

Capitolato di Servizi per la realizzazione di Punti di Facilitazione Digitale per l'ambito territoriale unificato Carso Giuliano e Triestino secondo quanto previsto dall'Avviso pubblico per il finanziamento dei centri di facilitazione della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia per l'attuazione dell'intervento della Missione I – Componente I – Asse I- Misura 1.7.2 'Rete dei servizi di facilitazione digitale' del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationUE. CUP F79I23001310006.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Indice generale

Art. 1. PREMESSA.....	3
Art. 2. OGGETTO.....	3
Art. 3. VALORE DELL'APPALTO.....	4
Art. 4. RISCHI DA INTERFERENZA.....	5
Art. 5. PROCEDURA.....	5
Art. 6. SERVIZI DI FACILITAZIONE E FORMAZIONE DIGITALE MODALITA' DI ESECUZIONE DELL'APPALTO.....	5
6.1 Attività del Servizio di Facilitazione Digitale.....	5
6.2 Durata, sedi e orari.....	7
6.3 Requisiti del personale.....	9
6.4 Elenco e sostituzione del personale.....	10
Art. 7. PUNTO INFORMATIVO DI FACILITAZIONE ATTRAVERSO CANALE TELEFONICO/TELEMATICO.....	10
Art. 8. COMUNICAZIONE INTEGRATA.....	11
Art. 9. DURATA, DECORRENZA DELL'APPALTO ED ATTIVITA' DI START-UP.....	11
Art. 10. CRITERI DI VALUTAZIONE.....	12
Art. 11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DEL PROGETTO.....	13
Art. 12. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	13
Art. 13. DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE.....	14
Art. 14. MODIFICHE DEI CONTRATTI IN CORSO DI ESECUZIONE.....	14
Art. 15. PENALI.....	14
Art. 16. GARANZIA E BOLLO.....	15
Art. 17. FATTURAZIONE.....	16
Art. 18. PRIVACY.....	18



comune di trieste



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



Art. 19. OBBLIGHI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' DI GENERE E GENERAZIONALI, INCLUSIONE LAVORATIVA PERSONE CON DISABILITA'	18
Art. 20. FORO COMPETENTE	19
Art. 21. NORME DI RIFERIMENTO	20
Allegati:	20

Art. 1. PREMESSA

In relazione alla misura del PNRR di cui alla Missione I - Componente I - Asse I - Misura 1.7.2 “**Rete dei servizi di facilitazione digitale**” il Comune di Trieste, in qualità di soggetto sub attuatore dell’ambito unificato Carso-Giuliano deve realizzare una rete di **Servizi di facilitazione digitale** così come previsto nel Piano Operativo di ambito territoriale unificato, approvato dalla Regione con Decreto n. 54331/GRFVG del 20/11/2023 (allegato).

Si tratta di servizi di assistenza, facilitazione e formazione, svolti da **Facilitatori digitali** a beneficio dei cittadini, nel rispetto degli obiettivi e dei requisiti indicati nell’Avviso pubblico approvato con Decreto n. 34373/GRFVG del 24/07/2023 dalla regione Friuli Venezia Giulia (allegato) per contribuire al superamento del divario digitale-culturale in ambito regionale.

I **Punti di facilitazione** sono spazi opportunamente attrezzati destinati stabilmente o periodicamente ad erogare ai cittadini servizi di facilitazione e formazione digitale in presenza oppure on line al fine di supportare l’inclusione digitale. Luoghi e attrezzature verranno messi a disposizione dal Comune di Trieste e/o dai Comuni facenti parte dell’accordo.

Obiettivo del progetto è l’attivazione di almeno 6 punti di facilitazione all’interno del territorio dell’ambito Triestino (comune di TS) e Carso/Giuliano (Comuni di Muggia, San Dorligo della Valle, Duino Aurisina, Monrupino e Sgonico) entro il 31/12/2024 per il raggiungimento di un target di 7.872 interventi di facilitazione univoca entro il 31/12/2025.

Al fine del raggiungimento dei suddetti target, meglio espressi al punto 3 ‘Target e tempistiche’ del Piano Operativo di Ambito territoriale (allegato e parte integrante del presente capitolato), la stazione appaltante metterà a disposizione, oltre agli spazi, due risorse di personale che affiancheranno gli operatori (Facilitatori digitali) dall’appaltatore impiegati nello svolgimento dei servizi del presente appalto.

Art. 2. OGGETTO

Il presente capitolato disciplina il contratto con l’appaltatore “soggetto gestore” del servizio per la realizzazione di Punti di Facilitazione Digitale nell’ambito territoriale unificato Carso Giuliano e Triestino secondo quanto previsto dall’Avviso pubblico per il finanziamento dei centri di facilitazione della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia per l’attuazione dell’intervento PNRR Missione I – Componente I – Asse I- Misura 1.7.2 ‘Rete dei servizi di facilitazione digitale’.

La gestione del servizio ha per oggetto le prestazioni e le attività volte ad allestire, potenziare ed attivare i punti di facilitazione previsti nell’ambito territoriale unificato Carso-Giuliano e inerenti a:

1. **Servizi di facilitazione e formazione digitale:** servizi di assistenza, facilitazione e formazione svolti dai facilitatori digitali dell’appaltatore che dovranno contribuire al superamento del divario digitale-culturale in ambito regionale (si veda in dettaglio l’ Art. 6.);

2. **Punto informativo di facilitazione attraverso canale telefonico/telematico:** attivazione di un canale telefonico/telematico per fornire informazioni ed assistenza agli utenti del servizio (si veda in dettaglio l’ Art. 7.);

3. Servizi per la comunicazione e immagine coordinata: volti alla promozione dei servizi offerti alla cittadinanza (si veda in dettaglio l' Art. 8.).

Al fine di meglio dettagliare il contesto, gli obiettivi e i target che con il presente capitolato si intendono perseguire nella realizzazione dell'appalto, si allegano i seguenti documenti i cui contenuti, laddove non in contrasto o derogati con il presente capitolato, sono vincolanti per l'appaltatore:

- Avviso non competitivo rivolto ai Soggetti sub-attuatori degli Ambiti territoriali, per l'attuazione della Misura I.7.2. del PNRR
- Accordo ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990 stipulato tra il Comune di Trieste e i comuni dell'ambito Carso Giuliano;
- Piano operativo di ambito territoriale – Ambito unificato Carso Giuliano e Triestino presentato per ottenere il finanziamento regionale.

Art. 3. VALORE DELL'APPALTO.

La base d'asta è pari a euro Euro 137.826,21 (centotrentasettemilaottocentoventisei/21) oltre IVA dovuta nelle misure di legge per un totale complessivo di Euro 168.147,98 (centosessantottomilacentotrentasette/98) IVA inclusa.

La spesa per le varie attività richieste dall'appalto, che dovranno essere oggetto di fatturazione bimestrale distinta e separata per ognuno dei punti di seguito descritti, risulta così suddivisa:

1. Spesa per i Servizi di “facilitazione e formazione digitale”:

Spesa totale **Euro 114.413,11 euro** (IVA esclusa)

di cui: Euro 34.323,93 (IVA esclusa) per le prestazioni del 2024;

Euro 3.754,18 (IVA esclusa) per eventuali ore aggiuntive 2024 a richiesta della stazione appaltante;

Euro 67.307,09 (IVA esclusa) per le prestazioni del 2025;

Euro 9.027,91 (IVA esclusa) per eventuali ore aggiuntive 2025 a richiesta della stazione appaltante;

2. Spesa per il servizio denominato “Punto informativo di facilitazione”:

Spesa totale **Euro 13.550,80 euro** (IVA esclusa)

di cui: Euro 4.576,52 (IVA esclusa) per le prestazioni del 2024;

Euro 8.974,28 (IVA esclusa) per le prestazioni del 2025;

3. Servizi per i servizi per la comunicazione e l'immagine coordinata:

Spesa totale **Euro 9.862,30 euro** (IVA esclusa)

di cui Euro 5.750,82 (IVA esclusa) per le prestazioni del 2024;

Euro 4.111,48 (IVA esclusa) per le prestazioni del 2025;

L'incidenza della manodopera è stata quantificata nella misura del 90%.

Il Comune di Trieste, in qualità di soggetto sub attuatore dell'ambito unificato Carso-Giuliano corrisponderà l'importo pattuito con l'affidatario con pagamenti bimestrali posticipati.

Art. 4. RISCHI DA INTERFERENZA

Gli accertamenti effettuati in materia di interferenze nello svolgimento delle attività riguardanti l'appalto hanno evidenziato la presenza di possibili rischi da interferenza e conseguentemente è stato prodotto il DUVRI, che si rende disponibile, quale parte integrante del presente atto, agli operatori partecipanti alla presente procedura d'appalto. Nel DUVRI viene evidenziata l'assenza di costi per l'attuazione delle misure di contrasto alle interferenze.

Art. 5. PROCEDURA

Per l'affidamento del presente appalto si procederà mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1, lettera b) D. Lgs. 36/2023. A tal fine si precisa che, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 1 dell'allegato I.1 del codice dei contratti per "Affidamento diretto" si intende l'affidamento del contratto senza una procedura di gara, nel quale, anche nel caso di previo interpellato di più operatori economici, la scelta è operata **discrezionalmente** dalla stazione appaltante, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all'articolo 50 comma 1 lettere a) e b) del codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo codice.

Per la scelta del contraente verrà richiesto un elaborato tecnico progettuale ed un preventivo di spesa che saranno oggetto di valutazione da parte della stazione appaltante che terrà conto delle soluzioni proposte secondo quanto meglio precisato all'Art. 10..

Individuato il contraente secondo quanto indicato nel primo capoverso del presente articolo, il contratto verrà stipulato mediante lo strumento della Trattativa Diretta sulla piattaforma certificata del MEPA¹.

Art. 6. SERVIZI DI FACILITAZIONE E FORMAZIONE DIGITALE MODALITA' DI ESECUZIONE DELL'APPALTO.

6.1 Attività del Servizio di Facilitazione Digitale

I facilitatori digitali, che dovrà mettere a disposizione l'appaltatore nell'ambito del presente appalto, sono figure preposte a supportare i cittadini nell'utilizzo dei servizi digitali e di Internet in generale e a fornire loro orientamento, assistenza e formazione. I facilitatori dovranno seguire percorsi di formazione specifici, come di seguito precisato, e utilizzare materiali messi a disposizione dal soggetto sub-attuatore, dalla Regione e dal Dipartimento per la trasformazione Digitale per l'espletamento delle sessioni formative rivolte ai cittadini.

L'appaltatore dovrà garantire la presenza di **almeno tre operatori con il ruolo di Facilitatori digitali**, che verranno integrati all'interno del team di addetti al servizio di facilitazione. Questi si troveranno a far parte di un gruppo che comprende sia volontari che dipendenti comunali con i quali è richiesta massima cooperazione pro attiva per raggiungere target e milestones di progetto.

I Facilitatori digitali dovranno seguire gli indirizzi operativi dati dal **Responsabile dei Punti di facilitazione della Stazione appaltante**.

¹ Qualora per eventuali problemi tecnici non fosse possibile la procedura sul MePA la stazione appaltante si riserva di concludere il contratto mediante RDO sulla piattaforma certificata e.Appalti.fvg.

L'appaltatore dovrà indicare tra i propri facilitatori la figura del “**Coordinatore degli operatori Facilitatori digitali**”, il quale farà riferimento diretto al Responsabile dei Punti di Facilitazione indicato dalla Stazione Appaltante.

I facilitatori digitali dovranno espletare all'interno del Punto di Facilitazione Digitale le seguenti prestazioni:

- **apertura del Punto di facilitazione** con orario concordato con il Responsabile dei Punti di facilitazione della Stazione appaltante;
- preparazione dei locali con il materiale informativo da distribuire agli utenti;
- predisposizione operativa delle postazioni informatiche che dovranno essere messe a disposizione degli utenti per le attività di facilitazione;
- **formazione e assistenza personalizzata individuale** (facilitazione), erogata presso il Punto di facilitazione, su prenotazione o a sportello, per accompagnare cittadini ed utenti nell'utilizzo di Internet, delle tecnologie e dei servizi digitali pubblici e privati, partendo dalle esigenze specifiche e dalle competenze di partenza. Tale attività di assistenza personalizzata si sostanzia prevalentemente nell'accompagnare gli utenti all'uso delle tecnologie digitali, a titolo esemplificativo:
 - registrazione e utilizzo della CIE;
 - utilizzo dei principali servizi online offerti dagli enti locali dell'ambito unificato Carso Giuliano, dalla Regione e dalle amministrazioni centrali;
 - presentazione di istanze digitali verso la Pubblica Amministrazione;
- **formazione online del cittadino**, anche guidando l'utente all'utilizzo di strumenti di autoapprendimento attraverso l'accesso in autonomia ai materiali già disponibili nel catalogo delle risorse formative sul sito web di Repubblica Digitale o realizzati ad hoc dalla Regione attraverso INSIEL;
- **formazione in gruppi** (in presenza e/o con canali online) tenendo micro-corsi utili a supportare i cittadini in applicazioni/esercitazioni, risoluzione di problemi pratici ed eventuali approfondimenti in strutture messe a disposizione dalla stazione appaltante. In questo caso il facilitatore può strutturare le attività in modo mirato, stimolando pro attivamente il coinvolgimento dei cittadini anche sulla base di strumenti messi a disposizione dalla stazione appaltante;

Per le suddette attività i facilitatori digitali dovranno seguire una formazione specifica in particolare saranno tenuti a:

- partecipare al percorso formativo iniziale pensato e realizzato dal Comune di Trieste che comprende interventi da parte di dipendenti comunali, Insiel e l'uso di strumenti di formazione asincrona messi a disposizione dal Dipartimento della Trasformazione Digitale (in seguito DTD);
- partecipare in itinere ad eventi formativi messi a disposizione dal Comune, dalla Regione attraverso la propria società in house INSIEL e dal DTD per garantire una formazione continua e basata sui reali bisogni della cittadinanza;

- partecipare alle community messe a disposizione da DTD e dalla Regione/INSIEL dove verranno svolte iniziative di training, animazione e coordinamento dei Facilitatori con l'obiettivo di condividere esperienze, criticità e buone pratiche;

I facilitatori dovranno inoltre:

- implementare il software di registrazione dati 'FACILITA' per gli interventi formativi erogati presso i punti di facilitazione messo a disposizione dal DTD;
- facilitare, se necessario, l'accesso all'ufficio alle persone disabili o con difficoltà motorie (ad esempio aprire la porta, regolare eventuali altezze di piani di appoggio ecc.);
- collaborare con gli altri facilitatori che a vario titolo (dipendenti comunali, volontari, professionisti, ecc.) rientrano nel gruppo del progetto;
- collaborare con il responsabile dei punti di facilitazione per fornire, in modo propositivo soluzioni e idee nella gestione, programmazione ed esecuzione delle attività;

In ogni caso il servizio di facilitazione dovrà essere erogato all'utenza in ottemperanza alle prescrizioni legislative e regolamentari, anche sanitarie, vigenti nel corso dell'esecuzione dello stesso.

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente appalto i collaboratori a qualsiasi titolo dell'appaltatore sono tenuti ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento Aziendale e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16.04.2013 n. 62, entrambi pubblicati sul sito internet del Comune di Trieste all'interno della sezione "amministrazione trasparente" al seguente link: <http://amministrazionetrasparente.comune.trieste.it/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codici-di-comportamento/>.

La violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di cui al presente appalto.

Gli addetti assicurano supporto alle attività finalizzate al mantenimento degli standard normativi in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro e collaborano a garantire l'efficiente gestione delle direttive per la gestione delle situazioni di emergenza nei modi indicati nei seguenti punti:

- conoscere i piani di emergenza degli edifici in cui il personale opererà e che saranno messi a disposizione all'atto dell'assegnazione delle sedi. Collaborare con il personale addetto alla sicurezza nel rispetto del piano stesso;
- partecipare attivamente alle eventuali prove di evacuazione degli edifici eseguendo le incombenze assegnate dal piano di emergenza e collaborando con il personale comunale incaricato del coordinamento;
- in caso di evacuazione dell'edificio dare assistenza a persone disabili per facilitare una loro rapida uscita in sicurezza.

6.2 Durata, sedi e orari

Il servizio dovrà esser espletato dal 1/07/2024 al 31/12/2025. Qui di seguito sedi e orari dei Punti di Facilitazione digitale così come vengono individuati salvo successive modifiche:

Indirizzo	Nr. Facilitatori impiegati	Orario	Monte ore settimanali
Centro Civico Macelli - Via Macelli, 1 - Trieste	Addetto A	martedì, giovedì, venerdì: 8/13 lunedì e mercoledì: 12/17	25 ore
URP - Via della Procureria, 2/A - TS	Addetto B (con conoscenza della lingua Italiana e Slovena)	lunedì, mercoledì, venerdì: 8/13	15 ore
Servizi Sociali - Via Mazzini, 25 - TS		martedì – giovedì: 8/13	10 ore
Duino Aurisina – c/o Casa della Pietra – Località Aurisina 158	Addetto C (con conoscenza della lingua Italiana e Slovena)	Lunedì, mercoledì: 8/13	10 ore
Muggia - Piazza Marconi, 1		Martedì, giovedì, venerdì: 8/13	15 ore

In funzione del raggiungimento dei target di progetto sedi e orari potrebbero subire variazioni che verranno segnalate all'appaltatore con un preavviso di almeno 2 giorni lavorativi.

Si potranno verificare i seguenti casi:

- sostituzione di sedi;
- aggiunta di nuove sedi;
- costituzione di sedi mobili, provvisorie utilizzate per eventi spot che la stazione appaltante riterrà opportuno organizzare.

I luoghi di cui sopra saranno sempre situati all'interno degli ambiti dei comuni facenti parte dell'Accordo.

In caso di particolari necessità organizzative, potranno essere richieste, con preavviso anche solo telefonico:

- ore suppletive a prolungamento del servizio (da richiedere con un preavviso di 48 h). Le ore suppletive potranno essere svolte e fatturate solamente qualora richieste dalla stazione appaltante. Le ore dovranno essere conteggiate alla tariffa oraria offerta in sede di gara. Gli importi stanziati nel presente appalto disponibili per le ore aggiuntive sono:
 - Euro 3.754,18 (IVA esclusa) per eventuali ore aggiuntive 2024;
 - Euro 9.027,91 (IVA esclusa) per eventuali ore aggiuntive 2025;
- ore di servizio in giornate aggiuntive, con orario da definire (da richiedere con un preavviso di due (2) gg lavorativi);

- potranno, inoltre, essere richieste modifiche dell'orario a seconda delle esigenze specifiche dell'Amministrazione (da comunicare con un preavviso di 48 h).

Il totale delle ore stimate del servizio di facilitazione di cui all'Art. 6. è pari a:

- n. 1920 ore nel 2024;
- n. 3765 ore nel 2025;

Il personale in servizio non potrà lasciare il posto di lavoro senza preavviso, giustificato motivo. In nessun caso il Punto di Facilitazione dovrà essere lasciato sguarnito negli orari di servizio.

L'appaltatore ed il personale addetto sono tenuti alla massima riservatezza in materia di trattamento dei dati personali di cui verranno a conoscenza nell'ambito del presente contratto d'appalto.

L'appaltatore sarà nominato responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi della normativa vigente in materia (Regolamento europeo 2016/679 General Data Protection Regulation, Decreto legislativo n° 196/2003 s.m.i).

6.3 Requisiti del personale

Requisiti di ordine generale:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- possesso della patente di tipo B, l'impresa dovrà garantire ai facilitatori l'auto di servizio per gli eventuali spostamenti disposti dalla stazione appaltante;
- pregressa esperienza di almeno 6 mesi nel campo di impieghi di lavoro che prevedano rapporto con il pubblico;
- Almeno due facilitatori dovranno essere in possesso di competenze linguistiche della lingua slovena equivalenti ad un livello B2 del quadro europeo comune di riferimento per le lingue (scritto, parlato, comprensione)

Competenze trasversali/relazionali:

- doti di empatia e sensibilità;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di organizzare il proprio lavoro in autonomia;
- capacità di problem solving;
- capacità di modulare la comunicazione in base alle persone e ai quesiti da loro posti

Competenze professionali/tecniche:

- conoscenza dei social;
- conoscenza dei principali motori di ricerca e capacità di navigare e ricercare informazioni;

- utilizzo di strumenti di autenticazione digitale (SPID e CIE) per accedere ai principali servizi online;
- conoscenza dei sistemi operativi Android / IOS;
- saper scaricare e trasferire file e installare applicazioni 'in sicurezza'

6.4 Elenco e sostituzione del personale

L'Appaltatore dovrà comunicare preventivamente all'Amministrazione l'elenco nominativo, completo di ogni generalità, dei dipendenti cui verrà affidato il servizio. All'ente è riconosciuta la facoltà di richiedere, previo contraddittorio, la sostituzione - in qualsiasi momento - di quelli fra di essi che non risultassero idonei per lo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto.

In sostituzione del personale non idoneo, la controparte avrà l'obbligo di utilizzare altri dipendenti, le cui competenze professionali dovranno essere sottoposte a preventiva approvazione da parte della stazione appaltante.

L'operatore sostituito dovrà avere Titolo di studio, esperienza pregressa e conoscenza linguistica pari o superiore a quelle dell'operatore sostituito.

Ogni variazione a detto elenco nominativo dovrà essere comunicata all'Amministrazione entro due giorni lavorativi antecedenti la sostituzione.

Resta inteso che, per la gestione del servizio, l'Appaltatore dovrà garantire la presenza continuativa del personale assegnato all'espletamento delle attività più sopra descritte nell'orario contrattuale. I facilitatori sostituiti dovranno possedere tutti i requisiti e le competenze professionali di cui al presente capitolato.

Il personale in servizio, ordinario o in sostituzione, dovrà essere sempre aggiornato e a conoscenza di tutte le informazioni necessarie all'esecuzione dello stesso.

L'appaltatore è tenuto a un rigoroso controllo sulla presenza del personale nelle ore stabilite anche attraverso l'uso di strumenti elettronici da dettagliare in sede di preventivo.

Art. 7. PUNTO INFORMATIVO DI FACILITAZIONE ATTRAVERSO CANALE TELEFONICO/TELEMATICO

Attraverso il 'punto informativo di facilitazione' dovranno essere erogati all'utenza, attraverso apposito canale telefonico/telematico, i servizi di seguito descritti:

- informazioni telefoniche e/o attraverso altri eventuali servizi on line aggiuntivi proposti dall'appaltatore (ad esempio: chat, sito internet, mail) su organizzazione, servizi, prestazioni, eventi e manifestazioni inerenti il progetto Servizi di Facilitazione Digitale;
- prenotazione di appuntamenti di facilitazione singola mediante l'agenda informatica che il soggetto sub-attuatore metterà a disposizione;
- gestione di prenotazioni per la partecipazione ad eventi di facilitazione/formazione tramite piattaforme digitali di prenotazione o altre modalità messe a disposizione dal soggetto sub-attuatore.

Il servizio sarà attivo per 5 giorni a settimana per 2 ore al giorno, fatte salve eventuali proposte migliorative di orario in sede di preventivo. Le fasce orarie saranno le seguenti:

- lunedì – mercoledì – venerdì: 9:00 – 11:00
- martedì e giovedì: 15:00 – 17:00

Il totale delle ore stimate del servizio “Punto Informativo Telefonico/Telematico” è pari a:

- n. 256 ore nel 2024;
- n. 502 ore nel 2025;

Gli orari potrebbero variare durante il progetto e potrebbero essere richieste, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e tenuto conto del riutilizzo delle eventuali economie di spesa, ore suppletive; in tale ultima evenienza, queste dovranno essere conteggiate alla tariffa oraria offerta in sede di gara.

Art. 8. COMUNICAZIONE INTEGRATA

L'aggiudicatario dovrà progettare e fornire, curandone il coordinamento d'immagine, la comunicazione a cittadini ed utenti delle attività di facilitazione. A tal fine dovrà predisporre:

- materiali comunicativi necessari per allestire tutti i Punti di Facilitazione e le eventuali sedi itineranti quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: espositori di deplianti (almeno 8), roll up (almeno 8), adesivi, cartellonistica;
- materiali informativi quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: volantini, deplianti, brochures esplicative;
- gadgets, oggettistica promozionale;
- altre tipologie di materiale informativo vario ed eventuale;
- video promozionali e pubblicizzazione di attività di facilitazione che verrà svolta negli eventi organizzati del Comune (ad esempio durante il Maker Faire, La Barcolana, Next, altri eventi di rilievo).

Tutte le iniziative e i materiali finanziati nell'ambito del Progetto utilizzeranno la grafica coordinata e riporteranno i Loghi messi a disposizione dalla Amministrazione regionale in base alle Linee guida e al materiale grafico forniti dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale.

I contenuti, in alcuni casi, saranno richiesti in doppia lingua: italiano e sloveno

Le somme disponibili per le attività di cui al presente articolo sono indicate all' Art. 3. suddivisi per competenza negli anni 2024 e 2025. Questo perché con l'inizio dell'annualità 2025 sarà valutato se procedere ad un aggiornamento dei materiali inerenti la comunicazione a cittadini ed utenti.

Art. 9. DURATA, DECORRENZA DELL'APPALTO ED ATTIVITA' DI START-UP

Il contratto decorrere dalla data di stipula fino al 31/12/2025.

Successivamente alla stipula verrà convocato un incontro in cui, in un apposito verbale, verranno definito il cronoprogramma di start-up dei servizi e le attività propedeutiche all'avvio dei servizi di facilitazione. Eventuali modifiche al cronoprogramma verranno disposte dalla stazione appaltante sentito l'appaltatore.

Prima dell'avvio dei servizi descritti all' Art. 6. e all' Art. 7., la cui data presunta di attivazione vien fissata nel 01 luglio 2024, l'affidatario dovrà:

- dare avvio alle attività di comunicazione integrata di cui all'Art. 8. occupandosi della predisposizione dei materiali in maniera tale che possano essere disponibili per il pubblico alla data di avvio del servizio al pubblico. Il materiale dovrà essere predisposto secondo la proposta progettuale presentata in sede di offerta;
- fare in modo che i facilitatori e gli addetti del call center partecipino alle attività formative descritte all'Art. 6. punto 6.1 ;
- effettuare un sopralluogo con i facilitatori scelti nelle sedi individuate per lo svolgimento del servizio.

Le attività di start-up concordate e definite nel cronoprogramma dovranno concludersi entro il 05/07/2023 in maniera tale che dal 08/07/2024 i servizi previsti acquisiscano la piena operatività con il pubblico.

Art. 10. CRITERI DI VALUTAZIONE

Le proposte ricevute saranno valutate secondo i criteri di seguito indicati.

1. Valutazione fase di start-up del servizio.

Verranno valutate le modalità organizzativa proposte che saranno messe in atto per dare avvio alle attività di start-up descritte all' Art. 9.. Verranno valutati gli aspetti migliorativi proposti in sede di offerta.

Sarà considerata migliore la proposta che presenta maggiore efficacia e tempestività sulla base di una **Relazione** di lunghezza massima pari a 2 facciate foglio A4 – Carattere Times new Romans dimensione 12.

2. Valutazione del personale proposto per il ruolo di facilitatore.

Verranno valutate:

- l'esperienza pregressa maturata nella realizzazione di servizi di facilitazione digitale-culturale o analoghi;
- il livello di competenza linguistica Slovena superiore a quella minima richiesta all'Art. 6. punto 6.3 ;

- le competenze informatiche acquisite in pregresse occupazioni o formazione;
- le esperienze pregresse in ambito docenza/formazione;
- le esperienze professionali pregresse maturate alle dipendenze di una pubblica amministrazione;
- modalità, anche elettronica, di verifica presenze del personale nelle ore di servizio stabilite.

La proposta sarà valutata sulla base di una **Relazione** di lunghezza massima pari a 2 facciate foglio A4 – Carattere Times new Romans dimensione 12, alla quale dovranno essere allegati i **curricula** in formato anonimo del personale proposto per il ruolo di facilitatori.

3. **Valutazione del “Punto informativo di facilitazione”:**

Verranno valutate:

- le modalità organizzative del punto informativo di facilitazione;
- eventuali ore aggiuntive di servizio offerte rispetto a quelle obbligatorie indicate all'Art. 7. del presente capitolato;

La proposta sarà valutata sulla base di una **Relazione** di lunghezza massima pari a 2 facciate foglio A4 – Carattere Times new Romans dimensione 12

4. **Valutazione del “servizio di comunicazione integrata”:**

Verrà valutata:

- l'efficacia comunicativa delle soluzioni proposte;

La proposta sarà valutata sulla base di una **Relazione** descrittiva/fotografica, di lunghezza massima pari a 4 facciate foglio A4, con foto e rendering dei materiali che verranno realizzati per la comunicazione.

5. **Valutazione del prezzo offerto:**

Verrà valutato il prezzo offerto per la realizzazione del servizio. L'offerta economica dovrà essere suddivisa in:

- Offerta per Servizi di facilitazione e formazione digitale;
- Offerta per il servizio Punto informativo di facilitazione;
- Offerta per Servizi per la comunicazione e **immagine coordinata**.

A tal fine è richiesta la compilazione del modello “Elenco prezzi” allegato.

Art. 11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DEL PROGETTO

Responsabile unico del procedimento (RUP ai sensi della legge n. 241/90) nonché il Responsabile di Progetto e responsabile per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento

ed esecuzione (ai sensi dell'art. 15, D.Lgs. 36/2023) è il Direttore del Dipartimento Innovazione e Servizi al Cittadino ing. Lorenzo Bandelli. Egli svolge tutti i compiti relativi all'affidamento e all'esecuzione del presente appalto che non siano specificatamente attribuiti ad altri soggetti.

Art. 12. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'amministrazione prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un Direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto. Il nominativo del Direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal Direttore dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Il direttore dell'esecuzione del contratto potrà convocare delle riunioni con il Coordinatore degli operatori Facilitatori digitali per monitorare l'andamento del contratto.

Il Responsabile dei Punti di Facilitazione assiste il Direttore dell'esecuzione del contratto con funzione di direttore operativo secondo quanto previsto nell'allegato II.14 del codice dei contratti.

Art. 13. DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'esecuzione.

Art. 14. MODIFICHE DEI CONTRATTI IN CORSO DI ESECUZIONE

Sono ammesse, ai sensi dell'art. 120 del d.lgs. n. 36/2023, le modifiche del contratto rese necessarie al perseguimento degli obiettivi dell'intervento.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante potrà imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Qualora disponibili potranno essere utilizzate anche le economie di spesa derivanti dai ribassi verificatisi in sede di offerta.

Art. 15. PENALI

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato d'oneri o nel contratto e nei documenti di gara nonché per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare alla ditta appaltatrice penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alle prestazioni del contratto.

Le penali dovute per il ritardato adempimento e in ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio **sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.**

Laddove l'importo delle penali erogate superasse il 10 % dell'ammontare contrattuale, la Stazione appaltante potrà procedere alla risoluzione del contratto e all'escussione della garanzia fidejussoria, fatta salva ogni azione per il risarcimento di ulteriori danni.

Per i ritardi nell'esecuzione rispetto alle tempistiche di esecuzione delle attività verranno applicate le seguenti penali:

Ritardato esecuzione di una o più prestazioni contrattuali:	<ul style="list-style-type: none">• penale dello 0,3 per mille per ogni giorno di ritardo dalla data programmata fino al 5° giorno;• 0,6 per mille per ogni giorno di ritardo dal 6° al 10° giorno;• 1 per mille per ogni giorno di ritardo dall'11° giorno in poi.
Penale per inadempimento:	<ul style="list-style-type: none">• l'appaltatore sarà tenuto a pagare Euro 500,00 per ogni giornata di assenza di un operatore (facilitatore o call center);

L'eventuale applicazione delle penali non esime la ditta appaltatrice dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva qualità dei servizi forniti.

Il responsabile del progetto o il Direttore dell'esecuzione, con nota indirizzata al Dirigente, propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del Dirigente, avverso la quale la Ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio alla Ditta appaltatrice e di affidarla anche provvisoriamente

ad altra Ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la Ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

Art. 16. GARANZIA E BOLLO

L'impresa aggiudicataria è tenuta alla costituzione di una garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto pari al 5 per cento dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D.Lgs. 36/2023.

L'operatore economico aggiudicatario è altresì tenuto alla trasmissione di una dichiarazione sostitutiva di notorietà ex DPR 445/2000 dell'avvenuto assolvimento dell'imposta di Bollo secondo quanto previsto dall'art. 18, comma 10 e dall'Allegato I.4 del D.Lgs. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici.

Art. 17. FATTURAZIONE

Il Comune di Trieste, in qualità di soggetto sub attuatore dell'ambito unificato Carso-Giuliano, corrisponderà l'importo risultante da contratto con pagamenti bimestrali posticipati. Il pagamento delle fatture verrà effettuato entro il termine di trenta giorni data fattura previo rilascio del certificato di pagamento da parte del RUP.

I servizi oggetto del contratto, di seguito elencati, dovranno essere oggetto di fatturazione separata:

- 1. Spesa per i Servizi di "facilitazione e formazione digitale":**
- 2. Spesa per il servizio denominato "Punto informativo di facilitazione":**
- 3. Servizi per i servizi per la comunicazione e l'immagine coordinata:**

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà effettuata una ritenuta dello 0,50%, che potrà essere svincolata soltanto in sede di liquidazione finale, ai sensi dell'art 6, comma 11 del d.lgs. 36/2023.

Con specifico riferimento alle fatture che dovranno essere presentate per la liquidazione delle spese, verranno date precise istruzioni per la compilazione. A titolo esemplificativo ma non esaustivo saranno obbligatorie le seguenti informazioni:

- titolo del Progetto ammesso a finanziamento;
- indicazione del riferimento al PNRR MISSIONE I COMPONENTE I MISURA I.7.2;
- estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce;
- numero e data della fattura;

- estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o Partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede IBAN) conformi a quelli previsti nel contratto;
- importo (distinto dall'IVA) nei casi previsti dalla legge;
- indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata (per servizi, il dettaglio sarà riportato nella relazione che accompagna la fattura; per forniture, sarà indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti);
- CIG e CUP.

La fattura potrà essere emessa bimestralmente sulla base delle prestazioni eseguite.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, previo accertamento della prestazione da parte del direttore dell'esecuzione del contratto.

Si precisa che gli importi fatturabili per ciascuna annualità non potranno essere superiori agli importi (incluso iva) impegnati in determina secondo il cronoprogramma ivi previsto.

Secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 ², il **Comune di Trieste** dal 31 marzo 2015³ **non può più accettare fatture che non siano trasmesse in formato elettronico**, secondo le specifiche tecniche indicate nell'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato D.M. 55/2013.

Per le finalità di cui sopra, l'Amministrazione ha ottenuto dall'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) il Codice Univoco Ufficio, un'informazione obbligatoria della fattura elettronica che consente al Sistema di Interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate di recapitare correttamente il documento all'Ente.⁴

Il "**Codice Univoco Ufficio**" al quale dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche intestate al **Comune di Trieste** e che dovrà essere inserito obbligatoriamente nell'elemento del tracciato della fattura elettronica denominato <Codice Destinatario>, è il seguente:

B87H10

Nel corpo della fattura elettronica vanno, altresì, indicati:

- il Codice Identificativo Gara⁵ (**CIG**), da inserire nell'elemento del tracciato fattura

² Il DM 55/2013 entrato in vigore il 6 giugno 2013 ha disciplinato l'obbligo di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione, in attuazione delle disposizioni della Legge n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214

³ La decorrenza dell'obbligo è stata anticipata ai sensi dell'art. 25 comma 1 del D.L. n. 66/2014 convertito in legge n. 89/2014

⁴ A titolo informativo e a completamento del quadro regolamentare, si segnala che l'allegato B "Regole Tecniche" al citato DM 55/2013 contiene le modalità di emissione e trasmissione della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione per mezzo dello SdI, mentre l'allegato C "Linee Guida" del medesimo decreto riguarda le operazioni per la gestione dell'intero processo di fatturazione.

Si invita a consultare, per quanto di proprio interesse, il sito www.fatturapa.gov.it nel quale sono disponibili ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica oltre al sito www.indicepa.gov.it in merito all'identificazione degli uffici destinatari della fattura elettronica.

⁵ Tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13/8/2010

elettronica <CodiceCIG>

- tutti gli elementi riconducibili al contratto e/o all'ordine di acquisto, compresi i dati del provvedimento di impegno di spesa
- una puntuale e comprensibile descrizione del bene o servizio
- se si tratta di nota di accredito, la fattura che con essa viene stornata in tutto o in parte
- la corretta natura dell'operazione in caso di non applicazione dell'IVA (esente, non soggetta, non imponibile, esclusa ...)

Si comunica inoltre che il Comune di Trieste è soggetto, ai sensi dell'art. 17 ter comma I DPR 633/1972 al meccanismo della **scissione dei pagamenti** che comporta l'obbligo per il Comune di **pagare al fornitore SOLO il valore imponibile fatturato**, mentre l'IVA regolarmente esposta in fattura va versata all'Erario. Conseguentemente nel campo <EsigibilitaIVA> del tracciato xml della fattura elettronica andrà inserita la lettera “S” che individua il meccanismo della scissione; qualora ricorrano i presupposti di legge per il non assoggettamento al meccanismo citato, resta a carico del fornitore indicare nel campo apposito i relativi **referimenti normativi** (quali, a mero titolo di esempio, i regimi speciali c.d. monofase dell'art 74 DPR 633/72, o del margine di cui all'art. 36 DL 41/1995, o di cui alla Legge 398/91 per le associazioni culturali).

Merita ricordare che, nel caso di compilazione di campi non obbligatori, questi devono essere corretti; in particolare, l'importo da inserire nel campo <ImportoTotale> nei Dati Generali del Documento deve corrispondere alla sommatoria di imponibile, imposta ed eventuali somme fuori campo IVA, mentre nel caso di applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti l'importo da indicare nel campo <Importo> nei Dati del Pagamento non deve includere la relativa imposta.

Per agevolare la distribuzione delle numerose fatture elettroniche tra le Aree, Servizi ed Uffici in cui è suddiviso il Comune di Trieste, si richiede infine la Vostra collaborazione invitandoVi a compilare anche il campo del tracciato della fattura elettronica <Causale> presente nei DatiGeneraliDocumento anteposando alla descrizione della causale vera e propria e separato da questa con il carattere speciale Pipe: | il seguente codice **SISIN**

Tale indicazione, - pur non obbligatoria – è vivamente consigliata poiché serve ad identificare l'unità operativa del Comune di Trieste che segue il rapporto giuridico instaurato con il singolo fornitore, oltre ad impegnare ed ordinare la spesa e a curarne il relativo pagamento, risultando quindi di fondamentale importanza per lo svolgimento dell'iter di liquidazione della fattura elettronica.

Art. 18. Revisione prezzi del servizio

È ammessa la revisione del prezzo d'appalto.

La revisione si attiva al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, non prevedibili al momento della formulazione dell'offerta, che determinano una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire in maniera

prevalente.

La richiesta di revisione del prezzo, debitamente motivata con puntuale indicazione di tutti gli elementi che hanno determinato la modifica, dovrà essere formulata dall'operatore economico aggiudicatario dell'appalto e sarà oggetto di riscontro entro il termine di giorni 30 decorrenti dalla richiesta medesima, con apposito provvedimento che, a seguito della predetta istruttoria, potrà disporre il motivato rigetto dell'istanza o il suo accoglimento, con la conseguente determinazione dell'incremento di prezzo da corrispondere.

Non sono ammesse revisioni del prezzo per appalti che prevedano una esecuzione immediata della prestazione (appalti non di durata).

Art. 19. PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy"), e successive modifiche e integrazioni, e degli art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali forniti dagli Operatori economici ai fini della partecipazione alla presente procedura saranno raccolti e trattati nell'ambito del medesimo procedimento e dell'eventuale, successiva stipula e gestione del contratto secondo le modalità e finalità di cui alla normativa sopra indicata.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al succitato agli artt. 15 e seguenti del GDPR n. 679/2016 al quale si fa espresso rinvio per tutto quanto non previsto dal presente paragrafo.

Art. 20. OBBLIGHI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' DI GENERE E GENERAZIONALI, INCLUSIONE LAVORATIVA PERSONE CON DISABILITA'

L'articolo 47 del DL 77/2021 ha introdotto norme per favorire l'inclusione lavorativa delle donne, dei giovani di età inferiore a 36 anni e delle persone con disabilità nell'ambito dei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC. In modo particolare:

- Costituisce **causa di esclusione** dell'operatore economico dalla procedura di gara, il mancato rispetto, al momento della presentazione dell'offerta, degli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68.

- Ai sensi dell'articolo 47, comma 2, del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, gli operatori economici tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, producono, **a pena di esclusione**, al momento della presentazione della domanda di partecipazione, copia dell'ultimo rapporto redatto, con attestazione della sua conformità a quello eventualmente trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità, ovvero, in caso di inosservanza dei termini previsti dal comma 1 del

medesimo articolo 46, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

- Ai sensi dell'articolo 47, comma 3, del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non sono tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, sono tenuti, **entro sei mesi dalla conclusione del contratto**, a consegnare alla stazione appaltante una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. La mancata produzione della relazione comporta l'applicazione delle **penali** di cui all'articolo 47, comma 6, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, da commisurarsi in base alla gravità della violazione e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alla prestazione dello stesso, nonché l'impossibilità di partecipare in forma singola ovvero in raggruppamento temporaneo, per un periodo di dodici mesi, ad ulteriori procedure di affidamento afferenti agli investimenti pubblici finanziati con le risorse derivanti da PNRR e PNC.

- Ai sensi dell'articolo 47, comma 3-bis, del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti, sono tenuti, **entro sei mesi dalla conclusione del contratto**, a consegnare alla stazione appaltante una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico delle imprese nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali. La mancata produzione della relazione comporta l'applicazione delle **penali** di cui all'articolo 47, comma 6, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, da commisurarsi in base alla gravità della violazione e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alla prestazione dello stesso. Ai sensi dell'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, le imprese, pubbliche o private, partecipanti alla procedura di gara in oggetto sono tenute a presentare, **a pena di esclusione**, al momento della presentazione dell'offerta, la dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità.

Art. 21. FORO COMPETENTE

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio. Per le controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto, sarà competente il foro di Trieste.

Art. 22. NORME DI RIFERIMENTO

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento si rinvia alle disposizioni previste dalla Legge, dal codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 e s.m.i., e, ove espressamente non derogato, alle regole del sistema di e-Procurement della P.A.

Ai sensi dell'art. 225, co. 8, del Codice si applicano altresì le disposizioni di cui al decreto legge n. 77 del 2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2021, al decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, nonché le specifiche disposizioni legislative finalizzate a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PNRR, dal PNC nonché dal Piano nazionale integrato per l'energia e il clima 2030 di cui al regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018.

Allegati:

- Avviso non competitivo rivolto ai Soggetti sub-attuatori degli Ambiti territoriali, per l'attuazione della Misura 1.7.2. del PNRR: *'Avviso non competitivo PNRR 1.7.2 - Testo coordinato23102023.pdf'*
- Accordo ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990 stipulato tra il Comune di Trieste e i comuni dell'ambito Carso Giuliano: *'ACCORDO_Comune_FVG_1.7.2_SIGNED.PDF'*
- Piano operativo di ambito territoriale – Ambito unificato Carso Giuliano e Triestino presentato per ottenere il finanziamento regionale: *'PIANO_OPERATIVO-COM_TRIESTE_SIGNED.PDF'*.

Il Direttore di Dipartimento

Ing. Lorenzo Bandelli