



COMUNE DI CATANZARO  
SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Prot. n. 820 FS

Data 03 settembre 2018

AVVISO PUBBLICO DI  
CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO

**OGGETTO:** Sondaggio di Mercato ex art 66 del d.Lgs. 50/2016, per l'affidamento del servizio di "Formazione del personale del Comune di Catanzaro in materia di anticorruzione e appalti".

Con il presente avviso si avvia una consultazione preliminare di mercato al fine di ricevere indicazioni circa le condizioni tecniche/organizzative ed economiche relative alla progettazione e realizzazione del servizio oggetto del presente appalto, così come descritto nella bozza di capitolato, allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

In particolare si richiedono, per ogni singolo modulo formativo, le seguenti indicazioni:

- La definizione del programma formativo, con l'indicazione dettagliata degli argomenti di studio, nell'alveo della materia cardine già scelta dall'Ente;
- L'indicazione del cronoprogramma;
- Il nominativo del relatore con allegato il curriculum professionale;
- Il costo presunto, comprensivo di tutte le attività descritte nella bozza di capitolato.

Le ditte interessate potranno anche presentare proposte alternative, per esempio diversi relatori/date/orari/costi per ogni modulo, oppure aggregare i moduli nella componente costo, laddove più conveniente per l'amministrazione.

Si precisa che il presente sondaggio di mercato è finalizzato al potenziale affidamento diretto del servizio specificato in oggetto senza procedura di gara ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 2, lett.a) del D.lgs. n. 50/2016, tramite trattativa diretta da espletarsi sul Mercato elettronico della pubblica amministrazione (ME.PA.). Pertanto la Stazione Appaltante, con la presente, non assume alcun obbligo contrattuale e potrà affidare, non affidare o affidare in parte il servizio in argomento. I moduli formativi potranno essere affidati anche separatamente.

L'Amministrazione precedente si riserva la facoltà di interrompere, modificare, prorogare, sospendere la presente procedura, in qualsiasi momento, consentendo, a richiesta dei soggetti intervenuti, la restituzione della documentazione eventualmente depositata, senza che ciò possa costituire, in alcun modo, diritto o pretesa a qualsivoglia risarcimento o indennizzo.

La proposta, redatta secondo l'allegato schema, dovrà essere firmata dal legale rappresentante della ditta offerente e restituita allo scrivente Settore, a mezzo PEC, all'indirizzo [uff.personale@certificata.comune.catanzaro.it](mailto:uff.personale@certificata.comune.catanzaro.it), **entro e non oltre le ore 11:00 del 18/09/2018.**

In caso di affidamento l'aggiudicazione sarà subordinata alla verifica del possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 80 del D.,Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Per informazioni: Settore Personale e Organizzazione - dott.ssa Anna Mellace (Responsabile unico del Procedimento). Telefono ufficio: 0961 881703 - e-mail: [anna.mellace@comune.catanzaro.it](mailto:anna.mellace@comune.catanzaro.it)  
pec: [uff.personale@certificata.comune.catanzaro.it](mailto:uff.personale@certificata.comune.catanzaro.it).

Il presente Avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Catanzaro, nell'area Amministrazione trasparente (bandi di gara).

CATANZARO ..... li 03/09/2018.....

**IL RUP**  
**Dott.ssa Anna Mellace**

**IL DIRIGENTE A. I.**  
**Dott. Pasquale Costantino**

## **BOZZA CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI CATANZARO**

### **Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

- a. L'appalto ha per oggetto la progettazione, realizzazione, gestione e certificazione delle attività formative destinate al personale del Comune di Catanzaro, descritte nel presente capitolato.
- b. Gli argomenti oggetto dell'attività formativa, il personale designato alla fruizione e la durata prevista per ciascun modulo, sono quelli di seguito indicati:

#### **1°MODULO**

- Parte prima: *Doveri d'ufficio e conflitto di interessi (Modulo anticorruzione)*  
**Destinatari:** Tutto il personale (circa 350 unità);  
**Durata prevista:** 1 modulo ripetuto per 4 giornate;
- Parte seconda: *Limiti alla trasparenza e tutela della riservatezza. (Modulo anticorruzione)*  
**Destinatari:** Tutto il personale (circa 350 unità);  
**Durata prevista:** 1 modulo ripetuto per 4 giornate;

#### **2° MODULO**

- *Accesso civico e accesso generalizzato. (Modulo anticorruzione)*  
**Destinatari:** Dirigenti, Posizioni Organizzative/Alte Professionalità e Responsabili di procedimento (circa 60 unità);  
**Durata prevista:** 1 modulo per 1 giornata

#### **3° MODULO**

- Parte prima: *Il ruolo del RUP e del DEC (programmazione e progettazione; gestione e controllo della fase di affidamento; gestione e controllo di esecuzione, collaudo e messa in opera.) (Formazione continua in materia di appalti)*  
**Destinatari:** Dirigenti, Posizioni Organizzative/Alte Professionalità e Responsabili di procedimento. Ufficio SUAC e Ufficio Contratti. (circa 60 unità);  
**Durata prevista:** 1 modulo ripetuto per 2 giornate
- Parte seconda: *Affidamenti sotto-soglia, varianti in corso d'opera, cronoprogramma. Lavori Subappalto. (Modulo anticorruzione e formazione continua in materia di appalti)*  
**Destinatari:** Dirigenti, Posizioni Organizzative/Alte Professionalità e Responsabili di procedimento. Ufficio SUAC e Ufficio Contratti. (circa 60 unità);  
**Durata prevista:** 1 modulo ripetuto per 2 giornate

- c. Le complessive giornate di formazione ammontano a SETTE. L'amministrazione si riserva la facoltà di assegnare in tutto o in parte il servizio di cui al presente appalto. I moduli formativi potranno essere affidati anche separatamente.

- d. . L'Amministrazione si riserva la facoltà di assegnare in tutto od in parte il servizio di cui al presente appalto. I moduli formativi potranno essere affidati anche separatamente.
- e. Il Comune di Catanzaro si riserva la facoltà di interrompere, modificare, prorogare, sospendere la procedura, senza che ciò possa costituire, in alcun modo, diritto o pretesa a qualsivoglia risarcimento o indennizzo.
- f. In caso di affidamento l'aggiudicazione sarà subordinata alla verifica del possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

## **Art. 2 – CARATTERISTICHE DEI CORSI**

- a. Le attività formative saranno svolte in aula, in moduli didattici collettivi con relatore qualificato. Le attività potranno avere luogo nelle giornate dal lunedì al venerdì, in un arco orario compreso fra le 09:00 e le 17:00 con un'ora dedicata alla pausa pranzo. Le date andranno concordate con l'Ente.
- b. Il materiale didattico utilizzato a supporto degli interventi formativi deve essere fornito a tutti i partecipanti. Il materiale didattico potrà essere fornito tanto in forma cartacea quanto in forma elettronica. Una copia in formato elettronico deve essere fornita, prima dell'inizio dei corsi, al Settore personale e Organizzazione.
- c. Al termine dei corsi di formazione dovranno essere rilasciati i relativi attestati, questi dovranno essere predisposti dalla ditta aggiudicataria per tutti i partecipanti. La spesa scaturente dal rilascio degli attestati è compresa nell'importo complessivo dell'appalto.
- d. Sarà cura dell'Ente la suddivisione dei gruppi e la conseguente redazione degli elenchi nominativi dei partecipanti ai moduli formativi. L'Ente curerà, inoltre, la raccolta della firme di presenza che avverrà all'inizio ed al termine delle attività di studio. Copia degli elenchi sarà trasmessa alla ditta aggiudicataria per la stesura degli attestati di partecipazione.
- e. La ditta affidataria è tenuta a predisporre gli strumenti per la valutazione finale dei percorsi formativi. E' tenuta altresì alla elaborazione e somministrazione degli stessi a tutti i partecipanti ed all'elaborazione finale dei risultati tramite stesura di un report. Per ogni percorso formativo sono previsti, almeno, i seguenti strumenti di valutazione: valutazione dell'apprendimento (questionario iniziale di valutazione competenze; questionario finale di acquisizione competenze), valutazione del gradimento. Tutta la predetta documentazione dovrà essere fornita in formato cartaceo ed in originale al Settore Personale e Organizzazione, per l'archiviazione. Dovrà, inoltre, essere trasmessa in formato elettronico, unitamente al report finale di sintesi dei risultati. La spesa scaturente dall'attività di cui al presente punto è compresa nell'importo complessivo dell'appalto.
- f. Il calendario definitivo di tutta l'attività didattica sarà stabilito dalla ditta aggiudicataria in accordo con l'Amministrazione comunale di Catanzaro.

## **Art. 3 – MODALITA' ATTUATIVE**

- a. La ditta aggiudicataria dovrà comunicare al Comune di Catanzaro, al momento della presentazione dell'offerta, il programma dettagliato delle lezioni ed il relativo cronoprogramma per ogni singolo modulo.

- b. Il Settore Personale e Organizzazione effettuerà la microprogettazione formativa con la ditta aggiudicataria, concertando i programmi dei moduli.
- c. La ditta aggiudicataria è tenuta ad indicare i nominativi dei docenti per ogni materia trattata, allegando all'offerta i rispettivi curriculum professionali. I docenti dei corsi dovranno essere in possesso di Laurea quadriennale e/o specialistica e aver insegnato in interventi formativi analoghi, svolti presso altre Pubbliche Amministrazioni. E' richiesta una comprovata ed elevata esperienza nella materia oggetto di formazione. La comunicazione dei nominativi dei relatori in sede d'offerta è vincolante per la ditta aggiudicataria. Non è consentita alcuna variazione di docenza.
- d. L'Ente metterà a disposizione un locale per lo svolgimento dei corsi e sempre a carico dell'Ente avverrà la convocazione dei partecipanti;
- e. Tutte le spese relative alle trasferte (comprenditive di vitto e alloggio) dei docenti sono a carico della ditta aggiudicataria.
- f. L'impresa aggiudicataria, successivamente al ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, dovrà tempestivamente indicare la persona fisica designata come responsabile rappresentante dell'impresa, che si renderà disponibile in qualità di referente unico nei confronti dell'Amministrazione Comunale per tutto quanto attiene allo svolgimento dell'appalto.

#### **Art. 4 – MATERIALE DIDATTICO**

- a. Il Comune di Catanzaro, in quanto parte committente, si riserva la proprietà degli eventuali elaborati, appositamente prodotti dalla ditta aggiudicataria nell'ambito del presente appalto, realizzati su qualunque supporto e si riserva altresì:
  - il diritto di riproduzione, cioè il diritto di effettuare la moltiplicazione in copia dell'opera con qualsiasi mezzo;
  - il diritto di diffusione, cioè il diritto di effettuare la diffusione dell'opera a distanza mediante reti telematiche (rete intranet);
  - il diritto di distribuzione nell'ambito dell'attività istituzionale del Comune di Catanzaro e non a fini commerciali;
  - il diritto di elaborazione, cioè il diritto di apportare modifiche all'opera originale, di trasformarla, adattarla, ridurla, ampliarla.
- b. Il costo del materiale didattico è compreso nella fornitura del servizio di formazione oggetto del presente appalto.

#### **Art. 6 – TERMINE ESECUZIONE PRESTAZIONI**

Le attività formative dovranno essere avviate entro ottobre 2018 ed essere concluse entro e non oltre novembre 2018, salvo eventuale differimento disposto dall'Amministrazione comunale.

#### **Art. 6 – PAGAMENTI E PENALI**

- a. Il pagamento del corrispettivo avverrà a conclusione del servizio di formazione entro 60 (sessanta) giorni dalla presentazione di regolare fattura emessa secondo le modalità di cui al D.M 55 del 3/04/2013 e s.m.i.

- a. Il pagamento del corrispettivo avverrà a conclusione del servizio di formazione entro 60 (sessanta) giorni dalla presentazione di regolare fattura emessa secondo le modalità di cui al D.M 55 del 3/04/2013 e s.m.i.
- b. Nei casi di mancato rispetto da parte della ditta aggiudicataria di uno qualunque degli obblighi di cui il presente capitolato sarà applicata una penale di euro 100,00 (cento), fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di procedere, per le fattispecie più gravi o ripetute, alla revoca dell'incarico. In tal caso il Comune di Catanzaro si ritiene libero di affidare l'incarico ad altro soggetto, salvo l'ulteriore richiesta di risarcimento del danno.

#### **Art. 7 – ONERI**

Tutti gli eventuali oneri di qualsiasi natura inerenti e conseguenti alla stipula e relativa esecuzione del contratto, compresi quelli derivanti da innovazioni normative, sono a carico dell'incaricato.

#### **Art. 8 – RECESSO**

L'Amministrazione può in ogni momento recedere dal contratto stipulato per sopravvenuti motivi di interesse pubblico. E' fatto divieto all'impresa aggiudicataria di recedere dal contratto.

#### **Art. 9 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO**

- a. E' fatto espresso divieto di cedere in tutto o in parte, a qualsiasi titolo, il contratto e i relativi crediti.
- b. E' assolutamente vietato il subappalto, anche parziale, del servizio oggetto del presente appalto.

#### **Art. 10 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

La ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

#### **ART. 11 – ASSICURAZIONI OBBLIGATORIE ANTINFORTUNISTICHE ED ASSISTENZIALI E RESPONSABILITÀ' DEL CONTRAENTE**

E' carico della ditta aggiudicataria l'osservanza delle disposizioni di legge per la prevenzione degli infortuni, l'assistenza e la previdenza dei lavoratori impiegati nell'esercizio del servizio. La ditta s'impegna altresì ad applicare, nei confronti dei suoi lavoratori, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle prescritte dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel periodo in cui si svolgeranno i servizi.

## **Art. 12 – CONTROVERSIE**

Tutte le controversie che dovessero insorgere e che non possono essere risolte mediante bonario accordo tra le parti, saranno deferite alla giurisdizione del giudice ordinario del foro di Catanzaro.

## **Art. 13 – COMUNICAZIONI FRA LE PARTI.**

Per tutte le comunicazioni fra le parti, attuative del contratto, si utilizzerà la posta certificata sulla base della normativa vigente in materia.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tale forma di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'ufficio; diversamente l'Amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

## **Art. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati di cui alla presente procedura verranno trattati in conformità al GDPR 2016/679 ai fini del presente procedimento. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Catanzaro. Responsabile è il dirigente del Settore Personale e Organizzazione, dott. Pasquale Costantino.