

CAPITOLATO TECNICO

**SERVIZIO DI ASSISTENZA E INFORMAZIONE GIURIDICA IN AMBITO DI GESTIONE DEL
PERSONALE**

CPV: 79140000-7 Servizio di consulenza e informazione giuridica

Codice ATECO: 63.10.2 - Codice NUTS: 020066

INDICE

- Art. 1 - Oggetto del servizio
- Art. 2 - Descrizione dei servizi
- Art. 3 – Durata del contratto
- Art. 4 – Presentazione dell'offerta
- Art. 5 – Importo della presentazione dell'offerta e dell'affidamento
- Art. 6 - Procedura e stipula del contratto
- Art. 7 - Pagamento ed assunzione obblighi di tracciabilità ex L. 136/2010
- Art. 8 - Assunzione di responsabilità e inadempienze contrattuali
- Art. 9 - Sicurezza sul lavoro e costo del lavoro
- Art. 10 - Obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia
- Art. 11 - Subappalto
- Art. 12 - Divergenze
- Art. 13 - Disposizioni finali
- Art. 14 - Norme sull'anticorruzione
- Art. 15 - Trattamento dei dati personali
- Art. 16 - Responsabile Unico del Progetto e Direttore esecuzione del contratto

Art. 1 - Oggetto del servizio

Servizio di informazione giuridica volta al reperimento di normative giurisprudenziali ed interpretazioni di articoli di legge, decreti legislativi e CCNL di comparto e finalizzata ad agevolare la Provincia di Reggio Emilia all'assunzione di scelte e decisioni relative ai principali istituti dell'ambito delle Risorse Umane.

Art. 2 - Descrizione dei servizi.

E' richiesto supporto di informazione giuridica sulle seguenti tematiche:

- piano triennale del fabbisogno di personale;
- rideterminazione dotazione organica;
- assunzioni e cessazioni del personale dipendente;
- graduatorie, mobilità, concorsi;
- capacità assunzionale;
- spese di personale;
- spese per lavoro flessibile;
- costituzione e limitazioni al fondo del salario accessorio;
- utilizzo del fondo del trattamento accessorio;
- contrattazione integrativa decentrata;
- progressioni di carriera e verticali;
- rapporto di lavoro a tempo parziale;
- contratti di co.co.co. e lavoro autonomo occasionale;
- incarichi esterni;
- missioni, trasferte e buoni pasto del personale;
- questioni inerenti le assenze del personale dipendente e l'orario di lavoro;
- questioni inerenti la performance e la valutazione.

Il servizio di assistenza dovrà essere garantito mediante le seguenti modalità:

- assistenza telefonica o in videochiamata per la risoluzione dei problemi più complessi e articolati (appuntamento da concordare entro una settimana circa dalla richiesta);
- risposte a quesiti formulati via posta elettronica da fornire entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione.

Art. 3 – Durata del contratto

L'erogazione del servizio avrà la durata di un anno a decorrere dal 1° gennaio 2026, con possibilità di rinnovo per un altro anno e opzione di proroga di sei mesi.

Art. 4 - Presentazione offerta

L'offerta dovrà essere presentata mediante *Trattativa diretta* sul portale <https://www.acquistinretepa.it> del MEPA di CONSIP e avere una validità di almeno 60 giorni dalla scadenza dei termini di presentazione della stessa.

La presentazione dell'offerta da parte dell'Impresa implica l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni e norme contenute nel presente documento, che dovrà essere restituito firmato in allegato all'offerta e che diventerà parte integrante del contratto stipulato al termine della procedura.

Art. 5 – Importo dell'affidamento e della presentazione dell'offerta

Il valore massimo dell'affidamento del servizio in oggetto è pari a € 4.000,00 + IVA ai sensi di legge.

Art. 6 - Procedura e stipula del contratto

Il Contratto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il Documento di stipula firmato digitalmente verrà caricato a sistema (art. 52 delle Regole del Sistema di e-Procurement) e inviato all'aggiudicatario.

Si precisa che la Provincia si riserva il diritto di sospendere, di revocare, re-indire e/o non aggiudicare l'affidamento motivatamente.

Art. 7 - Pagamento ed assunzione obblighi di tracciabilità ex L. 136/2010.

La fatturazione avverrà per il 50% a seguito della stipula del contratto e per il restante 50% al termine del servizio.

Su tali fatture dovrà essere operata la ritenuta dello 0,5% ai sensi dell'art. 11, comma 6 del D. Lgs. n. 36/2023; le ritenute saranno svincolate solo in fase di liquidazione finale, in seguito all'emissione, da parte del Soggetto aggiudicatore, del certificato di regolare esecuzione del servizio svolto e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

La fattura dovrà essere intestata a:

Provincia di Reggio Emilia - Corso Garibaldi, 59 - 42121 Reggio Emilia ed inviate tramite il sistema di fatturazione elettronica, come da Decreto Ministeriale 3 aprile 2013 n. 55, utilizzando il codice ufficio univoco **UF1187**.

Oltre al "Codice Univoco Ufficio", che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, si devono altresì indicare nella fattura i seguenti dati:

- CIG, obbligatoriamente inserito nel campo dedicato
- numero dell'ordine interno che sarà inviato dopo l'attivazione del contratto;
- il codice IBAN completo su cui effettuare il pagamento;
- la scadenza della fattura.

In mancanza di tali elementi, la fattura verrà rifiutata dal sistema e il pagamento sarà effettuato a 30 giorni dal ricevimento del successivo documento contabile. Inoltre, per ogni pagamento, sarà necessaria l'acquisizione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

Ai sensi della L. 136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, nella documentazione da presentare a seguito di aggiudicazione, si dovrà indicare, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, a tutta la gestione contrattuale. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto del contratto dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere per il presente contratto, il Codice Identificato della Gara (CIG).

E' fatto obbligo di provvedere a comunicare ogni modifica relativa alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare sul suddetto c/c dedicato. A pena di nullità assoluta, la ditta, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata.

L'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari deve essere riportata in tutti i contratti sottoscritti a qualsiasi titolo interessate al servizio di cui al presente contratto e la Provincia può verificare in ogni momento tale adempimento.

Il soggetto che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla Legge n. 136/2010, ne deve dare immediata comunicazione alla Provincia di Reggio Emilia e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo di Reggio Emilia.

Art. 8 – Assunzione di responsabilità e inadempienze contrattuali

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, la Ditta costituisce una cauzione definitiva pari al 5% sul valore netto contrattuale, secondo quanto disposto dall'art. 117 comma 12 del D. Lgs. n. 36/2023.

La stazione appaltante, tenuto conto di quanto indicato dall'art. 126 del D. Lgs. n. 36/2023, applicherà una penale il cui valore è pari a 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, fino ad un massimo del 10%, in caso di mancato rispetto delle tempistiche previste all'art. 3. In caso di inottemperanza agli obblighi derivanti dal presente Capitolato, fermo restando l'applicazione delle penali previste, la Provincia potrà inoltrare, via pec, lettera di diffida all'impresa; qualora questa non provveda a fornire la prestazione dovuta, entro sette giorni dal ricevimento dalla comunicazione, il Committente avrà facoltà di risolvere "*ipso-facto et jure*" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata (ex art. 1456 c.c.) a mezzo PEC; in tal caso, l'impresa dovrà corrispondere alla Provincia il 10% del valore del contratto, quale indennizzo per i danni subiti; saranno, inoltre, annullati i pagamenti non ancora eseguiti.

La Provincia può risolvere altresì il contratto nei casi indicati all'art. 122 del Codice dei contratti e recedere dallo stesso ai sensi dell'art. 123 del Codice.

L'impresa non può recedere dal contratto salvo che per grave inadempimento della stazione appaltante o per variazione sostanziale del servizio.

Art. 9 - Sicurezza sul lavoro e costo del lavoro

Trattandosi di affidamento di attività principalmente di natura intellettuale, non sono previsti rischi da interferenza né oneri per la sicurezza.

Per l'esecuzione del servizio, l'Impresa affidataria si obbliga ad avvalersi di personale di adeguata professionalità e ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali e ad applicare le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle del CCNL applicabile alla data di stipula del Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, come precisato all'articolo 4 delle "Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi" redatte da Consip S.p.A. (CCNL di riferimento Centro Elaborazione Dati).

Art. 10 - Obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia

La Ditta con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia, approvato con decreto presidenziale n. 116/2021. A tal fine, si dà atto che l'amministrazione ha informato il contraente che sul sito dell'Amministrazione Provinciale è pubblicato il codice di comportamento.

L'Impresa si impegna a rendere edotti dei contenuti dello stesso i propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione da parte della ditta degli obblighi di cui al codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile. L'amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto

il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 11 - Subappalto

Il sub appalto è disciplinato dall'art. 119 del Codice.

Art. 12 - Divergenze

La competenza a conoscere delle controversie derivanti dall'esecuzione del contratto spetta, ai sensi dell'art. 20 del codice di procedura civile, al giudice del luogo dove il contratto è stato stipulato. E' escluso, pertanto, il deferimento al giudizio arbitrale delle eventuali controversie contrattuali.

Art. 13 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di Legge vigenti, nonché alle norme del Codice Civile che possono trovare applicazione nella fattispecie.

Art. 14 - Norme sull'anticorruzione

L'affidatario, a decorrere dall'entrata in vigore del comma 16ter dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 (28.11.2012), non dovrà aver affidato incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei suoi confronti, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza. Ai sensi dell'art. 80 comma 5 lett. d) del Codice è fatto obbligo ai partecipanti alla richiesta di preventivi di comunicare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, che dovesse manifestarsi nel corso della procedura.

Art. 15 - Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679, esclusivamente nell'ambito della presente procedura di gara; vedasi Allegato_Privacy (All. 1).

Art. 16 - Responsabile Unico del Progetto e Direttore esecuzione del contratto.

Il Responsabile Unico del progetto, ai sensi dell'art. 15 del D.

Lgs. n. 36/2023, nonché Direttore per l'esecuzione del contratto, è la dott. ssa Barbieri Annalisa Funzionario amm.vo-contabile, titolare di incarico EQ presso la U.O. Risorse Umane.

Reggio Emilia, data della firma digitale

La Segretaria Generale
Dirigente ad interim del Servizio Affari Generali
Dott. ssa Anna Lisa Garuti

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 82/2005 e smi