

CAPITOLATO D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE PROVE PRESELETTIVE PER I CONCORSI PUBBLICI INDETTI DA ARPA PIEMONTE

ART 1	Oggetto e durata del servizio
ART 2	Specifiche di esecuzione del servizio
ART 3	Oneri aggiudicatario
ART 4	Importo dell'appalto
ART 5	Fatturazione e pagamento
ART 6	Inadempimento e penali
ART 7	Responsabilità ed obblighi derivanti dai rapporti di lavoro dell'aggiudicatario con terzi
ART 8	Garanzia
ART 9	Recesso e risoluzione del contratto
ART 10	Cessione del contratto, subappalto, cessione del credito
ART 11	Foro competente - controversie
ART 12	Tracciabilità dei flussi finanziari
ART 13	Trasparenza – Anticorruzione

ART 1 OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto la fornitura del servizio di organizzazione e realizzazione in tutte le sue fasi della prova preselettiva relativa al seguente concorso pubblico per titoli ed esami:

	N. 11 POSTI Assistente amministrativo – cat. C Determina Direttore Dipartimento affari Amministrativi e Personale n. 1024 del 04.11.2022
n. domande pervenute	1588
n. ammessi prova scritta	80 più eventuali ex equo collocatisi all'ultimo posto

Per la procedura di concorso sopra indicata dovranno essere fornite le attività di organizzazione realizzazione e gestione delle prove preselettive che dovranno essere svolte in conformità del bando di concorso e del presente capitolato nonché nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di igiene e sanità pubblica e nel rispetto delle disposizioni a tutela dell'incolumità pubblica nello svolgimento di manifestazioni di carattere pubblico.

Le prove preselettive dovranno svolgersi, indicativamente, nel primo quadrimestre dell'anno 2023 secondo date da concordare con l'Amministrazione, valutando i tempi necessari per la pubblicazione delle stesse sul sito internet di Arpa Piemonte in tempi utili per l'informazione ai candidati, non meno di quindici giorni utili come previsto dai bandi di concorso.

Arpa Piemonte

Codice Fiscale – Partita IVA 07176380017
Dipartimento Affari Amministrativi e Personale
 Via Pio VII, 9 - 10135 Torino - Tel. 01119680111

personale@arpa.piemonte.it - PEC protocollo@pec.arpa.piemonte.it – www.arpa.piemonte.gov.it

ART 2 SPECIFICHE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le prestazioni minime oggetto del servizio da aggiudicare sono le seguenti:

1) PROGETTAZIONE DELL'ARCHITETTURA, PRODUZIONE E CONFEZIONAMENTO QUESTIONARI E PRODUZIONE DI MATERIALE CONCORSALE (REGISTRI, SCHEDE ANAGRAFICA, CODICI A BARRE/ETICHETTE, MODULO RISPOSTE, PENNE, CARTELLINE RIGIDE DI SUPPORTO, CARTELLONISTICA ECC.)

1A) L'aggiudicataria del servizio provvederà alla formulazione di 150 domande con relativa predisposizione per ogni domanda di tre alternative di risposta, una sola delle quali inequivocabilmente esatta mentre i "distrattori" saranno inequivocabilmente errati e con differente grado di approssimazione alla risposta esatta. Le domande e relative risposte, formulate con riferimento alle materie oggetto del concorso, saranno consegnate non prima di due giorni antecedenti l'effettuazione delle prove preselettive alla commissione esaminatrice che provvederà a selezionare 90 domande che formeranno oggetto dei questionari da presentare in sede di preselezione. La ditta aggiudicataria provvederà alla formulazione dei tre questionari, composti ciascuno da 30 domande, oggetto di sorteggio in sede di preselezione.

La ditta aggiudicataria dovrà, quindi, provvedere alla stampa dei tre questionari in numero pari a quello dei candidati ammessi alla sessione di prova, e alla sigillatura di ogni singolo questionario in buste tali da non consentirne l'apertura da parte dei candidati prima del segnale di inizio della prova. Nel periodo intercorrente dalla formulazione e stampa dei questionari e lo svolgimento delle prove, tutta la documentazione sarà conservata e custodita dalla ditta affidataria con le modalità idonee a garantirne la segretezza. In merito alla segretezza dei questionari la ditta aggiudicataria si assume la piena responsabilità.

È prevista la facoltà per l'aggiudicatario di organizzare la predisposizione dei questionari e lo svolgimento delle prove da parte dei candidati su supporto digitale garantendo tutte le misure idonee per tutelare la riservatezza nel corso delle prove e la trasparenza ai singoli candidati sulla conservazione delle prove effettuate e relativa correzione. La previsione dello svolgimento delle prove preselettive su supporto digitale dovrà in ogni caso garantire alla stazione appaltante il soddisfacimento di quanto previsto al seguente punto 3 del presente articolo ed essere specificamente dettagliata nella sua organizzazione e realizzazione nel piano operativo di cui al seguente art 3.

Indipendentemente dalla predisposizione dei questionari in forma cartacea o digitale e dalla diversa organizzazione delle prove che ne consegue l'aggiudicataria dovrà predisporre gli accorgimenti necessari al fine di consentire l'espletamento delle prove da parte di soggetti affetti da DSA (Disturbi specifici dell'apprendimento) o di soggetti disabili secondo le previsioni dalla normativa vigente (D.M. 09/11/2021 – Presidenza del Consiglio dei Ministri Dip. Funzione pubblica; Legge 104/1992 art 20)

Ai fini della valutazione dei quesiti i punteggi da assegnare saranno i seguenti:

- per ogni risposta esatta sarà assegnato un punteggio di +1;
- per ogni risposta errata o non data non verrà assegnato nessun punteggio;

Arpa Piemonte

Codice Fiscale – Partita IVA 07176380017

Dipartimento Affari Amministrativi e Personale

Via Pio VII, 9 - 10135 Torino - Tel. 01119680111

personale@arpa.piemonte.it - PEC protocollo@pec.arpa.piemonte.it – www.arpa.piemonte.gov.it

- risposte multiple saranno considerate errate

Il tempo massimo assegnato per rispondere al questionario sarà di 45 minuti.

Per ciascun questionario l'elencazione dei quesiti dovrà essere randomizzata, al fine di evitare che i candidati posizionati in postazioni adiacenti possano trovarsi a risolvere il medesimo test.

1B) Fornitura di tutto il materiale necessario al corretto svolgimento delle prove preselettive in quantità sufficiente per tutti i candidati ammessi. In particolare a titolo esemplificativo e non esaustivo: - predisposizione degli elenchi nominativi per la ricezione e identificazione dei candidati con creazione dei registri di firma; - predisposizione dei questionari così come indicato al punto precedente e schede-risposta a lettura ottica, griglie per la correzione delle schede-risposta, cartellini anagrafici, fogli istruzione per i candidati, serie di etichette barcode autoadesive con codici di identificazione necessarie al fine della correzione di ciascun elaborato in forma anonima; messa a disposizione di penne o pennarelli e di tutto il materiale di cancelleria occorrente per tutti i candidati; - qualora necessario, ogni apparecchiatura digitale a supporto della gestione dell'evento - idonea cartellonistica o segnaletica al fine di consentire il facile orientamento dei candidati nella sede di esame e il successivo deflusso.

2) Pianificazione e organizzazione logistica delle diverse prove preselettive,

2A) La ditta aggiudicataria dovrà provvedere a mettere a disposizione i locali che saranno sede per lo svolgimento delle prove. Nel caso di più sedi, le prove preselettive dovranno svolgersi in modo contemporaneo con collegamento di rete audio e video fra le sedi individuate. Qualora i locali messi a disposizione non siano originariamente predisposti per lo svolgimento delle prove provvederà la ditta aggiudicataria alla fornitura e trasporto, nella sede delle prove, di tutto il materiale e delle attrezzature, anche informatiche, occorrenti. I locali dovranno inoltre essere conformi alla disciplina di legge in tema di manifestazioni pubbliche quali i concorsi pubblici.

2B) La ditta aggiudicataria durante lo svolgimento delle prove preselettive dovrà garantire la presenza, per ciascuna sede di svolgimento delle prove, di proprio personale specializzato, in misura numericamente idonea, che curerà:

- l'identificazione dei candidati predisponendo un numero adeguato di postazioni con un numero di addetti sufficiente a garantire l'opportuna rapidità nella registrazione dei candidati e consegna agli stessi del materiale concorsuale
- la somministrazione dei questionari ai candidati con il relativo foglio istruzioni e il ritiro materiale a fine prova;
- la vigilanza in aula con la presenza di minimo n. 1 assistente per ogni 100 candidati o frazione, più la presenza di un coordinatore che fungerà da responsabile delle operazioni e da speaker per l'illustrazione ai candidati presenti delle istruzioni necessarie al corretto svolgimento della prova preselettiva;
- la verbalizzazione di tutte le operazioni svolte in ambito di prova preselettiva, in collaborazione con il personale della stazione appaltante.
- la predisposizione di tutto quanto necessario per assistere i candidati diversamente abili durante lo svolgimento della prova

3) CORREZIONE DEGLI ELABORATI ED ELABORAZIONE DEI RISULTATI

Arpa Piemonte

Codice Fiscale – Partita IVA 07176380017

Dipartimento Affari Amministrativi e Personale

Via Pio VII, 9 - 10135 Torino - Tel. 01119680111

personale@arpa.piemonte.it - PEC protocollo@pec.arpa.piemonte.it – www.arpa.piemonte.gov.it

3A) verifica della corrispondenza del numero degli elaborati ritirati con l'effettivo numero di candidati presenti.

3B) predisposizione di tutto quanto occorrente per le correzioni a lettura ottica delle prove; le fasi di correzione elettronica e di elaborazione della graduatoria si svolgeranno in seduta pubblica immediatamente dopo la conclusione delle prove e nella medesima sede di svolgimento delle stesse; dovranno essere utilizzate esclusivamente procedure automatizzate e tali da garantire sia l'anonimato dei concorrenti fino a correzione ultimata, sia il corretto abbinamento tra nominativi dei candidati e rispettive prove;

3C) qualora le schede risposta dovessero presentare imperfezioni di carattere formale, ovvero venissero scartate per qualsiasi motivo dal lettore ottico, dovranno essere consegnate, redigendo apposito verbale, alla Commissione, che dovrà decidere sull'ammissione della singola scheda alla correzione e/o sulla interpretazione da attribuire ad eventuali casi particolari di compilazione.

3D) elaborazione e stampa della graduatoria dei partecipanti alle prove attraverso le seguenti fasi: a) acquisizione e correzione ottica/elettronica dei questionari secondo i criteri di attribuzione del punteggio, come determinati al punto 1, e generazione di una graduatoria anonima; b) stampa della tabella di decodifica dei candidati con abbinamento dei codici all'anagrafica dei partecipanti; c) formulazione e stampa alfabetica della graduatoria dei candidati con l'indicazione del relativo punteggio ottenuto, la posizione in graduatoria, il codice identificativo d'archivio

3E) consegna della graduatoria alla Commissione, nonché di tutti i risultati della prova selettiva, sia su supporto digitale che in cartaceo (graduatoria finale della prova, la graduatoria anonima e l'abbinamento con i nominativi dei candidati); le graduatorie dovranno essere consegnate in formato Excel e inoltre dovranno essere forniti per ogni candidato il codice identificativo, le risposte date, il numero delle risposte corrette, errate o omesse e il punteggio ottenuto; a conclusione delle operazioni dovranno essere consegnate alla stazione appaltante le prove svolte, le griglie di correzione e i cartellini anagrafici dei candidati.

3F) predisposizione di tutto quanto necessario per garantire, al candidato che ha sostenuto la prova, di accedere alla visione del suo foglio di risposte, del test somministrato e della relativa griglia di correzione.

3G) l'aggiudicataria deve garantire per 60 giorni dall'espletamento della prova la necessaria assistenza tecnica alla stazione appaltante in caso di accesso agli atti da parte dei candidati o in caso di contestazioni e altre esigenze amministrative riferite alle prove. Tale assistenza potrà consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo nell'elaborazione di dati relativi alle prove e loro estrazione, informazioni e chiarimenti che si rendessero necessari.

La ditta aggiudicataria oltre a garantire le prestazioni minime sopra descritte dovrà rendersi disponibile ad incontri con la stazione appaltante allo scopo di definire gli elementi di dettaglio inerenti all'organizzazione e allo svolgimento del servizio.

Arpa Piemonte

Codice Fiscale – Partita IVA 07176380017

Dipartimento Affari Amministrativi e Personale

Via Pio VII, 9 - 10135 Torino - Tel. 01119680111

personale@arpa.piemonte.it - PEC protocollo@pec.arpa.piemonte.it - www.arpa.piemonte.gov.it

ART.3 ONERI AGGIUDICATARIO

L'organizzazione e lo svolgimento delle prove avverranno sotto l'esclusiva direzione della ditta aggiudicataria e con utilizzo del personale della stessa. Nello specifico, sono a carico della ditta aggiudicataria:

- la predisposizione, secondo le specifiche di cui all'art 2 del presente capitolato, di un preliminare piano operativo per l'organizzazione e lo svolgimento delle prove, da sottoporre alla stazione appaltante entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla sottoscrizione del contratto, tale piano a seguito del confronto con Arpa Piemonte potrà richiedere eventuali modifiche;
- la predisposizione entro i 5 giorni antecedenti la data di svolgimento delle prove del piano definitivo e dettagliato dell'esecuzione del servizio; il piano definitivo dovrà essere redatto nella piena osservanza del presente capitolato, delle norme vigenti in materia di concorsi pubblici e nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e pari opportunità.

L'aggiudicatario dovrà individuare e comunicare alla stazione appaltante un proprio referente organizzativo responsabile del progetto a cui spetterà il coordinamento e la gestione di tutti gli aspetti attuativi del progetto e del contratto. Il referente dovrà rendersi disponibile per tutti gli incontri richiesti da Arpa Piemonte indipendentemente dalla collocazione geografica dell'aggiudicatario.

Il contenuto dei questionari deve restare segreto sino alla conclusione della procedura e può essere conosciuto esclusivamente dalla commissione di concorso e dal gruppo di lavoro che ha partecipato alla predisposizione, stampa, imballaggio degli stessi, in ogni caso non prima della giornata o della singola sessione, in cui verrà effettuata la prova preselettiva.

Del gruppo di lavoro incaricato di predisporre le domande non possono far parte i soggetti che abbiano vincoli di parentela o affinità, fino al 4° grado incluso, con i candidati o vincoli di incompatibilità ai sensi dell'art. 51 del Codice di procedura civile in quanto applicabile.

Il servizio reso dall'aggiudicatario dovrà essere svolto a proprio rischio, sotto la sua esclusiva responsabilità, con propri mezzi tecnici e attrezzature e con personale e/o collaboratori adeguatamente istruiti. L'aggiudicatario si assume qualunque responsabilità per danni che derivino al personale inviato per la selezione, o causato da questi a cose o persone, in occasione di esse, ivi compresi gli eventuali risarcimenti dovuti. Arpa Piemonte non assume alcuna responsabilità nel caso che l'aggiudicatario abbia usato nell'esecuzione del progetto materiali di cui altri abbiano ottenuto la privativa.

L'Aggiudicatario assume l'obbligo di tenere indenne Arpa Piemonte da tutte le rivendicazioni, le responsabilità, perdite e danni pretesi da qualsiasi persona nonché da tutti i costi le spese o responsabilità ad essi relativi a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero derivante o che si pretendesse derivare dalla fornitura o dall'uso della stessa.

Arpa Piemonte

Codice Fiscale – Partita IVA 07176380017

Dipartimento Affari Amministrativi e Personale

Via Pio VII, 9 - 10135 Torino - Tel. 01119680111

personale@arpa.piemonte.it - PEC protocollo@pec.arpa.piemonte.it – www.arpa.piemonte.gov.it

L'aggiudicatario si impegna a non divulgare notizie relative alla presente procedura di cui sia venuto a conoscenza, né ad eseguire o consentire che altri eseguano copie, estratti, note o elaborazioni di atti di qualsiasi genere di cui sia venuta in possesso in ragione dell'incarico affidatogli. L'aggiudicatario si impegna a garantire la riservatezza dei dati di cui verrà a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. L'aggiudicatario, nonché i suoi collaboratori, si impegnano ad agire nel pieno rispetto dei principi di imparzialità, pari opportunità e trasparenza. Qualora il personale dell'aggiudicatario violi quanto sopra descritto o comunque commetta gravi mancanze e/o errori nello svolgimento delle sue funzioni, dovrà immediatamente essere sostituito fatte salve eventuali più gravi misure applicabili, nei confronti dell'aggiudicatario in base alla legge e al presente capitolato.

ART.4- IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo stimato a base di gara, soggetto a ribasso, ammonta complessivamente a euro 14.500,00 oltre IVA

Il compenso si intende comprensivo di ogni prestazione e materiale esplicitamente previsto nelle specifiche tecniche o non espressamente escluso

La presentazione dell'offerta costituisce dichiarazione di accertamento e valutazione di tutte le circostanze generali e particolari per l'esecuzione del servizio richiesto e delle clausole indicate nel presente capitolato che possono influire sulla determinazione del prezzo offerto.

ART. 5- FATTURAZIONE E PAGAMENTO

La fattura potrà essere presentata dall'appaltatore solo ad intervenuta conclusione dei servizi oggetto di appalto tenuto conto di quanto previsto dall'art. 2 punto 3G).

La fattura elettronica, pena l'irricevibilità della stessa, dovrà contenere il codice identificativo di gara (CIG) assegnato alla presente procedura. Il Codice Univoco IPA associato è il seguente: **UFUD7K**.

Detto codice è un'informazione obbligatoria della fattura elettronica (insieme al CIG) poiché consente al sistema di interscambio di recapitare la fattura elettronica all'amministrazione destinataria.

Ciascuna fattura dovrà contenere le seguenti voci:

- la distinzione degli importi inerenti alla locazione ed eventuale allestimento dei locali di svolgimento delle prove preselettive e degli importi inerenti il servizio
- il codice C.I.G. (Codice Identificativo Gara);
- l'intestazione ad Arpa Piemonte, Partita IVA 07176380017
- il codice IBAN relativo al conto dedicato alla fornitura ai sensi della legge 136/2010 e s.m.i. su cui sarà effettuato il pagamento
- il codice della Struttura Arpa Piemonte che effettuerà al liquidazione: SS 17.05

La mancata o inesatta indicazione dei dati sopraindicati comporterà il rifiuto della fattura sul sistema di interscambio Ddl.

Arpa Piemonte

Codice Fiscale – Partita IVA 07176380017

Dipartimento Affari Amministrativi e Personale

Via Pio VII, 9 - 10135 Torino - Tel. 01119680111

personale@arpa.piemonte.it - PEC protocollo@pec.arpa.piemonte.it – www.arpa.piemonte.gov.it

Arpa Piemonte è soggetta al meccanismo impositivo dello "Split Payment".

Ai sensi e per gli effetti della normativa vigente, i pagamenti saranno eseguiti entro 30 gg dalla data di ricevimento della fattura.

Si procederà al pagamento della fattura soltanto a seguito di favorevole verifica, mediante acquisizione del documento unico di regolarità contributiva Durc, attestante la regolarità contributiva ed assicurativa dell'impresa appaltatrice e degli eventuali subappaltatori. La fattura sarà ammessa al pagamento, dedotte le eventuali penalità in cui l'affidatario sia incorso.

Eventuali interessi per ritardato pagamento saranno calcolati in base alla normativa vigente. Nel caso di contestazione della fattura da parte di Arpa Piemonte, i termini di pagamento previsti nel presente articolo restano sospesi dalla data di spedizione della nota di contestazione sino alla definizione della pendenza.

Con il pagamento del corrispettivo l'aggiudicatario si intende compensato di ogni e qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

ART.6 INADEMPIMENTO E PENALI

L'Aggiudicatario si obbliga all'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato a perfetta regola d'arte, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge, dei regolamenti concernenti il servizio stesso nonché di quelle previste nel presente capitolato.

Eventuali inadempimenti daranno luogo all'applicazione di penalità. L'eventuale inadempimento delle obbligazioni da parte dell'aggiudicatario sarà comunicato a quest'ultimo tramite pec entro 10 giorni dall'accertamento della non conformità. L'aggiudicatario potrà comunicare le sue controdeduzioni entro 5 giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Al termine dell'iter di contestazione, analizzate le controdeduzioni eventualmente prodotte, Arpa Piemonte potrà dare corso all'applicazione di penalità di importo pari all'1 per mille sull'ammontare netto contrattuale della fornitura per ciascun giorno di mancato rispetto delle pattuizioni contrattuali.

Ferma restando l'applicazione delle penali Arpa Piemonte si riserva di chiedere il maggior danno, sulla base di quanto disposto dall'art. 1382 c.c.

L'aggiudicatario, indipendentemente dall'applicazione delle penali, in caso di irregolarità, errori o anomalie nella predisposizione, stampa o somministrazione delle prove allo stesso direttamente imputabili, che dovessero dar luogo ad annullamento e/o ripetizione di una o più prove, dovrà garantire, senza alcun onere aggiuntivo per Arpa Piemonte, la ripetizione della prova, sostenendo direttamente anche i costi aggiuntivi della logistica.

Art. 7 RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO DELL'AGGIUDICATARIO CON TERZI

L'aggiudicatario si impegna al rispetto di quanto disposto dall'art 32 comma 4 del Decreto Legislativo 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) e ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri

Arpa Piemonte

Codice Fiscale – Partita IVA 07176380017

Dipartimento Affari Amministrativi e Personale

Via Pio VII, 9 - 10135 Torino - Tel. 01119680111

personale@arpa.piemonte.it - PEC protocollo@pec.arpa.piemonte.it – www.arpa.piemonte.gov.it

dipendenti e/o collaboratori in base alle leggi vigenti sulle assicurazioni sociali, in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e, in genere, a tutte le disposizioni normative vigenti in materia di lavoro. Arpa Piemonte è esonerata da qualunque responsabilità derivante dall'eventuale irregolare gestione dei rapporti di lavoro tra l'aggiudicataria e i propri dipendenti e/o collaboratori.

Art 8 GARANZIA

L'Aggiudicatario dovrà costituire, su richiesta dell'Agenzia una garanzia fidejussoria a garanzia degli impegni assunti come da art. 103 del Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016).

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c. 2 del Codice Civile nonché l'operatività della stessa entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta da parte di Arpa Piemonte.

La documentazione attestante tale deposito dovrà essere trasmessa ad Arpa Piemonte, contestualmente al deposito stesso.

Tale cauzione sarà svincolata soltanto al termine del contratto a seguito riscontro positivo della verifica di conformità del servizio erogato

ART. 9 – RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti Arpa Piemonte che abbiano incidenza sull'esecuzione dei servizi, la stessa Agenzia potrà recedere unilateralmente dal contratto con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari, da comunicarsi all'Istituto con fax ovvero pec. In tali casi, il Fornitore ha diritto al pagamento da parte dell'Amministrazione contraente delle spettanze riferite ai servizi prestati, purché eseguiti correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel contratto, rinunciando 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.

L'Agenzia si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C qualora vengano riscontrati i seguenti inadempimenti:

- a) mancato presentazione dei piani operativi e organizzativi/esecutivi delle prove preselettive nei termini indicati all'art 3 del presente capitolato;
- b) violazione degli obblighi di riservatezza e segretezza;
- c) presenza nel gruppo di lavoro incaricato di predisporre le domande di soggetti che abbiano vincoli di parentela o affinità, fino al 4° grado incluso, con i candidati o vincoli di incompatibilità ai sensi dell'art. 51 del Codice di procedura civile in quanto applicabile;
- d) mancato adempimento degli obblighi retributivi, contributivi, previdenziali ed assicurativi nei confronti del personale dipendente;
- e) in caso di fallimento dell'impresa, concordato preventivo, stati di moratoria e conseguenti atti di sequestro e pignoramento;
- f) in caso di cessione totale o parziale del contratto;
- g) subappalto effettuato in difformità alle previsioni dell'art.105 del D.Lgs. 50/2016 o del presente capitolato;
- h) frode o malafede nell'esecuzione del contratto;
- i) perdita dei requisiti soggettivi ed oggettivi che consentano il regolare svolgimento del servizio;

Arpa Piemonte

Codice Fiscale – Partita IVA 07176380017

Dipartimento Affari Amministrativi e Personale

Via Pio VII, 9 - 10135 Torino - Tel. 01119680111

personale@arpa.piemonte.it - PEC protocollo@pec.arpa.piemonte.it – www.arpa.piemonte.gov.it

- j) mancato rispetto degli obblighi previsti per i pagamenti inerenti l'esecuzione del presente appalto di cui alla Legge 136/2010 (art. 3, comma 8 e s.m.i).

In tali casi Arpa Piemonte dovrà comunicare, mediante PEC, che intende avvalersi della presente clausola risolutiva espressa ai sensi del citato art. 1456 del C.C.. In tali casi, Arpa Piemonte sarà tenuta a corrispondere solo le prestazioni espletate fino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute nonché gli eventuali danni conseguenti l'inadempimento stesso.

Arpa Piemonte, per l'incameramento di quanto dovutole, escuterà la cauzione definitiva e, nel caso in cui questa non fosse sufficiente alla copertura delle spese, l'Agenzia potrà rivalersi sui crediti vantati dalla Ditta fino a concorrenza.

ART. 10 CESSIONE DEL CONTRATTO, SUBAPPALTO, CESSIONE DEL CREDITO

Cessione del contratto

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità ai sensi dell'art.105 comma 1 del Decreto legislativo 50/2016 fatto salvo quanto previsto dall'art.106, comma1 lett.d) in caso di modifiche soggettive.

Subappalto

Il subappalto è ammesso nei limiti e con l'osservanza degli obblighi di cui all'art. 105 del Decreto legislativo 50/2016

Cessione del credito

In caso di cessione del credito, il creditore deve notificare ad Arpa Piemonte copia legale dell'atto di cessione. La cessione è irrevocabile. Arpa Piemonte non può essere chiamata a rispondere di pagamenti effettuati prima della notifica predetta.

Le cessioni di credito possono essere effettuate a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale prevede l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa. In tal caso, la cessione dei crediti può risultare anche da scrittura privata non autenticata. La cessione dei crediti è efficace ed opponibile se è stata comunicata dalla banca o dall'intermediario finanziario con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, oppure tramite le forme di comunicazione elettronica previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale), che attestino l'avvenuta ricezione di tale comunicazione.

ART. 11 FORO COMPETENTE – CONTROVERSI

Per ogni controversia l'Autorità Giudiziaria competente in via esclusiva è quella del Foro di Torino.

ART. 12 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Ditta affidataria assume, pena la nullità del contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, legge n. 136/2010 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia), l'affidatario dovrà comunicare a questa Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, di cui al comma 1 del medesimo articolo, entro sette giorni dalla loro accensione ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica,

Arpa Piemonte

Codice Fiscale – Partita IVA 07176380017

Dipartimento Affari Amministrativi e Personale

Via Pio VII, 9 - 10135 Torino - Tel. 01119680111

personale@arpa.piemonte.it - PEC protocollo@pec.arpa.piemonte.it – www.arpa.piemonte.gov.it

nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Arpa Piemonte si riserva di verificare in capo all'affidatario che, nei contratti con eventuali subappaltatori e subcontraenti, sia inserita, a pena di nullità, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010.

ART. 13 TRASPARENZA - ANTICORRUZIONE

Nel contratto saranno inserite le seguenti clausole, ai sensi dell'art. 2 del Codice di Comportamento Aziendale di Arpa Piemonte, approvato con D.D.G. n. 9 del 31.01.2014:

- “I contraenti dichiarano, sotto la propria diretta responsabilità, che non sono intercorsi tra di loro, nell'ultimo biennio, rapporti contrattuali a titolo privato, né che il sottoscrittore per conto di Arpa Piemonte ha ricevuto altre utilità di qualsivoglia genere dall'appaltatore, fatti salvi gli usi nei termini previsti dal codice di comportamento del committente approvato con D.D.G. n. 9 del 31.01.2014) ovvero conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice Civile”.
- L'appaltatore dichiara di essere a conoscenza che il Piano di Prevenzione della Corruzione di Arpa Piemonte per il periodo 2020-2022 è consultabile alla pagina <https://www.arpa.piemonte.it/trasparenza/altri-contenuti-1/disposizioni-per-laprevenzione-e-la-repressione-della-corruzione-e-dellillegalita> e che è possibile segnalare, in via riservata, eventuali fenomeni o sintomi corruttivi attraverso l'utilizzo della piattaforma informatica messa a disposizione al seguente link, www.arpa.piemonte.it/trasparenza/altri-contenuti-anticorruzione/segnalazioni-su-condotte-illecite
- L'appaltatore, con la sottoscrizione del presente contratto, si impegna, a pena di risoluzione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta previsti dal DPR n. 62/2013 “Codice di Comportamento Generale” e dal Codice di Comportamento aziendale di Arpa Piemonte, approvato con D.D.G. n. 9 del 31.01.2014, pubblicati alla URL <https://www.arpa.piemonte.it/trasparenza/dati-relativi-al-personale-1/codici-dicomportamento> e ben noti ad entrambi i contraenti.
- L'appaltatore dichiara di non essere incorso, negli ultimi tre anni, nella violazione dell'art.53, comma 16-ter del D. lgs. 165/2001, così come interpretato nell'art. 21 del D.lgs. n.39/2013 e si impegna altresì a non effettuare assunzioni di personale tra i soggetti indicati dalla citata norma, ai sensi di quanto disposto dall'art. 14, comma 2 del DPR n. 62 del 16.04.2013.”

Il Dirigente Responsabile della Struttura Complessa
Dipartimento Affari Amministrativi e Personale

Firmato digitalmente da: Roberto Giovanetti
Data: 14/02/2023 15:37:12