



Capitolato d'oneri

**AFFIDAMENTO DIRETTO PLACE VDA
OPERATORE ECONOMICO: MAGGIOLI S.P.A.
partita I.V.A.: 02066400405 – codice fiscale 06188330150
sede legale Santarcangelo di Romagna (RN) – via del Carpino, n. 8**

OGGETTO: ACQUISTO CORSO DI FORMAZIONE “CODICE DI COMPORTAMENTO OFFICE REGIONAL DU TOURISME”. CUP B68J23000000002 - CIG (VERRÀ GENERATO DA SISTEMA DOPO L’AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA)

CAPITOLATO D’ONERI

Art. 1 - Oggetto e caratteristiche del servizio

Con deliberazione della Giunta regionale della Valle d’Aosta n. 1378 del 27 novembre 2023 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all’articolo 1, comma 1 della Legge regionale n. 22/2010, il quale definisce i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Tale nuovo codice è stato recepito ed approvato, con specifiche ed integrazioni legate alle specificità proprie dell’Ente, con provvedimento del Direttore generale n. 16 del 16 aprile 2024.

L’articolo 17 “*Vigilanza, monitoraggio e attività formative*” del summenzionato Codice di comportamento, ai commi 5 e 6 recita:

5) *Al personale degli enti di cui all’articolo 1, comma 1, della l.r. 22/2010 sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.*

6) *Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di*

passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

L'Office du Tourisme intende pertanto acquistare dalla ditta Maggioli S.p.a., già fornitrice per l'anno 2023 del corso dedicato "in house" dal titolo "*La prevenzione della corruzione e l'etica pubblica ed il nuovo codice di comportamento* (durata 8 ore – n. 2 sessioni da 4 ore cadauna)", tenuto dalla docente Cristiana Bonaduce, Avvocato e formatrice senior ed autrice di pubblicazioni in materia di anticorruzione e trasparenza, un approfondimento specifico dedicato al nuovo Codice di Comportamento dell'Office Régional du Tourisme per tutto il personale dipendente (max 50 unità), della durata di due ore, sempre erogato on line, su piattaforma messa a disposizione dall'Ufficio Regionale del turismo, in data e orario da concordare di comune accordo.

L'intervento formativo adotterà una metodologia attiva fondata sul coinvolgimento, la valorizzazione e la capitalizzazione dell'esperienza dei partecipanti.

Si prevedono tecniche di comunicazione diretta ed efficace e applicazioni tratte dalle realtà dei partecipanti, per consentire una verifica immediata di quanto appreso.

La sequenza operativa della didattica in aula segue il ciclo di apprendimento degli adulti e si sviluppa con le seguenti fasi:

- ✓ warming-up iniziale per fare gruppo e predisporre i partecipanti all'apprendimento;
- ✓ sviluppo della "pensabilità positiva" dell'approccio proposto finalizzato a far cogliere da un lato le opportunità ed i benefici anche personali e dall'altro a far nascere energie e disponibilità al cambiamento attenuando minacce e resistenze;
- ✓ trasferimento dei contenuti e della conoscenza specifica;
- ✓ elaborazione in aula circa l'applicabilità di quanto appreso, anche con l'impiego di tecniche avanzate di ricerca e consulenza d'aula.

Di seguito il programma del corso:

- Il Codice di comportamento come strumento di prevenzione della corruzione – Le linee Guida ANAC 177/2020 (cenni)
- Il Codice di comportamento: il quadro normativo ed il legame con la disciplina sulla prevenzione della corruzione (cenni)
- Differenza tra codice etico e di comportamento (cenni)
- Il DPR 62/2013 e le principali previsioni
- Le Linee Guida ANAC 177/2020
- L'aggiornamento del Codice di comportamento ed il coinvolgimento dell'Ente
- I contenuti del Codice di comportamento dell'Ufficio del Turismo di Aosta

- Le conseguenze della violazione del Codici di comportamento.

Nella fase di micro-progettazione il programma sarà oggetto di confronto con la direzione dell'Ente, al fine di apportare gli eventuali adattamenti ritenuti necessari per garantire la massima efficacia e contestualizzazione dell'intervento.

Ai partecipanti sarà somministrato un questionario anonimo di gradimento mediante il quale verrà chiesto di esprimere una valutazione in merito alla docenza, al materiale didattico fornito ed all'organizzazione del corso.

Inoltre, al termine di ciascun corso i partecipanti riceveranno l'attestato di partecipazione.

I partecipanti potranno accedere gratuitamente, per la durata di 30 giorni, al seguente servizio internet di Maggioli Editore: www.lagazzettadeglientilocali.it - Il quotidiano on line della Pubblica Amministrazione.

Art. 2 – Durata del contratto e tempistiche

Il corso di formazione obbligatorio per tutti i dipendenti dell'Office du Tourisme in materia di nuovo codice di comportamento verrà erogato in data **10 dicembre 2024**, dalle ore 14,30 alle ore 16,30.

Art. 3 - Importo contrattuale

L'importo complessivo per l'intero percorso formativo risulta pari ad **€ 1.200,00** iva esente ai sensi dell'art. 10, comma 1 n. 20 del DPR 633/72 e comprensivo dell'importo di € 2,00 di imposta di bollo assolta virtualmente dall'operatore economico.

Articolo 4 Personale addetto

Il servizio deve essere eseguito con personale di provata capacità e che, qualitativamente e numericamente, sia nelle condizioni di realizzarlo a regola d'arte e di mantenere gli impegni che l'appaltatore si è assunto all'atto della stipula del contratto, con piena soddisfazione della stazione appaltante.

Articolo 5 Direttore dell'esecuzione

Il direttore dell'esecuzione del contratto (ai sensi dell'art 114, comma 7 e del Capo II dell'Allegato II.14 del D.Lgs. 36/2023) è il RUP, Direttore Amministrativo dell'Office Régional du Tourisme, Muriel Viérin, il quale verifica la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti dal contratto, adottando, in caso di irregolarità, le misure necessarie, ivi compresa l'applicazione delle penali e, ai sensi dell'art. 38 dell'Allegato II.14 del D.Lgs 36/2023, emette il certificato di regolare esecuzione.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto ha la facoltà e il diritto di verificare in qualsiasi momento, anche avvalendosi dell'ausilio di collaboratori, l'andamento dei servizi stessi. L'aggiudicatario dovrà nominare un proprio Referente a cui l'Office Régional du Tourisme dovrà fare riferimento. Tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Referente dell'aggiudicatario dovranno intendersi fatte direttamente all'aggiudicatario stesso.

Articolo 6

Osservanza delle condizioni normative e retributive dei contratti collettivi nazionali di lavoro

Nell'esecuzione del servizio l'appaltatore è tenuto:

- ad assicurare la fornitura del servizio con personale proprio regolarmente assunto e retribuito, applicando integralmente tutte le norme in vigore contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi degli stessi, in vigore tempo per tempo e nel luogo in cui si svolge l'appalto. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla natura industriale ed artigianale dalla struttura e dimensione della ditta stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale;
- ad assicurare il rispetto di tutte le norme di carattere igienico-sanitario previste dalla vigente normativa e riferite alle strutture e al personale addetto al servizio e ad osservare tutte le norme e le disposizioni di legge in materia di prevenzione infortuni, di igiene, di assicurazione, di malattia, di invalidità, di disoccupazione ed ogni altra disposizione attualmente in vigore riferita alla tutela dei lavoratori liberando l'Office Régional du Tourisme da qualsiasi obbligo e/o responsabilità in tal senso;
- ad assicurare il rispetto delle leggi vigenti in materia assistenziale e previdenziale.

In caso di inottemperanza accertata dall'Amministrazione appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, questo Ente potrà provvedere direttamente impegnando le somme del corrispettivo del servizio o della cauzione, senza che l'aggiudicatario possa opporre eccezioni né avere titolo a risarcimento di danni.

L'appaltatore è obbligato a esibire in qualsiasi momento, e a semplice richiesta della stazione appaltante, copia dei pagamenti effettuati al personale di servizio.

A tutela dei lavoratori e della regolarità contributiva in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore, si procederà ai sensi dell'art. 11, comma 6 del D. Lgs 36/2023.

Si ribadisce che, ai fini dell'applicazione dell'art. 53 co. 16 ter del D.Lgs. 165/2001, l'esecutore del servizio non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non deve aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Office du Tourisme che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Articolo 7 Pagamenti

Il pagamento delle somme dovute all'aggiudicatario, dedotte le eventuali penalità e previa verifica del documento unico di regolarità contributiva (Durc), sarà eseguito, su presentazione, entro il 31 dicembre 2024, di regolare fattura elettronica, in formato elettronico (indicante i codici CUP e CIG sopra riportati, il n. del provvedimento di impegno di spesa (che verrà comunicato in fase di stipula contrattuale) e il Codice Univoco Ufficio: UFELK3, con mandato di pagamento diretto (L'Office Régional du Tourisme è soggetto allo split payment), previa verifica della regolare esecuzione del servizio e della trasmissione agli studenti degli attestati di frequenza.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, sempre che questa sia regolare e completa. Non sarà riconosciuta alcuna prestazione aggiuntiva a quanto stabilito nel presente capitolato se non espressamente autorizzata dall'Office Régional du Tourisme. L'aggiudicatario, pertanto, non potrà avanzare alcuna pretesa di pagamento di fatture per prestazioni aggiuntive non autorizzate. Eventuali ritardi del pagamento dovuto all'espletamento di formalità amministrative, o a cause di forza maggiore, non danno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore dell'aggiudicatario. Qualora l'aggiudicatario risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, l'Amministrazione, previa sospensione della liquidazione delle fatture, procederà secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

Articolo 8 Penali e risoluzione del contratto

Qualora l'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore non rispetteranno quanto disciplinato con il presente capitolato, saranno applicate, le penali nella percentuale massima prevista dall'art. 126 del D.Lgs n. 36/2023.

Le penali saranno applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta dell'inadempienza.

L'Office Régional du Tourisme si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 122 del D.Lgs n. 36/2023 ed in particolare:

- qualora sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del presente Libro;
- per grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni;
- qualora l'esecuzione delle prestazioni sia ritardata per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il direttore dell'esecuzione, gli assegna un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine, e redatto il processo verbale in contraddittorio, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, con atto scritto comunicato all'appaltatore, fermo restando il pagamento delle penali;

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi/forniture regolarmente eseguiti. Tali somme sono decurtate degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto e della maggior spesa sostenuta per il nuovo affidamento.

In attuazione di quanto disposto dall'art.1 c.17 L.n.190/2012 il quale recita: "le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara", si inserisce la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 cc.

In sede di presentazione dell'offerta, la Ditta dovrà sottoscrivere l'allegato Patto di Integrità, come meglio precisato all'art. 13 del presente Capitolato.

Articolo 9 Recesso

L'amministrazione può recedere dal contratto in qualunque momento ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs n. 36/2023, mediante una formale comunicazione scritta, con un preavviso non inferiore a dieci giorni, decorsi i quali prende in consegna il servizio/fornitura e verifica la regolarità dello stesso. La stazione appaltante pagherà all'appaltatore le prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti,

oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti, calcolato secondo quanto previsto nell'allegato II.14 del citato Decreto Legislativo.

Articolo 10 Subappalto, cessione del contratto

L'affidamento in subappalto è ammesso alle condizioni e con le modalità previste dell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023. L'affidatario può affidare in subappalto i servizi o le forniture compresi nel contratto, previa autorizzazione della stazione appaltante a condizione che:

- a) il subappaltatore sia qualificato per le prestazioni da eseguire;
- b) non sussistano a suo carico le cause di esclusione di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del D.Lgs n. 36/2023;
- c) all'atto dell'offerta siano stati indicati i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

La cessione del contratto è nulla, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120, comma 1, lett d) del D.Lgs n. 36/2023. È altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni appaltate.

Articolo 11 Duvri

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) previsto dal D.Lgs.81/2008 e s.m.i. non è stato redatto in quanto, per le modalità di svolgimento del servizio (servizio svolto interamente on line), non si ravvisano rischi interferenti.

Articolo 12 Obblighi dell'appaltatore ai sensi della l. 136/2010

L'appaltatore assume, a pena di nullità assoluta, l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. obbligandosi a comunicare all'Office Régional du Tourisme gli estremi identificativi del proprio conto corrente dedicato alla commessa, ovvero:

- il codice IBAN del conto dedicato alla commessa;
- il nominativo dei soggetti delegati ad operarvi, completo di codice fiscale e del ruolo ricoperto all'interno della Ditta;
- l'impegno ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 della Legge 136/2010;

- l'impegno a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'inottemperanza alle disposizioni previste dalla normativa comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 6, comma 4 della Legge 136/2010 e la sospensione dei pagamenti inerenti alla commessa di cui trattasi.

Il vincolo contrattuale con l'aggiudicatario si risolve di diritto nel caso in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a. ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile e del secondo periodo del comma 8, articolo 3, della Legge 136/2010.

Articolo 13 Clausole di legalità/integrità

In attuazione di quanto disposto dall'art.1 c.17 L.n.190/2012 il quale recita: "le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara", si inserisce la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 cc.

Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati dall'Office Régional du tourisme. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alla presente procedura.

L'operatore economico selezionato deve sottoscrivere il Patto di Integrità in sede di presentazione dell'offerta (documentazione amministrativa).

Con deliberazione della Giunta regionale della Valle d'Aosta n. 1378 del 27 novembre 2023 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1 della Legge regionale n. 22/2010, il quale definisce i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Tale nuovo codice è stato recepito ed approvato, con specifiche ed integrazioni legate alle specificità proprie dell'Ente, con provvedimento del Direttore generale n. 16 del 16 aprile 2024.

Per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal citato Codice di comportamento si applicano, tra l'altro, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi in favore dell'Office Régional du Tourisme. Partecipando alla procedura di cui al presente capitolato, l'operatore economico dichiara di essere stato edotto sull'importanza di attenersi agli obblighi di condotta previsti dal suddetto Codice di comportamento, in quanto la loro violazione costituisce clausola di risoluzione/decadenza del rapporto ai sensi dell'art. 2 del Codice.

Articolo 14

Riservatezza delle informazioni e trattamento dei dati – Nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati personali

Ai fini della tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, di cui al D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, e ai sensi dell'art. 13 del decreto medesimo e del regolamento UE 679/2016, si informa che:

- a. le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati riguardano esclusivamente l'espletamento della presente procedura;
- b. il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla presente gara, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione aggiudicatrice in base alla vigente normativa;
- c. la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione della gara o nella decadenza dell'aggiudicazione;
- d. i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - il personale dell'Amministrazione implicato nel procedimento;
 - ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19;
 - altri soggetti della pubblica amministrazione.
- e. i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30.03.2003, n. 196, cui si rinvia;
- f. titolare del trattamento è l'Office Régional du Tourisme con sede in Aosta, Viale F.Chabod, n.15.

Il Responsabile Unico del Progetto è la dott.ssa Muriel Viérin, Direttore amministrativo dell'Office Régional du Tourisme.

Le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate le informazioni di cui all'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 circa il trattamento dei dati personali conferiti per l'espletamento della presente procedura.

Le parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, esattezza e minimizzazione, nel pieno rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 e della normativa nazionale vigente, laddove applicabile, adottando le misure tecniche e organizzative adeguate alla finalità del trattamento.

Con la sottoscrizione del contratto, l'affidatario del servizio accetta espressamente di essere nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento 2016/679 per il trattamento relativo alla procedura di erogazione corsi di formazione al personale dipendente.

L'affidatario si impegna quindi a sottoscrivere l'atto di nomina a Responsabile del trattamento in allegato e in qualità di Responsabile del trattamento dichiara di aver preso visione dei compiti assegnatigli e di essere a conoscenza delle disposizioni di legge contenute nel Reg.to Europeo 2016/679, con particolare riferimento agli obblighi inerenti al proprio mandato. Si impegna pertanto ad adottare tutte le misure necessarie all'attuazione di tali norme.

I dati di cui l'aggiudicatario verrà a conoscenza durante l'espletamento del servizio non potranno, per nessun motivo, essere divulgati o utilizzati per altri fini, da parte del soggetto affidatario del servizio.

I nominativi, i codici fiscali e le e-mail dei dipendenti, di cui verranno a conoscenza per l'espletamento del servizio, non potranno essere utilizzati per alcuna comunicazione non attinente il corso formativo, né a scopo pubblicitario o commerciale ed inoltre gli stessi non potranno per alcuna ragione essere divulgati a terzi e verranno gestiti come da nomina di Responsabile del trattamento dei dati personali effettuata in data 19.01.2023.

Articolo 15 Spese contrattuali

Tutte le spese e gli oneri per la stipulazione del contratto, a seguito della presente procedura, sono a completo ed esclusivo carico dell'aggiudicatario nella misura fissata dalla legislazione in vigore, anche i costi per l'eventuale registrazione del contratto.

Articolo 16 Controversie

In merito a qualsiasi questione che dovesse insorgere tra Office e appaltatore in ordine all'esecuzione della fornitura in argomento, qualora non fosse possibile dirimerla in via bonaria, sarà competente il tribunale di Aosta.

Articolo 17 Modalità e termini di presentazione di ricorso

Gli atti delle procedure di affidamento sono impugnabili unicamente mediante ricorso al tribunale amministrativo regionale competente, ai sensi dell'art. 120 del codice del processo amministrativo (D.Lgs n. 104/2010).

A norma del citato articolo, il termine per la proposizione del ricorso giurisdizionale è di 30 giorni decorrenti dalla pubblicazione.

Articolo 18 Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si rinvia alla normativa statale e regionale in materia di contratti ed appalti della Pubblica Amministrazione, in quanto compatibile.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Muriel Viérin
(documento firmato digitalmente)

ALLEGATI:

Patto d'integrità da compilare e sottoscrivere digitalmente.

Informative privacy

Moduli allegato a e b per autodichiarazione possesso requisiti ex D.Lgs. 36/2023

Nomina a Responsabile del trattamento dei dati personali del 19.01.2023

Office Régional du Tourisme
Viale Federico Chabod, 15
11100 AOSTA- ITALY
☎ 0165 548065
gare@turismo.vda.it
officedutourisme@pec.it
C.F.: 91053920079