



SCHEMA DI CONTRATTO

ACCORDO QUADRO – SERVIZIO DI PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E GESTIONE, IN PRESENZA O DA REMOTO, DELLE PROVE SELETTIVE INERENTI ALLE PROCEDURE ASSUNZIONALI DEL COMUNE DI COMO – CIG B04D79946C

Premesso che:

- con determinazione n. 68 R.G. 386 del 26/02/2024 è stato disposto l'affidamento dell'appalto in oggetto a favore dell'operatore economico SELEXI S.R.L., con sede in MILANO, Via Gerolamo Vida n. 11 – 20127 Codice fiscale /Partita I.V.A 12852900153 ed assunto il conseguente impegno di spesa a copertura dell'obbligazione sorgente con il presente contratto;

TUTTO CIO' PREMESSO

la Dott.ssa Rossana Tosetti, CF TSTRSN60D51D416N, La quale interviene nel presente atto in rappresentanza del Comune di COMO giusta Decreto Sindacale n. 85 del 29/12/2023, la quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta, dichiarando nel contempo di non trovarsi in alcuna situazione d'incompatibilità in relazione all'assunzione del presente atto;

E

Il Sig. Stefano Bazzini, nato a Milano il 21/03/1970, CF BZZFSN70C21F205J in qualità di rappresentante legale dell'operatore economico SELEXI S.R.L., con sede in Milano, Via Girolamo Vida n. 11 – 20127, Codice fiscale /Partita I.V.A 12852900153

convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 - OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO

L'Accordo Quadro ha per oggetto l'acquisizione dei seguenti servizi come analiticamente dettagliati al successivo art. 2:

- ◆ **servizio di progettazione, realizzazione e gestione in presenza o mediante piattaforma digitale delle prove preselettive e delle prove d'esame, scritte ed orali**, relative alle procedure assunzionali e di mobilità del Comune di Como per diversi profili professionali;
- ◆ **servizio di Assessment** per la valutazione di competenze, potenziale, capacità, attitudini e motivazioni personali nell'ambito delle procedure assunzionali e di mobilità del Comune di Como per diversi profili professionali.

Le prestazioni da eseguire dipenderanno dalle necessità che verranno evidenziate dal Comune di Como nell'arco di tempo previsto nell'accordo quadro, nell'ambito dell'importo di contratto e potranno avere ad oggetto una o più attività come descritte nel presente contratto.

L'esecuzione del servizio sarà oggetto di contratti attuativi che l'operatore economico si impegna ad assumere alle condizioni di cui al presente contratto, integrate da quelle offerte, entro il limite massimo d'importo previsto e per il periodo di validità dell'accordo.

La conclusione dell'Accordo Quadro non impegna in alcun modo l'Amministrazione a concludere contratti applicativi per l'intero importo dell'Accordo Quadro. L'Aggiudicatario non avrà nulla a pretendere fintantoché il Comune di Como non darà corso ai contratti attuativi.

L'operatore economico si impegna all'esecuzione del servizio alle condizioni che risultano dal presente contratto e dall'offerta presentata, tutti documenti che formano parte integrante del presente contratto, anche se ad esso non materialmente allegati.

Art. 2 – DESCRIZIONE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'APPALTO

2) Servizio di progettazione, realizzazione e gestione delle prove selettive

Le prove selettive potranno consistere in:

- ◆ quesiti a risposta chiusa, su scelta multipla (cfr. 2.1);
- ◆ quesiti a risposta aperta;
- ◆ elaborati.

Le prove potranno svolgersi:

- ◆ **in presenza** (cfr. 2.2) attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali;
- ◆ **da remoto** (cfr. 2.3) mediante piattaforma digitale con servizio di vigilanza dei candidati.

Il Comune di Como stabilisce per ciascuna prova se lo svolgimento dovrà essere con quesiti a risposta chiusa, a risposta aperta o con elaborato; e se le stesse devono svolgersi in presenza o da remoto secondo le modalità dettagliate ai paragrafi successivi. In ogni caso, le prove devono svolgersi nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, tracciabilità, sicurezza e anonimato.

2.1) Progettazione delle prove a risposta chiusa su scelta multipla

L'Aggiudicatario, su richiesta del Comune di Como, deve progettare i quesiti a risposta multipla delle prove preselettive e/o le prove d'esame previste dai relativi bandi di selezione, avvalendosi di professionisti esperti. Le prove contenenti quesiti a risposta multipla devono essere differenziate in base alla figura professionale richiesta, tese a valutare le abilità logiche-matematiche, logico-deduttive, di carattere critico-verbale e/o le conoscenze tecniche come definite dalle materie previste dai relativi bandi di selezione.

I quesiti a risposta aperta e le tracce degli elaborati sono escluse dal servizio di progettazione, poiché saranno progettati direttamente dal Comune di Como.

a) Caratteristiche dei quesiti delle prove da progettare

La progettazione della prova preselettiva e delle prove d'esame costituite da quesiti a risposta multipla, richiede una serie di attività, come di seguito specificate:

- ◆ costruzione delle domande;
- ◆ predisposizione, per ogni quesito, delle varie alternative di risposta richieste, una sola delle quali inequivocabilmente esatta mentre i "distrattori" sono inequivocabilmente errati.
- ◆ verifica del contenuto prendendo in considerazione la correttezza formale e sostanziale sia della domanda che della risposta esatta e la non esattezza delle altre alternative di risposta.

I quesiti devono essere inediti e nella formulazione dei medesimi e delle relative alternative di risposta, devono essere garantiti:

- ♦ la qualità omogenea delle alternative di risposta evitando che esistano alternative di risposta tali da rendere il quesito nel complesso ambiguo;
- ♦ la chiarezza letterale della domanda, tale da evitare che siano possibili interpretazioni differenti del suo significato;
- ♦ l'assenza di imprecisioni o refusi che ne alterino la comprensibilità.

L'aggiudicatario deve coadiuvare la Commissione esaminatrice nel determinare il tempo di esecuzione e il numero di risposte esatte per considerare un candidato idoneo (individuazione della soglia di idoneità) e nell'individuare i criteri di valutazione (per ogni risposta esatta, errata, non data). Nel caso di prova preselettiva, ai fini dell'individuazione dei candidati ammessi alle prove successive, il Comune di Como può decidere di utilizzare il criterio del miglior punteggio ottenuto fino alla concorrenza da un numero di candidati dallo stesso prestabilito.

Per ciascuna procedura, in relazione alle modalità di svolgimento della prova (eventuale divisione in batterie dei candidati), il numero di questionari da progettare può variare da un minimo di 2 a un massimo di 15. Le diverse versioni di questionari previste devono essere omogenee per difficoltà e per tipologia e numero di domande, ma di contenuto diverso.

Per ciascuna procedura ed eventualmente per ciascuna batteria di prove in cui si articola la procedura stessa, possono essere richieste, ad invarianza di corrispettivo dovuto, da due a quattro versioni del questionario composte dalle stesse domande poste in ordine diverso, per una migliore gestione della fase di espletamento della prova.

Il servizio di progettazione delle prove afferenti alle procedure selettive, deve essere effettuato improrogabilmente entro 10 giorni dalla richiesta da parte del Comune di Como.

b) *Esiti della delle prove a risposta chiusa su scelta multipla*

La correzione della prova nel caso di prove costituite da risposte a scelta multipla è effettuata dall'Aggiudicatario, in presenza delle Commissioni esaminatrici, in modalità automatizzata al termine della prova stessa.

Al termine delle attività di correzione devono essere svolte le seguenti attività:

- ♦ predisposizione della graduatoria anonima;
- ♦ predisposizione della graduatoria nominativa della prova;
- ♦ consegna dei risultati relativi alla correzione delle prove su supporto magnetico e cartaceo: graduatoria anonima, graduatoria generale di merito ed alfabetica, graduatoria degli idonei in ordine di merito e alfabetica;
- ♦ consegna dei risultati delle correzioni della prova e dei successivi abbinamenti in formato cartaceo e su supporto informatico, in formato excel. Tali documenti devono contenere i seguenti dati predisposti in ordine alfabetico e di punteggio:
 - Cognome
 - Nome
 - Indirizzo
 - Codice fiscale
 - Data di nascita
 - Luogo di nascita
 - Numero Combinazione del questionario
 - Punteggio grezzo/numero di risposte esatte, errate, omesse
 - Punteggio standard (punteggio in trentesimi)

Tutti i materiali sono coperti da segreto e devono essere consegnati alla Commissione esaminatrice nella stessa data in cui viene eseguita la correzione delle prove nella sede di concorso.

L'Aggiudicatario, inoltre, deve fornire al Servizio Risorse Umane su supporto informatico:

- ♦ il database dei risultati delle prove svolte;

- ♦ il database complessivo con i risultati di tutti i partecipanti alla procedura selettiva.

2.2 Svolgimento delle prove preselettive o delle prove scritte IN PRESENZA

L’Aggiudicatario deve progettare il servizio per l’identificazione dei candidati, nonché il sistema anonimo di abbinamento candidato/prova.

L’Aggiudicatario deve predisporre le istruzioni per lo svolgimento della prova che devono essere distribuite ai candidati prima di ciascuna prova.

Lo svolgimento in presenza delle prove – sia a quesiti a risposta chiusa, su scelta multipla, che a quesiti a risposta aperta o elaborati su questionari, predisposti tanto dall’aggiudicatario quanto dal committente – deve avvenire mediante l’utilizzo di strumenti informatici e digitali presso una sede messa a disposizione dall’Aggiudicatario.

A tal fine, i candidati devono avere a disposizione una postazione informatica. Al termine del tempo previsto per la prova, il sistema deve interrompere la procedura ed acquisisce definitivamente le risposte fornite dal candidato fino a quel momento. Fino all’acquisizione definitiva il candidato deve poter correggere le risposte già date.

La correzione della prova deve avvenire con modalità che assicurano l’anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali.

Al termine della prova, nel caso di prove costituite da risposte aperte o elaborati, la piattaforma deve consentirne la correzione in modalità anonima e, solo su richiesta del Committente, l’Aggiudicatario deve trasmettere un elenco che consenta di abbinare al nominativo di ciascun candidato la relativa prova.

La correzione della prova nel caso di prove costituite da risposte a scelta multipla è effettuata dall’Aggiudicatario, in presenza delle Commissioni esaminatrici, in modalità automatizzata al termine della prova stessa.

I costi della messa a disposizione della strumentazione informatica e della sede sono a carico dell’Aggiudicatario.

Predisposizione piano operativo per l’organizzazione logistica delle selezioni e individuazione della sede di svolgimento

L’Aggiudicatario deve predisporre un dettagliato piano operativo per l’organizzazione logistica delle selezioni in presenza. Nel piano operativo l’Aggiudicatario deve individuare una sede adeguata allo svolgimento delle prove e descrivere dettagliatamente la gestione logistica, comprensiva di allestimento della sede. A tal fine rimane a carico dell’Aggiudicatario la fornitura di tutto quanto risulti necessario.

L’Aggiudicatario deve curare lo svolgimento di tutte le attività relative all’organizzazione delle prove, volte in particolare:

- ♦ all’accoglienza dei candidati, mediante lo studio dei percorsi e l’individuazione di adeguati punti d’accesso
- ♦ ad assicurare l’accoglienza ed il supporto ad eventuali candidati con disabilità mediante l’attivazione dei sussidi e con l’ausilio di personale dedicato, necessari al loro ingresso ed allo svolgimento della prova, anche tenuto conto dell’adozione di tempi supplementari;
- ♦ ad assicurare alle candidate, impossibilitate al rispetto delle prove nelle date calendarizzate dal bando, a causa dello stato di gravidanza o allattamento, lo svolgimento di prove asincrone;
- ♦ alla sistemazione logistica dei candidati;
- ♦ alla identificazione dei candidati.

L’Aggiudicatario deve fornire modalità per custodire e non consentire l’utilizzo di telefoni cellulari e altri dispositivi di comunicazione o elaborazione (smartphone, smartwatch, tablet, notebook, calcolatrici ecc.) dei candidati.

2.3 Svolgimento delle prove preselettive, prove scritte (cfr. 2.3.1) o prove orali (cfr. 2.3.2) DA REMOTO

a) *Strumentazione informatica e verifica tecnica*

Nel caso di prove da remoto, ai fini della predisposizione del bando di concorso, entro 5 giorni dalla richiesta del Comune di Como, l’Aggiudicatario deve indicare la strumentazione *hardware* e *software* di cui il candidato dovrà disporre per lo svolgimento delle prove e che sarà espressamente indicata nel bando.

L’Aggiudicatario deve effettuare con ciascun candidato una verifica tecnica, da svolgersi nei giorni precedenti ciascuna prova, finalizzata ad accertare l’idoneità: dei dispositivi *hardware* e *software*, della linea internet e delle funzioni audio e video della postazione che il candidato intende utilizzare per lo svolgimento delle prove.

L’Aggiudicatario deve proporre al candidato anche una simulazione e/o un video dimostrativo delle modalità generali di accesso e utilizzo della piattaforma di svolgimento della prova.

b) *Supporto tecnico e comunicazioni preliminari*

In tutte le fasi della procedura e, in particolare, nel corso della prova tecnica della strumentazione informatica, nonché nelle fasi di accesso alla piattaforma di somministrazione della prova e per tutta la durata della stessa, l’Aggiudicatario deve fornire un servizio di supporto tecnico contattabile dai candidati mediante *chat box* dedicata o altra forma individuata dall’Aggiudicatario stesso. Il servizio di supporto tecnico deve fornire indicazioni esclusivamente di tipo informatico, finalizzate all’accesso e all’utilizzo della piattaforma.

Almeno 3 giorni prima di ciascuna prova, l’Aggiudicatario deve trasmettere a ciascun candidato apposita mail indicando la data e l’ora di svolgimento nonché le istruzioni di accesso e utilizzo della piattaforma di somministrazione della prova.

c) *Identificazione del candidato*

L’Aggiudicatario deve progettare le modalità di identificazione di ciascun candidato da svolgersi all’inizio di ciascuna prova, mediante esibizione da parte dello stesso del proprio documento di riconoscimento. La fase di identificazione deve svolgersi consentendo la visualizzazione del documento di riconoscimento del candidato esclusivamente alla Commissione di concorso coadiuvata dagli addetti alla vigilanza messi a disposizione dall’aggiudicatario; il documento di riconoscimento non deve essere visualizzato da candidati diversi da quello a cui si riferisce.

d) *Vigilanza durante le prove da remoto e registrazione*

Nel corso delle prove preselettive, scritte e di quelle orali, l’Aggiudicatario deve fornire un servizio di monitoraggio dei candidati da effettuarsi mediante attività di vigilanza svolta da appositi addetti e attività di registrazione dell’intera sessione di prova per ciascun candidato o altri sistemi di vigilanza progettati dall’Aggiudicatario. I sistemi di vigilanza devono rispettare la normativa in materia di protezione dei dati personali.

Ai fini del monitoraggio dello svolgimento della prova l’Aggiudicatario deve altresì garantire le seguenti condizioni:

- ◆ visualizzazione del candidato tramite webcam del pc;
- ◆ condivisione dello schermo del pc del candidato o altro eventuale sistema di controllo finalizzato a verificare che lo stesso non acceda a pagine web e/o applicativi informatici diversi da quelli necessari allo svolgimento della prova.

Ciascun addetto alla vigilanza deve essere appositamente formato e deve monitorare un minimo di 15 ed un massimo di 20 candidati per tutta la durata della procedura (dall’identificazione al termine della prova). Durante lo svolgimento della prova, il vigilante deve essere in contatto sia con gli addetti all’assistenza tecnica che con la Commissione di concorso; ogniqualvolta si presentino criticità non di ordine tecnico i vigilanti devono sottoporle alla Commissione.

I vigilanti, al termine della prova, qualora ravvisino ipotesi di comportamenti scorretti da parte dei candidati devono redigere un report. Il report deve essere trasmesso alla Commissione la quale deve avere accesso anche alle registrazioni delle sessioni di prova dei candidati per verificarne il regolare svolgimento ed eventualmente adottare i provvedimenti di sua competenza nel caso in cui si accertino irregolarità.

2.3.1 Prove preselettive e prove scritte da remoto

Al termine delle operazioni di identificazione e di successiva illustrazione delle modalità di svolgimento di ciascuna prova, la Commissione dà avvio alla prova.

La piattaforma di somministrazione della prova messa a disposizione dell’Aggiudicatario deve garantire:

- ◆ gestione informatizzata della conclusione della prova e di eventuali tempi aggiuntivi;
- ◆ visualizzazione costante del tempo residuo per lo svolgimento della prova;
- ◆ possibilità illimitata di selezionare, annullare o modificare la risposta;
- ◆ visualizzazione del contatore numerico delle domande differenziando quelle risolte da quelle insolute e con possibilità di selezionare le domande anche senza seguire l’ordine cronologico;
- ◆ funzione zoom per i candidati ipovedenti;
- ◆ sistemi di backup che consentano di salvare in modo costante i dati della prova di ciascun candidato al fine di evitarne la perdita in caso di criticità.

Le forma delle prove scritte è stabilita dal Comune di Como e può essere composta sia da domande a scelta multipla, sia a risposta aperta e sia nella forma dell’elaborato testuale. L’Aggiudicatario deve impostare la piattaforma di somministrazione della prova con modalità tali da consentire l’utilizzo delle forme di prova di cui sopra.

Al termine della prova, nel caso di prove costituite da risposte aperte o elaborati, la piattaforma deve consentirne la correzione in modalità anonima e solo su richiesta del Committente, l’Aggiudicatario deve trasmettere un elenco che consenta di abbinare al nominativo di ciascun candidato la relativa prova.

La correzione della prova nel caso di prove costituite da risposte a scelta multipla è effettuata dall’Aggiudicatario, in presenza delle Commissioni esaminatrici, in modalità automatizzata al termine della prova stessa.

2.3.2 Realizzazione delle prove orali in videoconferenza

L’Aggiudicatario deve mettere a disposizione una piattaforma che consenta lo svolgimento delle prove orali inerenti le procedure assunzionali e di mobilità in videoconferenza.

La piattaforma per le prove orali in videoconferenza deve garantire:

- ◆ l’accesso contemporaneo alla videoconferenza di tutti i candidati convocati per la prova orale in modalità video ed audio;
- ◆ l’accesso alla videoconferenza senza funzioni partecipative per gli eventuali uditori per garantire la pubblicità della prova;
- ◆ nel corso della videoconferenza la Commissione deve poter gestire la partecipazione dei candidati attivando/disattivando il microfono esclusivamente del candidato sottoposto alla prova;
- ◆ al termine dello svolgimento delle prove orali ed eventualmente nel corso della prova qualora la Commissione lo ritenga necessario, la Commissione deve potersi riunire in videoconferenza senza accesso per i candidati per l’espressione delle valutazioni;
- ◆ al termine della prova e della definizione degli esiti della medesima, la Commissione deve poter riferire l’esito della prova ai candidati.

- 3) **Servizio di Assessment per la valutazione di competenze, potenziale, capacità, attitudini e motivazioni personali nell'ambito delle prove assunzionali e di mobilità.** *Sul punto si richiamano i contenuti di quanto previsto dalle Linee guida sull'accesso alla Dirigenza Pubblica di cui al DM 28.09.2022*

Per la valutazione delle competenze possono essere utilizzati, a discrezione del Committente rispetto ai diversi profili professionali oggetto di procedura di assunzione e/o di mobilità:

- ◆ prove situazionali
- ◆ test
- ◆ colloqui motivazionali

Art. 3 – GRUPPO DI LAVORO

L’Aggiudicatario, come indicato nell’offerta che si considera parte integrante e sostanziale del presente documento anche se non materialmente allegata, dispone delle seguenti professionalità:

a) **Responsabile del team (con almeno 5 anni di esperienza nel settore):**

- ◆ 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.

L’Aggiudicatario, in caso di impossibilità, del suddetto Responsabile ad espletare le prestazioni richieste, deve procedere alla sostituzione del medesimo con altra figura professionale di analoga competenza o quella maggiore indicata nell’offerta tecnica.

b) **Responsabile dei servizi informatici (con almeno 5 anni di esperienza nel settore)**

- ◆ 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, 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.).

L’Aggiudicatario, in caso di impossibilità, del suddetto Responsabile ad espletare le prestazioni richieste, deve procedere alla sostituzione del medesimo con altra figura professionale di analoga competenza.

c) **Addetti all’identificazione e alla vigilanza (con almeno una esperienza in una procedura concorsuale)**

– per le prove in presenza:

- ◆ 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;
- ◆ identificano i candidati e consegnano il materiale occorrente per lo svolgimento della prova;
- ◆ indirizzano i candidati nel settore in cui devono espletare la prova;
- ◆ consegnano e ritirano il materiale occorrente per lo svolgimento della prova;
- ◆ vigilano durante l’espletamento della prova.

- d) Addetti all'attività di vigilanza per le prove da remoto:
- ◆ monitorano tramite la webcam del computer usato per svolgere l'esame i movimenti del candidato;
 - ◆ controllano che il candidato non venga sostituito da altra persona durante la prova d'esame;
 - ◆ ascoltano l'audio ambientale per valutare la presenza di altre persone;
 - ◆ verificano che il candidato non acceda ad altre applicazioni presenti sul computer o adotti comportamenti fraudolenti.
- e) Assessor / Psicologo del lavoro esperto in selezione del personale per l'analisi delle aree di competenza logico-strategiche, gestionali, relazionali e personali.

Tutti gli assessor coinvolti nel processo di valutazione devono possedere l'esperienza e le competenze necessarie per osservare e valutare i comportamenti dei candidati.

A livello generale, il programma formativo degli assessor dovrebbe includere: conoscenze e capacità inerenti all'osservazione, registrazione, classificazione e valutazione dei comportamenti; il processo e le prove di valutazione di un Assessment Center; i principali errori di osservazione e valutazione; la corretta compilazione delle griglie di osservazione e valutazione; l'etica professionale.

Tali competenze sono tipiche e peculiari degli psicologi con esperienza in ambito della psicologia del lavoro e più nello specifico dei processi di Assessment Center, che rappresentano quindi la figura professionale più adeguata a ricoprire il ruolo di assessor.

È, comunque, possibile coinvolgere anche figure appartenenti all'Area Risorse Umane o manager di linea, purché vengano adeguatamente formati.

Qualora poi il processo di assessment preveda l'impiego di test, gli assessor coinvolti dovrebbero essere in possesso della certificazione o dei titoli necessari per l'impiego della testistica scelta.

Il personale indicato può essere sostituito solo con figure di analoga esperienza.

Per le suddette attività l'Aggiudicatario deve avvalersi di personale che non si trovi in condizioni d'incompatibilità con i candidati partecipanti alle prove selettive, ai sensi di quanto previsto dagli art. 51 e 52 del codice di procedura civile. A tale scopo l'aggiudicatario deve fornire non oltre 3 giorni prima dello svolgimento delle prove, elenco dettagliato del personale utilizzato e relative autocertificazioni attestanti la mancata sussistenza delle condizioni d'incompatibilità previste dalla normativa vigente.

Art. 4 - DURATA DELL'ACCORDO QUADRO

Il presente accordo quadro ha durata di 24 mesi pari a 730 (settecentotrenta) giorni naturali e consecutivi a decorrere dalla sottoscrizione della presente, e quindi con validità dal 11/03/2024 al 11/03/2026 oppure dalla data di avvio del servizio in via d'urgenza ai sensi dell'art. 17, commi 8 e 9 del D.lgs. 36/2023.

Per durata dell'Accordo Quadro si intende il periodo di efficacia entro il quale il Committente può affidare i singoli contratti attuativi. Pertanto, i contratti attuativi potranno concludersi anche successivamente alla data di scadenza del 11/03/2026.

L'Appaltatore dovrà rispettare i termini di adempimento stabiliti nei singoli appalti specifici. È escluso ogni tacito rinnovo del presente Accordo Quadro.

Art. 5 – CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI AFFIDAMENTO E DI ESECUZIONE DEI SINGOLI APPALTI SPECIFICI

Il valore massimo relativo all'Accordo Quadro rappresentativo del quantitativo degli ordini di servizio/contratti attuativi che potranno essere stipulati nei periodi di durata dell'Accordo stesso è pari ad € 120.000,00 oltre I.V.A. come per legge. Al raggiungimento di suddetto importo, in termini di contratti derivati, il presente accordo quadro cessa di avere efficacia, fatta eccezione per i contratti attuativi ancora in fase di esecuzione.

Ai sensi dell'art. 120 c. 9 del D.lgs. 36/2023, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, il Comune può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Il Committente non assume alcun impegno in ordine al raggiungimento dell'importo dell'Accordo.

L'affidamento all'Appaltatore dei singoli appalti specifici avverrà direttamente, senza un nuovo confronto competitivo. Ogni appalto specifico verrà stipulato in forma di scrittura privata, previa assunzione di apposita determinazione dirigenziale.

Qualora l'Amministrazione determini di stipulare un contratto attuativo, verrà trasmessa all'Appaltatore una lettera d'ordine nella quale dovranno essere individuati i servizi e le prestazioni, in termini quantitativi e qualitativi oggetto dell'appalto specifico. L'Appaltatore sarà obbligato a sottoscrivere per accettazione la lettera d'ordine alle condizioni tecniche ed economiche previste dal presente Accordo Quadro, dal Capitolato tecnico e dall'offerta tecnica.

Resta inteso che l'Amministrazione non ha l'obbligo di attivare tutti servizi oggetto dell'Accordo Quadro né di utilizzare per intero il massimale sopraindicato, per cui i quantitativi richiesti con gli appalti specifici saranno correlati esclusivamente al reale fabbisogno dell'Amministrazione. Pertanto, nell'ipotesi di mancata utilizzazione del massimale indicato nel Contratto nulla potrà essere preteso a qualsiasi titolo, diritto o ragione, dall'Appaltatore, atteso che in nessun caso l'Accordo Quadro garantisce allo stesso l'erogazione di quantità minime, o comunque predeterminate, dei servizi di cui all'oggetto contrattuale.

Delle prestazioni eseguite per ciascun singolo appalto specifico dovrà essere tenuta regolare contabilità secondo le prescrizioni del capitolato speciale di Accordo Quadro.

Art. 6 – PAGAMENTI E CESSIONE DEL CREDITO

Le modalità di pagamento di seguito descritte riguardano la liquidazione del corrispettivo relativo a ciascuno dei contratti attuativi eventualmente stipulati.

Il pagamento avverrà ad ultimazione del servizio oggetto di ciascun contratto applicativo previa liquidazione dell'importo dovuto, acquisito il nulla osta da parte del RUP entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione di regolare fattura.

Le fatture dovranno essere trasmesse con indicazione del CIG ed intestate a: Comune di Como Servizio Risorse Umane via Vittorio Emanuele II, 97 - 22100 COMO CO P.IVA: 00417480134 - C.F. 80005370137 - CODICE UNICO PER FATTURAZIONE: 4IRHAP.

L'eventuale cessione del credito derivante dal presente appalto dovrà essere preventivamente autorizzata dagli Uffici comunali competenti, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento di Contabilità dell'Ente. L'autorizzazione alla cessione è comunque limitata alla durata del contratto. Per eventuali proroghe o rinnovi contrattuali dovrà essere richiesta una nuova autorizzazione alla cessione del credito.

Art. 7 - ADEMPIMENTI AI SENSI DELL'ART.3 DELLA L.136 DEL 13/08/10

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della L. n.136 del 13/08/2010, l'appaltatore si obbliga, ad ottemperare a quanto previsto dalla legge sopracitata. In particolare, l'operatore economico ha provveduto a comunicare al Comune di Como, gli estremi dei propri conti correnti dedicati alle commesse pubbliche.

Pertanto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del D.M. 145/2000 e dell'art.3 della L. n.136/10 i pagamenti verranno effettuati mediante bonifico bancario sui seguenti conti correnti dedicati:

- ISTITUTO: Banca BPER
AGENZIA: Filiale di Sesto San Giovanni (MI)
CC/ IBAN: IT56M0538720701000035247368
- ISTITUTO: Banca Popolare di Sondrio
AGENZIA: Ag. 10 di Via Solari n. 15 - Milano
CC/ IBAN: IT77C0569601609000003992X30
- ISTITUTO: Banca Nazionale del Lavoro
AGENZIA: Ag. 6 di Milano
CC/ IBAN: IT32I01005016060000000000665
- ISTITUTO: UniCredit Banca
AGENZIA: Fil. 04178 C.PI. Milano Cordusio
CC/ IBAN: IT23T0200801600000100929941

individuando nel sig. STEFANO BAZZINI nato a Milano il 21/03/1970, residente a Milano in Via Pastrengo N. 14, C.F. BZZSFN70C21F205J, Legale Rappresentante, la persona delegata ad operare su di essi.

Nel caso in cui l'operatore economico effettui, in conseguenza del presente atto, transazioni senza avvalersi dei suddetti conti correnti dedicati, il presente contratto si risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della L.136/10.

Art. 8 - GARANZIE

A garanzia degli impegni assunti con la stipula del presente accordo, l'affidatario è tenuto a costituire una garanzia definitiva ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs 36/2023.

La predetta garanzia è calcolata, in base ai criteri del suddetto art. 117 d.lgs. 36/2023, con riferimento all'importo complessivo dell'accordo quadro di € 120.000,00 al netto dell'iva.

A tale fine l'appaltatore ha costituito la polizza fidejussoria assicurativa n. 290859/24 rilasciata dalla Banca Popolare di Sondrio – sede centrale in data 01/03/2024 conservata in atti, redatta secondo le modalità indicate nel D.M. 123/2004.

La garanzia dovrà essere integrata entro 10 (dieci) giorni ogni volta che la stazione appaltante abbia proceduto alla sua escusione, anche parziale, a seguito della comminazione di eventuali penalità.

Lo svincolo della garanzia definitiva avverrà sulla base delle disposizioni di cui all'art. 117 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 9 – SUBAPPALTO

Il subappalto potrà essere richiesto solo in riferimento ai singoli contratti attuativi regolarmente formalizzati con lettera commerciale. Non è possibile il contratto di subappalto relativamente a contratti attuativi non formalizzati. Il valore complessivo dei servizi subappaltati non potrà superare il 50% del valore del contratto.

L'autorizzazione al subappalto è subordinata al rispetto delle disposizioni di cui all'art 119 del DLgs 36/2023.

Art. 10 – PENALI

In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, l’Amministrazione applicherà le penali di seguito indicate:

	OGGETTO	PERCENTUALI
1	Per ogni giorno solare di ritardo rispetto alla data di calendario stabilita per la consegna della banca dati dei quesiti e delle singole soluzioni di Assessment	0,7‰ dell’importo netto dell’Accordo quadro
2	Per ogni giorno solare di ritardo rispetto alla data di calendario stabilita per la sostituzione dei quesiti non risultati idonei	0,3‰ dell’importo netto dell’Accordo quadro
3	Per ogni giorno solare di ritardo nella trasmissione degli esiti delle prove preselettive e di tutto il materiale inerente le prove	0,5‰ dell’importo netto dell’Accordo quadro
4	Ulteriori violazioni delle prescrizioni di cui al presente Schema di contratto – Accordo Quadro e contenute nel Capitolato descrittivo prestazionale	0,5‰ dell’importo netto dell’Accordo quadro

L’Amministrazione procederà all’applicazione delle penali in caso di inadempimenti o ritardi delle prestazioni tra i quali, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, si indicano le seguenti casistiche:

- per ogni domanda contestata contenuta nelle prove (perché contenente dati inesatti) sia nella formulazione o sia nelle possibilità di risposta;
- mancato funzionamento della piattaforma di somministrazione delle prove preselettive, scritte o orali da remoto per cause non imputabili all’Amministrazione;
- mancato rispetto delle tempistiche previste da ciascun contratto attuativo;
- in presenza di difformità e/o incongruenze rispetto alle caratteristiche richieste, come da contratto e da capitolato, per i servizi di progettazione, realizzazione delle prove selettive e di Assessment.

Per ogni giorno solare di ritardo, non imputabile al Comune ovvero a forza maggiore o caso fortuito, rispetto ai termini massimi stabiliti per la prestazione dei Servizi, l’appaltatore è tenuto a corrispondere una penale pari a l’1 ‰ (uno per mille) del corrispettivo per la prestazione dei Servizi, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Per l’applicazione della penale i giorni verranno conteggiati come naturali e consecutivi.

La penale non verrà applicata qualora sia dimostrato che il ritardo o l’inadempimento non sia imputabile all’appaltatore.

In caso di esito negativo della verifica di conformità l’appaltatore è tenuto a corrispondere, per ogni giorno che si renderà necessario per la ripetizione della verifica fino al superamento della stessa, una penale pari a l’1 ‰ (uno per mille) del corrispettivo contrattuale.

Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui l’appaltatore esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel Contratto: in tali casi il Comune applicherà all’appaltatore le predette penali sino al momento in cui il Contratto inizierà a essere eseguito in modo conforme alle disposizioni contrattuali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

Qualora il Fornitore reiteri la medesima inadempienza per più di tre volte, l’Amministrazione contraente, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 12, potrà proseguire nell’applicazione delle penali in misura doppia rispetto a quanto sopra previsto.

Resta inteso che l'importo complessivo delle penali non potrà superare il 10% (dieci per cento) dell'importo complessivo del contratto, fatto comunque salvo il risarcimento del maggiore danno. Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% (dieci per cento) il Comune potrà risolvere il Contratto per grave inadempimento.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che, sopra richiamati altresì a titolo meramente indicativo e non esaustivo, daranno luogo all'applicazione delle penali, verranno contestati all'appaltatore dal RUP per iscritto, a mezzo PEC. L'appaltatore dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni al RUP nel termine massimo di 5 (cinque) giorni dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio del RUP ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato potranno essere applicate all'appaltatore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'applicazione delle penali non preclude la risoluzione del contratto, nonché il risarcimento di maggiori danni ai sensi di quanto previsto dall'articolo 11.

È in ogni caso fatta salva la risoluzione del contratto per inadempimento, indipendentemente dal numero di penali, in ragione della gravità del singolo inadempimento o di più inadempimenti.

Le somme addebitate a titolo di penale o risarcimento, ai sensi del presente articolo, sono imputate in deduzione sull'importo delle fatture liquidabili non ancora pagate, e in mancanza di provvista o per la differenza imputate alla cauzione definitiva di cui all'art. 117 D.Lgs. 36/2023.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'appaltatore 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 per il Comune di risolvere il Contratto nei casi in cui questo è consentito.

Art. 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Amministrazione contraente ha la facoltà di dichiarare risolto il contratto, ai sensi, per gli effetti e secondo le modalità di cui all'art. 122 comma 3 del D.lgs. 36/2023, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, nei seguenti casi:

- qualora si verifichino da parte dell'affidatario gravi inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio in funzione dei particolari scopi cui è destinato;
- in caso di cessione del contratto ad altri;
- in caso di mancata osservanza della normativa sul subappalto;
- qualora fosse accertato il venir meno di alcuno dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara nonché per la stipula del contratto e per lo svolgimento delle attività ivi previste;
- per inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza che determini un grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro;

A tal fine, si considera in ogni caso inadempimento grave:

- il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.);
- irrogazione di sanzioni interdittive o misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/01, che impediscono al Fornitore di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni
- fatto salvo quanto previsto dall'art. 71, comma 3 del D.P.R. 445/2000, falsità delle dichiarazioni rese dal Fornitore ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, emersa all'esito del relativo controllo di veridicità;
- violazione degli obblighi derivanti dal CODICE DI COMPORTAMENTO adottato dal Comune di Como con Delibera di Giunta Comunale n°108 del 9 aprile 2014;
- violazione degli obblighi derivante dal Patto di Integrità adottato dal Comune di Como con n. 199 del 10/05/2018

L'Amministrazione contraente si riserva di dichiarare risolto il contratto, ai sensi, per gli effetti e secondo le modalità di cui all'art. 122 comma 4 del D.lgs. 36/2023, e fermo restando il diritto al risarcimento del danno,

in caso di inadempienze che comportino l'applicazione di penali ai sensi dell'articolo 10 in misura superiore al 10 % dell'importo netto contrattuale.

È sempre comunque fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze, potendo rivalersi l'Amministrazione Comunale su eventuali crediti dell'appaltatore, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di alcun genere.

Art. 12 – RECESSO

L'amministrazione contraente potrà recedere unilateralmente dall'accordo quadro, in tutto o in parte, in qualunque momento, con le forme i termini e le modalità indicate dall'art.123 D.lgs. 36/2023.

L'appaltatore rinuncia espressamente a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso eccedente quanto a lui riconosciuto dagli articoli 123 D.lgs. 36/2023 e 1671 c.c..

L'esercizio del diritto di recesso sarà preceduto da una formale comunicazione al prestatore dove saranno esplicitate le ragioni del recesso, da comunicarsi a mezzo raccomandata a/r o PEC con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali l'amministrazione contraente verificherà la regolarità dei servizi già eseguiti.

Art. 13 - RECESSO PER ADESIONE A NUOVA CONVENZIONE CONSIP

Ai sensi dell'art. 1, comma 13, del Decreto Legge 95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 135/2012, la Stazione appaltante si riserva altresì il diritto di recedere, in qualunque momento, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle Convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della Legge 23.12.1999, n. 488, successivamente alla stipula del contratto, siano migliorativi e il Contraente non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della stessa Legge 488/1999.

In caso di recesso, la Stazione appaltante dovrà inviare al Contraente una formale comunicazione via PEC, con preavviso non inferiore a 15 giorni, e saranno tenuti al pagamento:

- a) delle sole prestazioni eseguite e ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal Certificato di verifica di conformità;
- b) di un indennizzo pari a un decimo dell'importo delle attività non ancora eseguite.

In ogni caso, qualora il Contraente non acconsenta alla modifica delle condizioni economiche proposte e la Stazione appaltante sia costretta a recedere dal contratto e ad aderire alla nuova Convenzione Consip attiva, il Contraente si obbliga a proseguire il servizio sino al momento in cui la Stazione appaltante avrà sottoscritto la nuova Convenzione Consip e sarà attivo il nuovo servizio.

Art. 14 – OSSERVANZA DEI CODICI DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI – PATTO DI INTEGRITÀ'

L'operatore economico, con riferimento all'appalto in oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a 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 del Comune di Como" approvato con D.G.C. n. 108 del 9 aprile 2014 consultabile al seguente indirizzo internet: https://www.comune.como.it/export/sites/default/it/comune/amministrazione-trasparente/doc/Codice_comportamento_approvato.pdf ed il Patto di Integrità sottoscritto dall'aggiudicatario - allegato materialmente al presente atto - approvato in schema con deliberazione della Giunta Comunale n. 199 del 10/05/2018 in attuazione del paragrafo 3.1.13 del PNA 2013.

L'operatore economico si impegna a trasmettere copia del codice di comportamento ai propri collaboratori a qualsiasi titolo. La violazione degli obblighi di cui sopra può costituire causa di risoluzione del contratto. Il Comune di Como, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'operatore economico il fatto, assegnando un termine non superiore a 10 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. 15 - OBBLIGHI RETRIBUTIVI E PREVIDENZIALI

L'operatore economico è altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali, per il settore di attività e per la località dove è eseguita la prestazione. Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente contratto, la Stazione appaltante effettua trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'operatore economico per l'esecuzione delle prestazioni in affidamento, nei modi, termini e misura di cui al D.Lgs. 36/2023 e procede, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione della garanzia fideiussoria.

Art. 16 - CESSIONE DEL CONTRATTO

Non è ammessa la cessione del contratto pena la risoluzione del contratto.

Art. 17 - ACCORDO BONARIO E TRANSAZIONE

Fermo restando quanto previsto all'articolo 11 in tema di risoluzione del contratto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 211 d.lgs. 36/2023 le disposizioni di cui all'art. 210 d.lgs. 36/2023 in tema di accordo bonario si applicano quando insorgano controversie in fase di esecuzione del presente contratto circa l'esatta esecuzione delle prestazioni dovute.

Le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del presente contratto possono essere risolte mediante transazione nel rispetto del codice civile, solo ed esclusivamente nell'ipotesi in cui non risulti possibile esperire altri rimedi alternativi.

Art. 18 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia dipendente dall'esecuzione del presente accordo quadro che non sia possibile comporre in via stragiudiziale, è di competenza del Giudice Ordinario. È escluso il ricorso all'arbitrato ai sensi di quanto previsto dall'art. 213 comma 2 d.lgs. 36/2023.

Art. 19 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

1. In applicazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali (il vigente D.lgs. 101/2018), il Titolare del trattamento dei dati personali relativi al presente appalto è il Comune di Como.

2. L'operatore economico ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divugarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.
3. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione dell'appalto; tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
4. L'operatore economico è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.
5. L'operatore economico potrà citare i contenuti essenziali dell'appalto, nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione della stessa all'affidamento di altri appalti.
6. L'operatore economico si impegna, altresì, a rispettare quanto altro previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.lgs. 101/2018) e ulteriori provvedimenti in materia.
7. Per il trattamento di dati personali soggetti a tutela del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) che dovesse essere effettuato ai fini dell'esecuzione del presente appalto, il fornitore dovrà prevedere sistemi di crittografia per la protezione dei dati.

Art. 20 – RINVIO

Per quanto non disposto dal presente Accordo Quadro, si rinvia a quanto dettato dal capitolato descrittivo prestazionale, alle disposizioni di legge e alle norme vigenti.

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'esecuzione del presente contratto saranno ad esclusivo carico dell'operatore economico incaricato.

Sottoscritto digitalmente in data risultante dalle firme digitali dei sottoscrittori

per il Comune di COMO:

Dott.ssa Rossana Tosetti

L'operatore economico:

SELEXI S.R.L.

Il Legale Rappresentante, Stefano Bazzini

I seguenti allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto, pur se non allegati materialmente al presente contratto:

- Patto di Integrità approvato in schema con deliberazione della Giunta Comunale n. 199 del 10/05/2018;
- Offerta economica presentata in sede di affidamento;
- Schema di Atto di nomina a Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679.