



# COMUNE DI TERNI

DIREZIONE PERSONALE - ORGANIZZAZIONE

## DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

Numero 3513 del 21/10/2019

**OGGETTO:** Affidamento del servizio di supporto specialistico in ambito organizzativo e gestionale.

Procedura negoziata in modalità telematica, con RDO aperta a qualsiasi fornitore del MEPA abilitato al pertinente Bando/Categoria e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. CIG ZD02A43BA9

---

ESERCIZIO 2019

Imputazione della spesa di: €. 39.040

CAPITOLO:	0700
CENTRO DI COSTO:	0061
IMPEGNO:	
CONTO FINANZIARIO	1.03.02.99.999

---

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi ed agli effetti dell'art.151 – comma 4 - del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, si esprime parere di regolarità contabile:

favorevole

## COMUNE DI TERNI

**Oggetto:** Affidamento del servizio di supporto specialistico in ambito organizzativo e gestionale.

**Procedura negoziata in modalità telematica, con RDO aperta a qualsiasi fornitore del MEPA abilitato al pertinente Bando/Categoria e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. CIG ZD02A43BA9**

### IL DIRIGENTE

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n. 312 del 9.10.2019 ed in esecuzione della stessa;

#### **Considerato che:**

- occorre provvedere all'affidamento del servizio di supporto specialistico in ambito organizzativo e gestionale;
- si rende pertanto necessario l'espletamento di una procedura negoziata in modalità telematica, ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. 50/2016, con RDO aperta a qualsiasi fornitore del MEPA abilitato al pertinente Bando/Categoria e con applicazione del criterio di aggiudicazione del minor prezzo:

#### **Oggetto dell'appalto**

n.	Descrizione delle prestazioni	Importo
1	<i>Servizio di supporto specialistico in ambito organizzativo e gestionale</i>	€ 32.000,00

**Richiamato** l'art. 107 del D.lgs. 267/2000 (TUEL) relativamente a competenze, funzioni e responsabilità dei Dirigenti;

**Dato atto** che l'art. 192 del D.lgs. 267/2000 ha disposto che per gli Enti Locali la determinazione a contrarre ne stabilisce il contenuto minimo essenziale;

**Dato atto** altresì che l'art. 32 comma 2 del D.lgs. n. 50/2016 stabilisce che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti in conformità ai propri ordinamenti debbano provvedere all'assunzione di apposita determina a contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

**Ritenuto** pertanto di fissare i contenuti minimi essenziali come segue:

- a) il fine che il contratto intende perseguire è quello di attività di supporto alla normale operatività dell'amministrazione quali, tra le altre la definizione, l'implementazione dei processi aziendali, sia di interventi di natura progettuale finalizzati all'ottimizzazione della struttura organizzativa quali, tra gli altri, la definizione e realizzazione di progetti di

riorganizzazione interna e di change management, anche in relazione all'avvio di nuove attività ed all'evoluzione del contesto di riferimento.

A titolo puramente indicativo i servizi di conduzione di analisi organizzative finalizzate al miglioramento dei processi ed al corretto dimensionamento delle Direzioni, i servizi di ridisegno della struttura organizzativa in termini di assetto complessivo e di assegnazione di ruoli e responsabilità differenti rispetto al modello organizzativo preesistente, la predisposizione di assessment finalizzati alla mappatura delle competenze interne, la reingegnerizzazione dei processi aziendali anche in relazione all'avvio di nuove attività ed all'evoluzione del contesto di riferimento, la definizione di piani di integrazione dei diversi sistemi relativi ai processi in ambito risorse umane per il monitoraggio della performance dei KPI relativi alle risorse umane, l'adeguamento dei sistemi di gestione delle risorse umane.

- b)** l'oggetto del contratto è servizio di supporto specialistico in ambito organizzativo e gestionale, come sopra meglio specificato;
- c)** il contratto verrà stipulato tramite MEPA
- d)** il sistema ed il criterio di gara sono quelli del minor prezzo ;

Considerato che:

- trattasi di contratto urgente ed indifferibile, la cui mancata conclusione arrecherebbe danni patrimoniali certi e gravi all'Ente e le cui obbligazioni giuridiche giungeranno a scadenza nell'esercizio 2019;
- si è accertato preventivamente che la presente spesa è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e che il successivo pagamento può essere effettuato entro i termini di legge e/o contrattuali, ai sensi dell'art. 183 c.8, del TUEL”;

**Vista** la seguente documentazione di gara:

- Capitolato speciale con disciplinare integrato;
- Patto di integrità (*Deliberazione di Giunta Comunale n. 336 del 24/11/2017*)

**Ritenuto** di fissare la base d'asta in **Euro 32.000,00** oltre ad IVA;

**Dato** atto che l'appalto è stato registrato con CIG .....

**Visto** che la spesa complessiva pari a € 39.040,00 (IVA compresa) trova copertura finanziaria con fondi del bilancio per l'esercizio 2019, Cap. 0700/0061, U. 1.03.02.99.999

**Visto** il d.lgs. 267/2000;

**Visto** il d.lgs. 50/2016;

#### **DETERMINA**

- 1) Di dare atto che quanto specificato in premessa è parte integrante del dispositivo del presente atto;

- 2) Di avviare, per le motivazioni esposte in premessa, al fine dell'affidamento del servizio di supporto specialistico in ambito organizzativo e gestionale, l'esperimento di una procedura negoziata in modalità telematica, ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. 50/2016, con RDO aperta a qualsiasi fornitore del MEPA abilitato al pertinente Bando/Categoria;
- 2) Di approvare i documenti di gara di seguito specificati e riportati in calce:
  - Capitolato speciale con Disciplinare integrato;
  - Patto di integrità (Deliberazione di Giunta Comunale n. 336 del 24/11/2017);
- 3) Di disporre che l'aggiudicazione per il seguente appalto, avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa:

**Oggetto dell'appalto**

n.	Descrizione delle prestazioni	Importo
1	<i>Servizio di supporto specialistico in ambito organizzativo e gestionale</i>	€ 32.000,00

- 3) Di porre a base d'asta la somma di € **32.000,00** oltre ad IVA;
- 4) Di prevedere l'esclusione automatica dalla gara delle offerte ai sensi dell'art. 97 comma 8 del d.lgs. 50/2016.
- 4) Di dare atto che trattasi di contratto urgente ed indifferibile, la cui mancata conclusione arrecherebbe danni patrimoniali certi e gravi all'Ente, le cui obbligazioni giuridiche giungeranno a scadenza nell'esercizio 2019 e che si è accertato preventivamente che la presente spesa è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e che il successivo pagamento può essere effettuato entro i termini di legge e/o contrattuali, ai sensi dell'art. 183 c.8, del TUEL";
- 5) Di dare atto che il responsabile del procedimento è il dirigente alla Direzione personale – Organizzazione dott. Francesco Saverio Vista
- 6) Di disporre la prenotazione dell'importo complessivo di €. 39.040,00 di cui al presente provvedimento, come di seguito indicato

**Bilancio per l'esercizio 2019 - € 39.040,00**

Cap/C.C. 0700/0061 U. 1.03.02.99.999

**Il Dirigente**

**Dichiarazione sostitutiva dell'Atto di Notorietà  
(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il sottoscritto Dott. Francesco Saverio Vista, nato a Roma il 28/04/1963 e residente a Terni in Via Marzabotto n° 10/a codice fiscale VSTFNC63D28H501F, nella qualità di Dirigente Personale -

Organizzazione del Comune di Terni, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

di rispettare le disposizioni dell'art. 26, comma 3 della Legge 488/99, in quanto non sono attive Convenzioni Consip riguardanti Beni e Servizi compatibili con quelli della presente Determinazione Dirigenziale e procede autonomamente tramite ME.PA.

**Il Dirigente Personale - Organizzazione**  
**Dott. Francesco Saverio Vista**

## **CAPITOLATO DI GARA CON DISCIPLINARE INTEGRATO.**

**Gara per l'appalto del servizio di riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse e sviluppo della qualità dei servizi del Comune di Terni.**

### **ART. 1 – OGGETTO DEL PRESENTE DOCUMENTO**

Il presente documento costituisce il capitolato di gara per una gara da aggiudicare per la realizzazione di un servizio di riorganizzazione dei processi lavorativi, di ottimizzazione delle risorse lavorative e dello sviluppo del modello organizzativo del Comune al fine del miglioramento della qualità dei servizi erogati dal Comune di Terni. All'interno del presente documento sono contenute tutte le specifiche tecniche ed economiche di cui i proponenti dovranno tener conto nella formulazione dell'offerta.

### **ART. 2 – DESCRIZIONE DELL'APPALTO**

La finalità generale del servizio oggetto del presente capitolato è supportare lo sviluppo delle capacità organizzative, delle competenze del personale e della qualità dei servizi erogati dal Comune di Terni. In particolare, il servizio dovrà supportare il Comune nella definizione e implementazione di una struttura organizzativa moderna in grado di rispondere con attenzione alle sollecitazioni della cittadinanza, dei diversi utenti e dei portatori di interesse ed organizzata secondo le indicazioni del new public management, al fine di rendere trasparenti e semplificare l'organizzazione interna, di ottimizzare l'utilizzazione del personale, di abbassare i livelli di spesa e avvicinare gli uffici al cittadino, migliorando la qualità dei servizi e l'immagine pubblica del Comune.

Gli obiettivi operativi del servizio sono:

- la valutazione dell'attuale modello organizzativo con l'individuazione dei punti forza e di debolezza, e la definizione di un nuovo modello maggiormente efficiente ed efficace;
- la valutazione dei carichi di lavoro delle risorse umane delle singole Direzioni;
- la valutazione dei livelli di tecnologia esistenti nell'ufficio per l'implementazione di meccanismi di gestione elettronica di pratiche e richieste dell'utenza;
- la riorganizzazione dei servizi interni per l'innalzamento dei livelli di efficienza ed efficacia.

Il Servizio si articola in due linee di attività, per ognuna di esse sono di seguito dettagliati i contenuti del Servizio:

#### ***Linea di Attività 1 – Analisi e riorganizzazione degli uffici al fine di migliorarne l'efficienza operativa e l'efficacia delle prestazioni rivolte agli utenti***

L'attività prevede una mappatura e una analisi dell'organizzazione dei servizi degli uffici al fine di verificare le procedure e le attività per ridurre i tempi di lavoro ed i costi sostenuti e contestualmente per aumentare stabilmente la qualità delle prestazioni di servizio, siano esse rivolte ad utenti interni, siano esse rivolte ad utenti esterni. L'attività di analisi ed intervento deve contestualmente sviluppare e/o potenziare le competenze gestionali e di presidio dell'organizzazione e dei servizi da parte del personale interno all'Ufficio sede dell'intervento.

Le azioni previste sono:

- rappresentazione delle linee di attività e macro processi di ciascuna struttura organizzativa;
- Definizione dei punti di forza e di debolezza della struttura organizzativa vigente, anche in riferimento ai costi sostenuti in rapporto ai servizi svolti, ed elaborazione condivisa con i referenti e responsabili degli uffici di nuovi standard di efficienza e di efficacia da perseguire con il processo di riorganizzazione;
- Progettazione del processo di riorganizzazione della struttura;
- verifica dei sistemi informativi di supporto alle linee di attività;
- verifica del personale assegnato a ciascuna struttura organizzativa;
- Monitoraggio dei risultati di miglioramento raggiunti e dei punti critici ancora da affrontare / risolvere.

I prodotti/risultati attesi sono:

1. Rapporto di analisi dell'attuale sistema di azione dell'organizzazione degli uffici con evidenziazione dei punti di forza e debolezza;
2. Elaborazione di una proposta di miglioramento dell'organizzazione della macro struttura e delle competenze di lavoro degli uffici condivisa con i responsabili degli uffici;
3. Rapporto di monitoraggio dei risultati (prima e dopo) dal punto di vista dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi.

### ***Linea di attività 2 – Analisi del dimensionamento quantitativo delle Direzioni organizzative.***

Tale fase è finalizzata a fornire una rappresentazione del dimensionamento delle Direzioni organizzative del Comune, coerente con l'impegno richiesto dalle diverse linee di attività e bilanciato su tutte le Direzioni.

Le azioni previste sono:

- Rilevazione dell'assorbimento delle risorse per ognuna delle linee di attività mappate nonché dei volumi relativi ai parametri individuati. La rilevazione viene effettuata attraverso la compilazione di una scheda volta ad identificare il numero di persone, in termini di FTE, impegnate su una determinata linea di attività.
- Individuazione preventiva per mezzo di un cronoprogramma del tempo ritenuto necessario per lo svolgimento dell'attività, attraverso analisi di benchmark interno e/o esterno, o definito specificatamente sulla base delle informazioni acquisite;
- Calcolo dell'utilizzazione delle risorse umane conseguente all'applicazione nel tempo necessario per la produzione dei volumi indicati;
- Rilevazione della differenza tra gli FTE dichiarati dai responsabili delle unità organizzative e i risultati che derivano dall'applicazione del modello.

I risultati dell'analisi saranno formalizzati in un report che evidenzia, complessivamente e per ogni unità organizzativa: linee di attività, parametri di dimensionamento, volumi



standard, FTE derivanti dall'applicazione degli standard, FTE attualmente assorbiti e delta tra queste due grandezze.

Tali risultanze potranno inoltre fornire elementi utili per valutare potenziali interventi per ottimizzare l'impiego delle risorse umane, per attivare azioni di efficientamento organizzativo e/o di evoluzione dei processi.

I prodotti risultati attesi sono:

- Schede per la rilevazione dei dati inerenti a linee di attività, FTE, parametri di dimensionamento e volumi;
- Report di dimensionamento.

Il servizio dovrà assicurare, quale parte integrante ed essenziale dell'intervento, un efficace coinvolgimento dell'intero personale del Comune di Terni ed essere in grado di tarare, coerentemente con le finalità operative del progetto, le diverse azioni alle specificità del contesto organizzativo ed operativo degli uffici. L'insieme delle attività progettuali dovrà essere quindi svolto in stretto raccordo con i gruppi tecnici di lavoro designati dal Comune interessato (Dirigente, Posizioni Organizzative, Funzionari) in qualità di referenti prioritari per l'intera iniziativa, nonché nel rispetto e in attuazione delle norme che regolano le attività degli uffici. Tutti i prodotti elaborati per ognuna delle linee di servizio dovranno essere consegnati all'Amministrazione appaltante sia su supporto cartaceo che informatico.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si applicano le vigenti norme comunitarie, statali, regionali in materia e quanto indicato nel bando di gara e/o nel Disciplinare di gara che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

### **ART. 3 – ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELLA FORNITURA**

La presente procedura è finalizzata alla fornitura Servizi e Forniture in Autonomia Art. 36 D.lgs. 50/2016

1. **SCELTA DEL FORNITORE** Il sistema è quello della procedura aperta di tipo RDO con il criterio dell'Offerta Economicamente più vantaggiosa. La gara verrà svolta tramite la piattaforma digitale per le gara ONLINE messa a disposizione da MEPA/CONSIP;
2. **IMPORTO** L'importo dell'appalto posto a base dell'affidamento è pari ad € 32.000,00 oltre I.V.A. Si precisa che il costo della sicurezza derivante dai rischi di natura interferenziale è pari ad € 0,00 trattandosi di servizio di natura intellettuale. L'importo da portare a valutazione è l'importo totale del contratto.
3. **DURATA DEL CONTRATTO** Art 106 Dlgs 50/2016 Il contratto è previsto per una durata massima di 3 mesi,
4. **DATA DI INIZIO ATTIVITA'** Successivamente alla data di stipulazione del contratto.
5. **MODIFICHE DEL CONTRATTO** Le eventuali variazioni all'importo contrattuale sono soggette a quanto disposto dall'Art 106 Dlgs 50/2016

#### **ART. 4 – CONDIZIONI PARTICOLARI DELLA FORNITURA.**

Le Condizioni Particolari sono le clausole ed i requisiti predisposti dall'AC ai fini della partecipazione al bando MEPA di cui in oggetto

**Tutela dei lavoratori.** Il fornitore è tenuto al rispetto della normativa a tutela dei lavoratori, del CCNL vigente e degli accordi integrativi locali.

**Requisiti generali.** Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del Dlgs. del 2001 n. 165.

- il fornitore deve presentare una dichiarazione presso quale registro delle imprese della Camera di Commercio sia iscritto e per quale/i attività, specificando il numero di iscrizione, la durata della ditta ovvero la data di termine della stessa, la forma giuridica, le generalità, cittadinanza, data di nascita e luogo di residenza del titolare e dei direttori tecnici se ditta individuale, dei soci e dei direttori tecnici se società in nome collettivo, dei soci accomandatari e dei direttori tecnici se società in accomandita semplice, degli amministratori muniti dei poteri di rappresentanza o del socio unico persona fisica o del socio di maggioranza nel caso di società con meno di quattro soci e dei direttori tecnici se si tratta di altro tipo di società; nonché i poteri dei firmatari dell'offerta e delle dichiarazioni di cui al presente documento.
- L'operatore economico deve inviare telematicamente la garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del DLgs. n. 50/2016. Successivamente l'operatore economico aggiudicatario sarà tenuto a produrre la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del Dlgs. n. 50/2016.

**Capacità economica e capacità tecnica** rif. Art 83 Dlgs 50/2016. L'operatore economico deve inviare telematicamente, attraverso il MEPA, la seguente documentazione comprovante il possesso dei requisiti di capacità economica e di capacità tecnica:

- elenco dei principali servizi analoghi a quelli in oggetto della fornitura erogati negli ultimi tre anni, con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari, pubblici o privati per il valore minimo complessivo di cui al presente appalto;
- fatturato minimo specifico nel settore di attività oggetto del presente appalto conseguiti negli ultimi tre esercizi disponibili, in base alla data di costituzione o di inizio dell'attività, pari o superiore all'importo del presente appalto.
- relazione in cui siano descritti i profili aziendali e le figure professionali utilizzate

**Avvalimento.** Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui al paragrafo precedente avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

## ART. 5 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 83 D.lgs. 50/2016 la stazione appaltante escluderà i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal Codice.

## ART. 6 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.

Ai fini della partecipazione alla presente gara, occorre attenersi alle modalità previste dalla piattaforma MEPA/CONSIP attraverso la quale possono essere richieste le informazioni relative. Dovrà essere consegnata la seguente documentazione amministrativa:

- A) **Offerta tecnica.** Ogni concorrente deve presentare una relazione dettagliata contenente, ai fini della sua valutazione e dell'attribuzione del punteggio, le informazioni articolate secondo i punti della tabella di cui al successivo articolo.
- B) **Documento unico di gara (dgue)** compilato e firmato digitalmente
- C) **Patto di integrità** di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 336 del 24.11.2017 allegata;
- D) **Offerta economica**

## ART. 6 – OPERAZIONI DI GARA E MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE.

L'affidamento avverrà mediante aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ex art. 95 D.lgs. 50/2016, valutabile in base ai seguenti elementi:

**Offerta tecnica:** Max punti 70

**Offerta economica:** Max punti 30

L'**offerta tecnica** dovrà essere redatta in forma sintetica e dovrà contenere le proposte relative agli elementi di valutazione 1-5 sotto indicati. L'Offerta non dovrà altresì contenere documentazione descrittiva proveniente da pubblicazioni di terzi. La Commissione, dopo aver analizzato i relativi documenti tecnici a corredo dell'Offerta, a suo insindacabile giudizio, provvederà ad attribuire i punteggi avendo a disposizione la seguente scala di valori:

### Tabella degli aspetti tecnico-organizzativi

	<b>Elemento di valutazione</b>	<b>Misura/Criterio di valutazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
1	Descrizione tecnica della proposta	Chiarezza, completezza e coerenza della proposta	30
2	Organizzazione del lavoro ed esecuzione della fornitura	Organizzazione del lavoro, documentazione, milestones di verifica	20
			10

3	Reports informativi e strumenti di gestione per la valutazione dell'andamento e dell'efficienza	Qualità della proposta tipologia e modalità di erogazione dei dati di gestione	20
4	Profili aziendali e le figure professionali coinvolte nella fornitura, nominativi e curricula	Qualità dell'azienda; Fatturato pregresso; professionalità acquisita Curricula del personale coinvolto	15
5	Servizi/prodotti aggiuntivi o soluzioni migliorative	Tipologia, benefici e quantità di eventuali servizi/prodotti aggiuntivi e soluzioni migliorative proposte, rispetto a quanto previsto nel presente capitolato tecnico	5

Al fine di omogeneizzare le operazioni di valutazione nonché di supportare i giudizi con un'idonea motivazione tecnica, la Commissione giudicatrice procederà esprimendo per ciascun criterio riportato nella TABELLA DEGLI ASPETTI TECNICO-ORGANIZZATIVI un giudizio sintetico corrispondente ad uno fra gli otto giudizi predeterminati riportati nel prospetto sotto indicato:

Giudizio	Coefficiente
Completamente inadeguato o non valutabile	0/7
Scarso	1/7
Insufficiente	2/7
Sufficiente	3/7
Discreto	4/7
Buono	5/7
Ottimo	6/7
Eccellente	7/7

Ad ogni giudizio corrisponderà il coefficiente matematico riportato a fianco, espresso in termine di frazione, da utilizzarsi per la concreta attribuzione dei punteggi secondo la formula **Pmax x coefficiente**.

I punti che verranno attribuiti risulteranno quindi uguali al prodotto tra il massimo punteggio attribuibile a ciascun criterio di valutazione e il coefficiente assegnato dalla Commissione come da prospetto.

L'attribuzione dei punteggi avverrà in considerazione della media dei valori attribuiti dai Commissari e dal Presidente.

**Offerta economica.** Il punteggio relativo al prezzo del servizio sarà attribuito nella misura massima di 30 punti al concorrente che propone, nell'offerta economica, il maggiore ribasso espresso in percentuale (comprensivo delle prime due cifre decimali) rispetto all'importo complessivo posto a base di gara, mentre agli altri soggetti concorrenti saranno attribuiti punteggi decrescenti (in funzione del ribasso) secondo la formula "CONCAVA ALLA MIGLIORE OFFERTA (INTERDIPENDENTE)" prevista dalla piattaforma MEPA/CONSIP e così espressa:

dove

**PE:** punteggio attribuito

**PE<sub>max</sub>:** massimo punteggio attribuibile

**R:** ribasso rispetto alla base d'asta

**R<sub>max</sub>:** ribasso più elevato tra quelli offerti in gara

**α:** esponente che regola il grado di concavità della curva pari a 0,5

La gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà totalizzato il maggior punteggio complessivo dato dalla somma dei punti ottenuti con l'offerta tecnica e dei punti ottenuti con l'offerta economica. I risultati saranno arrotondati al centesimo di punto maggiormente prossimo. In caso di parità, se necessario, si procederà con sorteggio pubblico. L'AC si riserva la facoltà di aggiudicare la gara anche nel caso in cui risulti una sola offerta valida. Ai sensi dell'articolo 95, comma 12, D.lgs. 50/2016 s.m.i., l'AC si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di non dar luogo all'aggiudicazione senza che ciò possa comportare pretese di alcun genere da parte dei soggetti partecipanti. Saranno escluse dalla gara le offerte parziali o sottoposte a condizione ovvero quelle nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura circa le condizioni di fornitura del servizio specificate nel capitolato. L'AC si riserva di escludere dalla gara quelle offerte che presentino irregolarità formali tali da pregiudicare la parità dei concorrenti o la regolarità del procedimento di gara.

La procedura di valutazione delle offerte sarà svolta secondo le fasi di esame previste dalla Piattaforma CONSIP/MEPA

Il RUP procederà, in primo luogo, in seduta pubblica (secondo quanto previsto dalla piattaforma MEPA/CONSIP), alla verifica della regolarità e completezza della documentazione amministrativa presentata dalle ditte partecipanti ai fini dell'ammissibilità.

Conclusa tale fase, la Commissione giudicatrice procederà all'apertura della busta tecnica in seduta pubblica e successivamente, in sedute riservate (non pubbliche) esaminerà e valuterà i progetti tecnici presentati attribuendo i rispettivi punteggi secondo i criteri indicati dal presente bando.

La Commissione giudicatrice, in successiva seduta pubblica (secondo quanto previsto dalla piattaforma MEPA/CONSIP), comunicherà l'esito dei punteggi assegnati ad ogni offerta tecnica ed aprirà la busta (cd. busta virtuale) contenente l'offerta economica.

Sempre nella medesima seduta, sarà calcolato il punteggio complessivo attribuito ad ogni concorrente (ottenuto sommando il punteggio attribuito all'offerta tecnica al punteggio attribuito all'offerta economica) e redatta la graduatoria provvisoria.

La proposta di aggiudicazione, esito dei lavori della Commissione giudicatrice, formerà oggetto di aggiudicazione definitiva con specifica determinazione dirigenziale, secondo la procedura descritta nell'art. 32 del D.lgs. 50/2016.

Si procederà all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta valida.

In presenza di due o più offerte valide che presentino lo stesso punteggio complessivo, la gara verrà aggiudicata mediante sorteggio (art. 77 R.D. 827/24).

Nel caso siano riscontrate irregolarità in merito al possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara da parte del concorrente aggiudicatario, si procederà a dichiararne la decadenza. L'AC può aggiudicare all'impresa che segue in graduatoria o indire nuova gara.

Mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta e vincolato alla stessa per un periodo di 90 giorni, l'AC non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando, a norma di legge, tutti gli atti inerenti la gara di cui trattasi ed ad essa necessari e dipendenti avranno conseguito piena efficacia giuridica.

In caso di carente, irregolare od intempestiva presentazione dei documenti prescritti, ovvero di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, di mancata presentazione per la stipula del contratto, o della mancanza del possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, si procederà, previo annullamento dell'aggiudicazione, ad affidare la concessione alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria, fatti salvi i diritti al risarcimento di tutti i danni e delle spese derivanti dall'inadempimento

## **ART. 7 – ULTERIORI NORME**

Tutte le procedure si svolgeranno secondo quanto previsto dalla piattaforma MEPA/CONSIP.

Le offerte pervenute non vincolano in alcun modo l'AC, intendendo con ciò che l'Ente si riserva, a tutela degli interessi comunali, la facoltà di non aggiudicare.

La Commissione si riserva di non far luogo alla gara o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti presenti, senza che gli stessi possano addurre alcuna pretesa al riguardo.

La Commissione si riserva di sospendere la seduta di gara ed aggiornarla ad altra ora o giorno successivo.

La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente documento e allegati vari.

## **ART. 8 – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - PRIVACY**

Gli Obblighi di condotta previsti dal “Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 6.4.2014 ai sensi e per gli effetti del DPR 16.4.2013, n. 62, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell’impresa affidataria dell’appalto (imprese fornitrici di beni o servizi del Comune di Terni).

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell’impresa contraente del suindicato “regolamento”. L’indirizzo url del sito comunale in cui il menzionato “Regolamento” è pubblicato, all’interno della sezione Amministrazione trasparente è il seguente: <http://www.comune.terni.it/trasp/at/content/codice-di-comportamento-e-di-tutela-della-dignita-e-delletica-dei-dipendenti-del-comune-di-terni>

Il Comune di Terni tratterà i dati forniti e le informazioni relative alla presente gara unicamente al fine di gestire il rapporto contrattuale, strumentale al perseguimento delle proprie finalità istituzionali ai sensi della normativa vigente.

Facendo riferimento all’art. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

a) il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di terni con sede in Paizza Mario Ridolfi n. 1 – 04100 TERNI- Tel. 07445491, PEC: [comune.terni@postacert.umbria.it](mailto:comune.terni@postacert.umbria.it);

b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati

MIL: [rpd@comune.terni.it](mailto:rpd@comune.terni.it); PEC: [comune.terni@postacert.umbria.it](mailto:comune.terni@postacert.umbria.it); indirizzo Paizza Mario Ridolfi n. 1 05100 TERNI; Te. 07445491;

c) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario pr la partecipazione alla gara e l’eventuale rifiuto a rispondere comporta l’esclusione dal procedimento in oggetto;

d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;

e) l’interessato al trattamento ha i diritti di cui all’art. 13, comma 2, lett. b), tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l’accesso ai dati personali e la relativa rettifica;

f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del Comune di Terni implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del DLgs. n. 50/2016 e della legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell’autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, ne diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell’Unione europea;

g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d’appalto ed all’espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alla enorme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della privacy, avente sede in Piazza Venezia n. 11 00187 ROMA- ITALIA, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57. Paragrafo 1, lettera f) del Regolamento UE 2016/679.

## **ART. 9 – NORME GENERALI**

I documenti prodotti dalla piattaforma MEPA/CONSIP costituiscono nel loro complesso la *lex specialis* della presente procedura di gara.

Si precisa inoltre che:

- Le dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti hanno valore di piena assunzione di responsabilità da parte dei dichiaranti e pertanto sono sottoposte al disposto di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/00.
- L'aggiudicazione sarà perfetta ed efficace in via definitiva soltanto dopo che l'AC avrà effettuato con esito positivo le verifiche ed i controlli in capo all'aggiudicatario circa il possesso di tutti i requisiti di partecipazione richiesti dal presente bando nonché quelli richiesti dalle vigenti disposizioni normative per la stipula dei contratti con le Pubbliche Amministrazioni.
- L'esito della gara verrà comunicato con le modalità previste dalla piattaforma MEPA/CONSIP
- Tutte le spese inerenti il contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, saranno a carico dell'aggiudicatario.

Per quanto non previsto nel presente capitolato speciale e negli altri atti di gara, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.

## **ART. 10 - ESECUZIONE DELLA FORNITURA**

La tipologia delle attività da svolgere richiede che tutte le attività del Fornitore siano improntate ad una particolare attenzione alla riservatezza.

L'AC si riserva di modificare le modalità di esecuzione descritte e di introdurre nuove modalità, anche in corso d'opera, dandone opportuno preavviso al Fornitore che potrà proporre opportune semplificazioni o variazioni in funzione delle specificità delle singole attività.

L'AC si riserva di avvalersi di terzi per il supporto allo svolgimento di attività di propria competenza.

### **Modalità di esecuzione e professionalità**

Il Fornitore dovrà identificare le figure professionali.

Dovrà essere nominato un Capo Progetto a coordinamento di tutte le attività, il quale dovrà curare i rapporti con l'AC.

Le eventuali sostituzioni di personale durante l'esecuzione della fornitura dovranno essere concordate preventivamente con l'AC, fermo restando che saranno selezionate dall'elenco fornito in fase d'offerta, ad eccezione di esplicita autorizzazione.

### ***Profili Professionali***



Ai fini dell'espletamento dei servizi oggetto della fornitura, a tutte le risorse del Fornitore impiegate nel progetto è richiesta un'elevata capacità di relazione e di comunicazione, in quanto i servizi in oggetto sono caratterizzati dalla continua interazione con il personale dell'AC.

Le figure professionali preposte dovranno fare riferimento ai profili di seguito descritti.

### *Capo Progetto*

**Esperienza** - Laureato con almeno 4 anni di provata esperienza nella specifica funzione su progetti complessi. E' necessaria la conoscenza del settore della Pubblica Amministrazione.

Svolge le attività di project management, in affiancamento al personale dell'AC, assicurando il rispetto del RdL e degli obiettivi, fornendo gli stati di avanzamento del progetto e segnalando tempestivamente gli eventuali scostamenti.

Si fa portatore delle problematiche rilevate nell'esecuzione del progetto, propone opportune soluzioni ed intraprende, in accordo con l'AC, le necessarie azioni correttive.

Deve essere in grado di lavorare in gruppo, coordinando risorse, e di rapportarsi con i diversi operatori dell'AC.

Garantisce l'efficacia, l'efficienza e la tempestività delle attività progettuali rispetto agli standard qualitativi richiesti.

**Ruolo** – Apporta la propria esperienza in ambito organizzativo garantendo la supervisione ed il coordinamento delle attività previste dal RdL, curandone gli aspetti sia tecnici che gestionali, supervisionando e indirizzando il lavoro delle altre figure impegnate nel progetto. Risolve per quanto possibile in autonomia le problematiche di processo ed organizzative che rileva durante il progetto allineandosi costantemente con il project manager dell'AC. Promuove il lavoro in team e si rapporta con gli operatori dell'AC.

### **Modalità di gestione**

Tutte le attività dovranno essere svolte in collaborazione con l'AC secondo modalità opportunamente concordate.

L'erogazione del servizio avverrà senza soluzione di continuità per tutta la durata della fornitura a decorrere dalla data di attivazione della stessa.

Tale modalità di erogazione comprende sia le attività pianificabili già all'inizio della fornitura sia tutte le altre che lo saranno solo in funzione delle esigenze che si manifesteranno di volta in volta.

L'erogazione dovrà comunque prevedere un alto grado di responsabilizzazione delle risorse del Fornitore, attitudine a lavorare per obiettivi, capacità di operare in team e rispetto delle scadenze pianificate.

L'esecuzione ed il controllo della fornitura devono avvenire con un'attività continua di pianificazione e consuntivazione di cui il RdL è lo strumento di riferimento. La qualità della fornitura dovrà essere assicurata dal fornitore, rispettando i criteri del proprio sistema di qualità.

### **Obblighi contrattuali**

Al termine del progetto è prevista una relazione finale da parte del fornitore e la verifica di conformità da parte dall'AC.

#### **ART. 10 - LUOGO DI ESECUZIONE**

Luogo di esecuzione del contratto è il territorio del Comune di Terni.

#### **ART. 11 – SUBAPPALTO**

Il subappalto non è ammesso.

#### **ART. 12 - RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI CONTRATTUALI**

Il soggetto aggiudicatario riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti l'assicurazione delle risorse umane occupate nelle attività e assumerà in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente dal proprio personale a persone e a cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di colpa o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni stabilite.

Il soggetto affidatario si impegna a mantenere indenne l'Amministrazione in relazione a qualsiasi pretesa avanzata da terzi, direttamente o indirettamente, derivante dall'espletamento dei servizi o dai suoi risultati.

#### **ART. 13 – CONTROVERSIE**

I ricorsi sulla legittimità della procedura di affidamento del presente appalto rientrano, ai sensi della normativa vigente, nella giurisdizione esclusiva del TAR Umbria. Le controversie che dovessero derivare dall'esecuzione del contratto sono devolute al giudice ordinario del Tribunale di Terni.

#### **Art. 14 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento è il Dirigente della Direzione Personale – Organizzazione dott. Francesco Saverio Vista



# COMUNE DI TERNI

## DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE\* Numero 3513 del 21/10/2019

### ELENCO DEGLI ACCERTAMENTI/IMPEGNI

N. IMPEGNO/PRE N.	ANNO	IMPORTO IMPEGNO	IMPORTO PRENOTAZION E	CAP/ART
32064493	2019	0,00	39.040,00	01021.03.0070000 61

\* Documento sottoscritto con firma digitale


\* Documento sottoscritto con firma digitale

\* Documento sottoscritto con firma digitale