

# **Agenzia Nazionale per i Giovani**

**Via Sabotino, 4  
00195 Roma  
C.F. 97474140585**

**Procedura ristretta accelerata per l'affidamento del servizio di consulenza organizzativa per la verifica e l'adeguamento dei processi operativi e gestionali dell'Agenzia Nazionale per i Giovani. CIG: 0499536624**

## DEFINIZIONI

1. L'“aggiudicatario” o “affidatario o “appaltatore”: il soggetto cui è affidata l'esecuzione del Servizio all'esito della presente procedura di gara;
2. Il “Codice dei contratti”: il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche ed integrazioni recante “*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*”;
3. Il “Capitolato”: il presente capitolato tecnico e di gara nel quale sono riportati la normativa di riferimento, le specifiche tecniche ed i requisiti minimi per l'esercizio del Servizio, i requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, le modalità di presentazione dell'offerta tecnica ed economica, il sistema di aggiudicazione, i criteri di valutazione dell'offerta;
4. La “committente o stazione appaltante o Amministrazione”: L'Agenzia Nazionale per i Giovani (di seguito anche “Agenzia” o “ANG”);
5. Il “contratto”: il contratto d'appalto che, all'esito della presente procedura di gara, la committente stipula con l'aggiudicatario;
6. Gli “offerenti” o “concorrenti” : i prestatori di servizi ovvero i raggruppamenti di prestatori di servizi, ovvero i consorzi in possesso dei requisiti definiti dal presente capitolato;
7. Il “servizio”: il Servizio di consulenza organizzativa per la verifica e l'adeguamento dei processi operativi e gestionali dell'Agenzia Nazionale per i Giovani.

### Art. 1

#### Quadro di riferimento

1. L'Agenzia Nazionale per i Giovani è un organismo pubblico, dotato di autonomia organizzativa e finanziaria, istituito, ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, con decreto legge 27 dicembre 2006 n. 297, convertito con modificazioni nella legge 23 febbraio 2007 n.15 per dare attuazione alla Decisione 1719/2006/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio che istituisce il programma “Gioventù in Azione” per il periodo 2007-2013 (d'ora in poi anche “Programma”). Il Programma promuove la cittadinanza attiva dei giovani, ed, in particolare, la loro cittadinanza europea; sviluppa la solidarietà e promuove la tolleranza fra i giovani per rafforzare la coesione sociale; favorisce la conoscenza, la comprensione e l'integrazione culturale tra i giovani di Paesi diversi;

contribuisce allo sviluppo della qualità dei sistemi di sostegno delle attività dei giovani e al potenziamento delle capacità delle organizzazioni della società civile nel settore della gioventù; favorisce la cooperazione nel settore della gioventù a livello locale, nazionale ed europeo.

2. In qualità di Agenzia Nazionale per l'attuazione del programma "Gioventù in Azione", l'Agenzia svolge la funzione di tramite tra la Commissione Europea, i promotori dei progetti a livello nazionale, regionale e locale, ed i giovani. I suoi principali compiti consistono nel:
  - raccogliere e fornire informazioni adeguate sul Programma;
  - gestire una selezione trasparente ed equa delle candidature relative a progetti da finanziare a livello decentrato;
  - assicurare procedure amministrative efficaci ed efficienti;
  - puntare alla cooperazione con strutture esterne al fine di contribuire all'attuazione del programma;
  - valutare e controllare l'attuazione del programma;
  - fornire sostegno a candidati e promotori di progetti durante l'intero ciclo di vita del progetto;
  - formare una rete insieme con le Agenzie nazionali degli altri Stati e alla Commissione Europea;
  - migliorare la visibilità del Programma;
  - promuovere la diffusione e valorizzazione dei risultati del programma a livello nazionale.
3. L'Agenzia, inoltre, sviluppa proprie iniziative finalizzate ad aumentare l'offerta di opportunità ai giovani, in collaborazione con altre istituzioni, associazioni e imprese al fine di promuovere, stimolare e facilitare il dialogo tra il mondo giovanile, quello istituzionale e quello delle rappresentanze sociali.

## **Art. 2**

### **Fonti normative**

1. Alla presente procedura di gara si applicano:
  - D. Lgs. 163/2006;
  - R.D. 2440/1923;

- R.D. 827/1924.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel codice civile, nelle ulteriori leggi e norme riferibili alle gare d'appalto, ad imposte e tasse, alla tutela del personale ed alla normativa in materia di sicurezza.

### **Art. 3**

#### **Oggetto del servizio**

1. La gara ha per oggetto l'affidamento di un servizio di consulenza organizzativa, che, tenendo conto dell'esperienza maturata nell'attuazione dei Programmi "Gioventù" e "Gioventù in Azione", individui il percorso e la metodologia per una gestione sempre più efficiente dei processi attuativi delle diverse iniziative nell'ottica del miglioramento continuo.
2. Il servizio deve essere finalizzato al miglioramento delle modalità e procedure funzionali allo svolgimento dei compiti istituzionali dell'Agenzia (gestione in Italia del Programma Comunitario "Gioventù in Azione" e sviluppo di proprie iniziative di collaborazione con altre istituzioni, associazioni, imprese). Di conseguenza, in considerazione del processo di rafforzamento dell'organico dell'Agenzia con il recente inserimento di nuovi dipendenti e in un'ottica di massimizzazione dell'esperienza acquisita dalla struttura nel corso degli ultimi anni in attuazione sia del Programma "Gioventù" che del programma "Gioventù in azione", il risultato del servizio deve consistere, dopo un accurato processo di verifica e di eventuale adeguamento delle metodologie di lavoro e delle procedure operative sino ad oggi adottate, nella ridefinizione del modello di sviluppo organizzativo ai fini della piena attuazione di un efficace sistema di gestione e controllo del Programma "Gioventù in Azione" e delle altre iniziative sviluppate dall'Agenzia.
3. In particolare, considerando l'attuale stato d'attuazione del Programma "Gioventù in Azione" (in vigore dal 2007, in una linea di continuità con il precedente Programma "Gioventù"), il Servizio deve garantire l'immediato adeguamento delle procedure di gestione documentale dei fascicoli di progetto e la contestuale analisi e rivisitazione dei processi gestionali e dei metodi e degli strumenti per il monitoraggio dei fondi, per le attività di controllo interno e per la redazione, certificazione, e presentazione delle rendicontazioni delle spese, con particolare riferimento all'applicazione delle relative regole comunitarie e all'integrazione con le normative statali in materia. In particolare il Servizio da realizzare è riconducibile alle

seguenti quattro attività:

- **Attività 1:** analisi e verifica delle procedure di gestione documentale e messa a sistema dei fascicoli progettuali archiviati, allo scopo di verificare la completezza e correttezza della documentazione.

In primo luogo l'aggiudicatario dovrà effettuare un'analisi delle attuali procedure di gestione documentale e degli strumenti di archiviazione in uso, al fine di identificare specifici *gap* da colmare rispetto a criteri di economicità ed efficienza, in conformità con gli obblighi comunitari in materia di conservazione della documentazione amministrativa e contabile inerente i progetti finanziati.

Al fine di accelerare e rendere più efficiente il processo di gestione documentale e garantire la corretta conservazione dei documenti secondo gli obblighi normativi e le esigenze gestionali dell'Agenzia, l'attività di analisi dovrà essere finalizzata alla catalogazione, classificazione e archiviazione elettronica dei fascicoli di progetto, secondo indici e parametri di ricerca ben definiti e omogenei (almeno: codice del progetto; titolo del progetto; costo; soggetto proponente; data di ricezione).

L'aggiudicatario dovrà definire specifiche procedure per:

- a) l'individuazione degli indici omogenei di archiviazione;
- b) il rispetto della tempistica di conservazione obbligatoria;
- c) la catalogazione dei nuovi fascicoli;
- d) la conformità e la completa integrazione tra l'archivio elettronico e quello cartaceo.

L'attività di analisi ed archiviazione elettronica riguarderà i progetti finanziati dal Programma Gioventù in Azione nel quadriennio 2007-2010.

Nel dettaglio circa nr. 350 progetti per ciascun anno.

Il servizio dovrà includere anche la fornitura dell'hardware e del software necessario per la gestione documentale dei fascicoli sottoposti a processo di archiviazione elettronica e dei nuovi fascicoli che verranno gestiti nell'ambito delle residue annualità dl Programma GIA: a titolo esemplificativo e non esaustivo ci si riferisce al database da utilizzare per l'archiviazione elettronica delle pratiche, agli scanner ed al server necessari per la scansione e la successiva archiviazione dei documenti scansionati.

- **Attività 2:** l'attività di analisi e di archiviazione effettuata sui fascicoli progettuali conservati presso l'archivio dell'Agenzia, dovrà essere accompagnata da una verifica della correttezza e completezza della documentazione di progetto conservata dai beneficiari dei progetti finanziati.

La verifica, da effettuarsi presso le sedi dei beneficiari, dovrà essere condotta su un campione di 150 beneficiari dei programmi "Gioventù" e "Gioventù in Azione". L'Agenzia si riserva comunque di richiedere all'aggiudicatario l'estrazione di un campione supplementare di progetti da verificare o di indicare puntualmente i progetti da sottoporre a verifica, in coerenza con le regole definite in materia, a livello comunitario, per i citati programmi.

L'aggiudicatario, ai fini dello svolgimento della presente attività, dovrà:

- a) definire la metodologia per l'estrazione del campione dei progetti sui quali effettuare la verifica, che dovrà essere compiutamente formalizzata e descritta in un apposito memorandum;
- b) definire gli strumenti operativi a supporto dell'attività di verifica;
- c) estrarre il campione di progetti da verificare;
- d) realizzare le verifiche presso i beneficiari interessati;
- e) comunicare ai referenti dell'Agenzia gli esiti delle verifiche effettuate;
- f) analizzare le eventuali criticità riscontrate e proporre azioni correttive.

L'aggiudicatario dovrà in ogni caso assicurare che il campione sia estratto in modo tale che siano equamente rappresentati progetti ammessi a finanziamento nell'ambito di ciascuna Azione del singolo Programma.

Il *memorandum* di cui alla lettera a) e gli strumenti operativi di cui alla lettera b) dovranno essere presentati ai referenti dell'Agenzia, ai fini dell'approvazione, entro 90 giorni dalla data di stipula del contratto.

Gli esiti complessivi delle attività 1 e 2 dovranno confluire nel documento "*Linee Guida per la gestione e il controllo documentale*", in cui l'aggiudicatario dovrà indicare le procedure, le metodologie operative e gli strumenti da adottare per un'efficace ed efficiente gestione documentale.

Il documento dovrà essere presentato ai referenti dell'Agenzia, entro 30 giorni dalla conclusione delle attività 1 e 2.

- **Attività 3:** attività di consulenza organizzativa per la ridefinizione di un modello organizzativo che permetta, attraverso la migliore definizione della dotazione organica, il pieno raggiungimento della missione istituzionale dell’Agenzia.

L’aggiudicatario dovrà svolgere attività consulenziali inerenti l’analisi dell’organizzazione degli uffici dell’Agenzia; la mappatura dei processi per la gestione dei programmi, delle attività operative e di funzionamento e delle altre iniziative; la verifica di adeguatezza degli strumenti operativi finora utilizzati a supporto dei processi di gestione e controllo (modulistica, format, documentazione varia e di spesa, check list di controllo, etc). La finalità del servizio consiste nel consentire all’Agenzia di perfezionare, ove necessario, la codifica di ruoli, responsabilità e procedure per lo svolgimento delle attività di competenza, definendo al contempo le azioni correttive da intraprendere in termini di procedure e strumenti operativi da implementare per assicurare una corretta gestione del programma “Gioventù in Azione”, delle attività operative e di funzionamento e delle altre iniziative.

Nell’ambito delle procedure organizzative individuate, dovrà essere effettuata un’analisi per l’individuazione di modelli, prassi e strumenti per la corretta gestione delle procedure di gara.

Tali attività dovranno concretizzarsi nella stesura di un *Rapporto Organizzativo*, in cui l’aggiudicatario dovrà:

- formalizzare gli esiti dell’analisi dell’assetto organizzativo attuale, dando evidenza delle criticità e dei gap da colmare;
- indicare le soluzioni da implementare sia a livello organizzativo che procedurale, indicando gli strumenti e le metodologie per una più efficiente ed efficace gestione dei programmi e delle iniziative dell’Agenzia.

Il *Rapporto Organizzativo* dovrà essere presentato ai referenti dell’Agenzia almeno 210 giorni prima della data di scadenza del contratto.

A corollario della presente attività, l’aggiudicatario dovrà assicurare un percorso di adeguamento ed aggiornamento delle competenze del personale anche attraverso seminari informativi e formativi specifici a supporto della gestione efficace ed efficiente delle procedure definite.

Nel piano di lavoro generale di cui al successivo punto 8 del presente articolo, l'aggiudicatario dovrà illustrare la metodologia proposta per l'adeguamento e l'aggiornamento delle competenze, gli strumenti adottati e la tempistica di attuazione, indicando la pianificazione dei relativi interventi e la distribuzione tra le risorse di progetto.

- **Attività 4:** attività di accompagnamento dell'Agenzia volta ad incrementare la partecipazione al programma "Gioventù in Azione" 2007-2013 da parte dei gruppi di giovani, delle organizzazioni e degli animatori giovanili, delle autorità locali, delle organizzazioni operanti nel terzo settore e dei singoli individui attraverso:
  - il supporto alla realizzazione di un network di operatori pubblici e privati volto a favorire la mobilità giovanile anche attraverso sinergie con gli altri programmi comunitari e ad armonizzare le politiche realizzate sul territorio nazionale;
  - l'implementazione di iniziative di animazione territoriale per favorire l'accesso degli Enti pubblici locali alle opportunità offerte dal programma, valorizzando così la conoscenza del territorio e dei fabbisogni della popolazione giovanile;
  - il potenziamento del sistema informativo istituzionale e non al fine di favorire la conoscenza del programma.

L'aggiudicatario dovrà inoltre supportare l'agenzia nell'incremento della qualità progettuale delle iniziative presentate a valere sul programma "Gioventù in Azione" 2007-2013, sviluppando le seguenti attività:

- realizzazione di un vademecum per la compilazione delle proposte progettuali attraverso anche l'analisi e sistematizzazione di casi di studio e di best practice;
- consolidamento delle capacità di programmazione e progettazione di iniziative di mobilità giovanile degli stakeholders anche prevedendo la realizzazione di seminari e incontri formativi.

Il *Vademecum* per la compilazione delle proposte progettuali dovrà essere presentato ai referenti dell'Agenzia almeno 120 giorni prima della data di scadenza del contratto.

4. La natura delle attività richieste presuppone uno stretto e continuo coordinamento tra l'aggiudicatario e la stazione appaltante che si realizza attraverso la partecipazione a incontri bilaterali/di gruppo, ai gruppi di lavoro, alle riunioni di coordinamento periodico.

5. La modalità di erogazione del Servizio deve essere caratterizzata da un approccio organizzativo flessibile per rispondere alle esigenze che possono presentarsi nel corso dello svolgimento delle attività.
6. Il Servizio, infatti, deve essere svolto:
  - presso i locali della stazione appaltante. Il soggetto aggiudicatario deve garantire la piena funzionalità di una struttura di back office per l'esecuzione delle attività presso gli uffici della stazione appaltante, e mettere a disposizione, su richiesta, le competenze scientifiche e tecniche specialistiche per la risoluzione di eventuali ulteriori questioni specifiche;
  - presso le strutture dell'aggiudicatario, per la realizzazione delle necessarie elaborazioni ed analisi delle informazioni e la stesura dei documenti.
7. Il numero complessivo di giornate/uomo da fornire nell'ambito della realizzazione del Servizio in oggetto deve essere almeno pari a 2.500. Le giornate dovranno essere distribuite tra i profili professionali coinvolti nel seguente modo: 10% di giornate per il coordinatore (almeno 10 anni di esperienza); 40% di giornate per le risorse senior (almeno 4 anni di esperienza); 50% di giornate per le risorse junior (almeno 1 anno di esperienza).
8. Le attività devono essere realizzate entro i termini concordati con la stazione appaltante e sono definiti in un Piano di Lavoro generale nel quale, tenendo conto di quanto previsto nel presente capitolato e proposto nell'offerta tecnica, sono nello specifico illustrati gli interventi pianificati nel tempo e distribuiti tra le risorse di progetto. Il Piano di Lavoro generale deve essere presentato entro 15 (quindici) giorni dalla stipula del contratto ed è soggetto all'approvazione da parte della stazione appaltante entro i trenta giorni successivi. Sulla scorta del Piano di Lavoro generale devono essere predisposti piani di lavoro semestrali, all'interno dei quali deve essere quantificato, relativamente a ciascun prodotto o servizio, l'onere economico di riferimento. I Piani di Lavoro semestrali devono essere presentati alla stazione appaltante almeno 20 (venti) giorni prima rispetto all'inizio del periodo di riferimento, salvo il primo che deve essere consegnato entro lo stesso termine previsto per la presentazione del Piano di lavoro generale.
9. Nel caso in cui, in fase di realizzazione, occorranو variazioni significative nei termini di progetto, il Piano di Lavoro generale e semestrale sono tempestivamente aggiornati e ripresentati da parte dell'aggiudicatario.

10. I Piani di Lavoro generale e semestrale, sia nella versione iniziale che nei successivi aggiornamenti, sono soggetti ad esplicita approvazione da parte della stazione appaltante entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione. In assenza di indicazioni contrarie da parte della stazione appaltante, decorso tale termine il documento si intende accettato. Ogni richiesta di modifica da parte della stazione appaltante ai documenti presentati è comunicata all'aggiudicatario entro 5 giorni dalla consegna.
11. Le attività svolte devono essere oggetto di analitica relazione con cadenza semestrale da parte dell'aggiudicatario in apposito documento di "Stato Avanzamento Lavori", il quale deve svilupparsi lungo le medesime direttrici di servizio previste nell'offerta tecnica, nel Piano di Lavoro generale ed in quelli semestrali, così da permettere un agevole e puntuale raffronto fra l'andamento delle attività programmato e l'andamento invece concretamente registrato dalle medesime. Nello stesso documento deve essere evidenziato in via analitica l'impiego di risorse di progetto registrato nel periodo di riferimento. Qualsiasi scostamento rispetto alle previsioni deve essere oggetto di specifica evidenziazione ed idonea giustificazione. In allegato al medesimo documento deve essere consegnata tutta la documentazione utile all'illustrazione e dimostrazione dell'attività svolta. Il documento "Stato Avanzamento Lavori" è soggetto ad esplicita approvazione da parte della stazione appaltante entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione. In assenza di indicazioni contrarie da parte della stazione appaltante, decorso tale termine il documento si intende accettato. Ogni richiesta di modifica da parte della stazione appaltante ai documenti presentati è comunicata all'aggiudicatario entro 5 (cinque) giorni dalla consegna.
12. La stazione appaltante provvederà ad effettuare tutti i controlli necessari a verificare l'adempimento delle prestazioni oggetto del contratto, attraverso l'analisi delle relazioni sulle attività svolte presentate dall'aggiudicatario e la verifica dell'adeguatezza dei risultati prodotti e del supporto fornito, nonché attraverso il costante monitoraggio delle attività svolte presso i propri locali anche tramite specifiche riunioni operative.
13. Il Committente deve far pervenire all'aggiudicatario del servizio per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali l'aggiudicatario deve uniformarsi nei tempi stabiliti. L'aggiudicatario non può addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicati per iscritto al

Committente. Su richiesta del Committente l'aggiudicatario è, inoltre, tenuto a fornire giustificazioni scritte in relazione a contestazioni e a rilievi avanzati. Sono fatte salve le disposizioni relative all'applicazione delle penali che verranno definite a livello contrattuale.

#### **Art. 4**

##### **Importo a base d'asta**

1. Il prezzo posto a base d'asta per il servizio oggetto dell'appalto è di € 1.166.666,67 (unmilionecentosessantaseimilaseicentosessantasei/67) al netto d'IVA.
2. Non saranno ammesse offerte per importi superiori alla base d'asta.
3. Il prezzo potrà essere soggetto a revisione, nei limiti e con le modalità di cui all'art. 115 del Codice dei Contratti.

#### **Art. 5**

##### **Durata del Servizio**

1. Il contratto, mentre è vincolante per l'aggiudicatario dalla data della sua stipula, è efficace nei riguardi della stazione appaltante solo dopo l'esito positivo delle verifiche eventualmente disposte anche da parte degli organi di vigilanza e degli organi di controllo.
2. Il servizio ha durata 24 mesi a decorrere dalla data di stipulazione del contratto.
3. L'Amministrazione si riserva di avvalersi, sussistendone le condizioni ed i presupposti, della facoltà di cui all'art. 57, comma 5, lettere a) e b), del D. Lgs. 163/2006.
4. L'Amministrazione si riserva di richiedere all'aggiudicatario, alle stesse condizioni, di incrementare l'importo oggetto di gara fino alla concorrenza dei due quinti ai sensi dell'art. 27, comma 3, DM 28 ottobre 1985.

#### **Art. 6**

##### **Tempi e modalità dell'attivazione dei servizi**

1. Il servizio sarà attivato successivamente alla stipula del contratto salvo quanto previsto dall'art.11 del D. Lgs. 163/2006 s.m.i..

#### **Art. 7**

##### **Indivisibilità del servizio, inammissibilità delle varianti, subappalto**

1. Non sono ammesse offerte parziali; il servizio è indivisibile.
2. Non sono ammesse offerte in variante.
3. Il subappalto è ammesso, nei limiti del 30% dell'importo contrattuale, in conformità all'art.

118 del Codice dei contratti e successive modifiche. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'aggiudicatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti della stazione appaltante delle prestazioni subappaltate. Si precisa peraltro che l'aggiudicatario deve praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento, e che l'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

4. L'affidamento in subappalto è sottoposto, ai sensi del richiamato art. 118 del Codice dei contratti e successive modifiche, alle seguenti condizioni:
  - il concorrente deve indicare le attività e/o i servizi che intende subappaltare;
  - l'aggiudicatario (appaltatore) deve depositare presso la stazione appaltante copia autentica del contratto di subappalto almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate;
  - l'appaltatore deve allegare al contratto di subappalto di cui sopra, ai sensi dell'articolo 118, comma 8, del Codice dei contratti, la dichiarazione relativa alla sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o collegamento a norma dell'articolo 2359 c.c. con l'Impresa subappaltatrice;
  - con il deposito del contratto di subappalto l'appaltatore deve trasmettere, altresì, la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore, per lo svolgimento delle attività a lui affidate, dei requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di qualificazione delle imprese, nonché la certificazione comprovante il possesso degli eventuali requisiti prescritti dal Bando di gara e dalla normativa vigente, nonché la dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di cui agli articoli 38 e 39 del Codice dei contratti;
  - che non sussista, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'art.10 della Legge n. 575/1965 e s.m.i..
5. È inoltre fatto obbligo all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 118 comma 3 del Codice dei contratti, di trasmettere alla stazione appaltante, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa via via corrisposti al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'aggiudicatario non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento a favore

dell'aggiudicatario.

6. Si applicano, in quanto compatibili, le altre disposizioni di cui all'art. 118 del Codice dei contratti.

### **Art. 8**

#### **Stipula del contratto e spese contrattuali**

1. La stipulazione del contratto avverrà con atto pubblico, previa presentazione della documentazione e delle certificazioni previste dal Bando di gara, dal Capitolato di gara e dalla normativa vigente con particolare riferimento alla documentazione antimafia (DPR 252/98).
2. Qualora l'aggiudicatario non dovesse presentarsi per la stipulazione del contratto e/o non avesse provveduto alla consegna dei documenti contrattuali, sarà considerato decaduto dall'aggiudicazione.
3. Nel contratto verranno formalmente ed esplicitamente richiamati come parte integrante il capitolato speciale d'appalto, la lettera di invito, tutti gli allegati in essi richiamati e l'offerta presentata in sede di gara.
4. Tutte le spese eventuali, comprensive di bollo, saranno a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere versate al momento della stipula del contratto. Le eventuali spese di registrazione saranno a carico della parte che ne farà richiesta.

### **Art. 9**

#### **Garanzie**

1. A garanzia di tutte le obbligazioni derivanti dalla partecipazione alla presente gara, i partecipanti dovranno costituire una garanzia provvisoria in favore dell'ANG per un valore pari al 2% del valore totale dell'appalto, secondo le modalità e le condizioni di cui all'art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006.

La garanzia provvisoria potrà essere ridotta ai sensi dell'art. 75 comma 7 del D.Lgs. 163/06.

Per fruire di tale beneficio, il Fornitore è tenuto a segnalare, in sede di partecipazione alla gara, il possesso del requisito e documentarlo nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La garanzia provvisoria deve prevedere la propria validità per almeno 180 giorni dalla data di scadenza prevista per la presentazione dell'offerta.

Restituzione della garanzia: la garanzia provvisoria dell'impresa risultata aggiudicataria verrà restituita dopo l'avvenuta dimostrazione della costituzione della garanzia definitiva.

Le garanzie provvisorie delle imprese non aggiudicatarie saranno restituite dopo che l'appalto sarà stato aggiudicato (ovvero dopo che sarà stato deciso eventualmente di non procedere all'aggiudicazione).

L'inosservanza delle suddette prescrizioni è causa di esclusione delle offerte presentate dalle imprese partecipanti.

2. Entro i termini comunicati dall'Amministrazione, la Società aggiudicataria dovrà produrre una garanzia fideiussoria definitiva in favore dell'ANG nella misura e nelle forme secondo le modalità di cui all'art. 113 del D.Lgs 163/06.

La mancata o irregolare costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'escussione della garanzia provvisoria di cui al precedente paragrafo 5.1; in tale ipotesi, l'appalto è aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

#### **Art. 10**

##### **Osservanza di norme previdenziali, assistenziali e a tutela della mano d'opera**

1. L'aggiudicatario è unico responsabile nei confronti del personale impiegato e dei terzi nell'espletamento del Servizio. Esso è obbligato ad osservare la normativa vigente a tutela dei lavoratori, sotto ogni profilo, anche quello previdenziale e della sicurezza.
2. L'aggiudicatario ha l'obbligo di garantire i lavoratori per le ipotesi di infortunio di qualsiasi genere che possano verificarsi nello svolgimento anche di quella parte di attività dagli stessi prestata direttamente all'interno dei locali della Committente, manlevando quest'ultima da ogni eventuale richiesta di risarcimento.
3. L'aggiudicatario ha l'obbligo di osservare, oltre che il presente Capitolato, ogni altra norma di legge, decreto e regolamento, vigenti od emanati in corso d'opera in tema di assicurazioni sociali ed è tenuto al rispetto di tutte le normative relative alle assicurazioni sociali del personale addetto ed alla corresponsione dei relativi contributi, esonerando di conseguenza la Committente da ogni e qualsiasi responsabilità civile in merito.
4. L'aggiudicatario è obbligato ad applicare ai lavoratori dipendenti, occupati per l'esecuzione del Servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nella località e nei tempi in cui si svolgono i lavori.

I suddetti obblighi vincolano l'aggiudicatario per tutta la durata del Servizio anche se egli non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla

natura e dimensioni dell'aggiudicatario di cui titolare o legale rappresentante e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

### **Art. 11**

#### **Modalità e termini di pagamento del corrispettivo**

1. Il corrispettivo sarà erogato nel seguente modo:
  - a) un acconto del 20% dell'importo contrattuale, iniziate le attività, ed in particolare alla consegna del Piano di Lavoro generale di cui al precedente art. 3;
  - b) il restante 80% suddiviso in quattro rate posticipate di cui: la prima rata pari al 15% dopo 6 mesi dalla firma del contratto, la seconda rata pari al 25% dopo 12 mesi dalla firma del contratto, la terza rata pari al 25% dopo 18 mesi dalla firma del contratto e la quarta rata pari al 15%, a titolo di saldo, a scadenza del contratto.
2. I pagamenti di cui al comma 1 lettera b) sono disposti su presentazione della seguente documentazione, timbrata e siglata in ogni pagina e firmata per esteso all'ultima pagina dal legale rappresentante della società e dietro certificazione dell'Amministrazione della regolare esecuzione del servizio:
  - documento stato avanzamento lavori nel quale sono illustrati i servizi prestati nel periodo di riferimento ed i risultati delle attività prodotte;
  - una copia della nota di consegna dei documenti ed elaborati prodotti nel periodo di riferimento del pagamento intermedio, già trasmessi all'Amministrazione.
3. Il pagamento del saldo è disposto su presentazione della seguente documentazione, siglata e timbrata in ogni pagina e firmata per esteso all'ultima pagina dal legale rappresentante della società e dietro certificazione dell'Amministrazione della regolare esecuzione del servizio:
  - relazione finale nella quale sono illustrati i servizi prestati nel periodo di riferimento ed i risultati delle attività prodotte;
  - una copia della nota di consegna dei documenti prodotti nell'intero periodo di svolgimento del servizio, già trasmessi all'Amministrazione.
4. Alla scadenza del contratto la stazione appaltante rilascia all'aggiudicatario il certificato finale di regolare esecuzione, ai fini della cessazione degli effetti della cauzione definitiva, ai sensi dell'articolo 113, comma 5, del Codice dei contratti.

La fattura e la documentazione devono essere trasmesse mediante apposita lettera di accompagnamento, da intestare ed inviare a: Agenzia Nazionale per i Giovani, Via Sabotino,

5 – 00195 ROMA.

5. Il pagamento della fattura è disposto entro i 30 (trenta) giorni successivi alla data di ricevimento della stessa fattura, mediante accredito su conto corrente bancario intestato all'affidatario. Tale modalità di pagamento, nonché il numero del conto e le coordinate bancarie, devono sempre essere indicate sulle fatture. L'effettivo pagamento delle somme come sopra indicate sarà disposto entro 30 giorni dal ricevimento dei relativi fondi, che saranno versati all'Agenzia dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Gioventù.
6. La stazione appaltante non risponde di eventuali ritardi nella liquidazione dei compensi cagionati dai controlli di legge e/o dovuti ad indisponibilità di cassa.
7. Con il corrispettivo si intendono remunerati i servizi previsti nel contratto, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.
8. In caso di aggiudicazione della gara ad un Raggruppamento Temporaneo di Imprese (di seguito anche RTI), il pagamento del corrispettivo è effettuato a favore dell'Impresa mandataria, previa spedizione alla stazione appaltante delle fatture emesse anche dalle Imprese mandanti, conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia.

#### **Art. 12**

##### **Verifiche – Penali**

1. La stazione appaltante si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esatta e puntuale esecuzione del contratto. In caso di inadempimento delle obbligazioni contrattuali la stazione appaltante si riserva la facoltà di applicare penali che verranno definite in sede contrattuale.

#### **Art. 13**

##### **Recesso unilaterale e sospensione del servizio**

1. La stazione appaltante potrà recedere in qualunque momento dagli impegni assunti con il contratto nei confronti dell'aggiudicatario qualora, a proprio giudizio, nel corso dello svolgimento delle attività intervengano fatti o provvedimenti i quali modificano la situazione esistente all'atto della stipula del contratto e ne rendano impossibile la sua conduzione a termine.

2. La stazione appaltante ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, nelle modalità di legge, nei casi di:
  - a) giusta causa,
  - b) reiterati inadempimenti dell'aggiudicatario, anche se non gravi.
3. Per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
  - a) qualora sia stato depositato contro l'aggiudicatario un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode, o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'aggiudicatario;
  - b) qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione ovvero il legale rappresentante dell'aggiudicatario siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
  - c) in caso di irrogazione di sanzioni interdittive o misure cautelari che impediscano all'aggiudicatario di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni;
4. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento di un corrispettivo commisurato al servizio prestato e a un indennizzo commisurato alla quota di servizio residuo da effettuare, nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo delle prestazioni ancora da eseguire secondo le previsioni contrattuali. L'aggiudicatario rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ.
5. L'Amministrazione avrà inoltre la facoltà di sospendere in qualsiasi momento, per comprovati motivi, l'efficacia del contratto stipulato con l'aggiudicatario, per periodi non superiori a nove mesi, dandone comunicazione scritta allo stesso.  
In conseguenza dell'esercizio della facoltà di sospensione, nessuna somma sarà dovuta all'aggiudicatario.

#### **Art. 14**

##### **Altri oneri ed obblighi dell'aggiudicatario**

1. Oltre a quanto stabilito in precedenza sono a totale carico dell'aggiudicatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri ed obblighi:
  - tutte le spese sostenute per la partecipazione alla presente gara;
  - tutte le spese di bollo inerenti agli atti occorrenti per la fornitura del Servizio dal giorno della notifica della aggiudicazione della stessa e per tutta la sua durata;
  - la ripetizione di quei servizi oggetto del contratto che a giudizio del Committente non risultassero eseguiti a regola d'arte;
  - l'obbligo di segnalare per iscritto immediatamente al Committente ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto.

#### **Art. 15**

##### **Risoluzione del contratto**

1. In caso di accertamento in sede di esecuzione del contratto di grave inadempimento alle obbligazioni previste nel contratto, per cause imputabili all'aggiudicatario, che possano compromettere la realizzazione del progetto, la stazione appaltante intima per iscritto all'aggiudicatario a mezzo di raccomandata a.r. di porre fine all'inadempimento nel termine indicato nell'atto di diffida; decorso inutilmente detto termine il contratto si intende risolto di diritto. In tal caso la stazione appaltante ha la facoltà di ritenere definitivamente la cauzione, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti dell'aggiudicatario per il risarcimento del danno.
2. In ogni caso, si conviene che la Stazione Appaltante, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'aggiudicatario con raccomandata a.r., nei seguenti casi:
  - a) qualora fosse accertato il venir meno di alcuno dei requisiti minimi richiesti per la stipula del contratto e/o per la realizzazione del progetto;
  - b) in caso di mancata copertura assicurativa del personale contro gli infortuni e le malattie, connessi con lo svolgimento delle attività previste nel contratto;
  - c) inadempimento o inesatto adempimento o adempimento oltre i termini previsti dal

presente capitolato;

- d) adempimento non conforme a tempi, modalità o forme previsti nel presente capitolato;
  - e) accertata esecuzione di parte del servizio in subappalto non autorizzato;
  - f) cessione parziale o totale del contratto;
  - g) qualora l'ammontare delle penali superi il 10% dell'importo contrattuale.
3. L'Amministrazione si riserva il diritto di verificare, in ogni momento, l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario.
  4. Il provvedimento di risoluzione del contratto sarà oggetto di notifica all'aggiudicatario secondo le vigenti disposizioni di legge.
  5. All'aggiudicatario, oltre alla risoluzione contrattuale, verrà trattenuto il deposito cauzionale; si fa salva la possibilità, da parte dell'aggiudicatario, di richiedere il risarcimento dei danni.

#### **Art. 16**

##### **Divieto di cessione del contratto/della cessione dei crediti**

1. E' fatto divieto assoluto all'aggiudicatario di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto a pena di nullità della cessione medesima. In corso di validità del contratto, le cessioni di crediti sono efficaci ed opponibili alla stazione appaltante qualora quest'ultima non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente ed al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione. Resta comunque fermo che la cessione dei crediti è opponibile alla stazione appaltante a condizione che:
  - a) la stazione appaltante verifichi la regolare e corretta esecuzione del contratto;
  - b) il cessionario sia un istituto bancario od un intermediario finanziario disciplinato dalle leggi in materia bancaria o creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa;
  - c) il contratto di cessione sia stipulato mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e che lo stesso, in originale od in copia autenticata, sia notificato alla stazione appaltante entro 10 giorni dalla stipula.
2. Successivamente alla conclusione del contratto l'aggiudicatario sarà libero di cedere tutti o parte dei crediti maturati. Ai fini dell'opponibilità alla stazione appaltante, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alla stazione appaltante.

3. In ogni caso la stazione appaltante, cui è stata notificata la cessione, può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto.

#### **Art. 17**

##### **Foro Competente**

1. Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere tra l'ANG e l'Appaltatore in ordine all'interpretazione, esecuzione, validità, efficacia o risoluzione del contratto sarà preliminarmente esaminata in via amministrativa. Qualora la controversia non dovesse trovare bonaria composizione in sede amministrativa, verrà devoluta all'autorità giurisdizionale competente. Il Foro competente è quello di Roma.

#### **Art. 18**

##### **Privacy e riservatezza**

1. L'Appaltatore si impegna a rispettare ed a far rispettare al proprio personale tutto quanto previsto dal d.lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii, assumendosi l'obbligo a mantenere riservati i dati e le informazioni, che dovesse acquisire e/o conoscere, in qualunque modo, durante lo svolgimento del servizio in oggetto ed a non divulgarli e/o a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli ritenuti strettamente necessari per il regolare svolgimento del servizio stesso.
2. L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza dei predetti obblighi da parte del proprio personale impiegato nel servizio in oggetto.

#### **Art. 19**

##### **Rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto specificamente dal presente Capitolato si fa espressamente rinvio a quanto previsto in materia, dalla vigente normativa, comunitaria e nazionale.

Roma, 11 agosto 2010

IL DIRETTORE GENERALE

Paolo Giuseppe di Caro

(firmato in originale)