

Direzione: CENTRALE ACQUISTI

Area: ESECUZIONE CONTRATTI, SERVIZI E FORNITURE

DETERMINAZIONE (con firma digitale)

N. G10422 del 11/09/2020

Proposta n. 13383 del 07/09/2020

Oggetto:

Presenza annotazioni contabili

Autorizzazione ad espletare la gara, attraverso il MEPA di Consip per l'affidamento dei servizi necessari all'organizzazione e all'espletamento del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 10 unità di personale a tempo pieno e indeterminato, categoria D, posizione economica D1, per le esigenze della Avvocatura regionale. Impegno di spesa € 30.500,00 IVA compresa sul Cap. T19535 Esercizio Finanziario 2020.

Proponente:

Estensore	MEREU ANTONELLA	_____firma elettronica_____
Responsabile del procedimento	TANCREDI ANNALISA	_____firma elettronica_____
Responsabile dell' Area	G. ABBRUZZETTI	_____firma digitale_____
Direttore Regionale	A. TARDIOLA	_____firma digitale_____

Firma di Concerto

Ragioneria:

Responsabile del procedimento		_____firma elettronica_____
Responsabile dell' Area Ragioneria	G. DELL'ARNO	_____firma digitale_____
Dir.Reg. Bil. Gov. Soc., Dem. e Patr.	M. MARAFINI	_____firma digitale_____

Annotazioni Contabili *(con firma digitale)*

PGC	Tipo	Capitolo	Impegno / Accertamento	Mod.	Importo	Miss./Progr./PdC finanz.
	Mov.					
Descr. PdC finanz.						
Azione						
Beneficiario						
1)	I	T19535/000			30.500,00	01.03 1.03.02.99.999
Altri servizi diversi n.a.c.						
9.01.01.03						
CREDITORI DIVERSI						
CEP:	Fase LIQ.		Dare CE - 2.1.2.01.99.999		Avere SP - 2.4.7.03.04.01.001	
			Altri servizi diversi n.a.c.		Debiti verso creditori diversi per altri servizi	
Bollinatura: NO						

REGIONE LAZIO

Proposta n. 13383 del 07/09/2020

PIANO FINANZIARIO DI ATTUAZIONE DELLA SPESA

Oggetto Atto: Autorizzazione ad espletare la gara, attraverso il MEPA di Consip per l'affidamento dei servizi necessari all'organizzazione e all'espletamento del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 10 unità di personale a tempo pieno e indeterminato, categoria D, posizione economica D1, per le esigenze della Avvocatura regionale. Impegno di spesa € 30.500,00 IVA compresa sul Cap. T19535 Esercizio Finanziario 2020.

INTERVENTO			RIFERIMENTI DI BILANCIO		
Pgc.	N.Imp.	Causale	Mi./Pr.	PdC fin al IV liv.	Capitolo
1		Autorizzazione per l'affidamento dei servizi necessari all'organizzazione e all'espletamento concorso pubblico 10 unita cat.d	01/03	1.03.02.99.999	T19535
PIANO FINANZIARIO					
Anno	Impegno		Liquidazione		
	Mese	Importo (€)	Mese	Importo (€)	
2020	Settembre	30.500,00	Ottobre	30.500,00	
	Totale	30.500,00	Totale	30.500,00	

Copia

OGGETTO: Autorizzazione ad espletare la gara, attraverso il MEPA di Consip per l'affidamento dei servizi necessari all'organizzazione e all'espletamento del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 10 unità di personale a tempo pieno e indeterminato, categoria D, posizione economica D1, per le esigenze della Avvocatura regionale.
Impegno di spesa € 30.500,00 IVA compresa sul Cap. T19535 – Esercizio Finanziario 2020.

IL DIRETTORE REGIONALE DELLA CENTRALE ACQUISTI

SU PROPOSTA del Dirigente dell'Area Esecuzione Contratti Servizi e Forniture;

VISTA la Legge Costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3;

VISTA la Legge Statutaria 11 novembre 2004, n. 1 “Nuovo Statuto della Regione Lazio”;

VISTA la Legge Regionale 18 febbraio 2002, n. 6, “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale” e s.m.i.;

VISTO il Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1, “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale” e s.m.i.;

VISTO il Regolamento Regionale 28 marzo 2013, n. 2, concernente: “Modifiche al regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1” ed in particolare l'articolo 7, comma 2, che modifica l'articolo 20, comma 1, lettera b) del r.r. 1/2002 istituendo, tra l'altro, la Direzione Regionale Centrale Acquisti;

VISTO l'atto di organizzazione n. G10585 del 1/8/2019 con il quale è stato definito l'assetto organizzativo della Direzione regionale Centrale Acquisti, modificato e integrato con l'atto organizzativo n. G16720 del 04/12/2019;

VISTA la Determinazione n. G08579/2019 concernente “Conferimento dell'incarico di dirigente dell'Area Esecuzione contratti, servizi e forniture della Direzione Regionale Centrale Acquisti al Dott. Giovanni Abbruzzetti;

VISTO il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, “Codice dei Contratti Pubblici” e ss.mm.

VISTO il d.lgs. del 23 giugno 2011, n. 118, recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42” e successive modifiche;

VISTA la Legge Regionale 12 agosto 2020, n. 11: “Legge di contabilità regionale”;

VISTO il Regolamento regionale 9 novembre 2017, n. 26 concernente “Regolamento regionale di contabilità”;

VISTA la Legge regionale 27 dicembre 2019, n. 28, relativa a “Legge di stabilità regionale 2020”;

VISTA la Legge regionale 27 dicembre 2019, n. 29, relativa a “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2020-2022”;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale del 27 dicembre 2019, n. 1004, concernente “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2020-2022. Approvazione del ‘Documento tecnico di accompagnamento’, ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi e macroaggregati per le spese”;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale del 27 dicembre 2019, n. 1005, concernente “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2020-2022. Approvazione del ‘Bilancio finanziario gestionale’, ripartito in capitoli di entrata e di spesa”;

VISTO l’articolo 30, comma 2, del Regolamento Regionale di Contabilità, laddove “nel rispetto delle disposizioni di cui all’art. 56, comma 6, del D. Lgs. n. 118/2011 e del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all’allegato n. 4/2 del citato decreto legislativo, per ogni provvedimento che comporta l’assunzione di un impegno di spesa, a valere sul bilancio annuale e pluriennale, deve essere predisposto il piano finanziario di attuazione nel quale è indicato, dettagliatamente, il cronoprogramma degli impegni e dei pagamenti, nonché le sue relative rimodulazioni”;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale del 21 gennaio 2020, n. 13 concernente “Applicazione delle disposizioni di cui agli articoli 10, comma 2, e 39, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche e disposizioni per la gestione del bilancio regionale 2020-2022, ai sensi dell’articolo 28 del regolamento regionale 9 novembre 2017, n. 26. Approvazione del bilancio reticolare, ai sensi dell’articolo 29 del r.r. n. 26/2017.”;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale del 25 febbraio 2020, n. 68 concernente “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2020-2022. Assegnazione dei capitoli di spesa alle strutture regionali competenti, ai sensi dell’articolo 3, comma 2, lettera c) della legge regionale 27 dicembre 2019, n. 29 e dell’articolo 13, comma 5, del regolamento regionale 9 novembre 2017, n. 26”;

VISTA la circolare del Segretario Generale della Giunta prot. 176291 del 27/02/2020 e le altre eventuali e successive integrazioni, con la quale sono fornite le indicazioni relative alla gestione del bilancio regionale 2020-2022;

VISTA la nota prot. n. 753006 del 04/09/2020 della Direzione Regionale Affari Istituzionali Personale e Sistemi Informativi, Area Trattamento Giuridico, con la quale si chiede alla Direzione Centrale Acquisti di procedere con urgenza all’affidamento dei servizi necessari all’organizzazione e all’espletamento concorso pubblico, per titoli ed esami, per l’assunzione di n. 10 unità di personale a tempo pieno e indeterminato, categoria D, posizione economica D1, per le esigenze della Avvocatura regionale;

PRESO ATTO che, per la copertura finanziaria della spesa, è stato autorizzato l’utilizzo del capitolo T19535 e che tale urgenza è determinata dalla necessità di concludere in tempi celeri la procedura concorsuale per il potenziamento dell’organico dell’Avvocatura regionale ed è quindi, indispensabile attivare repentinamente le procedure di affidamento del servizio in oggetto;

VISTA la nota sopraindicata della Direzione Regionale Affari Istituzionali Personale e Sistemi Informativi, Area Trattamento Giuridico, con la quale si precisa che l’importo complessivo dell’affidamento dovrà avere una base d’asta, quantificata in € 25.000,00;

VISTO il Capitolato con le specifiche tecniche del servizio, trasmesso dalla predetta Area;

RILEVATO che l’art. 36 comma 6 del D.lgs. 50/2016 consente alle pubbliche amministrazioni di effettuare acquisti di beni e servizi, al di sotto della soglia comunitaria, sul mercato elettronico della pubblica amministrazione gestito da Consip, che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica, attraverso O.D. (ordini diretti) oppure R.d.O. (richieste di offerta);

ATTESO che, al fine di provvedere alla fornitura del servizio in questione, è opportuno avvalersi del MEPA, tramite richiesta d’offerta da inviare a non meno di cinque ditte operanti nel settore, accreditate su CONSIP del Bando MePA “Servizi di Ricerca, Selezione e Somministrazione del Personale” sotto categoria “gestione delle procedure concorsuali”;

RITENUTO, pertanto, di autorizzare la procedura di gara per l'affidamento dei servizi necessari all'organizzazione delle procedure concorsuali per l'assunzione di n. 10 unità di personale a tempo pieno e indeterminato, categoria D, posizione economica D1, per le esigenze della Avvocatura regionale, impegno di spesa € 30.500,00 (IVA compresa) sul Cap. T19535, con una base d'asta di € 25.000,00, da aggiudicarsi mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del d.lgs. 50/2016;

RITENUTO pertanto di impegnare la somma € 30.500,00 IVA Compresa sul cap. T19535 nell'esercizio finanziario 2020, che offre la necessaria disponibilità corrispondente alla missione 11 programma 01 codice di V livello del piano dei conti 1.03.02.99.999 "Altri servizi diversi n.a.c.", a favore di Creditori Diversi;

ATTESO che con successiva determinazione si provvederà ad assegnare il servizio alla ditta aggiudicataria con contestuale disimpegno del ribasso d'asta ed a trasmettere il contratto e la correlata documentazione, alla competente Direzione Regionale Affari Istituzionali Personale e Sistemi Informativi, Area Trattamento Giuridico, per le verifiche della regolare esecuzione del servizio;

RITENUTO, pertanto, di approvare gli schemi degli atti di gara, allegati alla presente, e precisamente:

- Allegato 1 Capitolato Tecnico
- Allegato 2 Disciplinare di gara
- Allegato 3 Scheda tecnica
- Allegato 4 Schema offerta economica

PRESO ATTO, altresì, che ai sensi della legge 136/2010 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha attribuito alla gara il CIG n. Z942E3179C;

ATTESO che l'obbligazione verrà a scadenza nel corso dell'esercizio 2020;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni indicate in premessa che si intendono integralmente riportate:

1. di approvare quanto enunciato nelle premesse;
2. di autorizzare l'indizione della gara di cui alle premesse, con l'utilizzo del MEPA, per l'affidamento dei servizi necessari all'organizzazione delle procedure concorsuali per l'assunzione di n. 10 unità di personale a tempo pieno e indeterminato, categoria D, posizione economica D1, per le esigenze della Avvocatura regionale -Impegno di spesa € 30.500,00 IVA compresa sul Cap. T19535 – Esercizio Finanziario 2020, tramite richieste d'offerta da inviare a non meno di cinque ditte operanti nel settore, accreditate su CONSIP, al Bando MePA "Servizi di Ricerca, Selezione e Somministrazione del Personale" sotto categoria "gestione delle procedure concorsuali;" da aggiudicarsi mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del d.lgs. 50/2016;
3. di impegnare la somma € 30.500,00 IVA compresa sul cap. T19535, corrispondente alla missione 11 programma 01 codice di V livello del piano dei conti 1.03.02.99.999 "Altri servizi diversi n.a.c." a favore di Creditori Diversi;

4. di provvedere, con successiva determinazione, all'aggiudicazione della gara e all'assegnazione della fornitura del servizio in oggetto alla ditta aggiudicataria, sul cap. T19535 con contestuale disimpegno del ribasso d'asta ed a trasmettere il contratto e la correlata documentazione, alla competente Direzione Regionale Affari Istituzionali Personale e Sistemi Informativi, Area Trattamento Giuridico, per le verifiche della regolare esecuzione del servizio;
5. di prendere atto che l'obbligazione verrà a scadenza nel corso del 2020.
6. di pubblicare la presente determinazione sul BUR e sul sito istituzionale sezione amministrazione trasparente;
7. di dare atto che Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 comma 14 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, è Annalisa Tancredi;

Avverso il presente atto è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo del Lazio nel termine di giorni 30 (trenta) dalla pubblicazione.

Il Segretario Generale
Andrea Tardiola

Copia



**Regione
Lazio**

CONDIZIONI PARTICOLARI DI RDO

SERVIZI NECESSARI ALL'ORGANIZZAZIONE E ALL' ESPLETAMENTO DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ESPERTO LEGALE - AVVOCATO, CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, PRESSO L'AVVOCATURA REGIONALE

CAPITOLATO TECNICO

PREMESSA

Il presente Capitolato Tecnico descrive le prestazioni che l'Aggiudicatario deve rispettare nel corso dello svolgimento del servizio di supporto nella predisposizione ed espletamento del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di 10 posti a tempo pieno ed indeterminato di esperto legale - avvocato, categoria giuridica D, posizione economica D1, presso l'Avvocatura regionale.

Per quanto ivi non indicato, si rimanda a quanto **espressamente previsto e disciplinato** dal Capitolato Tecnico e dalle Condizioni Generali di Contratto del Bando MePA "**Servizi di Ricerca, Selezione e Somministrazione del Personale**" sotto categoria gestione delle procedure concorsuali.

Il presente documento rappresenta parte integrante e sostanziale della documentazione di gara, nell'ambito della procedura di scelta del contraente, indetta dalla Regione Lazio per l'affidamento dei servizi necessari all'organizzazione e all'espletamento del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di 10 posti a tempo pieno ed indeterminato di esperto legale - avvocato, categoria giuridica D, posizione economica D1, presso l'Avvocatura regionale.

In particolare, il presente Capitolato fornisce ai concorrenti le informazioni tecniche necessarie per la formulazione della propria offerta, contenendo le condizioni minime inderogabili del servizio richiesto, nonché le clausole dirette a regolare il rapporto contrattuale in caso di affidamento.

La società affidataria dovrà garantire l'impiego di risorse umane e strumentali e l'utilizzo di procedure idonee ad assicurare il regolare svolgimento della procedura concorsuale oggetto del presente affidamento.

La Regione Lazio si riserva la facoltà di concordare con la società affidataria le eventuali modifiche operative che si rendessero necessarie durante lo svolgimento delle procedure concorsuali, fermo restando il prezzo di aggiudicazione. La Regione Lazio si riserva, inoltre, la facoltà di non dare seguito alla procedura di gara e/o alla sua aggiudicazione, in tutto o in parte, qualora sopravvengano cause di forza maggiore, senza che ciò possa determinare alcuna pretesa da parte delle società partecipanti o della società aggiudicataria.

In relazione al concorso si evidenzia che sono pervenute circa **1.042** domande di partecipazione. Si precisa che i quantitativi oggetto del servizio rivestono carattere meramente indicativo e la Regione non assume alcun obbligo di utilizzo integrale delle quantità quotate e contrattualizzate che potranno essere insindacabilmente ridotte senza applicazioni di penali o riconoscimenti economici all'affidatario.

I partecipanti alla presente procedura di gara dichiarano di essere edotti delle clausole di cui ai precedenti punti e di accettarle espressamente.

Nel seguito del Capitolato Tecnico con il termine:

- “Aggiudicatario” si intende il Professionista, l’Impresa, il raggruppamento temporaneo di imprese o il Consorzio che risulterà aggiudicatario della gara;
- “Committente”, s’intende la Regione Lazio che stipula il contratto per l’affidamento dell’incarico di cui all’oggetto.

Per le modalità di partecipazione e di aggiudicazione della gara, nonché per tutte le altre disposizioni che disciplinano la gara ed il contratto da stipulare, si rinvia al disciplinare allegato alla documentazione di gara.

Art. 1

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

L’Aggiudicatario deve certificare di aver già svolto il servizio relativo all’organizzazione e alla gestione di procedure concorsuali in favore di altre Pubbliche Amministrazioni.

L’Aggiudicatario deve aver adeguato la gestione della *privacy* al nuovo Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (2016/679) e aver nominato il Responsabile della Protezione Dati.

L’Aggiudicatario è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (2016/679).

L’Aggiudicatario è responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 28, comma 4 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (2016/679) per tutte le fasi della procedura concorsuale oggetto della presente capitolato che comportano la gestione e la conservazione di dati personali e di dati particolari di cui all’art. 9 del citato Regolamento UE n. 679/2016, compresa la fase in cui saranno esaminate le domande dei candidati ai fini dell’ammissione, dell’esclusione e dell’ausilio in sede di prove preselettive e prove scritte per quanto attiene ai candidati appartenenti alle categorie protette disciplinate dalla legge n. 104/1992 e dalla legge n. 68/1999.

La Regione Lazio trasmetterà, nel rispetto delle disposizioni dell’indicato Regolamento UE n. 2016/679, all’Aggiudicatario le domande pervenute da parte dei candidati alla procedura concorsuale oggetto del presente affidamento, comprensive della documentazione allegata alle stesse, come previsto dal Bando di concorso.

Il servizio di elaborazione delle prove preselettive e delle prove scritte, il piano operativo relativo all’organizzazione delle prove preselettive e delle prove scritte e le modalità con cui saranno esaminate le domande dei candidati ai fini dell’ammissione, dell’esclusione e dell’ausilio in sede di prove preselettive e prove scritte per quanto attiene ai candidati appartenenti alle categorie protette disciplinate dalla legge n. 104/1992 e dalla legge n. 68/1999, e all’esonero dalla prova preselettiva da parte dei soggetti aventi diritto appartenenti alle predette categorie, nonché le modalità di memorizzazione e conservazione dei dati personali gestiti dall’aggiudicatario, dovranno essere oggetto di valutazione da parte

del Responsabile della Protezione Dati dell'Aggiudicatario in ordine alle modalità di trattamento individuato dall'operatore in ossequio a quanto indicato nella sezione "oggetto del servizio".

Ai fini dell'affidamento del servizio, la ditta aggiudicataria deve avere la propria sede legale all'interno di uno degli stati membri dell'Unione Europea.

L'Aggiudicatario deve avere adottato un codice deontologico.

Art. 2

OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente affidamento consta delle seguenti attività che verranno definite singolarmente in maniera dettagliata:

1) Esame delle domande dei candidati ai fini dell'ammissione, dell'esclusione e dell'ausilio in sede di prove preselettive e prove scritte per quanto attiene ai candidati appartenenti alle categorie protette disciplinate dalla legge n. 104/1992 e dalla legge n. 68/1999, e all'esonero dalla prova preselettiva da parte dei soggetti aventi diritto appartenenti alle predette categorie;

2) Elaborazione delle prove preselettive e delle prove di esame scritte e loro modalità di svolgimento. Durante lo svolgimento delle prove preselettive e scritte dovrà essere presente in sede d'esame il necessario personale specializzato, il cui numero dovrà essere condiviso con l'amministrazione regionale ed approvato dalla stessa;

2.1) progettazione e predisposizione dei questionari e produzione di tutto il materiale necessario allo svolgimento delle prove preselettive e delle prove di esame scritte;

L'AMMINISTRAZIONE NON PROCEDERA' ALLA PREVIA PUBBLICAZIONE DELLA BANCA DATI CONTENENTE LE DOMANDE A RISPOSTA MULTIPLA;

2.2) identificazione dei candidati, somministrazione e ritiro delle prove;

2.3) elaborazione dei risultati delle prove preselettive di tutti i candidati presenti

L'organizzazione delle prove preselettive e delle prove scritte, le modalità di svolgimento di ogni fase delle stesse e la fornitura del materiale necessario al loro svolgimento, dovranno essere effettuati con modalità tali da garantire la regolarità e la trasparenza delle stesse.

A tale scopo, la ditta aggiudicataria dovrà predisporre un dettagliato piano operativo relativo all'organizzazione delle prove preselettive e delle prove scritte e condividerlo con la Regione Lazio in tempo utile per il regolare svolgimento delle prove.

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di attenersi al calendario prestabilito dalla Regione Lazio per il luogo e per le date di ogni sessione delle prove preselettive e delle prove scritte.

Art. 3

ESAME DELLE DOMANDE PERVENUTE E SELEZIONE DI QUELLE RITENUTE AMMISSIBILI

L'Aggiudicatario procederà alla verifica della completezza, della correttezza formale delle domande pervenute ai fini dell'ammissibilità delle stesse, nonché all'individuazione dei candidati appartenenti alle categorie protette disciplinate dalla legge n. 104/1992 e dalla legge n. 68/1999, che necessitano dell'ausilio in sede di prove preselettive e selettive.

L'Aggiudicatario procederà anche alla verifica della completezza e correttezza formale della documentazione pervenuta e all'individuazione dei candidati, appartenenti alle categorie protette disciplinate dalla legge n. 104/1992 e dalla legge n. 68/1999 ai fini dell'esonero dalla prova preselettiva.

L'Aggiudicatario dovrà garantire, in ragione del tipo di disabilità, il supporto necessario ai candidati disabili, anche tenuto conto di eventuali tempi supplementari: personale dedicato, apparecchiature da utilizzare nel corso della prova, spazi predisposti *ad hoc*.

I suddetti adempimenti dovranno essere svolti dall'Aggiudicatario con particolare attenzione a quegli aspetti che consentano di prevenire situazioni che possono dare adito a contestazioni o ricorsi.

Art. 4

PROVA PRESELETTIVA E PROVE DI ESAME SCRITTE

L'Aggiudicatario dovrà fornire tutto il materiale necessario allo svolgimento di ogni fase della prova preselettiva e delle prove scritte.

Il materiale fornito dovrà essere idoneo a garantire il regolare svolgimento della prova preselettiva e delle prove scritte.

4.1 La **prova preselettiva** delle cinque procedure concorsuali **sarà svolta in più giornate e in più sessioni, presumibilmente nel periodo ricompreso tra il 16 e il 27 novembre 2020.**

L'Aggiudicatario dovrà:

- predisporre una banca dati contenente un numero minimo di **1.000** domande a risposta multipla con 3 alternative di risposta di cui una inequivocabilmente esatta. **L'AMMINISTRAZIONE NON PROCEDERÀ ALLA PREVIA PUBBLICAZIONE DELLA BANCA DATI CONTENENTE LE DOMANDE A RISPOSTA MULTIPLA;**

Le domande verteranno sulle materie indicate nel relativo bando di concorso secondo la seguente percentuale:

- valenza psicoattitudinale e cultura generale 10%;
- conoscenza delle materie previste nella prova scritta e orale dei bandi di concorso 90 % (ad esclusione della conoscenza della lingua italiana per i candidati non italiani), di cui almeno il 70% in materia di:
 - diritto amministrativo;
 - diritto civile;
 - diritto penale;
 - diritto tributario;

- diritto processuale amministrativo;
- procedura civile;
- procedura penale;
- ordinamento finanziario e contabile delle regioni a statuto ordinario.

Le domande per ciascuna delle materie sopra indicate dovranno essere predisposte in maniera omogenea, in modo da garantire che i questionari in sede di prova siano equivalenti.

L'Aggiudicatario, secondo le indicazioni della Commissione, prima dell'inizio di ogni sessione di prove preselettive, dovrà procedere:

- a predisporre 180 domande a risposta multipla suddivise in tre batterie di n. 60 domande ognuna, equivalenti, da sorteggiare all'inizio della prova secondo le indicazioni impartite dalla Commissione e dinanzi alla stessa, attingendo dalla banca dati preventivamente predisposta secondo il punto precedente, salvo diversa decisione della Commissione. La prova avrà la durata di sessanta minuti;
- alla stampa dei questionari, in numero pari alle domande pervenute per ciascuna selezione, più un numero pari a 0,3 % rispetto al totale delle domande;
- alla sigillatura di ogni singolo questionario contenente i quesiti oggetto della prova in buste tali da impedire la lettura dei quesiti stessi prima della loro apertura;
- alla fornitura di penne nere;
- alla fornitura della serie di etichette bar-code autoadesive con codici di identificazione necessarie al fine della correzione di ciascun elaborato in forma anonima.

La Regione Lazio si riserva la facoltà di modificare, in aumento o in diminuzione, il numero di questionari o di domande che compongono ciascun questionario delle prove.

Per ciascuna batteria di prove, inoltre, potranno essere richieste, ad invarianza di corrispettivo dovuto, da due a quattro versioni parallele composte dalle stesse domande poste in ordine diverso, per una migliore gestione della fase di espletamento della prova.

I questionari delle prove, composti da un numero di pagine variabile da un minimo di 8 a un massimo di 16, dovranno essere stampati a un colore su carta "uso mano" da gr. 80 in formato finito chiuso di cm 21 x 29,7. La prima pagina lato interno e l'ultima pagina del questionario dovranno essere oscurate.

Sulla prima pagina fronte del questionario dovranno essere stampate le istruzioni relative alla soluzione dei quesiti proposti.

L'assemblaggio delle pagine avverrà con fissaggio con punti metallici e ogni singolo questionario sarà sigillato a caldo in film di polietilene trasparente o chiuso in una busta, anch'essa oggetto del presente affidamento, formato A4, auto sigillante che non consenta la visione del contenuto in trasparenza.

Sul retro del questionario, prima della sigillatura a caldo o prima dell'imbustamento, potrà essere inserito il foglio risposta in carta "uso mano" 80 gr di formato cm 21 x 29,7.

I questionari sigillati, fascicolati in sequenza secondo il numero di versioni previste dalla Commissione e senza alcuna divisione tra le fascicolazioni, potranno essere inseriti in appositi contenitori sigillabili, idonei al trasporto, contenenti ciascuno 100 fascicoli, di peso non superiore ai 20 kg.

I moduli risposta devono essere predisposti per la lettura ottica. L'Aggiudicatario dovrà elaborare un modulo risposte che contenga il logo della Regione e indicazione della selezione pubblica nell'intestazione.

Le schede risposte saranno stampate su una sola facciata formato A4, su carta priva di impurità per la lettura ottica e realizzate con ogni accorgimento progettuale e di controllo qualitativo che ne consentano una correzione automatica ottimale mediante lettore ottico.

L'attività di stampa e di allestimento dei questionari sarà svolta alla presenza della Commissione. La prestazione deve intendersi comprensiva di tutte le strumentazioni e i materiali occorrenti per l'attività di stampa (ivi comprese le macchine fotocopiatrici/stampanti).

L'aggiudicatario dovrà, inoltre, provvedere alla:

- identificazione dei candidati e consegna del corrispondente codice a barre;
- illustrazione delle modalità di svolgimento delle prove preselettive ai candidati;
- consegna e ritiro del materiale, con particolare riferimento alla verifica e corrispondenza del numero degli elaborati ritirati con l'effettivo numero di candidati presenti alla prova;
- fornitura del servizio relativo all'assistenza per tutta la durata delle prove, con personale in misura numericamente idonea, il cui numero dovrà essere condiviso con l'amministrazione regionale ed approvato dalla stessa;
- ritiro e eventuale custodia dei questionari;
- congedo dei candidati;
- gestione delle richieste di accesso agli atti.

Le fasi di correzione elettronica e di elaborazione della graduatoria dovranno svolgersi nella stessa giornata al termine di ciascuna sessione, alla presenza della Commissione e consisteranno nelle seguenti attività:

- 1) correzione elettronica automatizzata delle prove, mediante lettura ottica delle schede risposta e contestuale determinazione del punteggio.

La lettura deve essere realizzata in modo tale da memorizzare l'immagine del foglio risposta. Al termine della correzione dovrà essere fornito alla Regione Lazio l'archivio delle immagini dei fogli risposta per mezzo di idoneo software che consenta la ricerca dei medesimi fogli per codice o candidato nonché la visualizzazione della prova con le indicazioni relative alla valutazione ed al punteggio conseguito.

2) verifica dei dati memorizzati e degli elaborati.

Qualora le schede risposta dovessero presentare imperfezioni di carattere formale, ovvero venissero scartate per qualsiasi motivo dal lettore ottico, dovranno essere consegnate, redigendo apposito verbale, alla Commissione, che dovrà decidere sull'ammissione della singola scheda alla correzione e/o sulla interpretazione da attribuire ad eventuali casi particolari di compilazione;

3) elaborazione e stampa della graduatoria dei partecipanti alle prove attraverso le seguenti fasi:

- a) stampa codificata della graduatoria
- b) decodifica dei candidati
- c) stampa alfabetica della graduatoria dei candidati con l'indicazione del relativo punteggio;
- d) stampa di merito della graduatoria in ordine decrescente dei candidati con l'indicazione del relativo punteggio;

4) consegna della graduatoria alla Commissione nella stessa giornata.

L'Aggiudicatario deve consegnare la graduatoria in formato elettronico (*Excel* e PDF) ed i moduli risposta corretti in formato elettronico imm modificabile. Le operazioni di lettura ottica dei moduli saranno effettuate mediante l'utilizzo di lettori ottici/scanner dell'aggiudicatario che, con la supervisione della Commissione d'esame, dovrà svolgere tutte le procedure previste per la correzione delle prove in sede concorsuale ed al termine di ciascuna sessione d'esame. Il *software* per l'acquisizione e l'elaborazione dei dati, presente sulle postazioni informatizzate del fornitore, dovrà disporre dell'algoritmo del calcolo dei punteggi **secondo i criteri definiti dalla Commissione d'esame**.

4.2 La **prova scritta** consisterà in due prove e nello specifico:

- la prima prova scritta consisterà in un elaborato scritto o in quesiti a risposta sintetica su una o più delle materie previste dall'art. 6 del bando;
- la seconda prova scritta consisterà, a scelta della Commissione, nella redazione di un atto defensionale o di un parere su una o più delle materie sopra indicate.

Le prove scritte si svolgeranno in due giornate secondo il calendario indicato dalla Regione Lazio.

L'Aggiudicatario, quindi, deve procedere, **secondo le indicazioni della Commissione**:

- in caso di questionario a risposte sintetiche:
 - o predisporre i questionari a risposta sintetica in numero corrispondente a quanto stabilito dalla Commissione.

I questionari saranno stampati su una sola facciata formato A4 e dovrà essere fornito il materiale necessario per lo svolgimento dell'elaborato scritto (almeno 5 fogli protocollo per candidato).

- in caso di elaborato scritto:

- o fornire il materiale necessario per lo svolgimento dell'elaborato scritto (almeno 6 fogli protocollo per candidato).

La società comunque assicurerà le seguenti attività di supporto allo svolgimento delle prove scritte, secondo le direttive e sotto la supervisione della Commissione:

- 1) identificazione dei candidati e consegna del corrispondente codice a barre;
- 2) fornitura del materiale necessario allo svolgimento delle prove a seconda della forma stabilita dalla Commissione (elaborato scritto o questionario a risposte sintetiche), ivi comprese tutte le buste necessarie all'espletamento delle prove (di diverso colore per la prima e la seconda prova scritta) e le linguette numeriche staccabili da apporre sulle buste per l'abbinamento delle buste della prima prova scritta e della seconda prova scritta di ogni singolo candidato;
- 3) illustrazione delle modalità di svolgimento delle prove;
- 4) consegna e ritiro del materiale, con particolare riferimento alla verifica e corrispondenza del numero degli elaborati ritirati con l'effettivo numero di candidati presenti alla prova;
- 5) fornitura del servizio relativo all'assistenza per tutta la durata delle prove, con personale in misura numericamente idonea, il cui numero dovrà essere condiviso con l'amministrazione regionale ed approvato dalla stessa;
- 6) ritiro e eventuale custodia dei questionari/elaborati/quesiti.
- 7) congedo dei candidati;

La ditta dovrà inoltre provvedere ai seguenti adempimenti:

Elaborazione tabulato (c.d. Elenco Firma)

La ditta aggiudicataria dovrà fornire per ciascuna sessione d'esame l'elenco firma dei candidati, necessario per l'identificazione, stampato su modulo cartaceo e in ordine alfabetico e su cd-rom.

La Regione Lazio può chiedere la divisione dell'elenco in più elenchi secondo modalità che verranno decise dalla Commissione.

I dati da riportare negli elenchi firma sono:

- cognome e nome;
- data di nascita;
- comune di nascita e provincia.

La ditta aggiudicataria dovrà fornire, per ciascuna sessione d'esame, un ulteriore elenco firma in bianco per consentire l'identificazione dei candidati che potranno essere ammessi con riserva.

Predisposizione e stampa di un modulo anagrafico per ogni candidato

Per ciascun candidato dovrà essere elaborato un modulo anagrafico contenente il logo della Regione Lazio e l'indicazione del concorso pubblico nell'intestazione, un codice a barre identificativo del candidato.

I dati da riportare nel modulo anagrafico sono:

Generalità: Cognome e nome;

Data e luogo di nascita: giorno, mese, anno, Comune e Provincia.

L' Aggiudicatario dovrà stampare anche il 10% in più di moduli anagrafici in bianco per ciascuna sessione d'esame.

Fornitura penne

L' Aggiudicatario dovrà fornire in numero pari a quello dei candidati, pennarelli o penne biro ritenute idonee all'annerimento delle caselle del modulo risposte ovvero alla redazione dell'elaborato scritto o del questionario a risposte sintetiche.

Fornitura buste autosigillanti per la chiusura dei telefoni cellulari e di altri apparati di comunicazione o elaborazione

L' Aggiudicatario dovrà fornire, nel numero che sarà indicato dalla Regione Lazio per ciascuna procedura, buste formato A4, auto sigillante e non trasparenti, in cui dovranno essere riposti e sigillati i telefoni cellulari e altri apparati di comunicazione o elaborazione (smartphone, tablet, notebook, calcolatrici ecc.) dei candidati.

Consegna del materiale presso le sedi di concorso

Tutto il materiale dovrà essere tassativamente consegnato entro i termini preventivamente indicati dalla Regione Lazio presso le sedi indicate dalla amministrazione.

Il trasporto e la consegna del materiale sono a totale onere e rischio dell'Aggiudicatario il quale si obbliga ad adottare tutte le misure necessarie a garantire la sicurezza e la tempestività delle consegne.

Organizzazione e gestione delle prove d'esame

Le attività relative all'organizzazione e gestione della prova sono svolte dall'Aggiudicatario, che potrà provvedere anche alla custodia degli elaborati, e che dovrà impiegare le seguenti figure professionali per i compiti sotto descritti:

- a) Responsabile d'aula
 - ha la responsabilità del corretto funzionamento della prova;
 - ha la responsabilità diretta di tutto il personale fornito dall' Aggiudicatario che opera a vario titolo nella sede concorsuale;
 - coordina le attività nella fase di riconoscimento gestendo, ed eventualmente indirizzando alla Commissione, i casi particolari;
 - coordina le attività in fase di espletamento della prova;

- svolge il ruolo di speaker.
- b) Responsabile del materiale concorsuale
- ha la responsabilità della custodia di tutti i materiali della prova d'esame;
 - ha la responsabilità della predisposizione, per ciascuna sessione d'esame, del materiale da consegnare ai banchetti d'identificazione;
 - cura la consegna e il ritiro dei materiali utilizzati ai banchetti di identificazione nei settori.
- c) Responsabile dei servizi informatici
- ha la responsabilità dei sistemi informatizzati utilizzati in fase concorsuale;
 - fornisce assistenza ai candidati, agli addetti all'identificazione e alla commissione;
 - previa verifica della presenza sul data-base, provvede alla stampa delle domande di partecipazione dei candidati che ne siano sprovvisti;
 - supporta la Commissione e il Responsabile d'aula nella gestione delle eventuali anomalie che si dovessero presentare nella fase d'identificazione dei candidati (candidati non presenti nel registro delle presenze, nominativi errati, candidati appartenenti ad altri turni di convocazione, candidati sprovvisti della domanda di partecipazione, etc.).
- d) Addetti all'identificazione
- curano la sorveglianza agli ingressi della sede concorsuale;
 - gestiscono l'accoglienza degli eventuali candidati portatori di handicap e l'attivazione dei sussidi necessari al loro ingresso;
 - predispongono, per ciascuna sessione d'esame, il materiale da consegnare in sede di identificazione ai candidati assegnati alla propria postazione;
 - identificano i candidati e consegnano il materiale occorrente per lo svolgimento della prova;
 - indirizzano i candidati nel settore in cui dovranno espletare la prova;
 - ritirano il modulo anagrafico compilato dal candidato;
 - supportano nella consegna dell'attestato di partecipazione a chi lo richiede;
 - consegnano ai candidati la prova d'esame sigillata;
 - vigilano durante l'espletamento della prova;
 - ritirano l'elaborato;
 - ritirano le prove d'esame.

Il personale impegnato negli adempimenti suddetti dovrà essere di elevata professionalità e capacità tecnica.

Per le suddette attività l'Aggiudicatario dovrà avvalersi di personale che non si trovi in condizioni d'incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dagli art. 51 e 52 del codice di procedura civile.

Art. 5

PERSONALE – RISERVATEZZA

Il contenuto delle prove deve restare segreto sino alla conclusione della procedura e può essere conosciuto esclusivamente dalla Commissione di concorso e dal gruppo di lavoro che ha partecipato alla predisposizione, stampa, imballaggio degli stessi.

In particolare durante le operazioni di correzione degli elaborati l'Aggiudicatario dovrà garantire la presenza di un numero congruo di personale specializzato nelle operazioni di lettura automatizzata e nell'attività di inserimento dati, numero che sarà definito di volta in volta in accordo con la Regione Lazio.

L'Aggiudicatario si fa garante della corretta e tempestiva esecuzione delle obbligazioni nascenti dalla prestazione, rispondendo di eventuali danni e/o inadempienze, anche verso terzi, commessi dal personale utilizzato. L'Aggiudicatario si impegna a non divulgare notizie relative alla Regione Lazio di cui sia venuto a conoscenza, né ad eseguire o permettere che altri eseguano copie, estratti, note o elaborazioni. In attuazione a quanto previsto dalla normativa vigente, l'Aggiudicatario si impegna ad adottare tutte le misure volte a garantire la massima riservatezza sulle informazioni di cui venisse a conoscenza nell'espletamento dell'incarico e si obbliga a richiamare l'attenzione dei propri dipendenti e di tutti coloro che comunque collaborino all'esecuzione delle prestazioni di cui al presente Capitolato su quanto disposto dall'articolo 326 del Codice Penale che punisce la violazione o l'uso illegittimo di notizie riservate.

Art. 6

INCARICATO

L'Aggiudicatario individua un incaricato con il quale concordare le modalità di esecuzione di tutte le prestazioni previste dal presente Capitolato. La persona incaricata dovrà essere sempre reperibile durante l'espletamento delle prove, la correzione degli elaborati e di tutte le attività connesse alle procedure concorsuali oggetto del presente capitolato, anche se queste ultime dovessero essere svolte al di fuori del normale orario di servizio.

Art. 7

SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

La Regione Lazio rende disponibile all'aggiudicatario ed al suo personale uno o più locali, nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza e di accesso, fermo restando che sarà cura ed onere dell'affidatario verificare preventivamente tali procedure.

Le attività da svolgersi presso la sede Regione Lazio, devono essere eseguite senza interferenze nel normale lavoro degli uffici, senza recare intralci, disturbi o interruzioni all'attività lavorativa.

Si evidenzia che nello svolgimento del servizio l'Aggiudicatario dovrà attenersi a quanto stabilito **nell'ordinanza del Presidente della Regione Lazio 25 giugno 2020, n. Z00049** **“Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019. Aggiornamento delle Linee Guida inerenti la riapertura delle attività economiche, produttive e sociali. Ordinanza ai sensi dell'articolo 32, comma 3 della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica”**, che, per quanto attiene allo svolgimento delle procedure concorsuali, tra l'altro prevede:

- I lavoratori all'interno della struttura (dove si svolgono le prove di concorso) non possono iniziare il turno di lavoro se la temperatura corporea è superiore a 37,5°C (dovrà essere resa apposita dichiarazione attestante che il personale di codesta società non abbia temperatura superiore a 37,5°C);
- Tutte le persone presenti nella struttura (candidati e personale) devono indossare la mascherina per tutto il tempo di permanenza nella struttura;
- Relativamente alla prova scritta (e alle prove preselettive): prevedere idonee misure dirette a prevenire il rischio della diffusione del virus tra i candidati (anche di prove successive), il personale di servizio e i membri della Commissione, attraverso il contatto con il materiale impiegato per lo svolgimento della prova: a titolo esemplificativo: evitare la riconsegna delle penne con cui sono state redatte le prove, le quali dovranno essere trattenute dai candidati (in alternativa esse potranno essere conservate per un adeguato periodo -7 giorni per la plastica- prima del loro riutilizzo, affinché il virus SARSCOV-2 perda la capacità infettante); le operazioni relative alla predisposizione e distribuzione del materiale cartaceo messo a disposizione dei candidati dovranno essere effettuate dal personale di supporto e dai membri della commissione attraverso l'impiego di guanti monouso indossati al momento, utilizzando materiali cartacei tenuti in quarantena preventiva per almeno 3 ore; alla riconsegna delle prove, il personale di supporto e i membri della commissione dovranno utilizzare guanti monouso e mascherina per tutte le successive operazioni da compiere sulle buste e sugli elaborati, ivi comprese quelle di esame e valutazione delle prove.

L'aggiudicatario, in relazione agli obblighi assunti con l'accettazione del presente capitolato tecnico, solleva e tiene indenne la Regione Lazio da qualsiasi responsabilità in caso di infortuni e/o danni eventualmente subiti dal personale o cose appartenenti all'amministrazione regionale, dell'aggiudicatario e/o terzi in dipendenza di azioni o di omissioni imputabili allo stesso aggiudicatario o comunque verificatisi in occasione dell'esecuzione del servizio affidato.

Art. 8

CONTROLLI

L'Aggiudicatario si obbliga a rispettare i più elevati standard qualitativi e di sicurezza. Tutte le fasi di lavoro debbono essere tenute sotto controllo per gli aspetti qualitativi.

Su apposito registro vanno riportate, per ogni fase, le attività di monitoraggio effettuate.

Tutti i reports della lavorazione ed i campioni rappresentativi della qualità media della produzione debbono essere posti a disposizione della Regione Lazio nella persona del responsabile dell'esecuzione del contratto che verrà individuato in sede di aggiudicazione del servizio, per eventuali controlli da eseguirsi.

Durante la fase di lettura automatizzata dei moduli risposte devono essere espletate tutte le attività di controllo richieste dalla Commissione giudicatrice.

La Regione Lazio, prima di procedere alla stipula del contratto, si riserva di appurare il possesso, da parte dell'Aggiudicatario, delle risorse strumentali necessarie all'integrale e tempestiva esecuzione dell'appalto, secondo le modalità sopra descritte.

La Regione Lazio si riserva a tale fine la facoltà di richiedere, in ogni tempo, comprova delle attrezzature disponibili. L'Aggiudicatario dovrà fornire l'elenco delle attrezzature in questione, nonché il numero di personale qualificato messo a disposizione per l'esecuzione.

Inoltre, la Regione Lazio si riserva di verificare l'idoneità delle apparecchiature e del software utilizzato.

=====



**REGIONE
LAZIO**

**SERVIZI NECESSARI ALL'ORGANIZZAZIONE E ALL' ESPLETAMENTO DEL
CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI 10 POSTI
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ESPERTO LEGALE - AVVOCATO,
CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, PRESSO
L'AVVOCATURA REGIONALE**

DISCIPLINARE

Copia



1. OGGETTO DELLA FORNITURA

Procedura telematica ai sensi dell'art. 36 commi 2 e 6 del D.Lgs. 50/2016 tramite "richiesta di offerta" (RDO) nell'ambito del Mercato Elettronico della P.A. (MEPA) per i servizi necessari all'organizzazione e all'espletamento del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di 10 posti a tempo pieno ed indeterminato di esperto legale - avvocato, categoria giuridica D, posizione economica D1, presso l'Avvocatura regionale, come più compiutamente descritto nel capitolato tecnico allegato.

2. IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo del contratto posto a base d'asta è pari a € **25.000,00** IVA esclusa. **CIG n.**

Ai sensi del comma 3-bis dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m., considerata la tipologia e le attività di esecuzione del servizio, non è stato redatto il documento di valutazione dei rischi da interferenza, in quanto non sussiste l'obbligo di cui al comma 3 dell'art. 26 del Decreto sopracitato nel caso della presente procedura di gara. Pertanto i costi per la sicurezza sono valutati in € 0,00 in quanto non sono previsti rischi interferenziali di cui all'art. 26, co. 3, del D. Lgs. 81/2008. Resta comunque onere di ciascun fornitore, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

Il Fornitore non avrà a pretendere oltre il pagamento di quanto ordinato e fornito ai prezzi ed alle condizioni pattuite.

La procedura è da aggiudicarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. 50/2016.

Per la presente procedura è designato dall'Amministrazione quale Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, la dott.ssa Annalisa Tancredi.

Per chiarimenti legati alla presente procedura relativi ad elementi amministrativi e tecnici è possibile utilizzare il sistema di messaggistica presente sul portale nella relativa sezione.

3. MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Per partecipare alla RDO, il concorrente dovrà inserire a sistema sul MEPA nell'apposito spazio dedicato per l'invio della documentazione richiesta, **entro le ore del 2019**, redatta obbligatoriamente in lingua italiana.

In particolare, le imprese concorrenti dovranno allegare a sistema la seguente documentazione:

a) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

- Dichiarazione in conformità all'Allegato 1 (Dichiarazione clausola antipantouflage), debitamente compilata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante.
- In caso di subappalto, il concorrente all'atto dell'offerta deve dichiarare l'intenzione di voler ricorrere allo stesso nei limiti di cui all'art 105 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 producendo e



allegando a sistema una dichiarazione sostitutiva, ai sensi del DPR 445/2000, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante.

- garanzia provvisoria, secondo quanto previsto dall'art. 93 del d.lgs. n. 50/2016, da prestarsi sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta del concorrente, pari al 2% (due per cento) dell'importo a base d'asta. Sono ammesse le riduzioni dell'importo della garanzia, secondo le condizioni e i presupposti di cui all'art. 93, D.lgs. n. 50/2016.

b) OFFERTA TECNICA

Al fine di consentire l'attribuzione dei punteggi tecnici da parte della Commissione giudicatrice la concorrente dovrà produrre e allegare attraverso il sistema, a pena di esclusione, il proprio progetto tecnico per l'espletamento del servizio, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante della stessa. La documentazione tecnica dovrà essere priva, a pena di esclusione dalla gara, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) relativa all'offerta economica.

All'offerta tecnica verranno assegnati, da parte della Commissione giudicatrice, i punteggi e con le modalità di cui all'allegato 2 (scheda tecnica).

Il progetto, il quale dovrà compiutamente descrivere le modalità dello svolgimento del servizio, dovrà essere composto da un massimo di 40 pagine.

La Commissione giudicatrice potrà successivamente invitare le concorrenti a fornire chiarimenti/integrazioni in ordine ai documenti e alle dichiarazioni presentate nell'ambito dell'offerta tecnica.

c) OFFERTA ECONOMICA

Al fine di consentire l'attribuzione dei punteggi economici, i concorrenti dovranno allegare a sistema, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, la propria offerta economica, secondo l'allegato schema di offerta, all.3 (schema di offerta economica).

L'offerta economica deve contenere l'indicazione, in cifre ed in lettere, del ribasso praticato sull'importo a base d'asta. Si precisa che:

- i valori offerti devono essere espressi con un numero massimo di 2 (due) decimali;
- i valori offerti devono essere indicati IVA esclusa;
- sono ammesse esclusivamente offerte a ribasso; pertanto, non verranno accettate offerte che abbiano l'indicazione di un valore complessivo pari o superiore a quello dell'affidamento posto a base d'asta, IVA esclusa.

L'offerta è vincolante per il periodo di 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. La stazione appaltante può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.

Le offerenti rimarranno giuridicamente vincolate sin dalla presentazione dell'offerta, mentre l'Amministrazione regionale non assumerà alcun obbligo se non alla data di stipula del contratto.



La Regione Lazio non è tenuta a rimborsare alcun onere o spesa sostenuti dalle imprese offerenti per la preparazione e la presentazione delle offerte medesime, anche nel caso di successiva adozione di provvedimenti in autotutela da parte della stessa stazione appaltante, che comportino la mancata aggiudicazione della presente gara e/o la mancata stipula del relativo contratto. Il concorrente che sarà aggiudicatario del servizio resta vincolato anche in pendenza della stipula del contratto e, qualora si rifiutasse di stipularlo, gli saranno applicate le sanzioni di legge.

Con l'invio della propria offerta l'impresa accetta le clausole contenute nel presente Capitolato.

4. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'articolo 83, comma 9, D.lgs. 50/2016, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare, nel caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e dei documenti di gara, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, la Regione Lazio assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

5. CRITERI E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 e ss. del D.Lgs. n. 50/2016 nei termini di qualità e di prezzo di seguito dettagliati:

Max Tecnico	Punteggio	Max economico	Punteggio	Totale Punteggio
70		30		100

Il Punteggio Totale (Ptot) attribuito a ciascuna offerta è uguale a Pt + Pe

$$P_{TOT} = P_T + P_E$$

Dove:



Pt = somma dei punti tecnici.

Pe = punteggio attribuito all'offerta economica.

ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO TECNICO

Con riferimento al punteggio riservato ai criteri tecnici, l'attribuzione avverrà sulla base del progetto tecnico presentato in sede di offerta, applicando i previsti punteggi e le modalità indicati nell'allegata scheda tecnica (Allegato 3).

ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO ECONOMICO

Il punteggio attribuito alle offerte economiche, presentate secondo lo schema di offerta economica di cui all'all. 3 verrà calcolato, sulla base dell'importo offerto, rispetto all'importo posto a base d'asta, secondo la seguente formula a proporzionalità inversa:

$$V_a = (P_{\min} / P_i) * P_e$$

dove

V_a: è il punteggio attribuito all'offerta del concorrente "a"

P_e : è il punteggio economico massimo da assegnare (pari a 30)

P_i: è il prezzo totale offerto dal concorrente i-esimo

P_{min}: è il prezzo totale più basso offerto in sede di gara

Relativamente al punteggio economico, il calcolo per gli arrotondamenti sarà effettuato alla seconda cifra decimale, per difetto se la terza cifra decimale è compresa tra 0 e 4, e per eccesso se la terza cifra decimale è compresa tra 5 e 9.

Scaduti i termini per la presentazione delle offerte, l'Amministrazione regionale provvederà a nominare la Commissione per la valutazione delle offerte tecniche e l'attribuzione dei punteggi tecnici, così come previsto nel presente paragrafo. Si procederà poi all'inserimento a sistema dei punteggi tecnici definitivi assegnati dalla Commissione e all'apertura delle offerte economiche per consentire al sistema il calcolo in automatico del punteggio economico assegnato a ciascuna Ditta concorrente e il relativo punteggio complessivo.

Risulterà aggiudicataria la Ditta concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, fatto salvo quanto previsto riguardo alle offerte risultate anormalmente basse.



Saranno esclusi dalla procedura gli operatori economici che presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni del servizio specificate nel presente capitolato, ovvero che siano sottoposte a condizione, ovvero che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni, nonché offerte incomplete e/o parziali.

6. STIPULA DEL CONTRATTO

L'Amministrazione regionale provvederà ad effettuare i controlli previsti dalla normativa vigente nei confronti dell'aggiudicatario.

L'efficacia dell'aggiudicazione è subordinata all'accertamento dell'insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Qualora dai controlli effettuati sia stata accertata la sussistenza di cause ostative, la stazione appaltante procederà all'annullamento dell'affidamento, fatti salvi gli eventuali maggiori danni.

Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016 la Regione, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del medesimo decreto ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, si riserva di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento in questione. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

7. GARANZIA DEFINITIVA

A seguito dell'avvenuta aggiudicazione la Stazione Appaltante provvede a richiedere all'Aggiudicatario la garanzia definitiva, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 103 del D.Lgs. n. 50/2016, sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, e con applicazione delle riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del medesimo Decreto Legislativo.

L'Aggiudicatario deve fornire la garanzia definitiva entro 5 giorni dalla data di ricevimento dalla richiesta.

La garanzia si intende costituita a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali derivanti dall'esecuzione del servizio, copre gli oneri e le penali per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di verifica di conformità.



L'Aggiudicatario è tenuto in qualsiasi momento ad integrare la cauzione qualora questa, durante l'espletamento del servizio, sia in parte utilizzata a titolo di rimborso o di risarcimento danni per qualsiasi inosservanza degli obblighi contrattuali.

Nessun interesse è dovuto sulle somme e sui valori costituenti la cauzione definitiva.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della Stazione appaltante, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Per quanto non specificamente indicato, si applica quanto previsto dagli articoli 93 e 103 del D.Lgs. 50/2016.

8. TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla legge 136/2010 così come modificata e integrata dal Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187, pena la nullità assoluta del contratto.

9. SUBAPPALTO

Il subappalto sarà ammesso nei limiti e con le modalità stabiliti dall'articolo 105 del D.Lgs 50/2016. L'aggiudicatario deve in particolare indicare in sede di offerte la parte del servizio che intende subappaltare nei limiti previsti dal richiamato art. 105.

Qualora l'aggiudicatario ceda in subappalto senza la preventiva autorizzazione è facoltà della stazione appaltante risolvere il contratto.

L'aggiudicatario dovrà garantire che le imprese subappaltatrici si impegnino ad osservare le condizioni del presente capitolato, restando solidalmente responsabile con le stesse dell'adempimento di ogni obbligazione nascente dal contratto.

Poiché l'Amministrazione non intende provvedere direttamente al pagamento del subappaltatore, è fatto obbligo all'aggiudicatario di trasmettere, entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, una copia delle fatture quietanzate che dimostrino i pagamenti corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'aggiudicatario non adempia entro i termini suddetti, l'Amministrazione sospende il pagamento del corrispettivo, che sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'aggiudicatario non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi. In caso di violazioni delle disposizioni di cui al presente articolo il contratto è risolto di diritto.



10. CLAUSOLA RISOLUTIVA

Fatte salve le ipotesi di risoluzione espressamente previste dal presente Capitolato, e dall'art. 108 del d.lgs. 50/2016, in conformità con quanto previsto dal Protocollo di Azione sottoscritto tra l'Autorità Nazionale Anticorruzione e la Regione Lazio, ci si avvarrà della clausola risolutiva espressa di cui all'articolo 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353 bis c.p.

11. PENALI

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, in caso di inosservanza delle prescrizioni contrattuali, si riserva la facoltà di risolvere il contratto e di procedere, con semplice provvedimento amministrativo, previa contestazione degli addebiti alla società aggiudicataria, all'incameramento del deposito cauzionale definitivo e all'esecuzione del servizio in danno della società inadempiente. A carico di quest'ultima resterà l'onere del maggior prezzo pagato rispetto a quello convenuto, fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito o eventuale ulteriore azione che l'Amministrazione ritenga di intraprendere a tutela dei propri interessi.

Alla società aggiudicataria sarà applicata una penale per ciascun giorno di ritardo o sospensione del servizio, rispetto ai termini concordati con l'Amministrazione pari allo 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale e non può comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

Al superamento del limite del 10% l'Amministrazione stessa si riserva la facoltà di risolvere il contratto con conseguente escussione della cauzione definitiva e segnalazione all'ANAC.

L'Aggiudicatario avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento da trasmettersi da parte dell'Amministrazione a mezzo di PEC (posta elettronica certificata). Decorso



inutilmente tale termine, l'Amministrazione procederà al recupero della penalità, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo dovuto.

12. PAGAMENTI

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico e intestate alla Regione Lazio Direzione Regionale Affari Istituzionali Personale e Sistemi Informativi Via R. Raimondi Garibaldi n. 7 00145 ROMA P. IVA 02128631005 C.F. 80143490581, Codice Univoco Ufficio **PTS431** facendo riferimento alla determinazione di aggiudicazione e nel rispetto delle modalità di fatturazione elettronica espressamente riportate sul sito della Regione Lazio.

Il pagamento dei corrispettivi di cui al precedente paragrafo sarà effettuato dopo l'avvenuto riscontro di regolarità della fattura, sul conto corrente comunicato alla Regione.

13. CONTROVERSIE

Il servizio è soggetto alle condizioni e prescrizioni derivanti dalle vigenti norme di legge e regolamenti in materia di pubbliche forniture anche se non espressamente richiamate.

Per qualsiasi controversia il foro competente è quello di Roma. Ai sensi della vigente normativa europea e nazionale in materia di trattamento dei dati personali si informa che i dati forniti dalla società per la procedura sono raccolti e trattati come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici e potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni ai fini della verifica delle dichiarazioni effettuate.

Titolare del trattamento è il responsabile del procedimento Dott.ssa Annalisa Tancredi.

- ALLEGATI

- Allegato 1 Capitolato Tecnico
- Allegato 2 Scheda tecnica
- Allegato 3 Schema offerta economica
- Allegato 4 Clausola Antipatouflage



**SERVIZI NECESSARI ALL'ORGANIZZAZIONE E ALL' ESPLETAMENTO
CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI 10 POSTI
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ESPERTO LEGALE - AVVOCATO,
CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, PRESSO
L'AVVOCATURA REGIONALE**

SCHEDA TECNICA

Copia

ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO TECNICO

Con riferimento all'Offerta tecnica, il Punteggio Tecnico (Pt) della gara, è determinato dalla sommatoria dei punteggi attribuiti all'offerta in relazione ai singoli criteri di valutazione

Rif.	Criteri di valutazione	Punteggio sotto criterio
1	Modalità per l'espletamento del servizio	20
1.1	Metodologia e attrezzatura utilizzata per l'espletamento delle prove preselettive e delle prove scritte	10
1.2	Strumenti informativi e reportistica dedicata alla gestione del servizio	5
1.3	Modalità di gestione delle richieste di accesso agli atti relative alle prove preselettive	5
2	Progettazione e predisposizione dei questionari per le prove preselettive e garanzie di riservatezza	42
2.1	Criteri e metodologie utilizzati per la progettazione e la predisposizione dei questionari contenenti quesiti a risposta multipla	18
2.2	Garanzie di riservatezza relative alla predisposizione dei quesiti a risposta multipla	12
2.3	Garanzie di riservatezza relative alla stampa dei questionari	4
2.4	Garanzie di trasparenza relative alle procedure automatizzate di correzione dei questionari	8
3	Modalità di gestione dei rischi e dei cambiamenti dovuti ad eventi imprevisti	8
3.1	Soluzioni proposte per la risoluzione di problematiche connesse al malfunzionamento della strumentazione informatica	4
3.2	Soluzioni organizzative proposte per risolvere problematiche derivanti da improvvisa carenza delle figure professionali richieste nel capitolato	4

Metodo di attribuzione del punteggio tecnico:

Attribuzione discrezionale di un coefficiente (da moltiplicare poi per il punteggio massimo attribuibile in relazione al criterio), variabile tra zero e uno, da parte di ciascun commissario di gara; Una volta che ciascun commissario ha attribuito il coefficiente a ciascun concorrente, viene calcolata la media dei coefficienti attribuiti, viene attribuito il valore 1 al coefficiente più elevato e vengono di conseguenza riparametrati tutti gli altri coefficienti.

Per la graduatoria finale verrà utilizzato il metodo aggregativo compensatore, il quale si basa sulla sommatoria dei coefficienti attribuiti per ciascun criterio, ponderati per il peso relativo del criterio. A ciascun candidato il punteggio viene assegnato sulla base della seguente formula:

$$P_i = \frac{\sum [W_i * V_{ai}]}{n}$$

dove:

P_i = Punteggio dell'offerta i-esima

n = numero totale dei requisiti

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V_{ai} = coefficiente di valutazione rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno.

TABELLA DEI CRITERI E DEI RELATIVI PUNTEGGI DI ASSEGNAZIONE

L'attribuzione dei punteggi avviene assegnando un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali, a ciascun elemento dell'offerta (progetto tecnico). Tale coefficiente sarà uguale alla media dei coefficienti, variabili tra 0 e 1, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari in base alla seguente tabella.

Tali coefficienti sono applicati ai fattori ponderali indicati nel presente bando per ogni elemento. La somma che ne risulta determina il punteggio totale attribuito all'offerta (progetto tecnico).

VALUTAZIONE GIUDIZIO COEFFICIENTE DI QUALITA'

Ottimo

Progetto ben strutturato che sviluppa in modo chiaro, preciso ed approfondito l'argomento richiesto:
1,00

Buono

Progetto adeguato che sviluppa l'argomento senza particolari approfondimenti:
0,75

Sufficiente Progetto accettabile ma poco strutturato:

0,50

Scarso

Progetto mediocre e non sufficientemente sviluppato:
0,25

Insufficiente Progetto carente, generico ed inadeguato:

0,00



RICHIESTA DI OFFERTA “SERVIZI NECESSARI ALL’ORGANIZZAZIONE E ALL’ ESPLETAMENTO DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI 10 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ESPERTO LEGALE - AVVOCATO, CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, PRESSO L’AVVOCATURA REGIONALE”.

SCHEMA OFFERTA ECONOMICA



OFFERTA ECONOMICA

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di _____ e legale rappresentante della _____, con sede in _____, Via _____, capitale sociale Euro _____ (_____), iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, codice fiscale n. _____, partita IVA n. _____, codice Ditta INAIL n. _____, Posizioni Assicurative Territoriali – P.A.T. n. _____ e Matricola aziendale INPS n. _____ (in R.T.I. o Consorzio costituito/constituendo con le Imprese _____) di seguito denominata “Impresa”,

si impegna ad adempiere alle obbligazioni previste in tutti documenti relativi alla procedura di gara nel rispetto di modalità, termini, condizioni e requisiti di partecipazione e

OFFRE UN RIBASSO PERCENTUALE SULL’IMPORTO A BASE D’ASTA DI € 25.000,00, IVA ESCLUSA,
PARI AL.....% (in cifre ed in lettere).

Timbro e firma
del legale rappresentante

si allega fotocopia del proprio documento d’identità in corso di validità