



**AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA  
ARPAS**

Direzione Amministrativa

Servizio Risorse Umane

**Capitolato speciale**

**Servizi a supporto procedure concorsuali per n.°9 concorsi pubblici**

**anno 2009**

**Maggio 2009**

**Indice**

1	PREMESSA	3
2.	Oggetto e durata del servizio	3
2.1	Descrizione delle attività oggetto della fornitura dei servizi per le preselezioni	4
2.2	Descrizione delle attività oggetto della fornitura dei servizi per supporto alle successive fasi concorsuali	6
3	Criterio di aggiudicazione	7
4	Pagamenti e Penalità	9
4.5	Obblighi derivanti dal rapporto contrattuale	9
4.6	Ulteriori oneri a carico dell'aggiudicataria	10
4.7	Proprietà dei prodotti	11
4.8	Riservatezza	11
4.9	Diritti di autore	12
5.	Risoluzione del contratto	12
5.1	Responsabilità	13
5.2	Vigilanza e controllo	13
5.3	Recesso	13
5.4	Controversie	13
5.5	Subappalto	14
5.6	Divieto di cessione del contratto	14
5.7	Variazioni e sospensione del servizio	14
5.8	Garanzia	14
5.9	Trattamento dei dati	14
6	Rinvio	15

## 1. PREMESSA

L'Arpas ha dato avvio al piano occupazionale relativo al 2009, ai sensi dell'art.17 della L.R. 6/2006, volto a sopperire alle urgenti necessità di personale appartenente a differenti profili e categorie.

Ad oggi sono già stati pubblicati undici bandi di concorso, altri undici bandi sono in corso di definizione per la successiva pubblicazione.

L'esigenza dell'Agenzia è quella di garantire la massima efficacia delle relative procedure, espletando le preselezioni nel rispetto delle disposizioni del Regolamento Generale e di Organizzazione come richiamate dai bandi di concorso già scaduti.

A tal fine l'ARPAS intende attribuire il servizio di preselezione per nove concorsi, come successivamente descritto, il cui importo a base d'asta è pari ad €58.000,00 (cinquantottomila) comprensivo di ogni onere fiscale.

## 2. OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO

La gara ha per oggetto la fornitura dei servizi di preselezione relative a nove concorsi pubblici oltre al supporto, delle successive fasi concorsuali, per la vigilanza, il caricamento ed elaborazione di dati, per la redazione di elenchi, graduatorie o allegati ai provvedimenti di riferimento.

L'attività preselettiva dovrà essere finalizzata all'individuazione, per l'ammissione alla successiva prova concorsuale, di un numero di candidati previsti nell'apposito bando di concorso che varia da un massimo di 80 ad un minimo di 10, inclusi eventuali ex equo collocatisi all'ultimo posto.

Nello specifico i nove concorsi presentano le seguenti caratteristiche:

<b>Descrizione Concorsi</b>	<b>Numero istanti alla partecipazione</b>	<b>Numero concorrenti ammissibili alle preselezioni</b>
Assistente amministrativo cat.C – n.16 posti	5015	80
Collaboratore amministrativo cat.D -n.3 posti	1136	50
Collaboratore amministrativo esperto in risorse umane cat.DS – n.1 posto	617	10
Collaboratore amministrativo esperto in comunicazione cat.DS – n.1 posto	238	10
Assistente tecnico – perito industriale ad ind. chimico- cat.C – 13 posti	456	80
Assistente tecnico – perito industriale ad ind. chimico - biologico cat.C – 4 posti	390	50
Coll. Tec. Prof. indirizzo biologico-cat.D – 2 posti	664	50
Coll. Tec. Prof.esp.to ambito biologico- natur. -cat.DS – 4 posti	307	50
Coll. Tec. Prof. indirizzo chimico -cat.D – 4 posti	239	60

Le preselezioni dovranno svolgersi di regola in un giorno diverso per ciascun concorso., fatte salve le diverse scelte dell'Amministrazione, dove ciò sia possibile senza creare difficoltà alla partecipazione.

Le prove preselettive dovranno svolgersi, indicativamente, nel periodo dal 01/07/2009 al 31/10/2009 secondo date da concordare con l'Amministrazione, valutando i tempi necessari per la pubblicazione delle stesse sul sito internet e sulla Gazzetta Ufficiale Serie "concorsi ed esami" in tempi utili per l'informazione ai candidati (non meno di dieci giorni utili).

I locali per lo svolgimento delle prove preselettive sono messi a disposizione dall'ARPAS in Cagliari o in territorio limitrofo.

## **2.1 Descrizione delle attività oggetto della fornitura di servizi per le preselezioni**

Il servizio oggetto dell'appalto richiede:

- a. La predisposizione, sulla base delle categorie e dei profili professionali messi a concorso e delle materie d'esame previste per le prove preselettive nei singoli bandi, di un numero di quesiti pari al triplo delle sessioni di prova che si dovranno tenere. I quesiti a risposta multipla da somministrare per ogni candidato dovranno essere 60 la cui modalità di articolazione ed estrazione casuale saranno comunicate in tempo utile al Servizio Risorse Umane - ARPAS. La durata della prova è di 50 minuti, tenendo presente che per ogni risposta esatta viene attribuito un punto, per ogni risposta errata si applica una penalità di 0,40, per ogni risposta omessa si applica la penalità di 0,35. Le risposte multiple sono considerate risposta errata.

La metodologia di riferimento per la definizione dei test deve rispondere per ciascun concorso ai seguenti requisiti minimi:

- la predisposizione per ogni quesito di quattro 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 batterie dei test devono essere costruite in maniera tale da poter produrre la corrispondente griglia di correzione.
- le batterie dei test da somministrare per ogni giornata dovranno essere prodotte in numero sufficiente a garantire che quelle non sorteggiate in una seduta saranno utilizzate nelle eventuali sedute immediatamente successive in relazione a ciascun concorso.
- per ogni domanda dovrà essere fornito il riferimento normativo e/o bibliografico

- b. I criteri di organizzazione delle prove dovranno ottemperare ai seguenti requisiti minimi per ciascun concorso:

- b1. stampa delle prove, secondo tempi e modalità da concordare con il Servizio Risorse e comunque non prima di due giorni dall'inizio delle sedute d'esame, secondo criteri di assoluta riservatezza, segretezza e sicurezza, e chiusura dei plichi termosigillati e incellofanati contenenti i quiz da somministrare ai candidati;
- b2. custodia e trasporto dei contenitori delle prove, immediatamente prima del loro svolgimento, nelle sedi individuate dalla Committente;
- b3. identificazione dei candidati e consegna dei materiali concorsuali;
- b4. illustrazione delle modalità di svolgimento della prova ai candidati;



- b5. somministrazione prova ai candidati con il relativo foglio istruzioni e ritiro materiale a fine prova;
- b6. controllo in aula con la presenza di almeno n. 1 assistente per ogni 80 candidati convocati nonché n. 1 responsabile organizzativo per ogni 10 assistenti;
- b7. presenza di un coordinatore che fungerà da responsabile delle operazioni e da speaker;
- b8. incontri con il Servizio Risorse Umane (o delegato dell'Amministrazione) per concordare le modalità specifiche di organizzazione nonché sopralluoghi, nelle sedi prescelte dall'Amministrazione, in tempo utile per garantire, durante l'espletamento delle prove, che siano perfettamente efficienti i seguenti servizi:
  - 1) impianto di amplificazione, che nel caso di più sale/padiglioni dovrà essere collegato in rete per la contemporanea illustrazione delle procedure a tutti i candidati convocati nella sede stessa
  - 2) area per segreteria attrezzata con fotocopiatrice
  - 3) area per custodia delle prove e di tutti i materiali concorsuali
  - 4) corretta organizzazione delle postazioni di lavoro destinate ai candidati con eventuale spostamento dei banchi in funzione delle esigenze
  - 5) corretta organizzazione delle postazioni per l'accoglienza e riconoscimento dei candidati ed eventuali interventi correttivi
- b9. predisposizione di tutto quanto occorrente per le correzioni a lettura ottica delle prove;
- b10. predisposizione di tutto quanto necessario per garantire, al candidato che ha sostenuto la prova, di accedere al suo foglio di risposte, del test somministrato e della relativa griglia di correzione. L'Aggiudicataria deve garantire per 60 giorni dall'espletamento della prova la necessaria assistenza tecnica per l'elaborazioni di dati relativi alle prove o loro estrazione, informazioni o chiarimenti che si rendessero necessari per contestazioni e altre esigenze amministrative riferite alle prove.
- b11. predisposizione tutto quanto necessario per assistere i portatori di handicap durante lo svolgimento della prova.
- b12. correzione pubblica, sotto la diretta supervisione delle Commissioni, delle prove mediante lettura ottica nella medesima seduta di svolgimento delle stesse e formulazione di elenchi anonimi in ordine di risultato. Verifica manuale di tutti i fogli di risposta che abbiano riportato un punteggio utile per il superamento della prova nonché di quelli che abbiano riportato un punteggio inferiore di meno tre punti rispetto a quello utile per il superamento della prova. Solo dopo tali verifiche manuali si procederà alle operazioni pubbliche di abbinamento. (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 presenza della Commissione o dei Funzionari dell'ARPAS i quali dovranno decidere sull'ammissione della singola scheda alla correzione e/o sulla interpretazione da attribuire ad eventuali errori di compilazione)
- b13. dopo le operazioni di correzioni, pubblicazione in aula dell'elenco nominativo per singola sessione di prova in ordine di risultato;
- b14. consegna a ciascuna commissione delle schede a lettura ottica, dei cartoncini anagrafici e delle griglie di correzione;
- b15. consegna al Servizio Risorse Umane dei risultati delle correzioni e dei successivi

abbinamenti in formato cartaceo e su supporto informatico secondo lo standard "EXCEL". Tali documenti devono contenere i seguenti tipi di dati predisposti in ordine alfabetico e di punteggio:

- Cognome candidato
- Nome candidato
- Indirizzo indicato dal candidato per tutte le comunicazioni
- Codice fiscale
- Data di nascita
- Luogo di nascita
- Eventuale codice identificativo;
- Punteggio finale con il numero di risposte esatte, errate, omesse in ordine di graduatoria di merito

b16. consegna al Servizio Risorse Umane, di un file in formato "pdf" per la pubblicazione on line sul sito internet dell'ARPAS dei candidati, in ordine alfabetico, utilmente collocati in graduatoria con i seguenti campi:

- Cognome candidato
- Nome candidato
- Data di nascita
- Punteggio finale (con il numero di risposte esatte, errate, omesse) in ordine di graduatoria di merito.

## **2.2 Descrizione delle attività oggetto della fornitura dei servizi per supporto alle successive fasi concorsuali.**

I candidati ammessi alle prove di esame dovranno sostenere una prova scritta; chi otterrà il punteggio previsto dal rispettivo bando di concorso per il superamento della stessa sosterrà una prova pratica che individuerà gli ammessi alla prova orale.

Per ciascun concorso è necessario garantire, durante le tre prove, un supporto di due persone (di cui una esperta nell'utilizzo dei principali software del pacchetto Office Professional), per l'identificazione dei candidati, la consegna dei materiali concorsuali, l'elaborazione informatica di documenti tra cui la stesura delle graduatorie con successiva stampa per l'affissione nonché la redazione degli allegati ai verbali e la vigilanza durante le prove. Inoltre risulta indispensabile:

- fornitura del materiale necessario per l'espletamento delle prove (fogli, buste, colla, penne, cartoncini e relative buste rispondenti alle esigenze di abbinamento, etc.)
- servizio di trasporto e custodia del materiale destinato ai concorsi
- impianto di amplificazione

Per i nove concorsi che prevedono prove da effettuare attraverso l'utilizzo di P.C. si dovrà fornire



l'allestimento degli spazi ivi destinati garantendo la sicurezza e regolarità delle medesime prove.

L'allestimento comprende, oltre la messa in disponibilità del numero necessario di P.C. per garantire che le prove si concludano in una giornata attraverso l'alternanza dei candidati, il collegamento ad un gruppo di continuità e alla rete internet

I P.C. dovranno essere muniti di: Sistema Operativo Windows; pacchetto Office Professional, (Word, Exel, Access).

### 3. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato in base al criterio del prezzo più basso, inferiore a quello posto a base di gara da esprimere mediante ribasso percentuale sull'importo a base di gara.

Detto prezzo ricomprende l'intera gamma di prestazioni individuate nel presente capitolato e di seguito riassunte sinteticamente per tipologie.

Le modalità di presentazione dell'offerta sono stabilite nella richiesta d'offerta.

Nel formulare l'offerta la ditta deve dichiarare di aver accertato e valutato tutte le circostanze generali e particolari, le clausole indicate nel presente capitolato che possono influire sulla determinazione del prezzo offerto.

<b>Descrizione sintetica dei servizi offerti per ogni concorso ai fini delle prove di preselezione</b>
Incontri per la pianificazione del servizio e sopralluoghi nei locali individuati per le prove
Progettazione di una banca dati di quesiti pari al triplo delle sessioni di prova che si dovranno tenere, con quattro risposte di cui una sola esatta, secondo quanto previsto nel paragrafo 2.1 lettera a) del capitolato
Stampa delle prove e predisposizione dei relativi plichi secondo quanto previsto dal paragrafo 2.1 lettera b1) del capitolato
Fornitura dei registri firma, schede risposta e cartellini anagrafici a lettura ottica, fogli istruzioni, codici a barre, penne, buste, attestati.
Predisposizione e correzione degli elaborati mediante lettura ottica ed elaborazione e stampa delle graduatorie per la pubblicazione e relativa consegna anche su supporto informatico nel rispetto dei punti da b9 a b14 del paragrafo 2.1 del capitolato
Assistenza con proprio personale per il servizio di identificazione, registrazione delle presenze, sorveglianza in aula, consegna materiale, ritiro elaborati come previsto nei punti da b3 a b7 del paragrafo 2.1 del capitolato
Fornitura del servizio di amplificazione come da punto b8-1 del paragrafo 2.1 del capitolato

<b>Descrizione sintetica dei servizi offerti per ogni concorso per le successive fasi concorsuali</b>
Servizio di vigilanza e supporto alla commissione per identificazione candidati, abbinamenti, estrazioni redazione elaborati e graduatorie relative alle tre prove ed all'elaborazione della graduatoria di merito finale (due persone di cui una pratica in redazione di documenti su supporto informatico) come da paragrafo 2.2 del capitolato
Allestimento aule per le prove pratiche con numero adeguato di P.C. per una giornata come da paragrafo 2.2
Fornitura del materiale necessario per l'espletamento delle prove (fogli, buste, colla, penne, cartoncini e relative buste rispondenti alle esigenze di abbinamento, etc

#### 4. PAGAMENTI E PENALITÀ

Il pagamento del corrispettivo totale dedotte eventuali penalità, sarà effettuato entro 60 (sessanta) giorni dalla presentazione di regolari fatture e sarà suddiviso in tre rate:

la prima fattura, pari al 30% dell'importo totale, va emessa entro 60 (sessanta) giorni dalla definizione della banche dati e del calendario delle prove preselettive;

la seconda fattura, pari al 50% dell'importo totale, va emessa entro 60 (sessanta) giorni dalla conclusione dello svolgimento delle preselezioni di tutte le procedure concorsuali con la conseguente consegna dei risultati al Servizio Risorse Umane;

la terza fattura pari al 20% del totale va emessa entro 60 (sessanta) giorni dalla presentazione di una relazione finale di tutte le attività previste.

Il pagamento dell'importo di ciascuna fattura, al netto di eventuali penali che dovessero essere comminate, avverrà con determinazione dirigenziale della Direzione del Servizio Risorse Umane entro 60 (novanta) giorni dal ricevimento della fattura, la cui data sarà comprovata dalla registrazione al Protocollo Generale, previa verifica della regolarità di esecuzione della fornitura.

Il corrispettivo si riferisce all'esecuzione dei servizi a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e prescrizioni imposte negli atti di gara e dal contratto.

L'importo dovuto a titolo di corrispettivo per l'attività svolta, è da intendersi comprensivo della progettazione, del coordinamento, della distribuzione del materiale, delle ulteriori attività organizzative e di supporto previsto nel presente capitolato e di quant'altro possa servire al buon esito del servizio descritto.

Con lo stesso corrispettivo si intendono, inoltre, interamente compensati dall'Amministrazione ARPAS tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie, ecc., necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non del presente capitolato inerente conseguente ai servizi in argomento.

Tutti gli obblighi ed oneri sono a carico dell'Aggiudicataria in base a propri calcoli, a proprie indagini, a proprie stime, a tutto suo rischio ed è pertanto invariabile ed indipendente da qualsiasi impreveduto ed eventualità. L'Aggiudicataria non potrà vantare diritto ad altri compensi ovvero adeguamenti o aumenti del corrispettivo contrattuale.





Dal pagamento del corrispettivo potrà essere eventualmente detratto, a giudizio insindacabile della Committente, l'importo di sanzioni pecuniarie applicate per inadempienze a carico dell'Aggiudicataria o quant'altro dallo stesso dovuto in favore dell'Amministrazione ARPAS (di seguito citata solo con il termine "amministrazione" o "committente").

#### **4.5 Obblighi derivanti dal rapporto contrattuale**

- L'Aggiudicataria 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 e negli atti di gara.

Le inadempienze ed irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, da trasmettersi anche a mezzo fax, alla Aggiudicataria che entro 3 giorni lavorativi, decorrenti dal ricevimento della contestazione, dovrà produrre per iscritto le proprie controdeduzioni.

- Per ogni giorno di ritardo, di irregolarità o di interruzione nell'esecuzione delle prestazioni richieste secondo il presente capitolato, la Committente, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle deduzioni adottate dall'Aggiudicataria, applicherà una penale di € 600,00. Nel caso di gravi anomalie nell'esecuzione del servizio, tali da comprometterne l'efficienza e i risultati attesi, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle deduzioni adottate dall'Aggiudicataria, la penale sarà di Euro 10.000,00 per ciascuna preselezione;
- In caso di irregolarità, errori o anomalie nella predisposizione, stampa o somministrazione delle prove direttamente imputabili alla società, che dovessero dar luogo ad annullamento e/o ripetizione di una o più prove, indipendentemente dall'applicazione delle suddette penali, l'Aggiudicataria dovrà garantire, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione, la ripetizione della prova, sostenendo direttamente anche i costi aggiuntivi della logistica.
- Nel caso di errori rilevati nella compilazione dei test dopo la validazione dei test da parte della Commissione, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle deduzioni adottate dall'Aggiudicataria, la penale sarà di Euro 10.000,00 per ciascuna preselezione;
- Ferma restando l'applicazione delle penali di cui sopra la Committente si riserva di chiedere il maggior danno, sulla base di quanto disposto dall'art. 1382 c.c., nonché la risoluzione del contratto nell'ipotesi di inadempimento e comunque al raggiungimento del 10% dell'importo a base d'asta.
- Fatto salvo quanto previsto, l'Aggiudicataria si impegna espressamente a rifondere alla Committente l'ammontare di eventuali oneri che l'Amministrazione dovesse sostenere – anche per causali diverse da quelle di cui al presente articolo – a seguito di fatti che siano ascrivibili a responsabilità dell'Aggiudicataria.
- La Committente per i crediti derivanti dalle penali sopra esposte, potrà a sua insindacabile scelta avvalersi delle cauzioni di cui all'art. 8 del disciplinare di gara senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario, ovvero compensare il credito con quanto dovuto all'Aggiudicataria a qualsiasi titolo, quindi anche per i corrispettivi maturati

#### **4.6 Ulteriori oneri a carico dell'aggiudicataria ed impegni del Committente**

L'Aggiudicataria si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Aggiudicataria si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data della stipulazione del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'Aggiudicataria si obbliga altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il



dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Aggiudicataria anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse per tutto il periodo di validità del contratto.

Nell'ipotesi di inadempimento anche di un solo degli obblighi di cui ai commi precedenti, la Committente, previa comunicazione all'Aggiudicataria delle inadempienze ad essa denunciate dalle Autorità competenti, si riserva di effettuare sulle somme da versare (corrispettivo) o restituire (cauzione) all'Aggiudicataria, una ritenuta forfettaria di importo pari al 10% del corrispettivo contrattuale complessivo; tale ritenuta sarà restituita, senza alcun onere aggiuntivo quando l'Autorità competente avrà dichiarato che l'Aggiudicataria abbia regolarizzato la sua posizione. Sono a carico dell'Aggiudicataria, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto del presente appalto, nonché ogni attività, fornitura e relativi oneri che si rendessero necessari per l'espletamento degli stessi o, comunque necessari per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

- L'Aggiudicataria si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato.
- L'Aggiudicataria si obbliga a consentire all'Amministrazione, per quanto di propria competenza, di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato in conformità alla vigente normativa, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.
- L'Aggiudicataria si obbliga, infine, a dare immediata comunicazione all'Amministrazione di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione dell'attività di cui al presente appalto.

**La Committente si impegna a richiedere i relativi interventi, dando tutte le informazioni necessarie e consentendo i sopralluoghi e l'accesso ai locali nei tempi utili da concordare con l'aggiudicataria garantendo, comunque, le finalità del bando espresse in premessa.**

#### **4.7 Proprietà dei prodotti**

- Fatto salvo quanto stabilito al successivo comma 2, la Committente acquisisce la titolarità esclusiva dei diritti di proprietà e, quindi, di utilizzazione e sfruttamento economico di tutto quanto realizzato dall'Aggiudicataria per conto della Committente in esecuzione del servizio di cui all'oggetto, dei relativi materiali e documenti creati, inventati, predisposti o realizzati dall'Aggiudicataria o dai suoi dipendenti nell'ambito o in occasione dell'esecuzione del presente servizio.
- La Committente potrà pertanto, senza alcuna restrizione, utilizzare, pubblicare, diffondere, vendere, duplicare o cedere, anche solo parzialmente, detti materiali ed opere dell'ingegno.
- I menzionati diritti devono intendersi acquisiti dalla Committente in modo perpetuo, illimitato ed irrevocabile.
- Restano esclusi dalla titolarità della Committente tutti i marchi eventualmente apposti sui prodotti o comunque su materiale consegnato alla Committente, i diritti di proprietà industriale ed intellettuale su documenti che non siano stati realizzati appositamente per la Committente, in relazione ai quali tuttavia la Committente potrà esercitare in via non esclusiva i diritti di utilizzazione e sfruttamento di cui al precedente comma 1. Sono inoltre salvi i diritti morali degli autori di opere di ingegno di rivendicarne la paternità o gli altri diritti inalienabili ai sensi di disposizioni inderogabili.

- Tutti i prodotti e l'ulteriore documentazione creata o predisposta dall'Aggiudicataria per conto della Committente nell'esecuzione contrattuale, non potrà essere, in alcun modo, comunicata o diffusa a terzi senza la preventiva approvazione espressa da parte della Committente.

#### **4.8 Riservatezza**

L'Aggiudicataria si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio.

L'Amministrazione autorizza l'Aggiudicataria a conservare nel suo archivio i dati forniti ed a utilizzarli esclusivamente nell'ambito dell'attività oggetto della presente gara.

Le notizie relative alle attività oggetto della presente gara, comunque venute a conoscenza del personale dell'Aggiudicataria in relazione all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, non devono in alcun modo, ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate, da parte dell'Aggiudicataria o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.

Per l'inadempienza di tali obblighi, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle osservazioni, all'Aggiudicataria sarà applicata, per ciascuna violazione, una penale così come quantificata all'art.4.5 del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

In caso di accertata responsabilità personale, l'Aggiudicataria dovrà inoltre allontanare chi è venuto meno all'obbligo della riservatezza, sempre fatto salvo l'esercizio di eventuali azioni civili o penali.

L'Aggiudicataria resta comunque obbligata all'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento poste a tutela della riservatezza personale.

L'Aggiudicataria garantisce di essere in regola con tutti gli adempimenti previsti in materia di tutela della riservatezza sanciti dal D. Lgs. 196/2003

#### **4.9 Diritti di Autore**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso che l'Aggiudicataria abbia usato nell'esecuzione del progetto materiali di cui altri abbiano ottenuto la privativa. L'Aggiudicataria assume l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione 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.

Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o questioni di terzi, di cui al precedente comma della quale sia venuta a conoscenza.

### **5. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione avrà facoltà di risolvere il contratto, mediante preavviso scritto di giorni sette da effettuarsi con lettera raccomandata A.R. (o altro strumento previsto dalla vigente normativa) nei seguenti casi:

- Dopo due contestazioni scritte concernenti l'esecuzione del servizio in maniera difforme rispetto all'offerta o inadempienze e/o inosservanza delle clausole contenute nel presente capitolato e/o difformità da quanto previsto nell'offerta dell'impresa aggiudicataria,
- Quando le penalità raggiungono l'importo del 10% del valore contrattuale.
- Fatto salvo quanto previsto dall'art. 71 comma 3 del D.P.R. 445/00, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni ed atti di notorietà rilasciate dall'Aggiudicatario ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445/00, il contratto si intenderà risolto di diritto anche relativamente alle prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione.



-Qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico dell'impresa 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, la Committente ha diritto di risolvere il contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso. In tale ipotesi, l'Aggiudicatario ha diritto al pagamento di quanto regolarmente eseguito a regola d'arte secondo il corrispettivo e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese;

- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Ente;

-azioni giudiziarie intentate da terzi contro l'Ente per fatti o atti compiuti dal Fornitore nell'esecuzione del servizio;

- negli altri casi di cui agli articoli 2 e sue articolazioni; art. 4 e sue articolazioni, art..5.5 e 5.6.

Per quanto non previsto e regolamentato, si applicheranno le disposizioni di cui agli articoli 1453 e seguenti del codice Civile.

### **5.1 Responsabilità**

L'Aggiudicataria solleva la Committente da ogni eventuale responsabilità penale e civile verso terzi comunque connessa alla realizzazione ed all'esercizio delle attività di servizio affidate. Nessun ulteriore onere potrà dunque derivare a carico dell'Amministrazione, oltre al pagamento del corrispettivo contrattuale .

L'Aggiudicataria è responsabile dei danni derivanti e/o connessi all'esecuzione del presente servizio.

L'Aggiudicataria è responsabile dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti o indiretti, che dovessero essere causati da parte dei propri dipendenti, consulenti o collaboratori nonché da parte dei dipendenti, consulenti o collaboratori di questi ultimi, alla Committente ed al suo personale, ai suoi beni mobili e immobili, anche condotti in locazione, nonché, ai terzi, ivi incluso il caso in cui tali danni derivino da informazioni inesatte o false colposamente fornite dall'Aggiudicataria nell'ambito dell'erogazione dei servizi di cui all'oggetto.

### **5.2 Vigilanza e controllo**

- L' Amministrazione si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dall'Aggiudicataria.
- L'adeguatezza della prestazione sarà verificata dall' Amministrazione che si riserva di richiedere la rimodulazione qualitativa della prestazione, fermo restando quanto altro definito nel presente capitolato.

### **5.3 Recesso**

La Committente ha diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere dal contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 30 giorni solari da comunicarsi con lettera raccomandata a.r.

Dalla data di efficacia del recesso, l'impresa dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno alla Committente.

In caso di recesso della Committente, l'impresa ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo il corrispettivo e le condizioni del contratto.

L'impresa rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese.



#### 5.4 Controversie

– Non è ammesso il ricorso all'arbitrato.

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra l'Aggiudicataria e la Committente, non componibili in via amichevole, saranno demandate al giudice ordinario

Il Foro competente è quello di Cagliari.

#### 5.5 Subappalto

E' fatto divieto subappaltare e comunque, cedere in tutto o in parte i servizi del presente Capitolato ad altre società, pena l'immediata risoluzione del contratto, incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

#### 5.6 Divieto di cessione del contratto

E' fatto assoluto divieto all'Aggiudicataria di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto a pena di nullità della cessione medesima.

La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'Appaltatore non hanno singolarmente effetto nei confronti della Committente contraenti fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia comunicato alla Committente l'avvenuta cessione, e ferma restando la responsabilità solidale della società cedente o scissa. Nei novanta giorni successivi a tale comunicazione la Committente può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove ritenga che siano venuti meno i requisiti di carattere tecnico e professionale e i requisiti di carattere economico e finanziario presenti in capo all'originaria Aggiudicataria.

In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

#### 5.7 Variazioni e sospensione del servizio

La Committente si riserva di apportare al servizio, successivamente all'aggiudicazione, le variazioni che riterrà più opportune in relazione alle esigenze che potranno emergere in corso di realizzazione.

Eventuali modifiche dei costi, negative o positive, conseguenti alle variazioni apportate, saranno determinate sulla base dei costi elementari contenuti nell'offerta

#### 5.8 Garanzia

L'Aggiudicataria non potrà utilizzare per sé, né fornire a terzi, dati e informazioni la cui conoscenza sia derivata dalle attività oggetto dell'incarico

#### 5.9 Trattamento dei dati

Per la esecuzione del servizio descritto dal presente capitolato, con riferimento ai dati ed alle informazioni fornite dall'Aggiudicataria alla Committente, anche sotto forma documentale, e che rientrano nell'ambito di applicazione del d.lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si precisa quanto segue:

- **Finalità del trattamento:** In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:
  - i dati comunicati vengono acquisiti ai fini della esecuzione delle prestazioni disciplinate nel presente capitolato e, in particolare, ai fini della esecuzione delle prestazioni contrattuali nonché in adempimento di precisi obblighi di legge, compresi gli adempimenti contabili ed il

pagamento del corrispettivo contrattuale;

- **Dati sensibili:** I dati forniti dall'Aggiudicataria rientrano in parte tra i dati classificabili come "sensibili" con particolare riferimento allo stato di salute dei soggetti portatori di handicap;
- **Modalità del trattamento dei dati:** Il trattamento dei dati sarà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.
- **Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati:** I dati non potranno essere comunicati a soggetti esterni se non ai concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti concorsuali nei limiti consentiti dalla Legge n. 241/1990 e ss. previa autorizzazione espressa dei Servizi competenti dell'ARPAS.
- **Diritti dell'Aggiudicataria relativamente ai suddetti dati:** all'Aggiudicataria, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui al citato decreto legislativo. Acquisite le suddette informazioni con la sottoscrizione della lettera contratto ed eventualmente nella fase di esecuzione dello stesso, acconsente espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente.
- **Si precisa, altresì,** che la Committente si impegna ad utilizzare tutti i dati di cui verrà a conoscenza per soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni secondo la vigente normativa.

## 6. RINVIO

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

Il Dirigente del Servizio  
Cinzia Laconi