



DIREZIONE RISORSE UMANE
- SERVIZIO ACQUISIZIONE RISORSE -

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Esecuzione del servizio di organizzazione, gestione e digitalizzazione
delle prove preselettive e/o scritte nelle procedure concorsuali

SOMMARIO

Articolo 1 – OGGETTO DELL’APPALTO.....	3
Articolo 2 – DURATA DELL’ACCORDO QUADRO ED EVENTUALE PROROGA TECNICA....	5
Articolo 3– IMPORTO DELL’ACCORDO QUADRO.....	6
Articolo 4 - REFERENTE DELL’APPALTATORE.....	6
Articolo 5 – MODALITÀ’ E TEMPI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	6
Articolo 6 - CONTROLLO SULL’ATTUAZIONE E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	7
Articolo 7 – GARANZIA PER I VIZI.....	7
Articolo 8 - RESPONSABILITÀ’	8
Articolo 9 – PENALI.....	8
Articolo 10 - CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI	9
Articolo 11 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE.....	9
Articolo 12 – PAGAMENTI E OBBLIGHI DI CUI ALLA L. N. 136/2010.....	9
Articolo 13 – RISOLUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....	10
Articolo 14 – RECESSO E CLAUSOLA CONSIP/SOGGETTI AGGREGATORI.....	11
Articolo 15 – CODICE DI COMPORTAMENTO.....	12
Articolo 16 - DIPENDENTI DELLE P.A. – DIVIETI.....	12
Articolo 17 – STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI	12
Articolo 18 – RISERVATEZZA E SEGRETEZZA DEL SERVIZIO.....	13
Articolo 19 – TRATTAMENTO DEI DATI.....	13
Articolo 20 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE.....	14
Articolo 21 – NORME DI RINVIO.....	14

Articolo 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di organizzazione, gestione e digitalizzazione delle prove preselettive e/o scritte nelle procedure concorsuali secondo quanto richiesto dalla normativa vigente in materia di concorsi pubblici di cui al DPR 487/1994 così come modificato dal recente DPR 82/2023, tramite la stipula di un accordo quadro ai sensi degli artt. 50, comma 1, lettera b) e 59 del D.Lgs n. 36/2023– in lotto unico –, con cui definire le condizioni alle quali l'affidatario del servizio si obbliga a eseguire le prestazioni che di volta in volta gli verranno richieste con appositi contratti esecutivi (ordini attuativi). Con l'accordo quadro si stabilisce la tipologia delle possibili prestazioni affidabili, la durata dell'accordo quadro e il costo unitario del servizio.

Le singole prestazioni che saranno di volta in volta individuate dall'Amministrazione saranno disciplinate con specifici contratti esecutivi (ordini attuativi) il cui importo sarà determinato dalle prestazioni effettivamente richieste.

L'aggiudicazione e la stipula dell'accordo quadro non sono fonte di alcuna obbligazione per la Stazione Appaltante nei confronti dell'appaltatore, costituendo l'accordo quadro unicamente il documento base per la regolamentazione dei contratti esecutivi. L'appaltatore non avrà nulla a pretendere in relazione al presente accordo quadro, fintantoché la Stazione Appaltante non darà esecuzione con gli specifici contratti esecutivi (ordini attuativi).

Il servizio può prevedere tutte e/o alcune delle seguenti attività che saranno dettagliate di volta in volta nei singoli ordini attuativi, per lo svolgimento delle procedure concorsuali e/o selezioni pubbliche dell'anno 2024:

1. Coordinamento preliminare con la Commissione giudicatrice e la Dirigente del Servizio Acquisizione Risorse della Direzione Risorse Umane, per la progettazione del servizio richiesto, in ordine a quanto previsto dal bando/avviso di selezione per la tipologia di contenuto, la valutazione e lo svolgimento della prova e nell'elaborazione della graduatoria, con particolare attenzione a quegli aspetti che consentano di prevenire situazioni che possano dare adito a contestazioni o ricorsi;
2. Messa a disposizione di una sede logistica situata nel Comune di Firenze o Comuni limitrofi dove svolgere la prova concorsuale, anche in più turni, allestimento con banchi e sedie singoli e distanziati o con sedie munite di appoggio a ribaltina;
3. Impianto audio o audio/video per comunicazioni in sala, impianto aerazione locale idoneo e munito di riscaldamento/condizionamento funzionante;
4. Assenza di barriere architettoniche, area dedicata a nursery o attesa candidati con necessità particolari, servizi igienici idonei e sufficienti in rapporto al numero di candidati;
5. Allestimento sala/stanza separata per lavori preliminari con commissione giudicatrice;
6. Predisposizione dei varchi di accesso dei candidati e gestione delle fasi di check-in e check-out, registrazione e distribuzione dei materiali di prova;

7. Fornitura materiale informatico per somministrazione della prova in forma digitale (tablet o PC, eventuale tastiera, ausili informatici per portatori di handicap e DSA, programma informatico per identificazione candidato e somministrazione della traccia di prova) e predisposizione di tutto quanto necessario per garantire l'anonimato dei candidati durante lo svolgimento e la correzione della prova;
8. Portale per gestione accesso atti da parte dei candidati, nel rispetto dei criteri di segretezza della procedura e privacy dei dati personali;
9. Fornitura di quesiti a risposta multipla sulle materie precisate nel bando di concorso per la prova preselettiva e conseguente predisposizione dei questionari da sottoporre ai candidati;
10. Predisposizione dei questionari di prova, sulla base dei quesiti formulati dalla commissione giudicatrice, che potranno prevedere quesiti a risposta chiusa e/o domande cosiddette "aperte";
11. Fornitura della cartellonistica necessaria a rendere individuabile la sede concorsuale dall'esterno, identificare le zone di registrazione dei candidati, nonché per indirizzare i candidati lungo i percorsi verso l'aula di svolgimento della prova e verso i servizi igienici;
12. Messa a disposizione del personale per:
 - Referente tecnico specializzato della ditta a disposizione per confronto e collaborazione con il Servizio Acquisizione Risorse e con la commissione;
 - Vigilanza esterna e varchi di accesso candidati, nonché lungo il percorso di accesso alla/e aula/e concorsuali, prima e durante lo svolgimento delle prove;
 - Fase di check-in, registrazione candidati e check-out, distribuzione materiali;
 - Predisposizione dei questionari con quesiti forniti dalla ditta incaricata per lo svolgimento di prove preselettive, se richiesto;
 - Affiancamento alla commissione durante la predisposizione preliminare delle prove;
 - Somministrazione e correzione digitale dei questionari nonché affiancamento alla commissione durante la correzione delle prove con risposte cosiddette "aperte";
 - Supporto e assistenza informatica durante lo svolgimento della prova;
 - Supporto e assistenza tecnica ai candidati durante la registrazione e accesso atti;
 - Personale sanitario munito di automezzo proprio per assistenza e primo intervento;
 - Personale per richieste di ausilio disabili nelle fasi di ingresso e svolgimento della prova (accompagnamento alla postazione, tutor, interpreti LIS, ecc), nonché di assistenza nursery;
13. Correzione degli elaborati: nel caso di prova a questionario con domande chiuse, dovrà essere effettuata al termine della prova stessa. In caso di prova a domande aperte o per le prove scritte, dovrà essere fornito alla commissione l'apposito accesso agli elaborati anonimi per la correzione e attribuzione del punteggio;
14. Formulazione degli elenchi anonimi in ordine di risultato; abbinamento risultati con anagrafica dei candidati e formulazione della graduatoria alfabetica e di merito;
15. Consegna alla Commissione e al Servizio Acquisizione Risorse, in formato digitale, degli esiti della correzione degli elaborati comprendente i campi anagrafici e il *codice*

candidatura fornito dall'Amministrazione; consegna al Servizio Acquisizione Risorse, al termine della procedura, di tutti gli elaborati in forma digitale per l'archiviazione, nonché dei registri presenza dei candidati e di tutto l'eventuale materiale cartaceo relativo alla sessione di prova;

16. Predisposizione di un verbale della giornata, riportante tutte le operazioni effettuate, il dettaglio dello svolgimento della prova e le eventuali graduatorie risultanti dalla correzione degli elaborati;

17. Predisposizione di tutto quanto necessario affinché l'Amministrazione possa, in un secondo momento, risalire speditamente all'elaborato digitale di ogni candidato e alla relativa griglia di correzione;

18. Assistenza tecnica per l'elaborazione di dati relativi alle prove o loro estrazione, informazioni o chiarimenti che si rendessero necessari per contestazioni e altre esigenze amministrative riferite alle prove garantita per 60 giorni dall'espletamento della prova stessa.

In caso di servizio comprendente tutte le voci di cui sopra, l'Amministrazione fornirà solo il personale incaricato della segreteria di commissione ed eventuali referenti d'ufficio, addetti al controllo sullo svolgimento della procedura.

Le prove potranno essere effettuate anche in più turni e in più giornate da individuarsi in accordo con il Servizio Acquisizione Risorse o secondo quanto sarà indicato negli ordini attuativi.

Lo svolgimento del servizio dovrà avvenire nel rispetto e nella garanzia della massima trasparenza, oggettività e pari opportunità per tutti i candidati.

L'appaltatore ha l'obbligo di attenersi al segreto professionale.

L'utilizzo del logo del Comune di Firenze dovrà essere effettuato nel rispetto del sistema di identità visiva, consultabile alla pagina:

https://www.comune.fi.it/system/files/2017-11/SIV%20Firenze_2014.pdf

Il corretto uso del logo deve essere subordinato alla validazione da parte del servizio Progetto Comunicazione; il Comune si riserva la possibilità di verificare, a seconda del singolo servizio, l'utilizzo dei requisiti sopra indicati.

Articolo 2 – DURATA DELL'ACCORDO QUADRO ED EVENTUALE PROROGA TECNICA

L'accordo quadro avrà inizio dalla data di stipula del contratto e terminerà il 31 dicembre 2024, o in alternativa, all'esaurimento dell'importo presunto di cui all'art. 3.

Alla scadenza del contratto, ai sensi dell'art. 120, commi 10 e 11, del D.lgs. 36/2023, la stazione appaltante si riserva la facoltà di prorogarne la durata per le eventuali procedure

concorsuali già avviate, nelle more dell'espletamento di una nuova gara per l'affidamento del medesimo servizio.

Articolo 3 – IMPORTO DELL'ACCORDO QUADRO

L'importo complessivo presunto dell'accordo quadro ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) D.lgs. n. 36/2023, per il periodo di contratto, è pari ad € 139.000,00 IVA esclusa;

Si precisa che, nell'ambito dell'accordo quadro, l'importo di cui sopra non è in alcun modo impegnativo, né vincolante per l'Amministrazione, talché, se alla scadenza del contratto non fosse raggiunto, l'affidatario non potrà pretendere alcun indennizzo e/o risarcimento e/o adeguamento di sorta. L'affidamento e la stipula dell'accordo quadro non sono fonte di alcuna obbligazione o impegno di ordinazione/fornitura.

I costi sono quelli risultanti dal listino prezzi presentato dall'affidatario e sono comprensivi di ogni spesa, imposta, tassa o tributo che renda operativo il servizio. Sono in ogni caso da intendersi ricompresi tutti gli oneri. Esso rimane fisso ed invariabile per l'intera durata dell'accordo quadro, come previsto al successivo art. 5.

Considerato che l'appaltatore eseguirà il servizio richiesto in luoghi ove non si svolge attività dell'Amministrazione, e comunque nel caso che gli interventi siano effettuati in luoghi dove si svolge attività dell'Amministrazione, questi sono qualificabili di breve durata e a basso rischio, ai sensi del D.L. n. 69 del 21/06/2013 convertito in Legge 21 giugno 2013 n. 69 – n. 98 del 09/08/2013 - non trova applicazione la disciplina dell'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008 relativo all'obbligatorietà della redazione del DUVRI, e pertanto non si evidenziano costi per la sicurezza.

Articolo 4 – REFERENTE DELL'APPALTATORE

L'appaltatore ha l'obbligo di nominare un Referente Contrattuale presso la propria organizzazione cui faranno riferimento i soggetti dell'Amministrazione coinvolti nella esecuzione dell'appalto e nella gestione del contratto. Il nominativo del Referente dovrà essere comunicato all'Amministrazione entro il termine che sarà assegnato successivamente all'affidamento e comunque prima dell'esecuzione del contratto.

Articolo 5 – MODALITÀ' E TEMPI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione provvederà a inviare via pec all'appaltatore appositi contratti esecutivi (ordini attuativi) inviati dalla Direzione Risorse Umane – Servizio Acquisizione Risorse, contenenti l'indicazione del servizio richiesto, delle eventuali specifiche e del corrispettivo economico.

Il prezzo unitario risultante dall'offerta economica presentata rimane fisso e invariato per tutta la durata contrattuale.

Per esigenze organizzative e di programmazione delle procedure concorsuali, si specifica che:

- ogni ordine attuativo disporrà la progettazione e l'esecuzione del servizio di organizzazione, gestione e digitalizzazione delle prove preselettive e/o scritte nelle procedure concorsuali, secondo quanto previsto dal bando/avviso di selezione;
- a seguito della ricezione dell'ordine attuativo, i contatti/incontri per la progettazione delle prove con la Commissione giudicatrice/tecnica dovranno svolgersi tassativamente in data/orario precedente all'inizio delle prove come da calendario definito dalla commissione di ciascuna procedura;
- l'esecuzione del servizio dovrà avvenire secondo il calendario prove stabilito in accordo con l'Amministrazione e indicato in ogni singolo ordine attuativo;

In caso di ritardo nella prestazione del servizio, l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali previste al successivo art. 9.

Articolo 6 - CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione, durante tutto l'arco di durata dell'accordo quadro, verificherà il corretto svolgimento del servizio, sulla quantità e qualità, nonché sul corretto adempimento di tutte le clausole di legge. Si precisa, in particolare, che il servizio deve essere conforme alle caratteristiche tecniche e qualitative previste nell'Offerta allegata e presentate in sede di listino prezzi.

Nel caso in cui fossero riscontrate difformità qualitative e/o quantitative l'Amministrazione provvederà a richiedere la ripetizione e/o integrazione del servizio entro i termini previsti dalla normativa vigente in materia di concorsi pubblici in caso di ricorsi e controversie.

In tal caso, l'appaltatore è tenuto a procedere alla ripetizione e/o integrazione del servizio, a proprie spese, come sopra descritto.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di applicare la penale prevista al successivo art. 9.

Al termine di ogni singolo servizio richiesto il Responsabile Unico di Progetto rilascerà il certificato di regolare esecuzione qualora risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

Articolo 7 – GARANZIA PER I VIZI

L'appaltatore è tenuto a garantire che il servizio fornito sia immune da vizi che lo rendano inidoneo all'uso cui è destinato o ne diminuisca in modo apprezzabile il valore ai sensi dell'art. 1490 c.c.

L'accettazione del servizio da parte dell'Amministrazione non solleva l'appaltatore dalla responsabilità delle proprie obbligazioni in ordine ai difetti, alle imperfezioni ed ai vizi apparenti o occulti del servizio, seppure non rilevati all'atto dell'esecuzione ma accertati in seguito.

In caso di accertamento di vizi, difformità o difetti qualitativi di qualsiasi genere, l'Amministrazione, entro 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dall'accertamento farà presente per iscritto all'appaltatore i vizi rilevati e, previo contraddittorio, avrà la facoltà, ai sensi dell'art. 1492 c.c. di richiedere all'appaltatore la riduzione del prezzo, la risoluzione del contratto o la ripetizione/integrazione del servizio, a seconda della gravità del vizio accertato. Resta comunque salva la facoltà dell'Amministrazione di applicare le penali previste dal successivo art. 9, nonché di richiedere il risarcimento per gli eventuali ulteriori danni.

Articolo 8 - RESPONSABILITÀ

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

Articolo 9 – PENALI

Le parti convengono che, in caso di inadempimento o ritardo nell'adempimento delle obbligazioni assunte con il contratto, la Ditta appaltatrice sarà tenuta al pagamento in favore dell'Amministrazione di una penale fino al 10% dell'importo netto contrattuale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1382 c.c.

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata dall'Amministrazione a mezzo lettera inviata tramite posta elettronica certificata (PEC), al domicilio eletto dall'appaltatore per la ricezione di ogni comunicazione relativa al presente contratto. In ogni caso, quale che sia l'inadempienza contestata, all'appaltatore sarà assegnato un termine non inferiore a 10 (dieci) giorni lavorativi per la presentazione di eventuali controdeduzioni; decorso tale termine, l'Amministrazione, qualora non pervengano o non ritenga valide le giustificazioni addotte, procederà ad applicare le penali sopra descritte. L'applicazione delle predette penali non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni.

Il pagamento delle penali non esonera in nessun caso l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. L'Amministrazione provvederà a recuperare l'importo delle penali in sede di liquidazione delle relative fatture.

Come specificato dal successivo art. 13, qualora l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% dell'importo del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto.

Articolo 10 - CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

È vietata la cessione, totale o parziale, del contratto a pena di nullità della cessione stessa, fatto salvo quanto previsto dall'art. 119, comma 1, del D.lgs. 36/2023.

In caso di violazione, come previsto dal successivo art. 13, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto.

Articolo 11 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE

L'Amministrazione può disporre variazioni al contratto, senza una nuova procedura di affidamento, alla cui esecuzione l'appaltatore è obbligato a norma dell'art. 120, comma 9, del D.lgs n. 36/2023, con facoltà di estendere o ridurre le prestazioni del contratto fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, ferme restando le condizioni stabilite nell'accordo quadro stipulato.

In ogni caso, l'appaltatore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Amministrazione e che la medesima abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura del servizio oggetto del contratto e non comportino a carico dell'appaltatore maggiori oneri.

Articolo 12 – PAGAMENTI E OBBLIGHI DI CUI ALLA L. N. 136/2010

L'Amministrazione procederà al pagamento del servizio relativo a ciascun ordinativo sulla base dell'esito positivo delle verifiche previste dalla normativa vigente.

Tutti gli aspetti amministrativi dell'appalto, incluso la parte relativa ai singoli ordinativi, saranno gestiti dalla Direzione Risorse Umane, Servizio Acquisizione Risorse, Via A. Nicolodi 2, Firenze.

La liquidazione delle spettanze di ciascun ordinativo avverrà entro 30 giorni dalla presentazione della fattura elettronica che l'operatore economico potrà rimettere solo a

seguito della positiva verifica di conformità dell'esecuzione del servizio da parte del responsabile unico di progetto.

La fattura elettronica emessa mediante piattaforma SDI dovrà essere intestata a "COMUNE DI FIRENZE – Direzione Risorse Umane - Servizio Acquisizione Risorse" – cod. IPA: GTRKYM e recare:

- gli estremi della determinazione dirigenziale che autorizza la spesa
- gli estremi del contratto
- il CIG dell'affidamento indicato
- il codice IBAN del conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 3 legge n. 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari) su cui poter effettuare il pagamento.

La ditta affidataria dovrà dichiarare di assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge n. 136/2010.

Qualunque eventuale variazione relativa ai dati bancari dell'appaltatore deve essere tempestivamente notificata alla Direzione Risorse Umane, Servizio Acquisizione Risorse, che, in caso contrario, è sollevata da ogni responsabilità.

Il pagamento delle fatture sarà comunque subordinato alla verifica della regolarità contributiva risultante dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

Eventuali contestazioni, ferma l'applicazione delle eventuali penali, sospenderanno il termine di pagamento.

Articolo 13 – RISOLUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di sospendere il servizio e di rescindere il contratto qualora, nel corso dello svolgimento del servizio, intervengano fatti o provvedimenti, i quali modifichino la situazione esistente all'atto della sottoscrizione del contratto o ne rendano impossibile o inopportuna la sua conduzione a termine. In tal caso saranno riconosciute all'appaltatrice le spese sostenute alla data di comunicazione del recesso.

In caso di reiterata e/o grave inosservanza da parte dell'appaltatore delle condizioni riportate nel presente Capitolato speciale d'appalto, sarà facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c., previa diffida a adempiere ai sensi dell'art. 1454 c.c., fatta salva l'azione di risarcimento dei danni.

Fermo quanto previsto al comma precedente e fermo quanto previsto ai commi 1 e 2 dell'art. 122 del D.lgs. 36/2023, l'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di risolvere il contratto di diritto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c. e previa diffida scritta e

motivata, senza che da tale risoluzione possano conseguire all'appaltatore diritti o pretese di sorta, nei seguenti casi:

- a) perdita dei requisiti di cui all'art. 100 del D.lgs. 36/2023;
- b) cessione totale o parziale del contratto;
- c) subappalto non autorizzato;
- d) irrogazione di penali per un importo superiore al 10% del valore dell'appalto;
- e) violazione degli obblighi di cui alla L. 136/2010;
- f) grave inosservanza degli obblighi di comportamento di cui al successivo art. 16;
- g) inosservanza degli obblighi di riservatezza di cui al successivo art. 19.

L'Amministrazione Comunale, qualora nel corso dell'esecuzione del contratto, accerti che la esecuzione del servizio non procede secondo le condizioni stabilite, si riserva di fissare un congruo termine entro il quale l'Impresa appaltatrice si deve conformare a tali condizioni. Trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto si intenderà risolto di diritto e l'Amministrazione procederà a incamerare la cauzione definitiva di cui al successivo art. 14.

In tutti i casi di risoluzione, l'appaltatore ha diritto unicamente al pagamento del servizio regolarmente eseguito, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art 122, comma 6, del D.lgs. 36/2023.

Articolo 14 – RECESSO E CLAUSOLA CONSIP/SOGGETTI AGGREGATORI

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, la stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque momento, previo il pagamento del servizio eseguito, con le modalità previste dall'art. 123 del D.lgs. 36/2023.

Ai sensi del suddetto art. 123 del D.lgs. 36/2023, l'esercizio del diritto di recesso è manifestato dalla stazione appaltante mediante una formale comunicazione all'appaltatore da darsi per iscritto con un preavviso non inferiore a venti giorni. Tale comunicazione sarà inviata tramite posta elettronica certificata (PEC).

Ai sensi dell'art. 1 comma 13 del D.L. 95/2012 l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, qualora accerti la disponibilità di Convenzioni o Accordi quadro di Consip o di altri soggetti aggregatori con parametri migliorativi rispetto al contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta alla modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della legge 23 dicembre 1999 n.488.

Articolo 15 – CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Appaltatore è l'unico responsabile dell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto e in conformità alle migliori regole dell'arte, della rispondenza delle prestazioni alle condizioni contrattuali e del rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento.

L'Appaltatore dovrà attenersi a quanto disposto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 come modificato dal D.P.R. n. 81/2023 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165), entrato in vigore il 14 luglio 2023, nelle sue parti in cui estende gli obblighi in esso previsti per i pubblici dipendenti. Gli obblighi di comportamento previsti dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 26/01/2021, pubblicato sulla rete civica del Comune di Firenze all'indirizzo:

<https://www.comune.fi.it/pagina/amministrazione-trasparente-disposizioni-general/atti-general>

ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 e ss.mm.ii., vengono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Appaltatore. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento".

Articolo 16 - DIPENDENTI DELLE P.A. – DIVIETI

Al presente appalto si applica la norma di cui all'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 in materia di rapporti dell'appaltatore con ex dipendenti dell'Amministrazione committente.

Articolo 17 – STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto verrà stipulato in formato digitale sottoscritto digitalmente. Ai sensi dell'art. 18 comma 1 del D.lgs. 36/2023 il presente capitolato speciale di appalto costituisce parte integrante del contratto di appalto.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'appaltatore. L'appaltatore del servizio sarà tenuto a versare, al momento della stipula del contratto, € 40,00 di imposta di bollo ai sensi della Tabella A, dell'allegato I.4, al D.lgs. 36/2023.

Per quanto riguarda l'IVA, si fa espresso rinvio a disposizioni di legge in materia.

Articolo 18 – RISERVATEZZA E SEGRETEZZA DEL SERVIZIO

L'appaltatore si impegna a osservare la massima riservatezza dei dati di cui verrà a conoscenza in ragione delle funzioni svolte e a non divulgarli, nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali.

Il contenuto dei questionari e delle prove, nonché le relative correzioni devono restare segrete sino alla conclusione della procedura e nei limiti della privacy.

Il personale Referente, professionale e tecnico della ditta appaltatrice, o comunque tutti coloro che saranno coinvolti nella predisposizione e somministrazione delle prove, dovranno dichiarare l'assenza di motivi di incompatibilità con i candidati ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili (ovvero non avere vincoli di parentela o affinità, fino al 4° grado incluso).

Il servizio reso dall'appaltatore dovrà essere svolto a proprio rischio, con propri mezzi tecnici e attrezzature e con personale e/o collaboratori adeguatamente istruiti.

L'appaltatore, nonché i suoi collaboratori, si impegnano ad agire nel pieno rispetto dei principi di imparzialità, pari opportunità e trasparenza.

Qualora il personale dell'appaltatore violi quanto sopra descritto o comunque commetta gravi mancanze e/o errori nello svolgimento delle sue funzioni, questi provvederà a sostituirlo, informandone preventivamente l'Amministrazione, fatte salve eventuali più gravi misure applicabili, nei confronti dell'appaltatore in base alla legge e al presente capitolato.

L'appaltatore si assume qualunque responsabilità per danni che derivino al personale inviato per la selezione, o causato da questi a cose o persone, in occasione di esse, ivi compresi gli eventuali risarcimenti dovuti.

Articolo 19 - TRATTAMENTO DEI DATI

L'appaltatore autorizza l'Amministrazione Comunale, per il fatto stesso di accettare l'affidamento del servizio, al trattamento dei propri dati e di quelli dei diretti collaboratori.

I dati personali forniti ai fini della partecipazione alla presente procedura sono raccolti e trattati in conformità a quanto previsto nell'informativa consultabile nel sito istituzionale del Comune di Firenze al seguente indirizzo:

<https://www.comune.fi.it/index.php/pagina/privacy>

Per tutto quanto non ivi previsto si fa espresso rinvio al Regolamento UE n. 2016/679, alla normativa nazionale di adeguamento D.lgs. n. 101/2018 e al D.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.

Articolo 20 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

La competenza a conoscere le controversie che potrebbero derivare dal contratto, di cui il presente Capitolato è parte integrante, spetta, ai sensi dell'art. 20 del codice di procedura civile, al giudice del luogo dove il contratto è stato stipulato, nella fattispecie il Foro di Firenze.

È escluso il ricorso all'arbitrato.

Articolo 21 - NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non contemplato nel presente capitolato si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria.

Il Responsabile Unico di
Progetto

Dott.ssa Claudia Giampietro