



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

ORIGINALE

SERVIZIO 3 RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIALI
servizio 3 risorse umane - servizi sociali

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 3331 del 11/10/2021

(Art. 107 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Oggetto RDO MEPA per l'affidamento del Servizio per la gestione delle prove di concorso
:
pubblico unico bandito dal Comune di Civitavecchia – Determinazione a contrattare –
Cig. 8902382E04

IL DIRIGENTE

Premesso che:

Con determinazioni dirigenziali n° 2405/2020, n. 2413/2020 e n. 1893/2021, il Comune di Civitavecchia ha bandito concorso unico per i seguenti profili professionali:

N. 6 unità “Agente di polizia locale” Cat. C1

N. 7 unità “Istruttore Amministrativo” Cat. C1

N. 8 unità “Istruttore Tecnico” Cat. C1

N. 5 unità “Istruttore Direttivo Amministrativo” Cat. D1

N. 1 unità “Psicologo” Cat. D1

N. 5 unità “Istruttore Direttivo Tecnico” Cat. D1

N. 1 unità “Istruttore Direttivo Tecnico Ambientale” Cat. D1

Visto che occorre avviare le procedure per la selezione dell'operatore economico al quale affidare il servizio di gestione delle prove relative al bando di concorso in oggetto, così come meglio specificato e dettagliatamente descritto nel capitolato tecnico allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Considerato che, sulla base di una preventiva indagine di mercato, il valore stimato del servizio da affidare è pari ad € 160.000,00 IVA di legge esclusa ovvero di importo inferiore alla soglia prevista dall'art. 35, del d.lgs. n° 50, del 18/04/2016 e s.m.i.;

Rilevata che, in ragione dell'importo complessivo stimato di cui sopra, dell'opportunità di individuare operatori economici con determinati requisiti al fine di ottenere un adeguato standard qualitativo delle prestazioni, nonché della necessità di contenere entro ristretti limiti temporali la durata del procedimento, è giustificato il ricorso alla procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

Dato atto che, alla data di adozione del presente provvedimento, non esiste la possibilità di avvalersi di Convenzioni attive da CONSIP S.p.A., ai sensi dell'art. 26, comma 3, della Legge 488/1999, aventi ad oggetto il servizio di che trattasi;

Considerata pertanto l'opportunità di procedere all'indizione di una RdO per l'affidamento del servizio di gestione delle prove di concorso pubblico bandito dal Comune di Civitavecchia ad operatore specializzato nel settore, al fine di programmare, organizzare e pianificare in modo puntuale le prove concorsuali indette dal Comune di Civitavecchia;

Visto l'art. 32, comma 2, del Nuovo Codice dei Contratti, secondo il quale prima dell'avvio delle procedure di affidamento le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Visto il decreto legislativo n. 267/2000 ed in particolare l'articolo 107 che assegna ai dirigenti la competenza in materia di gestione;

Visto il DL 31 maggio 2021, n. 77, detto Decreto Semplificazioni bis, convertito con Legge n. 108 del 29 luglio 2021, recante la governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di snellimento delle procedure ha rafforzato alcune misure in materia di appalti pubblici;

Visto l'art. 51 del predetto DL, che ha eliminato lo scaglione intermedio € 150.000,00 – 350.000,00 previsto per i lavori, introducendo la procedura negoziata senza bando con l'invito di almeno cinque operatori economici per affidare forniture e servizi di importo pari o superiore ad € 139.000,00 e fino alla soglia UE attualmente di € 214.000,00;

Preso atto che:

- il ricorso al mercato elettronico Consip favorisce soluzioni operative immediate e facilmente sviluppabili, consentendo alle Pubbliche Amministrazioni di snellire le procedure di acquisizione di beni e servizi e ridurre i tempi ed i costi di acquisto;

- il mercato elettronico realizzato da Consip S.p.a. per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze consente alle Amministrazioni, per importi inferiori alla soglia comunitaria, di approvvigionarsi di beni e servizi presenti nel catalogo inviando una richiesta di offerta (RdO);
- a monte dell'acquisto da parte di un'Amministrazione nell'ambito del mercato elettronico, vi è un bando e una procedura selettiva che abilita i fornitori a presentare i propri cataloghi o listini, sulla base di valutazioni del possesso dei requisiti di moralità, nonché di capacità economico- finanziaria e tecnici professionali, conformi alla normativa vigente;
- è possibile effettuare acquisti nel mercato elettronico Consip della P.A., di prodotti e servizi offerti da una pluralità di fornitori, scegliendo quelli che meglio rispondono alle proprie esigenze, attraverso tre modalità:

- ordine diretto d'acquisto (OdA);
- trattativa diretta (TD);
- richiesta di offerta (RdO);

Rilevato che a seguito di consultazione del bando di abilitazione “Servizi” – Categoria merceologica Servizi di ricerca, selezione e somministrazione del personale” – Sottocategoria merceologica “Gestione delle procedure concorsuali” ” le prestazioni di cui all'oggetto della presente procedura risultano essere presenti sul MePA ma al fine di far si che gli stessi siano più rispondenti alle esigenze dell'ente si ritiene opportuno richiedere specifica offerta in relazione alla formulazione di apposito capitolato tecnico;

Emerso che non ricorrono comunque gli obblighi di possesso della qualificazione o di avvalimento di una centrale di committenza o di aggregazione con una o più stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica;

Considerato che il MePA consente acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica e telematica a garanzia della tracciabilità dell'intera procedura, attesa l'automaticità del meccanismo di aggiudicazione con conseguente riduzione dei margini di discrezionalità dell'affidamento;

Sottolineato che il processo di selezione dei potenziali aggiudicatari dell'appalto deve, in ogni caso, essere impostato nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, divieto di discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità dettati dall'ordinamento comunitario e configurati come principi generali dell'attività contrattuale delle amministrazioni pubbliche;

Le stazioni appaltanti devono rispettare, per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni, i principi di cui all'art. 30, del D. lgs. n° 50/2016, e specificatamente economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità;

Ritenuto che l'individuazione dell'operatore economico impone un processo che oggettivizzi la scelta, in modo tanto più strutturato quanto maggiore sia il valore del contratto;

In particolare, i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, pubblicità, correttezza, sono adeguatamente garantiti dal mercato elettronico della pubblica amministrazione, quale mercato aperto ad una schiera indefinita di operatori economici che possono accreditarsi per bandi abilitanti;

L'economicità viene assicurata dalla selezione dell'offerta mediante la negoziazione avviata attraverso il sistema della richiesta di offerta agli operatori economici invitati;

Nel rispetto dei principi suddetti e in particolare dell'art. 51 del DL 77/2021, la Richiesta di Offerta sarà rivolta ad almeno cinque operatori economici in possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria previsti dalla lex specialis di gara e che siano iscritti ed abilitati al Bando M.E.P.A. "Servizi" – Categoria merceologica "Servizi di ricerca, selezione e somministrazione del personale" – Sottocategoria merceologica "Gestione delle procedure concorsuali";

Ritenuto che

I criteri di efficacia e tempestività legittimano di procedere alla selezione di operatori abilitati sul MePA per il bando denominato "RDO MEPA per l'affidamento della gestione delle prove concorsuali del Comune di Civitavecchia";

I principi di semplificazione e celerità alla base di una efficace azione amministrativa ben si conciliano con le finalità sottese agli strumenti di e-procurement;

Il principio di proporzionalità richiede il rispetto dell'equilibrio tra obiettivi perseguiti e mezzi utilizzati e che, pertanto, l'azione amministrativa intrapresa risponde ad un'oggettiva esigenza contrattuale del tutto consona al valore del contratto;

Rilevato che

- le prestazioni in questione sono disciplinate dalle condizioni generali di contratto riguardanti la categoria merceologica del mercato elettronico Consip specifica;
- verrà assunto quale criterio di selezione delle offerte, quello del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, c. 4, del Dlgs. n° 50/2016, come rimarcato dal comma 9 - bis. art. 36 del medesimo decreto;
- si provvederà ad invitare ad otto operatori economici in possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria previsti dalla lex specialis di gara e che siano iscritti ed abilitati al Bando M.E.P.A. "Servizi" – Categoria merceologica "Servizi di ricerca, selezione e somministrazione del personale" – Sottocategoria merceologica "Gestione delle procedure concorsuali";
- il documento DURC sarà recepito in atti al momento dell'individuazione dell'aggiudicatario della procedura di che trattasi al fine dell'affidamento, ai sensi dell'art. 31, della legge 69/13;
- al fine di rispettare le regole sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, della legge n. 136/2010 e s.m.i., la stazione appaltante provvederà ad effettuare i pagamenti attraverso la propria Tesoreria, esclusivamente mediante bonifico bancario/postale;
- ai sensi di quanto disposto dall'art. 53, delle "Regole di e-procurement", il contratto sarà stipulato per scrittura privata (stipula), che consistere nello scambio dei documenti di Offerta e Accettazione sottoscritti con Firma Digitale dal Fornitore e dal Soggetto Aggiudicatario;
- il contratto concluso (stipula), composto dall'offerta del fornitore e dal documento di accettazione del soggetto aggiudicatario, è disciplinato dalle Condizioni Generali relative al Bene o al Servizio oggetto del Contratto e dalle Condizioni Particolari eventualmente indicate dall'Amministrazione;

Ritenuto pertanto di dover provvedere in merito;

Visti i documenti di gara allegati alla presente quali parti integranti e sostanziali;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.lgs 267/00 e s.m.i.;

Visto che con deliberazione del Consiglio Comunale n° 48 dell'08/06/2021, veniva approvato il bilancio di previsione finanziario 2021/2023, la nota di aggiornamento al DUP 2021/2023, la nota integrativa ed il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio;

Visto l'art. 26 della legge n. 488 del 23 dicembre 1999;
Visto il D.L. 7 maggio 2012, n. 52, convertito nella Legge 6 luglio 2012, n. 94, concernente “Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica”;
Viste le Regole per l'accesso e l'utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione predisposte dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
Visto il Dlgs. del 18 aprile 2016 n° 50 “Nuovo codice degli appalti”;
Visto il decreto legge n. 32/2019 (noto come “Sblocca cantieri”) convertito in L. 14/06/19 n° 55;
Visto il DL 16 luglio 2020 n° 76 convertito, con modificazioni, con la Legge 120 del 11/09/2020;
Visto il decreto legge n. 77 del 31/05/2021;
Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono ripetute e trascritte quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:

- 1) avviare una procedura negoziata, ai sensi degli artt. 36, comma 2, lettera b), del decreto legislativo n. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento del servizio di gestione delle prove relative alle procedure concorsuali indette dal Comune di Civitavecchia;

- 2) procedere attraverso la piattaforma del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione messa a disposizione da Consip SpA, con la modalità della Richiesta di Offerta (R.d.O.) rivolta ad otto operatori economici abilitati al Bando M.E.P.A. “Servizi” – Categoria merceologica “Servizi di ricerca, selezione e somministrazione del personale” – Sottocategoria merceologica “Gestione delle procedure concorsuali” ed in possesso dei requisiti di partecipazione previsti nel disciplinare amministrativo;
- 3) approvare i documenti di gara relativi alla procedura de qua, capitolato generale e disciplinare di gara, che saranno allegati alla Richiesta di Offerta con la relativa modulistica, allegati al presente provvedimento quali parti integranti e sostanziali;
- 4) dare atto che l'importo a base di gara è quantificato in € 160.000,00 oltre Iva di legge, ovvero € 195.200,00 Iva di legge inclusa;
- 5) assumere quale criterio di selezione delle offerte, quello dell'offerta al prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95, c. 4, del D.lgs. 50/2016, in quanto trattasi di beni con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
- 6) dare atto che, ai sensi dell'art. 53 delle Regole di e-procurement, i contratti saranno stipulati per scrittura privata (stipula) sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante dell'aggiudicatario e dal punto ordinante dell'Ente;
- 7) specificare che il documento di stipula conseguente la presente non è soggetto al termine dilatorio previsto dall'art. 32, comma 9, del Dlgs. n° 50/2016 in quanto rientrante nella fattispecie di cui al comma 10 lettera b) del medesimo decreto, ossia acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico;
- 8) stabilire che, in ragione di quanto disposto dall'art. 192, comma 1, del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267, gli elementi indicativi del contratto e della procedura contrattuale sono i seguenti:

- a. il fine che con il contratto si intende perseguire è di programmare, organizzare e pianificare in modo puntuale le prove concorsuali indette dal Comune di Civitavecchia;
- b. l'oggetto del contratto è l'affidamento della gestione delle prove concorsuali indette dal Comune di Civitavecchia;
- c. il contratto sarà concluso tramite stipula MePA;
- d. le clausole ritenute essenziali sono contenute nel capitolato speciale d'appalto allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

7) dare atto che il Responsabile Unico del Procedimento per la procedura di che trattasi è il Dirigente del Servizio 3 – Risorse Umane, Avv. Giglio Marrani;

8) dare atto che il cig. attribuito alla procedura è il seguente: 8902382E04

9) procedere con l'annullamento dell'impegno di spesa n. 88/2021, di euro 15.000,00, assunto sul capitolo spesa 101, Bilancio di previsione 2021, giusta determinazione dirigenziale n. 2330/2020, con la quale veniva affidato il Servizio de quo, successivamente risolto con determinazione dirigenziale n. 1350/2021;

10) assumere prenotazione di impegno per l'importo complessivo di € 195.200,00 a valere sul cap. 101 del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2021;

11) attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.lgs 267/00 e s.m.i;

12) trasmettere la presente ai servizi Finanziari per i provvedimenti di competenza;

13) pubblicare la presente sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi dell'art. 29, del D. lgs 18 aprile 2016 n° 50 e s.m.i.

Il Dirigente
Giglio Marrani / INFOCERT SPA
(Atto firmato digitalmente)



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

SERVIZIO 3 RISORSE UMANE - SERVIZI SOCIALI

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3331 del 11/10/2021

Oggetto: RDO MEPA per l'affidamento del Servizio per la gestione delle prove di concorso pubblico unico bandito dal Comune di Civitavecchia – Determinazione a contrattare – Cig. 8902382E04

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE

AREA ECONOMIA E FINANZE

Visto si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della determinazione di cui all'oggetto ai sensi degli artt. 147/bis, 151 comma 4°, 153 comma 5°, del T. U. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Esercizio-Residuo	Cod. Mecc. Capitolo	Des. Capitolo	Atto	Impegno Accertamento	Importo	Siope
2021	101			2965	195200	RDO MEPA per l'affidamento del Servizio per la gestione delle prove di concorso pubblico unico bandito dal Comune di Civ

Civitavecchia li, 11/10/2021

Il Dirigente
Francesco Battista / INFOCERT SPA
(Atto Firmato Digitalmente)



CITTA' DI CIVITAVECCHIA
(Città metropolitana di Roma Capitale)

**CAPITOLATO GENERALE RELATIVO AL SERVIZIO DI GESTIONE PROVE
CONCORSO**

Articolo 1

Oggetto e importo dell'appalto

Il presente capitolato è applicabile ai contratti di servizio per la gestione delle prove di concorso unico pubblico bandito dal Comune di Civitavecchia, per i seguenti profili professionali:

<i>Unità</i>	<i>Categoria</i>	<i>Profilo</i>
6	C1	Agente polizia locale
7	C1	Istruttore amministrativo
8	C1	Istruttore tecnico geometra
5	D1	Istruttore direttivo amministrativo
1	D1	Psicologo
5	D1	Istruttore direttivo tecnico
1	D1	Istruttore direttivo tecnico ambientale

L'importo a base di gara può quantificarsi in complessivi € 160.000,00 Iva di legge esclusa, riferiti a tutti i servizi richiesti, ovvero € 195.200,00 Iva di legge inclusa.

L'affidamento si intende a corpo; il servizio verrà affidato alla ditta che avrà presentato il prezzo complessivo più basso.

Non verranno prese in considerazione offerte parziali.

La durata dell'appalto si intende a completamento delle prove concorsuali in oggetto.

Articolo 2

Prestazioni oggetto dell'appalto

Le prestazioni oggetto delle prove concorsuali sono le seguenti:

- 1) Progettazione dell'architettura, produzione e confezionamento fascicoli questionari, anche per sessioni multiple di prove nell'arco delle giornate, produzione di materiale concorsuale e di supporto, **reperimento delle sedi e relativo allestimento**, compresa la cartellonistica e i dispositivi anti Covid 19.

Si specifica che le sedi di concorso dovranno essere individuate esclusivamente presso i seguenti comuni:

- Comune di Roma Capitale;
- Comune di Civitavecchia;
- Comune di Ladispoli;
- Comune di Cerveteri;
- Comune di Fiumicino;
- Comune di Montalto;
- Comune di Tarquinia.

Le prove dovranno essere effettuate mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali (tablet, pc, ecc.), **che saranno messi a disposizione dall'aggiudicatario ai partecipanti**. Le apparecchiature dovranno essere configurate per le singole prove ed eventualmente connessi ad internet. La fornitura, manutenzione, installazione software e architettura questionari e connessione internet è a totale carico dell'aggiudicatario e dovrà essere compresa nell'offerta.

Si richiede la predisposizione di numero 180 domande a batteria dalle quali estrarre le 60, sulle materie di seguito indicate a fianco di ciascun profilo messo a bando:

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO: titolo V della Costituzione; nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi, alla trasparenza, all'accesso agli atti, all'anticorruzione, al codice dei contratti pubblici, alla protezione dei dati personali e alla programmazione comunitaria; elementi sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile delle Regioni e degli Enti Locali; documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli; legislazione in materia di trattamento dei dati personali; nozioni dei contratti nella Pubblica Amministrazione; normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza; nozioni sui principali servizi dei Comuni; norme generali in materia di pubblico impiego, con particolare riguardo ai processi di riforma nonché alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari; nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

ISTRUTTORE TECNICO : titolo V della Costituzione - legislazione amministrativa concernente l'attività delle Regioni e degli Enti Locali in particolare in materia di lavori pubblici, espropriazioni per pubblica utilità ed urbanistica di carattere nazionale e regionale; ordinamento delle Regioni e degli Enti Locali; nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi e alla programmazione comunitaria; elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; nozioni di lavoro pubblico e responsabilità dei dipendenti pubblici.

AGENTE POLIZIA LOCALE : elementi di diritto costituzionale; elementi di diritto penale e processuale penale; codice della Strada; testo Unico delle leggi di pubblica sicurezza; normativa in materia di depenalizzazione (legge n. 689/1981); elementi di diritto degli enti locali - Ordinamento istituzionale della Regione e degli enti locali; diritto amministrativo, con particolare riferimento a: procedimenti amministrativi, trasparenza, accesso agli atti, anticorruzione, protezione dei dati

personali; disciplina del lavoro pubblico e responsabilità dei dipendenti pubblici; compiti di Polizia giudiziaria e in materia di indagini preliminari; ordinamento e funzioni della polizia locale; legislazione in materia di circolazione stradale; Polizia amministrativa e commerciale – vigilanza sulle attività economiche; Polizia edilizia ed ambientale.

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO: Titolo V della Costituzione; diritto regionale e degli enti locali; diritto amministrativo, con particolare riferimento a: procedimenti amministrativi, trasparenza, accesso agli atti, anticorruzione, codice dei contratti pubblici, protezione dei dati personali; Programmazione comunitaria; disciplina del lavoro pubblico e responsabilità dei dipendenti pubblici; elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; elementi di organizzazione del lavoro; elementi sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile delle Regioni e degli Enti Locali.

ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO: Normativa in materia di lavori pubblici e gestione del territorio; -normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei cantieri e nei luoghi di lavoro; Progettazione e manutenzione delle infrastrutture viarie e relative norme tecniche; tecnica delle costruzioni; legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia e urbanistica; nozioni di estimo, catasto e topografia; occupazione ed espropriazione per pubblica utilità; elementi di diritto costituzionale; ordinamento istituzionale della Regione e degli enti locali; diritto amministrativo, con particolare riferimento a: procedimenti amministrativi, trasparenza, accesso agli atti, anticorruzione, codice dei contratti pubblici, protezione dei dati personali; Programmazione comunitaria; disciplina del lavoro pubblico e responsabilità dei dipendenti pubblici; elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; elementi sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile delle Regioni e degli Enti Locali.

ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO AMBIENTALE: il D. Lgs. 152/2006 (Norme in materia ambientale): In particolare la Parte Seconda, Procedure per la valutazione ambientale strategica (VAS), per la valutazione d'impatto ambientale (VIA) e per l'autorizzazione ambientale integrata (IPPC); la Parte Terza: difesa del suolo e lotta alla desertificazione, tutela delle acque dall'inquinamento e gestione delle risorse idriche; la Parte Quarta: norme in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati; la Parte Quinta: tutela dell'aria e riduzione delle emissioni in atmosfera; tematiche inerenti gli agenti fisici di inquinamento ambientale (acustico, elettromagnetico, luminoso): inquadramento normativo e misure strumentali; normative e linee guida internazionali, comunitarie, nazionali e regionali relative allo sviluppo sostenibile; nozioni in campo agronomico per quanto attiene agli impianti zootecnici, a quelli per la produzione di energia ed alla gestione dei reflui; nozioni in materia di appalti e contratti pubblici – codice degli appalti D.lgs. 50/2016; nozioni generali sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000); elementi essenziali della programmazione e gestione di bilancio degli Enti locali; norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/90), in particolare sulle conferenze di servizi, e in materia di anticorruzione; nozioni sul rapporto di pubblico impiego; elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione; codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16/04/2013; conoscenza della lingua inglese; elementi sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile delle Regioni e degli Enti Locali; conoscenza delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

PSICOLOGA : Norme generali in materia di legislazione socio sanitaria con particolare riferimento alla Regione Lazio; neuropsicologia; nozioni generali in materia di diagnosi e trattamento delle persone affette da demenza, in particolare sotto il profilo socio-sanitario e psicologico; nozioni generali in materia di psicopatologia della persona non autosufficiente;

valutazione multidimensionale della persona non autosufficiente; modelli di diagnosi ed intervento a favore delle persone con fragilità psicosociale; metodologie e tecniche professionali nelle relazioni di aiuto psicosociale; tecniche di conduzione del colloquio di sostegno e terapeutico; titolo V della Costituzione; elementi di Diritto degli enti locali e Diritto amministrativo, con particolare riferimento a: procedimenti amministrativi, trasparenza, accesso agli atti, anticorruzione, codice dei contratti pubblici, protezione dei dati personali; disciplina del lavoro pubblico e responsabilità dei dipendenti pubblici; elementi di organizzazione del lavoro.

Inoltre, per ciascuno dei profili sopra elencati e nell'ambito della medesima unica prova scritta prevista, un numero di quesiti saranno volti all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della conoscenza delle tecnologie informatiche più diffuse.

2) Pianificazione e organizzazione logistica delle diverse prove concorsuali, modalità e risultato atteso:

- l'aggiudicatario dovrà garantire la presenza di personale addetto al servizio di ricevimento e identificazione dei candidati, sorveglianza in aula, assistenza alla Commissione nelle fasce orarie del concorso; tutto il personale di cui si avvarrà l'aggiudicatario non dovrà trovarsi in condizioni di incompatibilità e/o potenziale conflitto di interessi previsti dagli artt. 51 e 52 del c.p.c. Non oltre tre giorni prima dello svolgimento delle prove, l'aggiudicatario dovrà fornire elenco dettagliato del personale utilizzato e relative autocertificazioni.
- identificazione dei candidati, garantendo un numero adeguato di postazioni con un numero di addetti sufficiente volte all'espletamento delle seguenti attività:

verifica green pass,

verifica documento identità,

registrazione candidato,

consegna al candidato del materiale concorsuale per l'effettuazione della prova

- l'aggiudicatario dovrà fornire ai candidati, in supporto e su indicazione della Commissione, una volta smistati nei rispettivi posti all'interno dell'aula, le istruzioni necessarie al corretto svolgimento della prova concorsuale;
- durata della prova 60 minuti per 60 domande
- ritiro del materiale
- deflusso ordinato dei candidati
- sanificazione locali e suppellettili tra una sessione e l'altra

3) Acquisizione e correzione elettronica delle prove, secondo i criteri di attribuzione dei punteggi stabiliti nel bando e generazione della relativa graduatoria provvisoria

4) Produzione della graduatoria provvisoria in formato cartaceo ed elettronico

5) Eliminazione/smaltimento del materiale concorsuale di risulta

L'aggiudicatario dovrà garantire la vigilanza e sorveglianza all'interno delle sedi concorsuali, dalla fase dell'accoglienza e smistamento nelle aule, alla fase di controllo di sala e fino alla fase conclusiva del deflusso dei candidati.

Dovrà essere garantita la presenza di personale in numero sufficiente per le attività nei tempi richiesti, nonché per la corretta gestione di tutte le fasi concorsuali senza disservizi di sorta.

La ditta aggiudicataria inoltre dovrà assicurare la presenza di almeno un consulente esperto in gestione di procedure selettive ed informatica (per eventuali problematiche che potrebbero verificarsi sulla strumentazione informatica).

Tutte le operazioni dovranno essere eseguite nel pieno rispetto del contenimento e della gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, in ossequio alla vigente normativa in materia.

Sarà condizione essenziale per la gestione del servizio il rispetto dei vincoli di segretezza per tutte le attività e le fasi suddette.

Articolo 3

Responsabilità dell'esecutore del contratto

1. L'esecutore del contratto deve osservare tutti gli obblighi derivanti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, i cui oneri sono a carico dello stesso.
2. L'esecutore del contratto è responsabile per gli infortuni o i danni a persone o cose arrecati all'Amministrazione e/o a terzi per fatto proprio e/o dei suoi dipendenti e/o collaboratori nell'esecuzione del contratto.
3. L'esecutore del contratto è responsabile del buon andamento del servizio e delle conseguenze pregiudizievoli che dovessero gravare sull'Amministrazione in conseguenza dell'inosservanza, da parte dell'impresa o dei dipendenti e/o collaboratori della stessa, delle obbligazioni nascenti dalla stipulazione del contratto.

Articolo 4

Verifica delle prestazioni e procedure di pagamento.

1. I servizi acquisiti ai sensi del presente Capitolato sono soggetti a verifica o ad attestazione di regolare esecuzione intesa ad accertarne la corrispondenza, per qualità, alle condizioni contrattuali previste. Tali verifiche, a cura della struttura responsabile dell'acquisizione, sono eseguite non oltre un mese dall'esecuzione del servizio, salvi i casi di particolare complessità.
2. A seguito dell'esito positivo della verifica di cui al comma precedente, il responsabile appone il visto di liquidazione sulla fattura o altro idoneo documento fiscale.
3. Il pagamento del corrispettivo del servizio avverrà ai sensi della normativa vigente.
4. La fattura elettronica dovrà essere compilata secondo le leggi vigenti, essere intestata e inviata a:
Comune di Civitavecchia

Le fatture dovranno **OBBLIGATORIAMENTE** riportare le seguenti indicazioni:

- Il servizio/ufficio che ha richiesto la fornitura – Servizio 3 – Risorse Umane
- Il riferimento amministrazione;
- Numero atto (buono d'ordine o determina) di impegno;

- Numero e data ordine di acquisto ovvero il numero e la data di contratto;
- Il capitolo di spesa sul quale è imputato il costo;
- N° dell'impegno contabile;
- Data di scadenza della fattura;
- CIG;
- Il numero del conto dedicato sul quale effettuare il pagamento.

Codice Univoco dell'Amministrazione è LBKIIF.

L'ufficio Ragioneria restituirà al mittente le fatture nel caso di mancata indicazione di uno qualsiasi dei predetti dati.

Le fatture non potranno essere emesse prima dell'effettiva chiusura delle operazioni di selezione.

Articolo 5

Prestazione del servizio e clausole penali

1. Le prove concorsuali dovranno essere effettuate ed organizzate entro il 20 dicembre 2021, in più sessioni, a seconda del numero dei candidati partecipanti.

Indicativamente, il quantitativo di domande di partecipazione presentate è quello di seguito riportato:

Numero domande		Categoria	Profilo
2271		C1	Agente polizia locale
3726		C1	Istruttore amministrativo
642		C1	Istruttore tecnico geometra
1051		D1	Istruttore direttivo amministrativo
249		D1	Psicologo
329		D1	Istruttore direttivo tecnico
103		D1	Istruttore direttivo tecnico ambientale

Le sessioni di concorso dovranno essere organizzate nelle sedi **fornite dall'aggiudicatario**, nelle modalità sotto riportate e nel rispetto dell'emergenza Covid 19:

batterie di almeno un numero di 400 candidati
tempo a disposizione 60 minuti
60 domande sulle materie oggetto del concorso
tempi tecnici di registrazione candidati e deflusso
disinfezione dei locali e del materiale utilizzato

2. E' prevista l'applicazione di penalità per ritardi nell'esecuzione del servizio e per inadempimento contrattuale per un importo complessivo massimo non superiore al 10% del valore contrattuale, previa contestazione formale del responsabile del procedimento, secondo le modalità riportate al punto 6.

Articolo 6

Procedura applicazione penali

Rilevamento del presunto inadempimento compiuto dal fornitore

L'Amministrazione individua e verifica eventuali inadempimenti da parte della ditta aggiudicataria rispetto agli obblighi contrattualmente assunti.

Contestazione al fornitore

La contestazione dell'inadempimento all'aggiudicatario avviene in forma scritta e riporta i riferimenti contrattuali con la descrizione dell'inadempimento.

La contestazione contiene anche il calcolo economico della penale.

Controdeduzioni del fornitore

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate - se del caso - da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

Accertamento della sussistenza/insussistenza delle condizioni di applicazione delle penali e quantificazione

Qualora le controdeduzioni non pervengano all'Amministrazione nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee a giustificare l'inadempienza contestata, l'Amministrazione stessa dovrà comunicare per iscritto all'aggiudicatario la ritenuta infondatezza delle suddette deduzioni e la conseguente applicazione delle penali stabilite nel presente capitolato, a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Qualora, invece, le controdeduzioni del Fornitore siano ritenute idonee, l'Amministrazione dovrà provvedere a comunicare per iscritto all'aggiudicatario medesimo la non applicazione delle penali.

L'applicazione delle penali avviene con compensazione del credito: l'Amministrazione procede a compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'aggiudicatario a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati.

Articolo 7

Recesso unilaterale dal contratto

1. L'Amministrazione ha il diritto di recedere in qualunque momento dal contratto, previo il pagamento all'esecutore, delle prestazioni ritenute correttamente e pienamente eseguite, dall'Amministrazione stessa, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite.

2. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'esecutore del contratto.

Articolo 8

Risoluzione del contratto

1. Ove l'aggiudicatario non assicuri almeno l'espletamento delle prove relative ai profili di agente di polizia locale, istruttore amministrativo ed istruttore tecnico geometra secondo le modalità ed entro la data di cui all'art. 5 del presente capitolato (ovvero 20 dicembre 2021), l'Amministrazione procederà con l'immediata risoluzione contrattuale, con conseguente affidamento all'operatore economico seguente in ordine di offerta.
2. Nell'ipotesi in cui entro la data del 20 dicembre 2021 saranno espletate unicamente le prove relative ai profili di agente di polizia locale, istruttore amministrativo ed istruttore tecnico geometra, per il ritardo delle prove relative ai rimanenti profili sarà applicata la penale di cui all'art. 5, punto 2).
3. In caso di fallimento dell'esecutore del contratto, il contratto sarà risolto con salvezza di ogni altro diritto o azione in favore dell'Amministrazione.

Articolo 9

Vicende soggettive dell'esecutore del contratto

1. In caso di morte del prestatore, se impresa individuale, ovvero di estinzione della società, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto ovvero concordare con gli eredi o i successori la continuazione dello stesso.
2. 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 di ciascuna stazione appaltante fino a che il cessionario ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'articolo del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 1991, n. 187 e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal codice.
3. Nei sessanta giorni successivi l'Amministrazione può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni di cui al comma 1, non risultino sussistere i requisiti di cui all'art. 10-sexies, della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni.
4. 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 di cui al comma 3 senza che sia intervenuta opposizione, gli atti di cui al comma 2 producono, nei confronti dell'Amministrazione, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.
5. Le disposizioni di cui ai commi che precedono si applicano anche nei casi di trasferimento o di affitto di azienda da parte degli organi della procedura concorsuale, se compiuto a favore di cooperative costituite o da costituirsi secondo le disposizioni della legge 31 gennaio 1992, n. 59, e successive modificazioni, e con la partecipazione maggioritaria di almeno tre quarti di soci cooperatori, nei cui confronti risultino estinti, a seguito della procedura stessa, rapporti di lavoro subordinato oppure che si trovino in regime di cassa integrazione guadagni o in lista di mobilità di cui all'art. 6, della legge 23 luglio 1991, n. 223.

Articolo 10

Durata dell'appalto

La durata dell'appalto si intende a completamento dei servizi richiesti.

Articolo 11

Divieto di cessione del contratto

Il soggetto affidatario del contratto è tenuto a eseguire in proprio i servizi oggetto dello stesso. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 7 del presente Capitolato.

Articolo 12

Foro competente

1. Tutte le controversie eventualmente insorgenti tra le parti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, adempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Civitavecchia.

Articolo 13

Tutela dei dati personali

1. Il titolare del trattamento è il Comune di Civitavecchia – P.zza Guglielmotti, 7 – Civitavecchia.
2. Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto e disposto dal D.Lgs. n.196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, si precisa che:
 - i dati forniti all'Amministrazione verranno trattati con o senza l'ausilio di mezzi elettronici e comunicati al Tesoriere in via strettamente funzionale al pagamento dei corrispettivi;
 - il trattamento dei dati sarà esclusivamente finalizzato all'esecuzione del presente contratto e per il tempo necessario, fatta salva una diversa validità dei documenti in cui i dati stessi siano recepiti.
3. Ai sensi dell'art. 29, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” (Codice) il contraente è designato “responsabile del trattamento dei dati personali” per le finalità di cui al presente contratto. Il contraente effettuerà il suddetto trattamento secondo le modalità e con gli strumenti definiti dall'Amministrazione comunale quale titolare del medesimo trattamento, adottando le misure di sicurezza prescritte dal D.Lgs. n. 196/03.
4. Il contraente, nell'espletamento dell'incarico ricevuto, tratterà i dati personali relativi al soggetto coinvolto nel caso assicurativo, che, come tale, è soggetto alla applicazione del Codice per la protezione dei dati personali. Il contraente deve provvedere a designare per iscritto i propri dipendenti e/o collaboratori quali incaricati del trattamento di che trattasi ai sensi di cui all'art. 30, D.Lgs. n. 196/03, comunicare i relativi nominativi, unitamente all'ambito del trattamento a ciascuno consentito, al Dirigente responsabile, impartire loro le necessarie istruzioni e provvedere alla loro diretta sorveglianza.
5. Il contraente deve garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento di dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, e deve effettuare il trattamento attenendosi alle istruzioni specifiche impartite dall'Amministrazione comunale.
6. In particolare i dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi; esatti e, se necessario, aggiornati; pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati; conservati in una forma che

consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

7. Il Responsabile del Trattamento è tenuto a consentire agli interessati, titolari dei dati oggetto di trattamento, l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7, D. lgs n. 196/2003.

8. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

9. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

a) dell'origine dei dati personali;

b) delle finalità e modalità del trattamento;

c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

10. L'interessato ha diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

11. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

12. Il trattamento di dati sensibili e giudiziari deve avvenire secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato anche verificano periodicamente l'esattezza e l'aggiornamento dei dati sensibili e giudiziari, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, altresì per i dati che l'interessato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non possono essere utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Specifica attenzione deve essere prestata per la verifica dell'indispensabilità dei dati sensibili e giudiziari riferiti a soggetti diversi da quelli cui si riferiscono direttamente le prestazioni o gli adempimenti. I dati sensibili e giudiziari contenuti in elenchi, registri o banche di dati, tenuti con l'ausilio di strumenti elettronici, devono essere trattati con tecniche di cifratura o mediante l'utilizzazione di codici identificativi o di altre soluzioni che, considerato il numero e la natura dei dati trattati, li rendono temporaneamente inintelligibili anche a chi è autorizzato ad accedervi e permettono di identificare gli interessati solo in caso di necessità. I dati idonei a rivelare lo stato di salute devono essere conservati

separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo. I medesimi dati sono trattati con le modalità sopraesposte anche quando sono tenuti in elenchi, registri o banche di dati senza l'ausilio di strumenti elettronici. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono essere diffusi.

13. Il Comune, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle proprie istruzioni.

14. Il contraente è tenuto a relazionare semestralmente/annualmente sulle misure di sicurezza adottate e ad informare tempestivamente l'Amministrazione comunale in caso di situazioni anomale o di emergenze.

15. Il trattamento suddetto, da parte del contraente, cessa ad avvenuto espletamento dell'incarico. La cessazione del trattamento comporta la distruzione dei dati personali presso il contraente previa loro consegna al Comune di Civitavecchia, salvi gli obblighi previsti dalla legislazione vigente in materia di conservazione degli atti in cui gli stessi sono contenuti.

Articolo 14

Tracciabilità dei flussi finanziari

La ditta è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3, della L. n° 136/10, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

La ditta dovrà prevedere, altresì, all'utilizzo di un conto corrente bancario o postale dedicato alla fornitura in parola, sul quale dovranno transitare i movimenti finanziari effettuati esclusivamente con lo strumento del bonifico bancario o postale.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3, della L. 136/10, per la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8, del medesimo art. 3.

Articolo 15

Norma di rinvio

Per quanto non sia specificamente contenuto nel presente Capitolato e nel Disciplinare di gara, si fa riferimento alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Articolo 16

Responsabile del procedimento

Il responsabile unico del procedimento di esecuzione della RDO per il servizio di gestione delle prove di concorso pubblico bandito dal Comune di Civitavecchia è l'Avv. Giglio Marrani, con recapito tel. 07665901 – fax. 076634817 – mail comune.civitavecchia@legalmail.it

La presente richiesta non vincola la Stazione Appaltante.



CITTA' DI CIVITAVECCHIA
(Città Metropolitana di Roma Capitale)

DISCIPLINARE DI GARA

Articolo 1

Oggetto ed importo dell'appalto

Il presente disciplinare è applicabile ai contratti di gestione di servizio per la gestione delle prove di concorso pubblico bandito dal Comune di Civitavecchia.

I servizi oggetto della fornitura sono quelli meglio descritti nel capitolato tecnico.

L'importo a base di gara è pari ad € 160.000,00 oltre Iva di legge, ovvero € 195.200,00 Iva di legge inclusa.

La durata dell'appalto si intende a completamento delle prove concorsuali in oggetto.

Articolo 2

Requisiti di partecipazione alla gara

1. Alla gara possono partecipare i soggetti giuridici operanti nell'ambito di attività inerente l'oggetto del presente appalto – bando MePA Servizi – Servizi ricerca, selezione e somministrazione personale.

2. I soggetti giuridici invitate a partecipare alla presente RdO dovranno presentare una documentazione a corredo delle offerte di cui al presente Disciplinare, che potrà anche essere redatta compilando gli schemi allegati, in lingua italiana, documentazione che dovrà **a pena di esclusione**:

- essere sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante o da un procuratore generale o speciale dell'operatore economico concorrente;
- essere corredata da copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore ed attestare nel **DGUE** presente nei documenti richiesti ai partecipanti:

a) REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO-PROFESSIONALE (parte IV, lett. C)

Ovvero i servizi principali del tipo specificato con indicazione degli importi, delle date e dei destinatari pubblici o privati

b) REQUISITI DI ORDINE GENERALE

c) PANTOUFLAGE

3. Nell'ipotesi in cui concorrano alla gara raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi ordinari di concorrenti ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 48, del D.Lgs. n. 50/16, **fermo restando che la mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria, dovranno essere specificate le parti in termini percentuali del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici che costituiscono o costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario di concorrenti.** A tal riguardo, ciascun operatore economico che costituisce o costituirà il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario di concorrenti dovrà detenere- **a pena di esclusione - una quota di partecipazione all'interno del raggruppamento o consorzio ordinario che concorrerà alla quota di esecuzione dell'appalto.**

4. Unitamente alle dichiarazioni di cui sopra, dovrà, altresì, essere presentata la sotto riportata documentazione:

- 1) Dichiarazione tracciabilità
- 2) DURC
- 3) Capitolato e disciplinare sottoscritti digitalmente per accettazione
- 4) Patto integrità
- 5) PASSOE
- 6) Scheda tecnica specifica servizi e prodotti offerti
- 7) Garanzia provvisoria secondo le modalità previste dalla normativa vigente
- 8) Ricevuta pagamento contributo ANAC

Articolo 3

Regolarizzazione degli elementi e delle dichiarazioni essenziali ai sensi degli art. 83 comma 9 - del D.Lgs. n. 50/16

1. Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente comma. In particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, possono essere sanate ai sensi dell'art. 83, c. 9, D. lgs 50/16 e s.m.i.

2. La stazione appaltante provvederà ad attivare il soccorso istruttorio nelle ipotesi di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni rese dal concorrente a corredo della propria offerta.

Per effetto di quanto sopra e limitatamente alle ipotesi di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale rilevata in seduta pubblica telematica, la stazione appaltante provvederà ad assegnare al concorrente un termine perentorio, non superiore a cinque giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni o gli elementi necessari, indicandone il contenuto e i soggetti che li devono rendere ed a stabilire altresì la data e ora della successiva seduta pubblica per il prosieguo della procedura di gara.

3. Nella seduta pubblica telematica successiva, si procederà all'ammissione dei concorrenti i quali, avvalendosi del soccorso istruttorio, abbiano provveduto entro il termine assegnato a regolarizzare gli elementi o le dichiarazioni risultate omesse o carenti; in caso di mancata regolarizzazione degli elementi essenziali carenti, invece, si provvederà alla esclusione del concorrente dalla gara.

Articolo 4

Raggruppamenti temporanei di concorrenti e Consorzi

1. Nell'ipotesi in cui concorrano alla gara **raggruppamenti temporanei di concorrenti** le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà a corredo dell'offerta richieste nel presente Disciplinare dovranno essere rese – **a pena di esclusione** – da ciascuno degli operatori economici che costituiscono o si impegnano a costituire i raggruppamenti temporanei.

2. Nel caso di **raggruppamenti temporanei di concorrenti**, la dichiarazione dovrà contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi indicato espressamente e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto – documento di stipula - in nome e per conto proprio e dei mandanti.

Articolo 5

Avvalimento

1. L'operatore economico, singolo o in raggruppamento di cui all'art. 45, D. lgs 50/16, per un determinato appalto, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lettere b) e c), necessari per partecipare ad una procedura di gara, e, in ogni caso, con esclusione dei requisiti di cui all'art. 80, nonché il possesso dei requisiti di qualificazione di cui all'articolo 84, avvalendosi delle capacità di altri soggetti, anche di partecipanti al raggruppamento, a prescindere dalla natura giuridica dei suoi legami con questi ultimi. Per quanto riguarda i criteri relativi all'indicazione dei titoli di studio e professionali di cui all'allegato XVII, parte II, lettera f), o alle esperienze professionali pertinenti, gli operatori economici possono tuttavia avvalersi delle capacità di altri soggetti solo se questi ultimi eseguono direttamente i lavori o i servizi per cui tali capacità sono richieste. L'operatore economico che vuole avvalersi delle capacità di altri soggetti allega, oltre all'eventuale attestazione SOA dell'impresa ausiliaria, una dichiarazione sottoscritta dalla stessa attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento. L'operatore economico dimostra alla stazione appaltante che disporrà dei mezzi necessari mediante presentazione di una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente. Nel caso di dichiarazioni mendaci, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12, nei confronti dei sottoscrittori, la stazione appaltante esclude il concorrente e escute la garanzia. Il concorrente allega, altresì, alla domanda di partecipazione in originale o copia autentica il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

Il soggetto giuridico partecipante, singolo o consorziato o raggruppato, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto, di seguito denominato impresa ausiliaria.

2. Ai fini di quanto previsto dal comma precedente, il soggetto giuridico partecipante deve allegare - **a pena di esclusione** - dalla gara una sua **dichiarazione** attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria.

3. Il soggetto giuridico partecipante e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Articolo 6

Procedura per l'individuazione degli offerenti e criterio selezione offerte

1. La procedura per l'individuazione degli offerenti è la seguente: rdo Mepa con offerta al prezzo più basso.

2. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 69, R.D. n. 827/1924, si procederà all'aggiudicazione della presente gara d'appalto anche in presenza di un'unica offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente dall'Amministrazione.

3. Verranno applicate le disposizioni di cui all'art. 97, D.Lgs. n. 50/16, in ordine alla verifica delle offerte anormalmente basse.

4. L'offerta economica, sottoscritta digitalmente, dovrà essere formulata con l'indicazione dei costi complessivi comprendenti tutti i servizi richiesti, meglio indicati nel capitolato tecnico.

L'offerta dovrà ricomprendere anche tutti i costi collegati, ovvero viaggi, trasferte personale incaricato, cancelleria e materiale consumo, costo orario medio del personale impiegato per lo svolgimento del servizio, materiale informatico, connessioni, ecc.

Articolo 7

Modalità di partecipazione alla gara

I concorrenti che intendono partecipare alla gara dovranno inserire la documentazione e l'offerta economica sul sito www.acquistinretepa.it **entro la data indicata** nella rdo.

La documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante a pena di esclusione dalla gara.

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto giuridico concorrente pena l'esclusione dalla gara.

Articolo 8

Disposizioni antimafia

1. La stipulazione del contratto e l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto sono subordinate al pieno e più rigoroso rispetto della vigente legislazione antimafia.

2. L'operatore economico aggiudicatario della presente gara d'appalto si impegna a comunicare immediatamente all'Amministrazione, ai sensi della normativa vigente in materia:

- i procedimenti o provvedimenti di cui all'art. 38, comma 1, lett. b), intervenuti successivamente alla stipulazione del presente contratto;

- ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi.

3. L'operatore economico aggiudicatario dell'appalto prende atto che, ove nel corso dell'esecuzione del rapporto contrattuale, dovessero essere emanati i provvedimenti summenzionati ovvero dovessero venire meno i requisiti previsti per l'affidamento del servizio, il contratto stipulato si risolverà di diritto, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento di tutti i danni subiti.

Articolo 9

Adempimenti procedurali

Il Punto Ordinante espleta, in seduta pubblica telematica:

- La procedura di preselezione consistente nella verifica della conformità della documentazione amministrativa presentata da ciascuna impresa partecipante rispetto a quanto disposto dal Bando di gara; al termine di tale procedura, verranno dichiarate le imprese ammesse e quelle escluse dalla partecipazione alla gara, esplicitando la motivazione dell'esclusione o in alternativa attivato il soccorso istruttorio.

- L'apertura e la verifica delle offerte economiche

Ove vengano individuate offerte anormalmente basse, la seduta verrà sospesa e sarà assegnato ai concorrenti un termine non inferiore a quindici giorni, la presentazione, per iscritto, delle giustificazioni relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara, nonché agli altri elementi di valutazione dell'offerta.

All'esito del procedimento di verifica, il dirigente del servizio competente all'acquisizione dell'appalto dichiara l'esclusione della/e offerta/e che, in base all'esame degli elementi forniti, risulti/no, nel suo/loro complesso, inaffidabile/i.

Alla riapertura della seduta pubblica, verrà pronunciata l'esclusione o l'ammissione della/e predetta/e offerta/e e dichiarerà l'aggiudicazione dell'appalto alla migliore offerta non anomala.

La stazione appaltante, successivamente alla conclusione delle operazioni di cui al comma precedente, procederà alla verifica del possesso dei requisiti.

Effettuata la predetta verifica con esito positivo, il Comune dichiarerà l'aggiudicazione definitiva a favore dell'aggiudicatario provvisorio.

Articolo 10

Validità e durata delle offerte

Le offerte saranno ferme e vincolanti per gli operatori economici concorrenti per almeno 180 giorni a decorrere dalla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle offerte e, comunque, per tutta la durata della gara, fino alla dichiarazione di aggiudicazione definitivamente efficace.

Articolo 11

Perfezionamento del rapporto contrattuale

1. L'aggiudicazione è senz'altro impegnativa per l'impresa aggiudicataria, la cui offerta rimane vincolata per 180 giorni dalla data di svolgimento della gara, mentre non è tale per l'Amministrazione fino a quando non risulteranno perfezionati, ai sensi di legge, tutti i conseguenti atti. Nel caso che tale perfezionamento non avvenisse, la gara esperita sarà di nessun effetto e la ditta risultata aggiudicataria non avrà nulla a pretendere per la mancata esecuzione dell'appalto.

2. Il contratto di appalto si perfezionerà solo al momento della stipulazione del documento generato dal sistema MePA.

3. **La ditta aggiudicataria dovrà restituire, entro 5 giorni dal ricevimento, tramite posta elettronica all'indirizzo comune.civitavecchia@legalmail.it, pena la revoca dell'affidamento, il documento sottoscritto digitalmente per accettazione assoggettandolo ad imposta di bollo ai sensi dell'art. 2 della tariffa, parte prima allegata al DPR 26/10/72 n° 642.**

Ai sensi dell'art. 8, del DPR 26/10/72, n° 642 l'imposta di bollo è a carico esclusivamente del fornitore aggiudicatario.

L'imposta di bollo sui documenti può essere assolta con le modalità previste dall'art. 15, DPR 26/10/72, n° 642, ovvero assolta in base alle modalità individuate dalla lett. a), dell'art. 3, del predetto DPR e cioè mediante versamento all'intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate che ne rilascia apposito contrassegno.

In alternativa alle modalità suddette, è possibile utilizzare le modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici di cui all'art. 7, del DM 23/1/04, le cui modalità sono illustrate dalla circolare 36/06.

Articolo 12

Deposito cauzionale definitivo

A garanzia del completo adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal presente capitolato, l'aggiudicataria deve costituire, prima della sottoscrizione del contratto e comunque entro dieci giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, un deposito cauzionale definitivo, mediante una fideiussoria bancaria o polizza fidejussoria pari al 10% (dieci per cento) del prezzo offerto riducibile del 50%, in caso di possesso da parte dell'Impresa della certificazione di sistema di qualità, conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, oppure della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema, rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, ai sensi della determinazione n. 7/2007 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Detto importo sarà restituito al termine dell'appalto se tutti gli obblighi contrattuali risulteranno regolarmente adempiuti, e comunque dopo che ogni e qualsiasi eccezione inerente e conseguente il presente appalto sia stata rimessa.

Salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni, in qualunque momento, il Comune di Civitavecchia, con l'adozione di semplice atto amministrativo, può ritenere sul deposito cauzionale i crediti derivanti a suo favore dal presente capitolato e dal relativo contratto; in tale caso l'aggiudicataria rimane obbligato a reintegrare o a ricostituire il deposito cauzionale entro dieci giorni solari dalla notificazione del relativo avviso.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'aggiudicataria il deposito cauzionale, sempre con semplice atto amministrativo e salvo il diritto del Comune al risarcimento degli eventuali maggiori danni, può essere incamerato a titolo di penale.

Articolo 13

Oneri e spese

1. Tutte le spese, nessuna esclusa, relative alla partecipazione alla presente gara d'appalto e tutti gli oneri, costi o spese di qualsiasi genere o tipo, comunque inerenti e/o conseguenti al presente appalto, nessuno escluso, sono a totale ed esclusivo carico dell'aggiudicatario, ad eccezione della sola I.V.A. che è a carico dell'Amministrazione.

2. In particolare, è a carico della ditta aggiudicataria l'imposta di bollo sulla stipula del documento MePA trasmesso dall'Amministrazione da restituire all'Ente entro 5 giorni dal ricevimento.

Articolo 14

Prezzi contrattuali

1. I prezzi offerti si intendono comprensivi di tutti gli oneri e le spese di cui al presente Disciplinare e al Capitolato allegato e sono presentati dagli operatori economici concorrenti alla stregua di calcoli di loro propria convenienza a tutto loro rischio e pericolo.

2. Tutti i prezzi del presente appalto sono fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto, essendo espressamente esclusa la revisione dei prezzi. L'esecutore del contratto non avrà, pertanto, alcun diritto di pretendere l'aggiornamento e/o la revisione dei prezzi contrattuali per aumento di costo di quanto necessario per l'esecuzione del rapporto contrattuale o per ogni altra sfavorevole circostanza che possa verificarsi dopo la presentazione dell'offerta, qualunque ne sia l'incidenza.

3. L'esecutore del contratto accetta il carattere aleatorio del presente contratto e rinuncia espressamente ad avanzare richieste di maggiori compensi a norma dell'art. 1664, primo comma, del codice civile.

Articolo 15

Vicende soggettive dell'offerente e dell'aggiudicatario

1. Qualora i concorrenti, singoli, associati o consorziati, cedano, affittino l'azienda o un ramo d'azienda ovvero procedano alla trasformazione, fusione o scissione della società, il cessionario, l'affittuario ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione sono ammessi rispettivamente alla gara, all'aggiudicazione, alla stipulazione, previo accertamento sia dei requisiti di ordine generale, sia di ordine speciale, anche in ragione della cessione, della locazione, della fusione, della scissione e della trasformazione.

Articolo 16

Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o risoluzione del contratto per inadempimento dell'esecutore.

In caso di fallimento dell'esecutore del contratto o di risoluzione del contratto, l'Amministrazione potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta escluso l'originario aggiudicatario.

