

# **Agenzia Nazionale per i Giovani**

**Via Sabotino, 4**

**00195 Roma**

**C.F. 97474140585**

**Procedura aperta per l'affidamento del “Servizio di assistenza tecnica finalizzata al supporto alle attività di gestione, monitoraggio, valorizzazione e diffusione dei risultati del Programma Gioventù in Azione e delle iniziative proprie dell’Agenzia Nazionale per i Giovani”**

## **Capitolato Tecnico**

**Allegato alla determina ANG/1244-2012/AMS del 20 dicembre 2012**

**CIG: 4824064F88**

## 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 "Disciplinare": il disciplinare di gara nel quale sono riportati, tra l'altro i requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, le modalità di presentazione dell'offerta tecnica ed economica, il sistema di aggiudicazione ed i criteri di valutazione dell'offerta;
4. Il "Capitolato": il presente capitolato tecnico nel quale sono riportati, tra l'altro, la normativa di riferimento, le specifiche tecniche ed i requisiti minimi per l'esercizio del Servizio;
5. La "Amministrazione" o "Stazione appaltante" o "Committente": l'Agenzia Nazionale per i Giovani (di seguito anche "Agenzia" o "ANG");
6. Il "Contratto": il contratto d'appalto che, all'esito della presente procedura di gara, l'Amministrazione stipula con l'aggiudicatario;
7. 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;
8. Il "Servizio": Servizio di assistenza tecnica finalizzata al supporto alle attività di gestione, monitoraggio, valorizzazione e diffusione dei risultati del Programma Gioventù in Azione e delle iniziative proprie dell'Agenzia Nazionale per i Giovani.

### Art. 1

#### Quadro di riferimento

1. L'Agenzia Nazionale per i Giovani è un ente 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. Tra i compiti dell'Agenzia rientrano anche gli obiettivi specificamente assegnati alla stessa dall'autorità vigilante, tramite appositi atti, secondo quanto previsto dall'art. 8 dello Statuto. Oltre

agli atti già emanati nel periodo 2008-2010, in data 10 novembre 2011 con Direttiva del Ministro della Gioventù sono stati fissati gli obiettivi che l'ANG deve perseguire per l'anno 2012 e nella prima metà dell'anno 2013, così come meglio specificato nell'allegato tecnico alla Convenzione stipulata tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Gioventù e l'Agenzia Nazionale per i Giovani in data 11 novembre 2011 che attua la Direttiva citata. In particolare detto allegato tecnico prevede alla lettera *h) lo svolgimento di attività a sostegno di una più efficace azione dell'ANG.*

3. L'Agenzia dal momento della sua istituzione si è focalizzata sulla creazione del maggior numero possibile di opportunità da offrire in risposta alle crescenti esigenze di crescita e mobilità sociale e geografica da parte di giovani ed organizzazioni, non solo italiane ma anche europee, nell'accezione più ampia e globale, sviluppando proprie iniziative finalizzate ad aumentare l'offerta di opportunità ai giovani, in collaborazione con altri enti, istituzioni, associazioni pubbliche e private al fine di promuovere, stimolare e facilitare il dialogo tra il mondo giovanile, quello istituzionale e quello delle rappresentanze sociali, in attuazione delle strategie e degli obiettivi definiti dagli organi competenti a livello comunitario e nazionale (UE e Dipartimento della Gioventù).
4. L'azione dell'ANG è inoltre indirizzata all'attuazione della strategia "Europa 2020" che prevede, tra gli obiettivi principali, l'introduzione di nuovi strumenti per rendere più efficace l'attuazione delle politiche in materia di istruzione e formazione presentando come prioritaria una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, sottolineando l'importanza della mobilità come concetto imprescindibile.
5. In tale ambito, con particolare riferimento al settennio 2014-2020, uno degli strumenti individuati dalla UE è rappresentato dal nuovo Programma per l'educazione, la formazione, la gioventù e lo sport, ancora in fase di definizione a livello europeo, che sarà avviato nel 2014 e prevederà l'incremento dei fondi destinati allo sviluppo ed alla formazione. Il Programma abbraccerà gli attuali programmi esistenti in tema di gioventù, tra i quali anche Gioventù in Azione.
6. Per la sua realizzazione la UE prevede, nell'attuale fase di programmazione e negoziazione, la costituzione di una unica "Autorità Nazionale" che, a sua volta, dovrà fare riferimento ad una o più enti e/o organizzazioni nazionali, di cui una sola con ruolo di coordinamento, secondo modalità attualmente in corso di definizione.
7. Le amministrazioni europee e nazionali, pertanto, sono chiamate a coordinare gli sforzi al fine di implementare misure e riforme politiche nell'ambito dell'istruzione e della formazione, quale contributo agli obiettivi europei. In tale contesto, l'ANG, che potrebbe svolgere un ruolo chiave nel panorama nazionale e comunitario delle politiche giovanili, quale centro di snodo tra i vari attori coinvolti, dovrà nei prossimi mesi fronteggiare la transizione verso un differente strumento attuativo degli obiettivi generali e specifici relativi alla cooperazione nel settore della gioventù nell'Unione europea.
8. In considerazione quindi della fase di transizione verso il nuovo periodo di programmazione,

L'ANG, al fine di adempiere alle richieste che provengono sia da parte della Commissione Europea che da parte dell'utenza e nell'ottica innanzi delineata, ha la necessità di porre in essere attività volte ad attestare la rilevazione dei fatti amministrativi e finanziari in linea con quanto definito dalle procedure e dai processi operativi, alla valorizzazione dei risultati raggiunti sia in termini di gestione del Programma sia in relazione alla realizzazione delle attività Convenzionali e contestualmente individuare le soluzioni operative che consentano alla stessa di porre in essere adeguate operazioni e procedure propedeutiche alla finalizzazione del Programma e delle Convenzioni nazionali attualmente gestite.

9. Presso l'Agenzia operano attualmente 34 persone, tra dipendenti e collaboratori. In considerazione della distribuzione dei carichi di lavoro, della mancanza, tra le persone in organico, di competenze e professionalità adeguate per provvedere in autonomia allo svolgimento delle citate attività anche a motivo del fatto che l'attuale organico è già impegnato nella realizzazione dei propri compiti istituzionali, l'Agenzia intende dotarsi di un servizio di assistenza che dovrà riguardare in particolar modo i seguenti ambiti:

- ✓ Supporto al monitoraggio della gestione dei fatti amministrativi e finanziari, al monitoraggio dell'applicazione delle procedure in essere e alla gestione dei processi operativi alla luce delle prevedibili evoluzioni del quadro di riferimento normativo a livello comunitario e nazionale;
- ✓ Supporto alla valorizzazione e disseminazione dei risultati;
- ✓ Supporto nell'attività di informazione e promozione delle iniziative proprie dell'Agenzia finalizzate ad aumentare l'offerta di opportunità ai giovani.

## **Art. 2**

### **Fonti normative**

1. Alla presente procedura di gara si applicano:

- D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- DPR 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i.;
- Legge 19 marzo 1990, n. 55 e s.m.i., recanti disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso;
- D. Lgs. n. 81/2008, recante disposizioni sulla sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e s.m.i.;
- D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 (Codice Privacy) e il DPR n. 318/1999 recanti norme sulla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;
- R.D. 2440/1923;
- R.D. 827/1924;
- tutte le altre normative e regolamenti inerenti allo specifico settore dei servizi.

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.

### Art. 3

#### Oggetto del servizio

1. La gara ha per oggetto l'affidamento di un **“Servizio di assistenza tecnica finalizzata al supporto alle attività di gestione, monitoraggio, valorizzazione e diffusione dei risultati del Programma Gioventù in Azione e delle iniziative proprie dell’Agenzia Nazionale per i Giovani”**
2. Il servizio oggetto di affidamento è articolato nelle seguenti linee di attività:

*a. Supporto al monitoraggio della gestione dei fatti amministrativi e finanziari, al monitoraggio dell’applicazione delle procedure in essere e alla gestione dei processi operativi alla luce delle prevedibili evoluzioni del quadro di riferimento normativo a livello comunitario e nazionale*

L’Amministrazione deve fronteggiare l’esigenza di gestire i fatti amministrativi e finanziari relativi alle Convenzioni stipulate con il Dipartimento della Gioventù ed al Programma comunitario Gioventù in Azione 2007-2013 sulla base delle differenti modalità stabilite rispettivamente dalla normativa nazionale e dai regolamenti della Commissione Europea.

Considerando il presente stato di attuazione delle attività (6 Convenzioni attive e le singole annualità gestite nell’ambito del programma Gioventù in Azione) si rende necessario un intervento finalizzato all’individuazione di soluzioni di miglioramento del sistema di gestione e di monitoraggio del complesso di informazioni amministrative e finanziarie generato dall’Amministrazione, in linea con il principio di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa, nonché di conformità alle disposizioni europee e nazionali, con riferimento all’applicazione delle procedure in essere e alla gestione dei processi operativi alla luce delle prevedibili evoluzioni del quadro di riferimento normativo a livello comunitario e nazionale.

Il servizio avrà ad oggetto il supporto alla verifica dello stato di avanzamento delle attività di rilevazione, rendicontazione e monitoraggio dei fatti amministrativi, al fine di consentire l’allineamento e l’aggiornamento dei sistemi informatici e contabili in uso.

In particolare dovranno essere garantiti:

- il supporto nella definizione e nella gestione dei procedimenti legati agli interventi attuativi definiti negli obiettivi previsti dalle Convenzioni stipulate con il Dipartimento della Gioventù;
- l’assistenza nella gestione amministrativa, finanziaria e procedurale dei progetti pianificati e dei contratti ad essi afferenti ivi inclusa la loro rendicontazione;
- il supporto all’attività di rendicontazione e di monitoraggio dei dati finanziari relativi al

Programma Gioventù in Azione;

- l'assistenza nell'analisi degli scostamenti e nella predisposizione della reportistica da inviare alla Commissione Europea ed all'Autorità Vigilante.

Nell'ambito di questa linea di attività, in ottemperanza a quanto previsto dalle norme di attuazione del Programma Gioventù in Azione (si veda in particolare il paragrafo 2.11 della "Guide for National Agencies Implementing the Youth in Action Programme"), dovrà essere assicurata un'attività di Internal Auditing finalizzata all'implementazione di quanto previsto nel Piano di Audit dell'ANG per l'anno 2013 e alla realizzazione del relativo Follow-up, tenuto conto delle pregresse attività di Risk Assessment.

#### ***b. Supporto alla valorizzazione e disseminazione dei risultati***

Nell'ambito delle attività realizzate dall'Amministrazione relative sia all'attuazione e valorizzazione del Programma Gioventù in Azione (di seguito anche GiA) sia alle attività di funzionamento e gestione dell'Agenzia stessa, il servizio dovrà garantire il supporto nelle attività di seguito descritte:

##### ***b.1) Valorizzazione e disseminazione degli impatti del programma Gioventù in Azione a livello territoriale e nazionale***

L'Amministrazione ha il compito di valorizzare e diffondere i risultati ottenuti dai progetti finanziati dal Programma GiA, con lo scopo di favorire la nascita e lo sviluppo di nuove iniziative oltretutto di migliorarne la qualità. Una delle attività alla base della disseminazione è la comprensione delle modalità di realizzazione dei progetti e degli impatti a livello regionale degli stessi.

Per l'annualità 2011, l'Agenzia ha quindi intrapreso delle azioni volte a valutare gli esiti dei progetti finanziati realizzando delle indagini su base regionale per due diverse tipologie di target:

- le organizzazioni, gli Enti pubblici ed i gruppi informali di giovani che hanno ricevuto uno o più finanziamenti a valere sul Programma GiA,
- i giovani partecipanti ai progetti realizzati.

I temi affrontati nell'indagine spaziano dalle modalità di partecipazione al Programma per Beneficiari e Partecipanti (es. redazione documenti di richiesta, rapporti con l'Amministrazione), alla conoscenza dei principi del Programma, alla valutazione delle esperienze in tema di cittadinanza europea, partecipazione democratica, mobilità nazionale ed internazionale, etc.

Il servizio avrà ad oggetto il supporto all'Amministrazione nelle attività di:

- valutazione complessiva degli impatti del Programma Gioventù in Azione, riconducendo l'analisi, finora svolta per ogni singola Regione, al livello nazionale
- individuazione delle criticità e difficoltà rilevate nell'attuazione del Programma

- definizione di un quadro conoscitivo, completo e approfondito, del raggiungimento degli obiettivi attesi e dei risultati ottenuti.

Il risultato delle attività dovrà essere raccolto in un unico documento a disposizione dell'Amministrazione per le attività di diffusione istituzionale. In particolare, a tal fine l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla predisposizione degli esecutivi di stampa ed alle versioni digitali per il web.

### ***b.2) Analisi e valorizzazione delle "storie di successo" dei progetti GiA finanziati nel periodo 2007-2012***

A partire dalla valutazione dei risultati e dell'impatto del Programma previsto dal precedente punto *b.1*, l'Amministrazione vuole proseguire nell'attività di individuazione di "best practices". L'obiettivo è quello di esaminare il valore dei risultati dei progetti GiA finanziati e come essi contribuiscano agli obiettivi dell'UE nel settore della Gioventù. In particolare, scopo dell'attività è l'analisi e la diffusione delle storie di successo delle iniziative realizzate nel periodo 2007-2012 relative alle azioni: 1.1; 1.2; 1.3; 2; 3.1.

Il servizio avrà ad oggetto il supporto all'Amministrazione nelle attività di:

- individuazione di una lista iniziale di buone pratiche esistenti a livello nazionale;
- classificazione dei progetti su base territoriale, argomento e tipologia di promotore;
- analisi e valorizzazione dei fattori di successo dell'iniziativa;
- pubblicazione cartacea e online di almeno 5 storie di successo per ogni azione esaminata, a tal fine l'aggiudicatario dovrà provvedere alla predisposizione degli esecutivi di stampa e alle versioni digitali per il web.

### ***b.3) Valutazione dei risultati gestionali e manageriali***

Alla luce dei possibili cambiamenti che la programmazione 2014-2020 potrebbe comportare relativamente all'assetto organizzativo degli enti nazionali deputati alla programmazione, gestione e realizzazione del nuovo Programma, l'Amministrazione intende valorizzare il percorso di crescita e di miglioramento intrapreso a partire dal 2007, anno in cui è stata avviata la gestione della programmazione 2007-2013.

In particolare, il servizio prevederà il supporto all'Amministrazione nell'elaborazione di uno o più documenti che riassumano e valorizzino le attività realizzate a carattere organizzativo e gestionale, evidenziando i risultati in termini di:

- ottimizzazione del modello di funzionamento, processi e procedure;
- miglioramento in termini di qualità ed efficienza dei flussi di comunicazione e di scambio di informazioni tra Aree e Uffici;

- avvio del processo di digitalizzazione dell'Amministrazione e contestuale sviluppo e rilascio di strumenti adeguati per la gestione delle attività progettuali ed amministrative;
- valorizzazione della professionalità delle risorse.

***c. Supporto nell'attività di informazione e promozione delle iniziative proprie dell'Agenzia finalizzate ad aumentare l'offerta di opportunità ai giovani***

L'Amministrazione, in linea con le sue finalità di contribuire allo sviluppo della qualità dei sistemi di sostegno alle attività dei giovani ed allo sviluppo della capacità delle organizzazioni della società civile nel settore della Gioventù, ha sviluppato e sviluppa proprie iniziative finalizzate ad aumentare l'offerta di opportunità ai giovani. Nell'ambito di tale attività il servizio avrà ad oggetto il supporto di seguito descritto:

***c.1) Attività di accompagnamento dell'Amministrazione volta a promuovere e qualificare la partecipazione al programma Gioventù in Azione***

L'attività dovrà essere incentrata ad incrementare e migliorare la partecipazione al Programma "Gioventù in Azione" 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.

Il servizio richiesto dovrà supportare l'Amministrazione nell'organizzazione e realizzazione degli eventi formativi ed informativi organizzati nel periodo di durata contrattuale.

***c.2) Supporto nella diffusione e conoscenza della nuova Programmazione Europea 2014-2020***

La Programmazione Europea per il settennio 2014-2020 è, allo stato attuale, ancora in fase di definizione. Allo stesso modo, sono in corso di valutazione da parte della Commissione Europea e degli organismi nazionali le modalità attuative del Programma, con particolare riferimento agli enti preposti alla gestione dei fondi ed alle modalità di collaborazione tra essi.

In tale ambito, il servizio prevederà il supporto all'Amministrazione nella diffusione della nuova Programmazione al fine di facilitarne la comprensione da parte di tutti i soggetti coinvolti.

***c.3) Supporto nella gestione dei rapporti e delle informazioni connessi con il ruolo di Membro Eryica assunto dall'Amministrazione***

1.L'Amministrazione, quale attore che promuove, stimola e facilita il dialogo tra il mondo giovanile, quello istituzionale e quello delle rappresentanze sociali, ha aderito alla rete Eryica, in virtù del ruolo svolto dall'ANG quale ponte di comunicazione tra la Commissione Europea, i giovani e i promotori di progetti orientati ai giovani a livello nazionale, regionale e locale, nonché nell'ambito delle attività di sviluppo del Sistema Informativo Integrato della Gioventù.



Eryca è l'Agenzia Europea che si occupa di informazione e consulenza per i giovani. È costituita da ventidue reti nazionali di strutture di informazione e consulenza per i giovani che si sono impegnate a sviluppare la dimensione europea delle loro attività. Fornisce un quadro per la cooperazione europea fra i servizi polivalenti di informazione e di consulenza per i giovani.

2. Nella sue veste di membro e rappresentante per l'Italia nell'ambito della rete Eryca, l'Amministrazione necessita di supporto nella prima fase di start up delle attività.

Il servizio richiesto consisterà:

- nella pianificazione e nella gestione degli incontri periodici di coordinamento e di informazione, nell'ambito della rete Eryca, relativamente alle attività in essere e da intraprendere;
  - nella pianificazione e gestione dei rapporti con soggetti nazionali operanti nel settore della gioventù e interessati a partecipare alle attività di Eryca;
  - nel supporto alla gestione delle informazioni in uscita. L'Affidatario dovrà provvedere a organizzare il flusso di informazioni destinate a Eryca sulle politiche giovanili in Italia poste in essere dall'Amministrazione e sulle misure di politica giovanile promosse dalle istituzioni italiane;
  - nel supporto alla gestione delle informazioni in entrata. L'Affidatario dovrà provvedere alla raccolta, all'elaborazione e alla diffusione di informazioni riguardanti il mondo giovanile, ed in particolare l'ambito della mobilità, provenienti da Eryca. La raccolta delle informazioni sarà realizzata attraverso un costante coordinamento con il network Eryca che veicolerà le informazioni maggiormente significative in tema di mobilità giovanile e un'azione di monitoraggio dei canali informativi ad esso connessi. La diffusione delle informazioni raccolte avverrà tramite il Sistema Informativo Integrato della Gioventù (SIIG), all'interno del quale le informazioni saranno organizzate per aree tematiche, in modo da renderle facilmente accessibili agli utenti. L'Affidatario, coordinandosi direttamente con i referenti del SIIG per l'attività in oggetto, dovrà provvedere a fornire loro le "informazioni elaborate" pronte per la pubblicazione/utilizzo.
3. La natura delle attività richieste presuppone uno stretto e continuo coordinamento tra l'aggiudicatario e l'Amministrazione che si realizza attraverso la partecipazione a incontri bilaterali/di gruppo, ai gruppi di lavoro, alle riunioni di coordinamento periodico.
4. 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.
5. Il Servizio, infatti, deve essere svolto:

- presso i locali dell'Amministrazione. Il soggetto aggiudicatario deve garantire la piena funzionalità di una struttura di back office per l'esecuzione delle attività presso gli uffici dell'Amministrazione, 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.
6. Il numero complessivo di giornate/uomo da fornire nell'ambito della realizzazione del Servizio in oggetto deve essere almeno pari a 1.100. Le giornate dovranno essere distribuite tra i profili professionali coinvolti nel seguente modo: 5% di giornate per il coordinatore (almeno 10 anni di esperienza); 55% di giornate per le risorse senior (almeno 4 anni di esperienza); 40% di giornate per le risorse junior (almeno 1 anno di esperienza).
  7. Le attività devono essere realizzate entro i termini concordati con l'Amministrazione e sono definite 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 dell'Amministrazione 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 all'Amministrazione 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.
  8. Nel caso in cui, in fase di realizzazione, occorranza variazioni significative nei termini di progetto, il Piano di Lavoro generale e semestrale sono tempestivamente aggiornati e ripresentati da parte dell'aggiudicatario.
  9. I Piani di Lavoro generale e semestrale, sia nella versione iniziale che nei successivi aggiornamenti, sono soggetti ad esplicita approvazione da parte dell'Amministrazione entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione. In assenza di indicazioni contrarie da parte dell'Amministrazione, decorso tale termine il documento si intende accettato. Ogni richiesta di modifica da parte dell'Amministrazione ai documenti presentati è comunicata all'aggiudicatario entro 5 giorni dalla consegna.
  10. 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 dell'Amministrazione entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione. In assenza di indicazioni contrarie da parte dell'Amministrazione, decorso tale termine il documento si intende accettato. Ogni richiesta di modifica da parte dell'Amministrazione ai documenti presentati è comunicata all'aggiudicatario entro 5 (cinque) giorni dalla consegna.

11. L'Amministrazione 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.
12. L'Amministrazione 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 all'Amministrazione. Su richiesta dell'Amministrazione, 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 € **553.300,00 (euro cinquecentocinquantatremilatrecento/00)**, I.V.A. esclusa.
2. Non saranno ammesse offerte per importi superiori alla base d'asta.
3. Il prezzo contrattuale potrà essere soggetto a revisione, nei limiti e con le modalità di cui all'art. 115 del D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i..

#### **Art. 5**

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

1. Il contratto, mentre è vincolante per l'aggiudicatario dalla data della sua stipula, è efficace nei riguardi dell'Amministrazione 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 **di 12 mesi a** decorrere dalla data di stipulazione del contratto, salvo quanto previsto dall'art. 11 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i.
3. L'amministrazione si riserva di richiedere la fornitura di prestazioni complementari ai sensi dell'art. 57, comma 5, lett. a), D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i. nonché la ripetizione, anche parziale, dei servizi ai sensi dell'art. 57 comma 5, lett. b), D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i.. Per questi ultimi l'Amministrazione si riserva di procedere ad un affidamento nei limiti di € 250.000,00 IVA esclusa, in caso di reperimento delle relative risorse. Pertanto il valore complessivo dell'appalto è pari a € 803.300,00 (ottocentotremilatrecento/00) IVA esclusa.
4. Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione delle prestazioni di cui trattasi entro i limiti del quinto del corrispettivo suindicato, il Fornitore espressamente accetta di adeguare la fornitura oggetto del contratto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 11 del R.D. 18.11.1923, n. 2440 e dell'art. 120 del R.D. 23.5.1924, n. 827.
5. A seguito di apposita comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni da parte dell'aggiudicatario, l'Amministrazione (nella persona del Direttore dell'esecuzione del contratto), effettuati i necessari accertamenti, rilascerà il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni ai sensi dell'art. 309 del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i. in due esemplari. Il certificato viene firmato dal Direttore dell'esecuzione e dal fornitore; ove l'aggiudicatario lo richieda può essere rilasciata copia conforme.
6. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 26, commi 1, 2, 3 e 5 del D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i., non sussiste l'obbligo di elaborazione del D.U.V.R.I. in quanto gli oneri di sicurezza per i rischi da interferenza sono pari a zero.

#### **Art. 6**

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

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 dell'Amministrazione 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 l'Amministrazione 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 all'Amministrazione, 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, l'Amministrazione 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 acquisizione della documentazione e delle certificazioni previste dal Bando di gara, dal Disciplinare di gara e dalla normativa vigente con particolare riferimento alla documentazione antimafia.
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

tecnico, tutti gli allegati in essi richiamati e l'offerta presentata in sede di gara.

4. Tutte le spese eventuali legate alla stipula del contratto, 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 e al disciplinare di gara.

La garanzia provvisoria potrà essere ridotta ai sensi dell'art. 75 comma 7 del D. Lgs. 163/06. Per fruire di tale beneficio, il concorrente 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.

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).

2. Entro i termini comunicati dall'Amministrazione, la Società aggiudicataria dovrà produrre una garanzia fideiussoria definitiva in favore dell'Amministrazione nella misura e nelle forme secondo le modalità di cui all'art. 113 del D.Lgs 163/06.
3. La mancata o irregolare costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'escussione della garanzia provvisoria; 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 dell'Amministrazione, 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 l'Amministrazione 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, del titolare o legale rappresentante e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

#### **Art. 11**

##### **Modalità e termini di pagamento del corrispettivo. Tracciabilità dei flussi finanziari**

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 3 mesi dalla firma del contratto a fronte dello svolgimento di almeno il 35% delle attività descritte nel Piano di Lavoro generale, la seconda rata pari al 25% dopo 6 mesi dalla firma del contratto a fronte dello svolgimento di almeno il 60% delle attività descritte nel Piano di Lavoro Generale, la terza rata pari al 25% dopo 9 mesi dalla firma del contratto a fronte dello svolgimento di almeno il 85% delle attività descritte nel Piano di Lavoro Generale e la quarta rata pari al 15%, a titolo di saldo, a scadenza del contratto a fronte del completamento delle attività descritte nel Piano di Lavoro Generale.
2. I pagamenti di cui al comma 1 lettera b) sono disposti, previa positiva verifica nei confronti dell'appaltatore del corretto assolvimento degli obblighi retributivi e contributivi posti a suo carico nonché previa verifica di conformità delle prestazioni ai sensi degli artt. 307 e 312 e ss del DPR 207/2010, su presentazione della seguente documentazione, timbrata e siglata in ogni pagina e firmata per esteso all'ultima pagina dal legale rappresentante della società:
  - a) documento stato avanzamento lavori nel quale sono illustrati i servizi prestati nel periodo di riferimento ed i risultati delle attività prodotte;
  - b) una copia della nota di consegna dei documenti ed elaborati prodotti nel periodo di riferimento del

pagamento intermedio, già trasmessi all'Amministrazione.

3. Previa verifica di conformità delle prestazioni ai sensi dell'art. 312 e ss del DPR 207/2010 con relativo rilascio del certificato di conformità ai sensi dell'art. 322 del medesimo DPR, 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:
  - a) relazione finale nella quale sono illustrati i servizi prestati nel periodo di riferimento ed i risultati delle attività prodotte;
  - b) una copia della nota di consegna dei documenti prodotti nell'intero periodo di svolgimento del servizio, già trasmessi all'Amministrazione.
4. Le fatture e la documentazione sopra richiamata devono essere trasmesse mediante apposita lettera di accompagnamento, da intestare ed inviare a: Agenzia Nazionale per i Giovani, Via Sabotino, 4 – 00195 ROMA.
5. Il pagamento delle fatture è disposto entro i 30 (trenta) giorni successivi alla data di ricevimento delle stesse, 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.
6. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità l'Amministrazione procede allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore.
7. L'Amministrazione non risponde di eventuali ritardi nella liquidazione dei compensi cagionati dai controlli di legge e/o dovuti ad indisponibilità di cassa.
8. In ogni caso, su ciascun pagamento sarà applicata la ritenuta prevista dall'art.4 del D.P.R. n. 207/2010
9. 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.
10. 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 all'Amministrazione delle fatture emesse anche dalle Imprese mandanti, conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia.
11. L'aggiudicatario si impegna al rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 ed al decreto-legge 12 novembre 2010, n. 187, convertito in L. 17 dicembre 2010, n. 217. L'impresa si obbliga ad utilizzare esclusivamente conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, al presente contratto, sui quali saranno effettuati i relativi movimenti finanziari per l'esclusivo tramite di bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti di pagamento idonei a



consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

12. L'aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Roma della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
13. L'aggiudicatario si obbliga ad inserire, negli eventuali contratti stipulati con subappaltatori o subcontraenti ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 12 novembre 2010, n. 187, convertito in L. 17 dicembre 2010, n. 217, una apposita clausola, in difetto della quale si determina nullità assoluta dei medesimi contratti, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.
14. L'aggiudicatario si obbliga altresì a inserire nei predetti subappalti o subcontratti una clausola che attesti l'ipotesi di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento come causa, per l'Amministrazione, anche a seguito della verifica di cui all'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010, n. 136, di risoluzione del contratto nei confronti della controparte inadempiente.
15. L'aggiudicatario si impegna, infine, a inserire nei subcontratti una clausola nella quale si pongono a carico del subappaltatore/subcontraente l'obbligo della consegna di copia del contratto di subappalto all'Amministrazione e quello dell'immediata comunicazione alla stessa Amministrazione della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

## Art. 12

### Verifiche — Penali

1. L'Amministrazione si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esatta e puntuale esecuzione del contratto. In caso di inadempimento delle obbligazioni contrattuali l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare penali come di seguito descritte, fatto salvo il diritto dell'Agenzia Nazionale per i Giovani al risarcimento del maggior danno, nonché alla risoluzione del Contratto.
2. L'Appaltatore, senza esclusione alcuna di eventuali conseguenze anche penali, sarà soggetto all'applicazione delle penalità nel caso in cui:
  - a. trasgredisca alle prescrizioni del contratto e di tutti i suoi allegati;
  - b. non ottemperi agli ordini degli uffici preposti o ne ritardi l'esecuzione;
  - c. proceda con lentezza all'esecuzione delle singole prestazioni e nello svolgimento dei servizi;
  - d. riveli carenze nell'organizzazione dei servizi producendo intralci alle attività che si svolgono negli immobili;
  - e. provochi danneggiamenti ai manufatti, alle strutture e ai materiali dell'ANG segnalati dal personale e/o verificati dagli uffici preposti;
  - f. non ottemperi alle prescrizioni in ordine al personale da impiegare.

3. La misura delle penalità varierà per ciascuna infrazione da un minimo di € 300,00 (trecento/00) ad un massimo di € 1.000,00 (mille/00) a seconda della gravità dell'inadempienza da valutarsi da parte dell'ANG, a suo insindacabile giudizio, ferma sempre restando la facoltà del Committente di risolvere il contratto.
4. Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge, dal contratto e dai relativi allegati, l'Amministrazione provvederà all'invio di formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi immediatamente.
5. Qualora l'Appaltatore si renda colpevole di deficienze nella qualità dei servizi espletati, la penalità è applicata nella misura dello 0,2% del valore complessivo del contratto, per ogni inadempienza. Le penali sopra indicate sono cumulabili.
6. Le penalità vengono detratte direttamente dal corrispettivo dovuto all'Appaltatore. Qualora le deduzioni raggiungano il 10% dell'importo di contratto, l'ANG potrà risolvere il contratto, con escussione della garanzia prestata, fermo restando il diritto al risarcimento del maggior danno.
7. L'ammontare della penalità verrà trattenuto sui corrispettivi o, in caso di insufficienza, verrà prelevato dalla cauzione, previa contestazione scritta dell'addebito all'Appaltatore. La revoca della penalità è consentita solo nel caso in cui venga dimostrato dall'Appaltatore, che l'infrazione è stata commessa per cause di forza maggiore e/o per cause allo stesso non imputabili.
8. Resta convenuto che l'Appaltatore si intende in ritardo anche nel caso in cui fornisca documenti e/o prodotti non conformi alle prescrizioni contenute nel Capitolato Tecnico e/o nella Offerta tecnica, nonché da quanto previsto nel Piano di Lavoro con particolare riferimento alle date di consegna degli output previsti.
9. Ferma restando l'applicazione delle penali previste nei precedenti commi del presente articolo, l'ANG si riserva di richiedere il maggior danno, sulla base di quanto disposto all'articolo 1382 cod. civ., nonché la risoluzione del contratto nell'ipotesi di grave e reiterato inadempimento.
10. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo 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.

### **Art. 13**

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

1. L'Amministrazione 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 modifichino la situazione esistente all'atto della stipula del contratto e ne rendano impossibile la sua conduzione a termine.
2. L'Amministrazione 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 dell'Amministrazione non risultassero eseguiti a regola d'arte;
  - l'obbligo di segnalare per iscritto immediatamente all'Amministrazione 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, l'Amministrazione 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 l'Amministrazione 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 l'Amministrazione, 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) accertata esecuzione di parte del servizio in subappalto non autorizzato;
  - d) cessione parziale o totale del contratto;
  - e) qualora l'ammontare delle penali superi il 10% dell'importo contrattuale;
  - f) in caso di violazione da parte del Fornitore degli obblighi derivanti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.
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 all'Amministrazione qualora quest'ultimo 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 all'Amministrazione a condizione che:

- a) l'Amministrazione 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 all'Amministrazione 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 all'Amministrazione, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'Amministrazione.
3. In ogni caso l'Amministrazione, cui è stata notificata la cessione, può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto.

#### **Art. 17**

#### **Foro Competente**

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere tra l'Amministrazione e l'Aggiudicatario 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 in via esclusiva 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**

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, 20 dicembre 2012

IL DIRETTORE GENERALE

Paolo Giuseppe Di Caro

(firmato in originale)