



**Presidenza del Consiglio dei Ministri**  
**SEGRETARIATO GENERALE**  
**DIPARTIMENTO PER IL PERSONALE**

**CAPITOLATO D'ONERI**  
**(Alta formazione)**

**Affidamento diretto, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lett. a) del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120 e successive modificazioni, riguardante il Servizio di alta formazione in materia di gestione delle risorse umane. CUP J83C22000940001 e CIG 9307951C25**

**Articolo 1 - Premessa**  
**Oggetto della fornitura**

La Presidenza del Consiglio dei ministri (di seguito "*Presidenza*") si pone l'obiettivo di organizzare un corso di alta formazione in materia di gestione delle risorse umane ed organizzativo della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il vigente CCNL dei dirigenti del comparto PCM prevede specificamente, all'articolo 26, comma 7, che l'Amministrazione possa organizzare percorsi di Alta formazione per i dirigenti, al fine di sviluppare le competenze manageriali.

Il percorso formativo deve essere erogato in modalità on-line con lezioni in "*webinar*" e deve prevedere l'elaborazione di una tesina finale, che consenta di attribuire ai discenti una votazione e il rilascio di un titolo accademico.

**Articolo 2 - Obiettivi del percorso formativo**  
**Caratteristiche del servizio formativo**

Il percorso formativo deve prevedere strumenti didattici che possano favorire l'apprendimento individuale, rapportato agli effettivi bisogni formativi dei discenti.

Le ore di formazione dell'intero progetto formativo devono essere strutturate secondo la seguente tipologia:

- Didattica frontale (durata minima di 120 ore);
- Studio individuale + microlearning;
- Project work.

Le ore di didattica frontale devono essere erogate in webinar ed organizzate in più moduli.

Lo svolgimento del project work è finalizzato a dimostrare l'apprendimento dei discenti, soprattutto per le parti tecnico-pratiche realizzate nel programma.

Al termine del percorso formativo, ogni discente, che abbia frequentato almeno l'80% delle ore di lezione in webinar, deve procedere all'elaborazione di una tesina, la cui discussione consentirà l'attribuzione del voto e del riconoscimento dei crediti formativi, nonché il rilascio del titolo accademico.

La Presidenza si riserva di effettuare verifiche sull'andamento e sull'efficacia del servizio erogato, sotto l'aspetto qualitativo e quantitativo.

Il fornitore si impegna a non stipulare contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque a non attribuire incarichi ad ex dipendenti della Presidenza, per il triennio successivo alla conclusione del rapporto, che hanno esercitato, nei confronti del fornitore, poteri autoritativi o negoziali per conto della Presidenza. Il contratto si considera risolto qualora emergesse, per effetto dei controlli esercitati dall'Amministrazione, l'evidenza della conclusione dei rapporti di cui sopra.

In conformità a quanto previsto dall'articolo 26, comma 3-bis, del decreto legislativo n. 81 del 2008 e successive modificazioni, per le modalità di svolgimento del servizio non è necessario redigere e consegnare il DUVRI, in quanto si tratta di servizi di natura intellettuale. Conseguentemente, i costi per la sicurezza (ex articolo 95, comma 10, del decreto legislativo n. 50 del 2016 e successive modificazioni) sono quantificabili in € 0.

### **Articolo 3 - Oggetto del servizio formativo**

La proposta formativa deve avere carattere di flessibilità e potrà essere modificata, per potersi adattare sia ad eventuali cambiamenti derivati dall'acquisizione di nuove funzioni da parte dell'Amministrazione, sia ad eventuali processi di riorganizzazione od eventi imprevisti e imprevedibili. Il fornitore, nell'ambito dei servizi formativi, deve realizzare per venti dirigenti e funzionari appartenenti ai ruoli della Presidenza del Consiglio dei ministri un corso di alta formazione in materia di gestione delle risorse umane, che andrà ad approfondire, a titolo esemplificativo, sia gli aspetti normativi e contrattuali che regolano il rapporto di lavoro (es. stato giuridico, responsabilità dirigenziale, anticorruzione, trasparenza, performance); sia l'impatto che le più recenti normative e prassi hanno sull'organizzazione (acquisizione, sviluppo e formazione del personale, lavoro agile, benessere organizzativo, etc.).

Si deve dar conto delle evoluzioni intervenute nella normativa, nella contrattazione e nella giurisprudenza, nonché delle evoluzioni del ruolo dei dirigenti e della formazione del personale.

### **Articolo 4 - Destinatari**

Il percorso formativo è destinato a venti dirigenti e funzionari appartenenti ai ruoli della Presidenza.

### **Articolo 5 – Oneri del fornitore**

L'Università, nell'ambito del servizio reso, si impegna:

- ad erogare il percorso formativo in modalità "webinar";
- per la didattica a distanza utilizzare una delle seguenti piattaforme on-line (Microsoft Teams, Adobe Connect, Moodle, Cisco Webex) in uso presso questa Presidenza e di verificare le connessioni con i partecipanti, prima dell'inizio di ciascun corso. Dovrà essere fornita una guida alla fruizione dei moduli formativi, un documento in cui sono illustrate le modalità di utilizzo della piattaforma tecnologica e tutte le informazioni necessarie per una fruizione ottimale di tutto ciò che è disponibile online;
- ad effettuare, per ogni modulo erogato, **la verifica e il controllo a distanza del processo di apprendimento e valutazione delle competenze, tramite test di audio-valutazione e di valutazione per i partecipanti** e di comunicarne i risultati alla Presidenza. La trasmissione delle valutazioni effettuate **costituisce presupposto essenziale alla redazione della relazione di adeguata prestazione (certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP), necessaria per procedere al pagamento;**

- a garantire la tracciabilità delle attività effettivamente svolte online dai partecipanti. Attraverso dei report, fornire per ciascun partecipante i seguenti elementi (da concordare con la Presidenza): nome e cognome, data, orario di ingresso, orario di uscita e durata complessiva del collegamento;
- rendere accessibili, a ciascun partecipante, i contenuti digitali per tutto il percorso formativo;
- si impegna a somministrare questionari di gradimento, condiviso con la Presidenza, o rilevazione dell'apprendimento. La valutazione di tale documentazione costituisce presupposto per la valutazione della performance del servizio reso, a seguito della quale la Presidenza può chiedere al fornitore di modificare il piano della programmazione formativa già approvato. Copia dei "questionari di gradimento" dovranno essere inviati alla Presidenza (per e-mail e in formato .pdf) unitamente alla relazione di valutazione (reportistica);
- rilasciare l'attestato di partecipazione solo se il discendente:
  - ha superato l'esame finale con esito positivo;
  - ha frequentato il corso per almeno l'80% delle ore di lezione.

L'attestato deve contenere nome e cognome del partecipante, la data di inizio e di fine corso, l'oggetto del percorso formativo, i crediti formativi e la data di rilascio (da concordare con la Presidenza).

### **Articolo 6 - Modalità di esecuzione dei servizi**

L'oggetto, le condizioni e le modalità di esecuzione del servizio sopra specificato, oltre a quanto previsto dal presente Capitolato e da altri eventuali documenti annessi, sono da concordare con la Presidenza.

La Presidenza comunica al fornitore l'elenco dei discenti con i rispettivi indirizzi di posta elettronica per l'invio delle credenziali individuali e delle modalità di attivazione dell'account.

L'espletamento del servizio deve prevedere il raccordo periodico e sistematico del fornitore con il RUP (art.31 decreto legislativo n. 50 del 2016).

### **Articolo 7 – Durata del servizio formativo**

L'affidamento del servizio di alta formazione in materia di gestione delle risorse umane ha una durata pari a **12 (dodici) mesi**, a decorrere dalla data di comunicazione dell'avvenuta registrazione del contratto da parte degli organi competenti.

### **Articolo 8 - Comunicazioni tra le parti**

Per tutte le comunicazioni tra le parti, attuative del contratto, viene privilegiata la casella di posta elettronica ([altaformazione@governo.it](mailto:altaformazione@governo.it)), anche senza il vincolo della firma digitale, purché destinatario e mittente rientrino tra il personale designato referente sia dall'affidatario che dalla Presidenza.

### **Articolo 9 - Requisiti professionali dei docenti e sostituzione**

Il fornitore deve garantire che ogni docente risponda ai seguenti requisiti:

- docenti universitari (professori o ricercatori) con un'esperienza di docenza nel settore giuridico/contabile e/o della comunicazione e/o manageriale, ovvero specializzati nella materia del percorso formativo, oggetto del presente capitolato.

I docenti proposti dall'Università dovranno, in ogni caso, previa presentazione del curriculum vitae, essere approvati dalla Presidenza.

L'eventuale sostituzione di docenti, ammessa solo in ipotesi eccezionali, deve essere preventivamente comunicata dal fornitore alla Presidenza, in maniera tale da garantire la necessaria continuità didattica, e dovrà rispettare tutte le caratteristiche richieste per i docenti nel presente capitolato, oltre ad essere approvata dal RUP indicato dalla Presidenza.

Il fornitore può affiancare ai propri docenti in aula, a seconda delle esigenze dei programmi da svolgere, "testimoni" della pubblica amministrazione o "assistenti" con funzioni didattiche per la conduzione di gruppi di lavoro e/o esercitazioni d'aula. Per la suddetta prestazione la Presidenza non riconosce all'aggiudicatario nessun compenso aggiuntivo.

### **Articolo 10 – Avvio e fasi del servizio formativo**

**La Presidenza, dopo la stipula del contratto, avvia con l'affidatario le attività formative, i cui contenuti e modalità di erogazione dovranno essere concordati con l'Università.**

Il percorso formativo deve prevedere le seguenti fasi:

**entro 15 gg dalla comunicazione di avvenuta registrazione del contratto:**

- definizione del piano formativo con l'indicazione degli obiettivi formativi, di cui all'articolo 2 del presente capitolato;
- avvio di micro-progettazione per elaborare i contenuti dei vari moduli, in linea con le esigenze della Presidenza;
- presentazione dei curricula vitae dei docenti, che saranno coinvolti nelle attività di formazione.

**entro 20 gg dalla comunicazione di avvenuta registrazione del contratto:**

- elaborazione di un calendario di erogazione dei moduli e pianificazione in condivisione con l'Amministrazione del cronoprogramma del progetto formativo. La calendarizzazione del percorso formativo viene effettuata, secondo criteri concordati tra le parti e secondo le necessità operative della Presidenza.

**entro 30 gg dalla comunicazione di avvenuta registrazione del contratto:**

- avvio delle sessioni formative (moduli).

**entro il termine ultimo di durata del progetto, di cui all'articolo 7 del presente capitolato:**

- relazione e valutazione finale di tutto il percorso formativo (condivisione dei risultati con l'Amministrazione);
- rilascio ai partecipanti dell'attestato di partecipazione e superamento dell'esame.

L'attestato di partecipazione, rilasciato al discente a cura del fornitore all'esito positivo dell'esame finale e se lo stesso ha frequentato il corso per almeno l'80% dell'orario, deve contenere nome e cognome del partecipante, la data di inizio e di fine corso, l'oggetto del percorso formativo, i crediti formativi e la data di rilascio (da concordare con la Presidenza).

Durante l'intero progetto, l'Università sarà tenuta a:

- monitorare l'andamento delle sessioni formative erogate;
- verificare la completezza di erogazione del piano formativo.

L'Università comunica alla Presidenza l'avvio delle attività formative tramite la casella di posta elettronica ([altaformazione@governo.it](mailto:altaformazione@governo.it)).

La Presidenza, nei limiti finanziari previsti dal presente capitolato, si riserva la possibilità di:

- a. valutare con l'Università variazioni di date, orari, interruzioni festive, pause estive, sospensioni momentanee o interruzioni delle lezioni.

Qualora il fornitore, per eventi non prevedibili e a cui non possa essere posto rimedio immediato, non possa dar luogo all'erogazione delle lezioni, il fornitore ne deve dare immediata notizia alla Presidenza e concordare immediatamente con quest'ultima la data sostitutiva inviando comunicazione via e-mail contenente i motivi della sospensione e la nuova data di svolgimento.

Per consentire la discussione della tesi da parte dei discendenti, **le attività formative dovranno concludersi entro 10 mesi dall'avvio del progetto, di cui all'articolo 7 del presente capitolato.**

### **Articolo 11 - Importo massimo presunto**

L'importo massimo presunto è di € 50.000,00 (euro cinquantamila/00), IVA esente, ai sensi dell'articolo 10 del D.P.R. n. 633/72 e successive modificazioni e integrazioni, è da considerarsi quale limite di spesa per la fornitura del servizio formativo in esame.

Il costo del servizio dovrà essere comprensivo di tutte le prestazioni, consistenti in: progettazione, docenti, materiale didattico, svolgimento delle attività formative in modalità webinar e di tutto ciò che è necessario per la realizzazione del presente servizio formativo.

### **Articolo 12 – Affidamento del servizio su MePA**

Il servizio viene affidato tramite **trattativa diretta su MePA** e comprende la seguente documentazione:

- “Capitolato d'oneri”;
- “Patto di integrità”;
- dichiarazione sostitutiva della “Tracciabilità dei flussi finanziari”;
- eventuali altri documenti annessi comunque denominati.

### **Articolo 13 - Modalità di pagamento**

L'importo di spesa contrattuale sarà erogato in quattro soluzioni, secondo le modalità appresso specificate:

1. La prima rata, corrispondente al 30% dell'importo di spesa contrattuale, sarà corrisposta all'Università a seguito della presentazione del piano formativo definitivo, del cronoprogramma del progetto formativo e del calendario di erogazione delle lezioni dei moduli;
2. La seconda rata sarà erogata previa presentazione entro il mese di novembre 2022 della seguente documentazione:
  - Per ciascun modulo i tracciati delle presenze alle lezioni erogate in modalità “webinar” e relativi report. **Possono essere rendicontati solo i moduli completati.**
  - dichiarazione relativa alle ore effettuate da ciascun partecipante;
  - relazione dell'intervento formativo svolto con l'indicazione della valutazione ottenuta dai partecipanti e nominativo dei docenti.

L'importo della seconda rata sarà massimo il 30% dell'importo di spesa contrattuale.

La Presidenza si riserva di rideterminare l'importo massimo da erogare, nel caso in cui non vengano rispettati i tempi di esecuzione dei moduli, così come stabiliti nel cronoprogramma.

3. La terza rata sarà erogata previa presentazione entro il mese di marzo 2023 della seguente documentazione:

- Per ciascun modulo, non rendicontato nella precedente rata, i tracciati delle presenze alle lezioni erogate in modalità “webinar” e relativi report. **Possano essere rendicontati solo i moduli completati.**
- dichiarazione relativa alle ore effettuate da ciascun partecipante;
- relazione dell'intervento formativo svolto con l'indicazione della valutazione ottenuta dai partecipanti e nominativo dei docenti.

L'importo della terza rata sarà massimo il 20% dell'importo di spesa contrattuale.

La Presidenza si riserva di rideterminare l'importo massimo da erogare, nel caso in cui non vengano rispettati i tempi di esecuzione dei moduli, così come stabiliti nel cronoprogramma.

4. La quarta ed ultima rata sarà erogata, previa presentazione entro il termine ultimo di durata del progetto, di cui all'articolo 7 del presente capitolato, della seguente documentazione:
- Per ciascun modulo, non rendicontato nelle precedenti rate, i tracciati delle presenze alle lezioni erogate in modalità “webinar” e relativi report. **Possano essere rendicontati solo i moduli completati.**
  - dichiarazione relativa alle ore effettuate da ciascun partecipante;
  - relazione dell'intervento formativo svolto con l'indicazione della valutazione ottenuta dai partecipanti e nominativo dei docenti;
  - relazione finale delle attività svolte di cui all'articolo 1 del presente capitolato;
  - valutazione finale delle attività di progetto;
  - rilascio degli attestati di partecipazione.

L'importo della quarta rata non potrà essere superiore al residuo contrattuale non ancora erogato.

Ai fini del pagamento di ciascuna rata, l'Università dovrà trasmettere la documentazione richiesta alla casella di posta elettronica ([altaformazione@governo.it](mailto:altaformazione@governo.it)).

L'emissione delle fatture elettroniche da parte dell'Università è, comunque, subordinato all'esito positivo della verifica della documentazione prevista per ciascun pagamento.

Il fornitore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n. 136 del 2010 e successive modificazioni, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al contratto stipulato. Qualora l'affidatario non assolva agli obblighi previsti dalla citata disposizione per la tracciabilità dei flussi finanziari, il contratto viene risolto di diritto, ai sensi del comma 8 del suddetto art. 3.

La Presidenza può verificare, in occasione di ogni pagamento al fornitore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento da parte dello stesso degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'Università sotto la propria responsabilità si impegna a rendere tempestivamente note le eventuali variazioni in ordine alle modalità di pagamento, alla propria rappresentanza e, in particolare, alla facoltà di riscuotere e quietanzare e dichiara che, in difetto di tale notificazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, esonera la Presidenza da ogni responsabilità per i pagamenti effettuati.

Le fatture elettroniche intestate a *Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per il personale - Ufficio trattamento giuridico, contenzioso e politiche formative - Servizio politiche formative, Via della*

Mercede, 96 - 00187 Roma – codice fiscale 80188230587, devono riportare il numero di riferimento del contratto, l'indicazione del periodo di riferimento e il relativo CUP e CIG.

Ai sensi dell'art. 3 del decreto del Ministero dell'economia e delle finanze n. 55 del 3 aprile 2013, in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica, si comunica il relativo codice **IPA** (Indice delle Pubbliche Amministrazioni) del Servizio politiche formative: **L70ZHV**.

Pertanto il pagamento dei corrispettivi è effettuato dalla Presidenza, previa verifica e approvazione della documentazione ricevuta, tramite emissione di mandato informatico su c/c bancario o postale, nel rispetto delle forme e secondo le modalità previste dalla normativa vigente per la pubblica amministrazione, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione delle fatture elettroniche emesse dal fornitore e, comunque, subordinato all'esito positivo della verifica:

- di regolare esecuzione;
- del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) in corso di validità (120 giorni dalla data del rilascio INPS/INAIL);
- di inadempimenti svolta tramite il Servizio gestito dall'Agenzia delle entrate-Riscossione, per importi superiori a € 5.000,00 (Euro cinquemila/00), ai sensi della Legge 27 dicembre 2017, n. 205.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del Contratto, resteranno ad esclusivo carico del fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale, e lo stesso non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tale titolo, nei confronti della Presidenza, per quanto di propria competenza, assumendosene ogni relativa spesa.

#### **Articolo 14 - Requisiti**

L'Università dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

1. assenza dei motivi di esclusione, di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici;
2. idoneità professionale, di cui all'articolo 83, comma 1, lettera a) del Codice dei contratti pubblici;
3. capacità economica e finanziaria, di cui all'articolo 83, comma 1, lettera b) del Codice dei contratti pubblici;
4. capacità tecniche e professionali, di cui all'articolo 83, comma 1, lettera c) del Codice dei contratti pubblici.

Per il "**Requisito di assenza dei motivi di esclusione**", l'Università dovrà dichiarare che:

- non si trova in alcuna delle condizioni ostative previste nell'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici, né in altra ipotesi di incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione secondo la normativa vigente (E' fatto comunque obbligo all'affidatario di comunicare all'Amministrazione contraente le eventuali condizioni ostative o ipotesi di incapacità a contrarre di cui al presente punto, ivi incluse le eventuali condanne penali per le quali ha beneficiato della "non menzione");
- ha formulato il preventivo in maniera autonoma e che, in ogni caso, il preventivo non è imputabile ad un unico centro decisionale, come previsto dall'articolo 80, comma 5, lettera m) del Codice dei contratti pubblici;

Per i "**Requisiti di idoneità professionale**", l'Università dovrà dichiarare di essere iscritto nel Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato (C.C.I.A.A.) o ad altro Albo o Registro

(se cooperativa), dalla quale risulti che l'Università svolge attività nel settore oggetto del presente affidamento;

Per i **“Requisiti di capacità economica e finanziaria”**, l'Università dovrà dichiarare di aver realizzato negli ultimi due esercizi un fatturato globale d'impresa pari ad almeno 1,5 volte l'importo massimo presunto, quindi non inferiore a € 75.000,00 (Euro settantacinquemila/00).

Per i **“Requisiti di capacità tecnica e professionale”**, l'Università dovrà dichiarare:

- di possedere la certificazione ISO 9001:2015 o equivalente nella classe EA 37 (didattica);
- di poter assicurare che il servizio di formazione affidato sarà svolto in piena autonomia organizzativa, senza il coinvolgimento della Presidenza nelle attività di organizzazione e gestione delle lezioni, di produzione del materiale didattico, di distribuzione e di ritiro dei test finali di valutazione.
- di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge e di osservare le norme in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei propri dipendenti, nonché di accettare le condizioni previste dal presente disciplinare;

A tal fine, si precisa che il personale docente può essere socio, dipendente o collaboratore esterno, sempreché la figura risponda ai requisiti, indicati all'Articolo 9 - Requisiti professionali dei docenti e sostituzione.

**In merito a quanto ulteriormente richiesto dall'Amministrazione** l'Università si impegna a:

1. costituire la garanzia fideiussoria nella misura e con le modalità previste dall'art. 103 del Codice dei contratti pubblici;
2. applicare le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro e antinfortunistica di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.;
3. essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 68/1999 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili);
4. tenere conto degli obblighi derivanti dal CCNL di categoria, degli accordi integrativi locali, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di lavoro, previdenza e assistenza in vigore nel luogo di svolgimento del servizio;
5. impegnarsi a non divulgare notizie e fatti relativi alla Presidenza dei quali sia venuta a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto;
6. a fornire, su richiesta della Presidenza, tutti gli elementi utili affinché quest'ultima possa acquisire d'ufficio, anche attraverso strumenti informatici, il documento unico di regolarità contributiva (DURC) dagli istituti o dagli enti abilitati al rilascio in tutti i casi in cui è richiesto dalla legge;
7. essere in posizione di regolarità contributiva di cui all'art. 2 del D.L. 25 settembre 2002, n. 210, convertito dalla legge 22 novembre 2002 n. 266;
8. non essersi avvalso dei piani individuali di emersione di cui alla legge n. 383/2001, come modificata dalla legge n. 266/2002, oppure, nel caso si sia avvalso dei suddetti piani individuali di emersione, che il periodo di emersione si è concluso;
9. non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Amministrazione per il triennio successivo alla conclusione del rapporto, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Presidenza (Clausola di *“pantouflage”*).

Si applicano le disposizioni in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice avverrà tramite il Sistema AVC Pass, messo a disposizione dall' Autorità nazionale anti corruzione (denominata ANAC). Pertanto, l'affidatario dovrà registrarsi al **Sistema AVCPass** sul portale dell'**ANAC** (servizi ad accesso riservato-AVCPass) secondo le istruzioni ivi contenute e acquisire il codice **PASSOE** da allegare in sede di trattativa diretta sul MePA.

### **Articolo 15 – Garanzia fideiussoria**

Prima della stipula del contratto, l'affidatario dovrà obbligatoriamente presentare la garanzia fideiussoria.

Ai sensi dell'art. 103, comma 1, del Codice dei contratti pubblici, la società affidataria, in qualità di esecutore del contratto, è infatti tenuta a prestare garanzia fideiussoria nella misura del 10% (dieci per cento) del corrispettivo contrattuale, IVA esclusa, ovvero *“al fine di salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento, ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento”*.

In caso di possesso della certificazione di qualità – da documentare – detta garanzia potrà essere ridotta nella misura del 50%.

La fideiussione, bancaria o assicurativa, dovrà contenere la sottoscrizione autenticata da un notaio e prevedere:

- a) la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- b) la rinuncia espressa all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- c) la sua operatività entro quindici giorni su richiesta scritta della Amministrazione appaltante.

Ai sensi del comma 3 dell'art 103 citato, la mancata costituzione della garanzia fideiussoria determina la decadenza dell'affidamento.

La garanzia, su richiesta dell'Università, sarà svincolata a seguito della piena ed esatta esecuzione del contratto.

### **Articolo 16 – Stipula del contratto**

Il contratto verrà stipulato in forma elettronica tramite MePA, ai sensi dell'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici.

### **Articolo 17 - Subappalto**

Non ammesso.

### **Articolo 18 - Penali**

Per ogni inadempimento non imputabile alla Presidenza, ovvero a causa di forza maggiore o a caso fortuito, il fornitore è tenuto a corrispondere una penale, ai sensi dell'articolo 53 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 novembre 2010, da un minimo del 5% (cinque per cento) del valore del contratto, fino ad un massimo del 10% (dieci per cento), fatto salvo il risarcimento del maggior danno ovvero la facoltà della Presidenza di provvedere alla risoluzione del contratto e di eventuale esecuzione in danno.

Si considera inadempimento il caso in cui il fornitore esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel contratto e annessa documentazione, nonché agli accordi intercorsi con la Presidenza in relazione ad ogni singolo corso.

In particolare, si considera inadempimento:

CLASSE FORNITURA	CARATTERISTICA	VALORI DI SOGLIA	PERIODO DI OSSERVAZIONE	PENALI	
				CAUSALI	IMPORTI
<b>Progettazione didattica</b>	Mancata o ritardata sostituzione di un docente con altro di profilo equivalente previa trasmissione del curriculum vitae alla Presidenza	Periodo contrattuale	Ad ogni modulo	Per ogni giorno di scostamento	5% del valore contrattuale
<b>Progettazione didattica</b>	Mancata o ritardata trasmissione alla Presidenza della comunicazione di sostituzione del docente corredata dal curriculum vitae di docente con professionalità equivalente	Periodo contrattuale	Ad ogni modulo	entro il termine di 4 giorni lavorativi dalla data d'inizio della sessione di formazione	5% del valore contrattuale
<b>Materiali didattici</b>	Mancata fornitura del materiale didattico previsto nel progetto presentato dall'Università	Periodo contrattuale	Intero percorso formativo	Ad ogni sessione di formazione	10% del valore contrattuale

Gli inadempimenti riportati in tabella, qualora siano reiterati nel tempo, danno diritto alla Presidenza di applicare le penali ovvero di poter recedere dal contratto.

Le penali graveranno sulla rata di pagamento successiva alla definizione della procedura di contestazione e saranno detratte dalla relativa fattura.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, verranno immediatamente contestati con il mezzo più rapido dalla Presidenza al fornitore, che, considerata la particolarità del servizio, ripristina l'esecuzione delle attività contrattuali. Il fornitore comunica in ogni caso le proprie deduzioni alla Presidenza entro 5 (cinque) giorni dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio della Presidenza, potranno essere applicate al fornitore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà della Presidenza di risolvere il contratto nei casi in cui questo è consentito.

## **Articolo 19 – Estinzione e modificazione del rapporto contrattuale**

### **Recesso**

Ai sensi dell'articolo 21-*sexies* della legge n.241 del 1990 e successive modificazioni, nonché dell'articolo 109 del Codice dei contratti pubblici, l'Amministrazione contraente ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque tempo, secondo le disposizioni di legge.

### **Risoluzione del rapporto contrattuale**

La Presidenza si riserva ampia e insindacabile facoltà di risolvere in qualsiasi momento il contratto, qualora l'operatore economico affidatario si renda inadempiente ai sensi dell'articolo 1453 e seguenti del codice civile anche ad uno solo degli obblighi contrattuali.

Nei casi di risoluzione del contratto disposto dalla Presidenza, viene adottata la procedura prevista dall'articolo 108 del Codice dei contratti pubblici.

L'Amministrazione, in aggiunta a quanto sopra, può chiedere la risoluzione del contratto anche nelle seguenti situazioni:

- qualora l'operatore economico sia una società di persone, in caso di cessione dell'impresa oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro e pignoramento a carico anche di un singolo componente della società stessa;
- qualora l'importo complessivo delle penalità comminate al fornitore raggiunga la soglia del 10% (dieci per cento) dell'importo complessivo del contratto.

Ai sensi dell'articolo 103 del Codice dei contratti pubblici, in caso di risoluzione contrattuale, la Presidenza potrà trattenere la garanzia fidejussoria costituita dalla società affidataria.

Ai sensi dell'articolo 89, comma 9 del Codice dei contratti pubblici, qualora il RUP verifichi che, in caso di avvalimento, le prestazioni non sono eseguite con le risorse, umane e strumentali, dell'impresa ausiliaria che il titolare del contratto utilizza in adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di avvalimento, sarà disposta automaticamente la risoluzione del contratto.

### **Esecuzione della procedura in danno**

In caso di risoluzione del rapporto contrattuale, l'Amministrazione si riserva, inoltre, di richiedere, ai sensi dell'articolo 1223 del codice civile, il risarcimento dell'eventuale danno per l'inadempimento da parte dell'operatore economico.

### **Cessioni e trasformazione di Azienda, cessione dei crediti**

Per quanto concerne le vicende soggettive dell'esecutore del contratto, si rinvia a quanto previsto dall'articolo 110 del Codice dei contratti pubblici.

In caso di cessione dei crediti derivanti dal contratto, si rinvia a quanto previsto dall'articolo 106, comma 13, del Codice dei contratti pubblici.

## **Articolo 20 - Efficacia**

Le norme e le disposizioni di cui al presente capitolato sono vincolanti per il fornitore dal momento in cui è avviata la trattativa diretta su MePA, mentre lo sono per la Presidenza solo dopo la registrazione del contratto da parte dell'Ufficio di controllo della spesa della Presidenza.

## **Articolo 21 – Trattamento dei dati personali**

Il fornitore si impegna affinché tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato viene a conoscenza nello svolgimento del servizio devono essere considerati riservati e coperti da segreto. In tal senso il fornitore si obbliga ad adottare con i propri dipendenti e consulenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione.

Il fornitore è tenuto ad adottare tutte le misure atte a garantire il trattamento dei dati personali nonché i diritti delle persone fisiche secondo quanto stabilito dal Regolamento UE n. 679/2016 e dal vigente Codice di protezione dei dati personali (decreto legislativo n. 196 del 2003 e successive modificazioni). Il fornitore indica a seguito della stipula del contratto il nominativo del Responsabile esterno del trattamento dei dati forniti dalla Presidenza.

Il fornitore non può divulgare, comunicare o diffondere i dati dallo stesso acquisiti in ragione dell'attività di cui è affidatario, né altrimenti utilizzarli per la promozione e la commercializzazione dei propri servizi. Gli unici trattamenti ammessi sono quelli previsti e disciplinati dai documenti contrattuali.

Il fornitore, al fine di ottenere un'ottima ed efficiente esecuzione del servizio richiesto, ha l'onere di fornire sedi, mezzi, materiali e macchinari, mano d'opera, prestazioni e quanto altro occorre perché esso sia conforme alle clausole contenute nel presente capitolato, nonché alle istruzioni fornite dalla Presidenza.

Il fornitore deve comunicare preventivamente alla Presidenza l'esistenza di diritti di terzi e/o eventuali vincoli a favore di terzi sul materiale consegnato, che possano in qualsiasi modo limitarne l'utilizzazione nel modo e nel tempo.

Il fornitore ha l'obbligo di osservare, oltre il presente capitolato, ogni altra norma di legge, decreti e regolamenti vigenti, o che siano emanati in corso d'opera, in tema di assicurazioni sociali e di pubblici lavori e che abbiano comunque applicabilità con il servizio di cui trattasi. Tutte le spese sono, quale onere di contratto, a carico del fornitore quindi comprese nel prezzo del servizio.

Inoltre, il fornitore, nell'espletamento del servizio, si impegna a servirsi di personale esperto e qualificato, nel rispetto del C.C.N.L. di categoria per il personale impiegato e trattamenti equivalenti per il personale con contratti di collaborazione.

### **Soggetti del trattamento**

La Presidenza è titolare dei dati personali trattati per assicurare la formazione dei propri dipendenti.

Il Data Protection Officer della Presidenza è il dott. Luigi Ferrara: [l.ferrara@governo.it](mailto:l.ferrara@governo.it).

Ai fini del presente servizio, la Presidenza tratterà anche i dati acquisiti dall'operatore economico affidatario.

L'affidatario, per i dati personali che dovrà trattare nel corso del rapporto contrattuale, comunicherà alla Presidenza il proprio Responsabile esterno. Tale comunicazione verrà fornita alla Presidenza subito dopo la stipula del contratto e prima dell'avvio dell'esecuzione contrattuale. La mancata comunicazione potrà essere motivo di risoluzione del contratto stesso.

### **Finalità del trattamento**

In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti, si precisa che:

- i dati particolari, di cui all'articolo 9 del Regolamento UE 679/2016, e quelli giudiziari, di cui all'articolo 10 del citato Regolamento europeo, eventualmente contenuti nei documenti presentati, vengono acquisiti per la verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche dell'affidatario, nonché ai fini dell'affidamento e dell'esecuzione della fornitura del servizio e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti;
- i dati che l'affidatario dovrà fornire vengono acquisiti ai fini della stipula del contratto e dell'esecuzione dello stesso, ivi compresi gli adempimenti contabili e il pagamento del corrispettivo contrattuale.

### **Modalità del trattamento dei dati**

- Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza, la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi e temporali di volta in volta individuati.

## **Articolo 22 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'articolo 31 del Codice dei contratti pubblici, le funzioni di Responsabile unico del procedimento sono attribuite al dott. Giampaolo Pistorio, indirizzi di posta elettronica: PEC: [dip@governo.pec.it](mailto:dip@governo.pec.it) – PEO: [altaformazione@governo.it](mailto:altaformazione@governo.it)

### **Articolo 23 - Rinvio**

Per tutto quanto non contemplato nel presente capitolato, oltre a trovare applicazione in via suppletiva la seguente normativa, si rinvia a quanto previsto in materia dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria:

- decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 novembre 2010 (disciplina dell'autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei ministri);
- decreto legislativo n.50 del 2016 e successive modificazioni (Codice dei contratti pubblici);
- regio decreto 23 maggio 1924, n.827;
- Codice civile;
- decreto del Presidente della Repubblica n.62 del 2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
- decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 16 settembre 2014 (Adozione del Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei ministri);
- decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 marzo 29 aprile 2022 (Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della PCM 2022 - 2024);
- Patto d'integrità, di cui alla circolare del Segretario Generale della Presidenza del Consiglio dei ministri del 16 novembre 2020 n.DSS 0007976.

Quanto non espressamente previsto dal presente paragrafo, è integrato de iure dalla normativa nazionale e da quella europea di riferimento.

### **Articolo 24** **Controversie e domicilio legale**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra questa Amministrazione e l'Università affidataria, derivanti dall'interpretazione e dall'esecuzione del Contratto, oltre che di tutti gli atti del presente capitolato, l'autorità giudiziaria competente è esclusivamente quella del Foro di Roma. Gli atti giudiziari e stragiudiziali saranno notificati a questa Amministrazione esclusivamente presso l'Avvocatura Generale dello Stato, la cui sede ne costituisce domicilio elettivo.