



**ACCORDO QUADRO, CON UN UNICO OPERATORE ECONOMICO, AVENTE AD OGGETTO
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE ORGANIZZATIVA DELLE
PROCEDURE CONCORSUALI DELL'AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER L'IMPIEGO (ARTI)**

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

INDICE

<u>PARTE I Oggetto e caratteristiche dell'appalto.....</u>	<u>1</u>
<u>Art. 1 - Premessa.....</u>	<u>1</u>
<u>Art. 2 - Oggetto dell'accordo quadro ed ambiti di intervento.....</u>	<u>2</u>
<u>Art. 3 - Tipologia delle prestazioni oggetto dell'accordo quadro.....</u>	<u>2</u>
<u>Art. 4 - Descrizione della prestazione e modalità di esecuzione del servizio.....</u>	<u>4</u>
<u>Art. 5 - Durata dell'accordo quadro.....</u>	<u>10</u>
<u>Art. 6 - Importo dell'accordo quadro.....</u>	<u>10</u>
<u>PARTE II Condizioni generali e rapporto contrattuale.....</u>	<u>10</u>
<u>Art. 7 - Obblighi e responsabilità dell'appaltatore - Personale - Riservatezza.....</u>	<u>10</u>
<u>Art. 8 - Obbligo di impresa ai sensi dell'art. 24, comma 1, L.R. 38/2007.....</u>	<u>11</u>
<u>Art. 9 - Estensione degli obblighi del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e conoscenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di ARTI.....</u>	<u>11</u>
<u>Art. 10 - Subappalto.....</u>	<u>12</u>
<u>Art. 11 - Garanzia definitiva.....</u>	<u>12</u>
<u>Art. 12 - Danni a persone e/o cose. Polizza Assicurativa.....</u>	<u>12</u>
<u>Art. 13 - Revisione prezzi e clausole di rinegoziazione.....</u>	<u>13</u>
<u>Art. 14 - Stipula del contratto e spese contrattuali.....</u>	<u>13</u>
<u>Art. 15 - Trattamento dati.....</u>	<u>13</u>
<u>PARTE III Esecuzione del contratto.....</u>	<u>14</u>
<u>Art. 16 - Modalità di ordinazione mediante Contratto applicativo.....</u>	<u>14</u>
<u>Art. 17 - Corrispettivo, fatturazione e pagamento.....</u>	<u>14</u>
<u>Art. 18 - Vigilanza e controlli.....</u>	<u>15</u>
<u>Art. 19 - Penali e risoluzione del contratto.....</u>	<u>15</u>
<u>Art. 20 - Recesso.....</u>	<u>16</u>
<u>PARTE IV Norme finali.....</u>	<u>17</u>
<u>Art. 21 - Norme di rinvio.....</u>	<u>17</u>
<u>Art. 22 - Foro competente.....</u>	<u>17</u>

PARTE I

Oggetto e caratteristiche dell'appalto

Art. 1 - Premessa

A seguito dell'approvazione della programmazione del fabbisogno di personale dell'Agenzia per gli anni 2024-2026, così come previsto dai decreti ARTI n. 39 del 30/01/2024 e n. 373 del 13/05/2024 aventi ad oggetto l'approvazione e primo aggiornamento della proposta di Piano dei Fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026 dell'Agenzia Regionale Toscana per l'impiego, adottata ai sensi dell'art.21 quinquiesdecies comma 2 della Legge regionale 26 luglio 2002, n.32., - proposta approvata con Delibera di Giunta Regionale n. 657 del 03/06/2024 -, e dell'approvazione del successivo decreto di aggiornamento della suddetta proposta, con decreto ARTI n. 1005 del 26/11/2024, l'Agenzia Regionale Toscana per l'impiego, al fine di procedere all'implementazione delle politiche assunzionali previste negli atti sopra citati, ha avviato un percorso di reclutamento per acquisire nuove risorse umane con riferimento a macro aree di competenze professionali attraverso la prevista attivazione di procedure di reclutamento, per le quali si stima un'elevata partecipazione di candidati.

L'Amministrazione ritiene pertanto opportuno prevedere l'organizzazione di tutti i servizi necessari per garantire il regolare svolgimento delle prove concorsuali, prevedendo la possibilità di svolgere dette prove in presenza con strumenti informatici e digitali (tablet o pc) o da remoto mediante il servizio di proctoring per le prove orali, così come previsto nella L.R. n. 1/2009 art. 24 comma 2 lett. b) e art. 25 bis del DPGR n. 33/R/2010.

L'Amministrazione, prevedendo la partecipazione un elevato numero di concorrenti, al fine di ottimizzare le procedure di reclutamento, ritiene inoltre necessario procedere alla eventuale acquisizione di servizi di organizzazione e gestione delle fasi di preselezione dei candidati, anche mediante il ricorso a test preselettivi, come previsto dalla normativa in materia (artt. 9 e 25 bis co. 3 del DPGR n. 33/R/2010) prevedendo la possibilità di svolgere le prove preselettive in presenza con strumenti informatici e digitali (tablet o pc).

Art. 2 - Oggetto dell'accordo quadro ed ambiti di intervento

Oggetto del presente accordo quadro è il servizio di supporto alla gestione organizzativa delle procedure concorsuali dell'Agenzia, come di seguito declinato:

- locazione e allestimento sedi concorsuali;
- organizzazione, progettazione e gestione della prova preselettiva prevista dai suddetti bandi;
- locazione e allestimento sedi concorsuali e supporto allo svolgimento delle prove scritte ed orali delle stesse;
- gestione organizzativa tecnico-logistica in relazione alle procedure concorsuali attivate.

Le prestazioni da eseguire dipenderanno dalle necessità che verranno evidenziate nell'arco di tempo previsto contrattualmente, nell'ambito dell'importo di contratto.

L'esecuzione del servizio sarà oggetto di contratti applicativi che l'operatore economico si impegna ad assumere alle condizioni offerte in sede di gara entro il limite massimo d'importo previsto e per il periodo di validità dell'accordo.

I singoli contratti applicativi avranno ad oggetto l'espletamento delle prove relative alle procedure selettive pubbliche, con le modalità esposte nei successivi articoli.

La conclusione dell'Accordo Quadro non impegna in alcun modo l'Amministrazione a concludere contratti applicativi per l'intero importo dell'Accordo Quadro. L'Appaltatore non avrà nulla a pretendere fintantoché la Stazione Appaltante non darà esecuzione ai contratti applicativi.

L'Appaltatore si impegna ad eseguire, attraverso i contratti applicativi, tutte le prestazioni necessarie per dare il servizio in oggetto completamente compiuto e secondo le condizioni stabilite dal presente Capitolato Speciale, con le caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative previste, nonché sulla base di quanto proposto in sede di gara nell'offerta tecnica presentata e dai successivi contratti applicativi.

L'esecuzione dei servizi è sempre e comunque effettuata con la massima diligenza da parte dell'Appaltatore.

Art. 3 - Tipologia delle prestazioni oggetto dell'accordo quadro

L'Agenzia Regionale Toscana per l'impiego (ARTI) ha avviato - nel quadro della programmazione relativa al fabbisogno di personale dell'Agenzia- un percorso di reclutamento per acquisire nuove risorse umane con riferimento a macro aree di competenze professionali attraverso la prevista attivazione di procedure di reclutamento per le quali si stima un'elevata partecipazione di candidati.

Nell'ambito dei servizi da attivare in virtù del presente accordo quadro, l'Amministrazione presume di avviare n. 3 diverse procedure concorsuali:

- n. 2 procedure afferenti a selezione di personale da inquadrare nell'Area dei Funzionari;
- n. 1 procedura afferente a selezione di personale da inquadrare nell'Area degli Istruttori;

Qualora dovessero intervenire ulteriori e differenti esigenze assunzionali nel periodo di vigenza prevista dall'accordo quadro, l'Agenzia si riserva di attivare ulteriori e/o differenti procedure concorsuali rispetto a quelle sopra indicate, ferme restando le caratteristiche tecnico/economiche che verranno individuate nella presente procedura per l'implementazione dei servizi richiesti.

L'Amministrazione si riserva di non attivare, o revocare una volta attivata, una o più delle procedure suddette per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alle stesse, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Secondo quanto verrà stabilito dagli specifici bandi di concorso che l'Agenzia provvederà a pubblicare, per lo svolgimento di ciascuna delle prove concorsuali sono previste:

- una eventuale prova preselettiva (da svolgersi anche in sessioni distinte e consecutive, anche nell'arco della medesima giornata);
- una prova scritta a carattere teorico-pratico/teorico/pratico-attitudinale;
- una eventuale prova scritta a carattere pratico-attitudinale/pratico/teorico-pratico;
- una prova orale a carattere tecnico-attitudinale/tecnico/teorico/teorico-pratico da svolgersi eventualmente in due fasi distinte:
 - la fase 1 da svilupparsi attraverso un colloquio individuale;
 - la fase 2 consistente in una prova (eventualmente di assessment) individuale e di gruppo.

Per lo svolgimento delle prove preselettive e concorsuali relative alle suddette procedure concorsuali, l'Amministrazione ha intenzione di affidare all'esterno i servizi di:

1. Supporto e gestione delle eventuali procedure preselettive concorsuali:

- a) locazione e allestimento sedi per lo svolgimento delle eventuali preselezioni concorsuali;
- b) progettazione delle prove preselettive e supporto allo svolgimento e correzione delle stesse;
- c) gestione organizzativa tecnico-logistica in relazione alle procedure preselettive;

2. Supporto e gestione delle procedure concorsuali:

- a) locazione e allestimento sedi per lo svolgimento delle prove concorsuali scritte ed orali;
- b) predisposizione postazioni informatiche per lo svolgimento delle prove scritte concorsuali e somministrazione delle stesse attraverso modalità digitali;
- c) supporto informatico alla correzione delle prove scritte da gestire assicurando l'immodificabilità e anonimato delle prove elaborate, fino alla conclusione del processo di correzione delle stesse;
- d) eventuale servizio di proctoring relativo allo svolgimento delle prove orali concorsuali;
- e) eventuale servizio di progettazione e somministrazione delle prove di assessment relativo alle competenze attitudinali e motivazionali dei candidati, da somministrare nelle prove scritte e/o orali concorsuali, attraverso prove individuali e di gruppo;
- f) gestione organizzativa tecnico-logistica in relazione alle procedure concorsuali.

Per ciascuna delle differenti procedure concorsuali:

- Gli elaborati predisposti dai candidati durante lo svolgimento delle prove scritte e delle eventuali prove preselettive, saranno redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita agli stessi per lo svolgimento delle prove.
- Le eventuali prove preselettive potranno essere svolte in diverse sessioni, anche consecutivamente nella medesima giornata.
- Qualora previste due prove scritte nella procedura concorsuale, le eventuali due prove potranno essere svolte in diverse sessioni, anche consecutivamente nella medesima giornata, così come le due fasi previste per la prova orale, e avranno una durata decisa dalla Commissione Esaminatrice.
- Le prove orali, qualora svolte in presenza, si dovranno svolgere in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

I servizi offerti dovranno prevedere, per le prove preselettive e concorsuali in presenza, la messa a disposizione di sedi idonee nonché gli altri servizi tecnico/logistici necessari per l'organizzazione e svolgimento delle prove, come previsto nel presente capitolato.

Sulla base delle precedenti procedure concorsuali attivate per profili analoghi a quelle di cui alla procedura in parola, si stima che di norma il numero massimo di candidati convocati per le procedure concorsuali richiamate nel presente capitolato siano:

- per le eventuali prove preselettive afferenti alle procedure concorsuali previste nel presente capitolato, da svolgersi IN PRESENZA circa n. 5.750 candidati complessivi presunti;
- per le eventuali prove scritte IN PRESENZA (con strumenti informatici e digitali tablet o PC) circa n. 1.500 candidati complessivi presunti;
- per le prove orali - circa n. 750 candidati complessivi presunti - da svolgersi IN PRESENZA o eventualmente in MODALITA' DIGITALE DA REMOTO (Proctoring)- in sessioni di circa n. 25 candidati al giorno.

Art. 4 – Descrizione della prestazione e modalità di esecuzione del servizio

Per lo svolgimento delle procedure concorsuali nel loro complesso dovranno essere prestati i seguenti servizi in relazione ai punti richiamati di cui all'art. 3 del presente capitolato:

1. (Ref. Punti 1 e 2 - art. 3): Incontri preliminari con l'Amministrazione e la Commissione per condividere modalità di organizzazione e svolgimento delle operazioni concorsuali. Tali incontri potranno essere svolti anche in modalità di teleconferenza. Al termine dei suddetti incontri preliminari dovrà essere stilato, da parte del Fornitore, un verbale/relazione riassuntivo.
2. (Ref. Punti 1.a e 2.a – art. 3):Messa a disposizione di una o più sedi logistiche situata nella provincia di Firenze, idonea e adeguata alle normative igienico-sanitarie previste per lo svolgimento dei concorsi nel tempo vigente, dove svolgere le prove concorsuali. La sede - o le sedi, differenziate per prova concorsuale - individuata dovrà essere resa disponibile per:
 - lo svolgimento della eventuale prova preselettiva in presenza, che potrà essere svolta in diverse sessioni, anche consecutivamente nella medesima giornata.
 - lo svolgimento di una o eventualmente due prove scritte, da svolgersi anche nel corso della stessa giornata anche in sessioni distinte e consecutive;
 - lo svolgimento di una o eventualmente due fasi delle prove orali, da svolgersi anche nel corso della stessa giornata anche in sessioni distinte e consecutive.

La sede (o le sedi) per ciascuna fase di ciascuna procedura concorsuale, individuata dal fornitore e rispondente ai requisiti indicati nel presente capitolato, dovrà essere resa disponibile, individuando le date specifiche per lo svolgimento delle prove in accordo con il Settore Risorse Umane ed Organizzazione dell'Agenzia.

La sede/ le sedi individuata/e dovranno essere situate nel territorio della provincia di Firenze, in un edificio facilmente raggiungibile con mezzi di trasporto che assicurino i collegamenti con le maggiori località del territorio nazionale - vicinanza stazione ferroviaria, mezzi pubblici con elevata frequenza di passaggio ecc. - ed adeguatamente attrezzate, con caratteristiche di idoneità e conformità a quanto stabilito dalle vigenti norme che regolano la sicurezza, igiene e la prevenzione del rischio, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 con assenza di barriere architettoniche sia per l'accesso dall'esterno che internamente ai locali dell'area concorsuale.

3. (Ref. Punti 1.a e 2.a – art. 3) Allestimento, nell'aula deputata alle prove concorsuali, di una postazione idonea per la commissione di concorso, costituita da circa n. 8/10 persone, con impianto diffusione audio distribuito sull'intera area concorsuale, impianto microfonico per il presidente della commissione collegato con l'impianto di diffusione sonora e attacchi elettrici per eventuale computer della Commissione con connessione internet.
4. (Ref. Punti 1.a e 2.a (con riferimento alle sole prove scritte) – art. 3): Allestimento delle sale individuate per le prove concorsuali con banchi e sedie, in postazioni singole e distanziate, accessibili anche a persone con disabilità in numero adeguato rispetto al numero dei candidati; sarà data preferenza alla disponibilità di un unico locale che possa contenere tutti i candidati o comunque al minor livello di suddivisione dei candidati tra aule. Nel caso di più aule concorsuali le stesse dovranno avere medesime caratteristiche ed allestimento nonché essere comprese all'interno della stessa struttura che dovrà essere delimitata e non aperta a pubblico esterno. Gli spazi all'interno della sede della prova dovranno essere tali da garantire un'adeguata distanza tra i candidati durante lo svolgimento delle prove.
5. (Ref. Punti 1.a e 2.a – art. 3): Servizio di cartellonistica e segnaletica di sicurezza, con visibilità esterna e con visibilità interna all'area concorsuale, comprensivo di: cartellone esterno monofacciale, cartelli direzionali e cartelli da interno in numero adeguato in base al numero di candidati.
6. (Ref. Punti 1.a e 2.a – art. 3): Impianto audio o audio/video per comunicazioni in sala, impianto di aerazione locale idoneo e munito di riscaldamento/condizionamento funzionante.
7. (Ref. Punti 1.a e 2.a – art. 3): Area dedicata a nursery o attesa candidati con necessità particolari, servizi igienici idonei e sufficienti in rapporto al numero di candidati.
8. (Ref. Punti 1.a e 2.a – art. 3): Allestimento sala per commissione giudicatrice costituita da circa n. 8/10 persone, e al materiale concorsuale, posta nelle adiacenze della sala della prova, con un tavolo riunione, un pc con connessione internet e una stampante multifunzione ad esso collegata.
9. (Ref. Punti 1.a e 2.a – art. 3): Predisposizione dei varchi di accesso dei candidati.
10. (Ref. Punti 1.a e 2.a – art. 3): Pulizia e sanificazione preliminare e successiva allo svolgimento di ogni turno di prova.
11. (Ref. Punti 1.a e 2.a – art. 3): Servizio di ristoro attraverso la messa a disposizione di distributori automatici per acqua. Si richiede un numero di distributori pari ad almeno una unità ogni 300 candidati ammessi alla relativa prova.
12. (Ref. Punti 1.a e 2.a – art. 3): Servizio di portineria da allestire presso i locali adibiti a sede di svolgimento delle prove concorsuali, da presidiare per l'intera durata di svolgimento delle prove.
13. (Ref. Punti 1.a e 2.a – art. 3): Servizio di assistenza sanitaria, inclusa la messa a disposizione di personale necessario a tale scopo quali mezzo di primo soccorso, ambulanza, ecc. e l'assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente per l'organizzazione di eventi in funzione del numero dei candidati.
14. (Ref. Punti 1.c e 2.f – art. 3): Check-in dei candidati (accoglienza, identificazione, registrazione), loro posizionamento presso le postazioni d'esame e gestione della procedura di deflusso degli stessi dall'aula concorso al termine delle singole prove (previa riconsegna della suddetta strumentazione), nel rispetto delle prescrizioni di cui ai protocolli sanitari per tempo vigenti. Al

momento dell'accoglienza dei candidati dovrà essere approntato un controllo dell'identità nel rispetto di quanto previsto dalla normativa concorsuale. Al termine delle operazioni di registrazione dei candidati, dovrà essere fornito alla Commissione il numero esatto dei candidati presenti alle diverse prove con i relativi fogli firma.

15. (Ref. Punti 1.c e 2.b – art. 3): Fornitura materiale informatico integro e funzionante per somministrazione delle singole prove scritte e preselettive- in forma digitale (tablet o PC, eventuale tastiera, ausili informatici per candidati con specifiche disabilità e DSA, programma informatico per identificazione candidato e somministrazione della traccia di prova). Il materiale informatico fornito dovrà essere collegati a rete dati mediante SIM o wi-fi e sistema di backup dati. Tali strumenti dovranno avere una batteria che garantisca una capacità minima di funzionamento idonea a garantire lo svolgimento delle prove, con inibizione alla navigazione dell'utente e a tutte le funzionalità presenti sul tablet/pc diverse dall'applicazione necessaria per lo svolgimento delle prove. E' in carico all'operatore la responsabilità di avere un numero di tablet/pc sufficiente per garantire la disponibilità ai candidati anche in caso di guasti o malfunzionamenti.
16. (Ref. Punti 1.c e 2.b – art. 3): Per la somministrazione delle singole prove scritte e preselettive: predisposizione procedura di distribuzione dei materiali di prova, da svolgersi mediante desk dedicato o con pre-allestimento delle postazioni concorsuali.
17. (Ref. Punti 1.c e 2.b – art. 3): Per somministrazione delle singole prove scritte e preselettive: Fornitura di carrelli di ricarica in numero adeguato al numero di tablet/pc forniti.
18. (Ref. Punti 1.b e 2.b – art. 3): Per ciascuna delle prove scritte e preselettive, l'estrazione della prova di esame con modalità casuale di scelta, somministrazione della prova estratta a tutti i partecipanti e gestione della prova stessa assicurando il rispetto delle norme in materia preposte a garantire il rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, imparzialità e tracciabilità delle prove concorsuali.
19. (Ref. Punti 1.b e 2.c – art. 3): Per ciascuna delle prove scritte e preselettive: una soluzione informatica che garantisca l'immodificabilità degli elaborati redatti in ciascuna prova concorsuale dai candidati nonché l'anonimato degli stessi; gli elaborati, oltre ad essere immodificabili ed anonimi, dovranno essere direttamente e unicamente riconducibili agli interessati in modo tale che successivamente alla correzione degli elaborati anonimi possano essere effettuate le operazioni di abbinamento dell'identità del candidato alla rispettiva prova in tutta sicurezza.
20. (Ref. Punti 1.c e 2.f – art. 3): Per ciascuna delle prove scritte e preselettive, sorveglianza dei candidati durante lo svolgimento di ciascuna delle prove concorsuali scritte e preselettive previste, con un numero di addetti quantificabili in n. 1 ogni circa 30 candidati ammessi alla prova.
21. (Ref. Punti 1.b e 2.f – art. 3): Per ciascuna delle prove scritte e preselettive, assistenza tecnico-informatica in loco, per tutta la durata dello svolgimento delle singole prove, per la gestione del software e delle procedure informatiche, e il supporto tecnico in caso di malfunzionamento del software e/o dell'hardware di uno o più strumenti informatici con un numero di tecnici informatici congruo rispetto al numero dei candidati convocati alla prova. L'assistenza dovrà altresì garantire, nell'immediatezza e in loco, le eventuali azioni di ripristino e/o sostituzione che si rendessero necessarie per consentire il corretto svolgimento delle prove.
22. (Ref. Punti 1.c e 2.f – art. 3): Per ciascuna delle prove scritte e preselettive: gestione personalizzata della prova per i candidati con disabilità o con disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) con particolare riferimento a tempi aggiuntivi e/o ausili quali a titolo esemplificativo: banco alto, attacco elettrico vicino al banco, sedute particolari per eventuali candidati disabili (numero e tipologia di disabilità saranno comunicati almeno 30 giorni solari prima dello svolgimento della prova), PC. Disponibilità di interpreti LIS in rapporto di almeno 1 interprete ogni 6 candidati che ne facciano richiesta.

23. (Ref. Punti 1.c e 2.f – art. 3): Predisposizione e stampa dei certificati di presenza per i candidati che eventualmente ne faranno richiesta nelle medesime giornate di svolgimento delle prove concorsuali;
24. (Ref. Punti 1.c e 2.f – art. 3): Mediante la presenza in loco di almeno un responsabile di progetto, provvedere alla:
- Illustrazione delle modalità di svolgimento delle prove ai candidati;
 - Consegna e ritiro del materiale con particolare riferimento alla verifica e corrispondenza del numero degli elaborati con l'effettivo numero di candidati presenti alle prove, stilando l'elenco dei candidati presenti alla prova all'avvio delle stesse e l'elenco dei candidati che hanno consegnato la prova, con l'orario di consegna, alla conclusione dello svolgimento delle singole prove. Detti report dovranno essere consegnati al Presidente della Commissione esaminatrice entro un ora dall'avvio/conclusione delle singole prove.
25. (Ref. Punti 1.b e 2.c – art. 3): Per l'eventuale prova preselettiva, e per la prima ed eventuale seconda prova scritta concorsuale: supporto operativo e metodologico alla correzione degli elaborati.

Nel caso di prove scritte con domande a risposta aperta: la ditta deve curare la trasmissione alla Commissione Esaminatrice di tutti gli elaborati -per singola sessione di prova concorsuale- redatti dai candidati in forma anonima e immodificabile. La Commissione procederà alla correzione degli elaborati trasmessi in forma anonima. Al termine della correzione degli elaborati il Fornitore procederà ad inviare alla Commissione i codici identificativi degli elaborati necessari affinché questa possa procedere all'abbinamento tra elaborati valutati e nominativi dei partecipanti.

Nel caso di prove scritte con domande a questionario a risposta chiusa: la ditta dovrà procedere con la correzione automatizzata degli elaborati che deve avvenire al termine della prova stessa e con l'elaborazione del conseguente elenco di ammessi e non ammessi alla prova successiva; la ditta cura la trasmissione alla Commissione Esaminatrice delle risultanze delle correzioni e, in generale, di tutti i dati e informazioni di rilievo all'esito della prova; quanto dovrà essere oggetto di pubblicazione per fini istituzionali ovvero oggetto di accesso agli atti, dovrà essere trasmesso in formato idoneo a tale fine.

Per la parte relativa alla valutazione delle competenze attitudinali eventualmente ricompresa nella seconda prova scritta, il Fornitore si impegna a supportare la Commissione nella specifica valutazione dei candidati.

Il fornitore dovrà assicurare la possibilità da parte di ciascun candidato di accesso online al proprio elaborato, successivamente alla comunicazione dei risultati, da parte di ciascun candidato su portale dedicato e messo a disposizione dal Fornitore che garantisca un livello di sicurezza in modo tale da salvaguardare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati trattati.

26. (Ref. Punto 2.d – art. 3): Servizi per eventuale espletamento prove orali delle procedure concorsuali in modalità digitale da remoto mediante il servizio di proctoring:
- operazioni preliminari alla verifica dell'idoneità di cui al punto successivo consistente nell'inserimento sul sistema del Fornitore dei dati utili di tutti i candidati ammessi alla specifica fase concorsuale e invio delle mail ai medesimi per effettuare la citata verifica;
 - verifica preventiva dell'idoneità, da effettuarsi anche nei giorni antecedenti a quello di svolgimento della prova, della dotazione informatica di ciascun candidato necessaria per utilizzare il servizio di proctoring e, quindi, sostenere la prova da remoto. Se la strumentazione del candidato risulta idonea il sistema dovrà darne conferma al candidato con le ulteriori indicazioni per l'accesso alla prova nel giorno e ora stabiliti; se la strumentazione del candidato non risulta idonea i candidati potranno richiedere ai referenti del Fornitore assistenza mediante i canali che saranno successivamente individuati dalla società stessa. Il Fornitore dovrà effettuare un monitoraggio di tutte le verifiche preventive dell'idoneità della dotazione informatica di ciascun candidato, come segue:

- dopo n. 5 giorni dall'invio ai candidati della comunicazione contenente le istruzioni per la verifica dell'idoneità della dotazione informatica, ai candidati che non hanno completato la suddetta verifica o nel caso in cui la stessa non sia andata a buon fine, il Fornitore dovrà procedere ad inviare un sollecito per invitarli a completare le operazioni di verifica;
 - entro i 10 gg. antecedenti la data della prova comunicata il Fornitore invierà ad ARTI un report riepilogativo di tutte le verifiche effettuate dai candidati.
 - ✓ Tutte queste attività di monitoraggio dovranno essere tracciate e comunicate dal Fornitore all'Amministrazione, la quale le conserverà agli atti.
- c) l'autenticazione del candidato alla procedura del servizio di proctoring e alla prova concorsuale, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa concorsuale, sarà a cura del Fornitore che terrà traccia e invierà all'Amministrazione l'elenco dei candidati ammessi con indicazione della presenza o assenza alla prova;
 - d) il controllo dell'ambiente di lavoro del candidato nonché il controllo e la vigilanza, in tempo reale da parte del personale dedicato al monitoraggio della prova di ciascun candidato; durante ogni prova la Commissione e/o il personale di sorveglianza potranno effettuare dei controlli anche chiedendo al candidato di muovere la telecamera per riprendere una particolare zona della stanza. Attraverso la piattaforma di proctoring il vigilante e/o la Commissione dovranno avere accesso a:- ripresa audio-video frontale del candidato;- ulteriore ripresa catturata dallo smartphone o tablet (per esempio posizionato lateralmente);- ripresa video delle attività a monitor del candidato. Il servizio di proctoring inoltre dovrà monitorare e registrare le attività del browser del candidato (per esempio ricerche sul web e navigazioni) e segnalare eventuali altre schede aperte, oltre quella consentita della seduta del proctoring, avvisando prontamente la Commissione per i successivi adempimenti.
 - e) l'identificazione dei candidati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa concorsuale, sarà a cura del Fornitore che terrà traccia e invierà all'Amministrazione l'elenco dei candidati ammessi con indicazione della presenza o assenza alla prova;
 - f) la possibilità di effettuare, prima dell'inizio e durante la prova scritta, comunicazioni contestuali a tutti i candidati da parte della commissione esaminatrice organizzando un'apposita "stanza virtuale" con link protetto inviato solamente ai candidati che hanno completato la fase di autenticazione alla procedura del servizio di proctoring e la fase di identificazione prevista prima dell'inizio della prova;
 - g) l'assistenza tecnica-informatica alla Commissione esaminatrice da fornire durante tutte le fasi che riguardano la prova da remoto prevedendo anche eventuali fasi per testare il servizio in oggetto prima del giorno della prova;
 - h) adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali;
 - i) l'eventuale gestione personalizzata della prova per i candidati con disabilità o con disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) con particolare riferimento ad ausili e/o tempi aggiuntivi;
 - j) l'eventuale estrazione delle domande da somministrare ai candidati con modalità casuale di scelta, la somministrazione della prova estratta a tutti i partecipanti e la gestione della prova assicurando il rispetto delle norme in materia preposte a garantire il rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, imparzialità e tracciabilità delle prove concorsuali;
 - k) assistenza del Fornitore in caso di eventuali sopravvenute criticità nelle operazioni concorsuali con particolare riferimento alla strumentazione hardware, alla verifica costante della tenuta e stabilità della connessione internet e alle risoluzioni di anomalie su

singoli candidati anche intervenendo individualmente e da remoto sulla strumentazione del candidato;

- l) invio da parte del Fornitore ad ARTI di un verbale dettagliato da cui emergano tutte le fasi procedurali delle attività oggetto del servizio di organizzazione e svolgimento, mediante il servizio di proctoring, delle prove orali in modalità digitale da remoto;
- m) gli addetti all'attività di proctoring dovranno segnalare alla Commissione, oltre che allo stesso candidato, tutti i comportamenti potenzialmente o evidentemente fraudolenti, per le sue successive determinazioni anche ricorrendo a successiva verifica delle registrazioni.

Tutte le fasi della prova sostenuta dovranno essere registrate e rese disponibili dal sistema e eventualmente messe a disposizione dell'Amministrazione o Commissione al fine di effettuare verifiche successive sulla regolarità della prova. Le registrazioni verranno cancellate nel rispetto nella normativa vigente in materia di protezione dati personali.

- 27. (Ref. Punto 1.b – art. 3): Progettazione e predisposizione di un numero di test tali da assicurare 3 diverse prove da estrarre a sessione, di pari livello e difficoltà adeguata al profilo messo a concorso, riguardanti le materie indicate dal bando di concorso o logico-matematiche, o di cultura generale, con una sola risposta inequivocabilmente esatta e le altre risposte errate con diversi gradi di approssimazione alla risposta esatta. La progettazione delle domande dei test dovrà essere equilibrata e bilanciata, al fine di assicurare l'uniformità delle domande dei diversi test sia nella tipologia che nel grado di difficoltà. Le domande e le relative risposte presenti in ciascun test dovranno essere randomizzate in maniera tale che ogni candidato abbia un diverso ordine delle domande e delle relative risposte del test. Le materie d'esame saranno comunicate al fornitore con 20gg di anticipo rispetto all'esecuzione del servizio nel rispetto delle disposizioni relative agli obblighi del Fornitore con particolare riferimento all'obbligo di segretezza delle prove.
- 28. (Ref. Punto 1.b – art. 3): Correzione automatizzata degli elaborati a risposta chiusa che deve avvenire entro il termine massimo di 2 giorni lavorativi dalla data di svolgimento della prova e con l'elaborazione del conseguente elenco di ammessi e non ammessi alla prova successiva; la ditta cura la trasmissione alla Commissione esaminatrice delle risultanze delle correzioni e, in generale, di tutti i dati e informazioni di rilievo all'esito della prova; quanto dovrà essere oggetto di pubblicazione per fini istituzionali ovvero oggetto di accesso agli atti, dovrà essere trasmesso in formato idoneo a tale fine.
- 29. (Ref. Punto 2.e – art. 3) Progettazione, somministrazione e valutazione di batterie di test/domande aperte/quesiti situazionali, limitatamente alla eventuale parte relativa alla valutazione delle competenze attitudinali dei candidati di ciascuna delle prove selettive, scritte ed orali, atte a verificare la conoscenza delle materie d'esame previste dal bando di concorso secondo le indicazioni che verranno date dal Settore Risorse Umane ed Organizzazione di ARTI e dalla Commissione Esaminatrice, nel rispetto di quanto prescritto dalla normativa vigente in materia, per equivalenza di livello di difficoltà ed in numero sufficiente per l'estrazione a sorte in sede di prova, e gestione delle stesse.
- 30. (Ref. Punto 1.c e 2.f – art. 3) Messa a disposizione di un portale per gestione accesso atti da parte dei candidati, nel rispetto dei criteri di segretezza della procedura e privacy dei dati personali.
- 31. (Ref. Punti 1.b e 2.c – art. 3) Formulazione degli elenchi anonimi in ordine di risultato per ciascuna prova svolta; abbinamento risultati con anagrafica dei candidati e formulazione della graduatoria alfabetica e di merito per ciascuna delle prove svolte. Consegna alla Commissione e al Settore Risorse Umane ed Organizzazione, in formato digitale, al termine di ogni prova, della graduatoria di merito comprendente i campi anagrafici e il codice domanda fornito dall'Amministrazione ai fini della pubblicazione; consegna, al termine della procedura, di tutti gli elaborati in forma digitale per l'archiviazione; consegna di tutto l'eventuale materiale relativo alla sessione di prova.

32. (Ref. Punto 1.c e 2.f – art. 3) Predisposizione di un verbale della giornata, per ciascuna delle giornate di prova svolte, riportante tutte le operazioni effettuate, il dettaglio dello svolgimento delle singole prove e le graduatorie risultanti dalla correzione degli elaborati da consegnare al Settore Risorse Umane e Organizzazione.
33. (Ref. Punti 2.a , 2.d e 2.e – art. 3) Supporto alla somministrazione di eventuale prova orale suppletiva alle candidate che saranno impossibilitate a presentarsi alla prova d'esame poiché hanno partorito, o sono in fase di allattamento, o hanno subito interruzioni di gravidanza nel giorno stabilito per lo svolgimento della prova orale o nella settimana che la precede;
34. Messa a disposizione del personale per lo svolgimento di tutte le attività previste dal presente capitolato e nello specifico:
 - a) Referente specializzato della ditta a disposizione per confronto e collaborazione con il Settore Risorse Umane ed Organizzazione e con la Commissione concorsuale;
 - b) Fase di check-in, registrazione candidati e check-out per ciascuna prova concorsuale;
 - c) Fase di distribuzione materiali informatici ai candidati per ciascuna prova concorsuale;
 - d) Affiancamento alla Commissione durante la predisposizione preliminare delle prove, somministrazione e correzione digitale delle stesse;
 - e) Supporto e assistenza informatica durante lo svolgimento delle prove scritte;
 - f) Supporto e assistenza tecnica durante eventuale accesso atti;
 - g) Vigilanza esterna dei varchi di accesso candidati per ciascuna prova concorsuale;
 - h) Personale sanitario munito di automezzo proprio per assistenza e primo intervento per ciascuna prova concorsuale svolta in presenza;
35. (Ref. Punti 1.b , 2.b, 2.c e 2.e – art. 3) Qualora prevista dalla specifica procedura concorsuale, messa a disposizione di soggetti qualificati per lo svolgimento del servizio relativo alla valutazione delle competenze attitudinali dei candidati, atte a verificare la conoscenza delle materie d'esame di cui allo specifico bando di concorso, così come definito nel quadro delle prove concorsuali e durante la preparazione, svolgimento e valutazione delle stesse, attraverso almeno 2 soggetti esperti in attività di selezione e valutazione del personale con comprovata esperienza nell'utilizzo della metodologia dell'Assessment Center.
36. Predisposizione di tutto quanto necessario affinché l'Amministrazione possa, in un secondo momento, risalire speditamente all'elaborato digitale di ogni candidato in ciascuna prova svolta e alla relativa griglia di correzione nel caso di prove scritte con domande a questionario a risposta chiusa;
37. Assistenza tecnica per l'elaborazione di dati relativi alle prove o loro estrazione, informazioni o chiarimenti che si rendessero necessari per contestazioni e altre esigenze amministrative riferite alle prove garantita per 120 giorni dall'espletamento di ogni singola prova;

Art. 5 - Durata dell'accordo quadro

L'accordo quadro avrà la durata massima di 3 (tre) anni, a decorrere dalla data di stipula, e cesserà i propri effetti giuridici alla scadenza temporale oppure in data antecedente qualora, prima della scadenza, si arrivi al raggiungimento del valore massimo dell'accordo quadro stesso.

Resta inteso che per durata del contratto di Accordo Quadro si intende il termine entro il quale la Stazione Appaltante potrà affidare i singoli appalti specifici all'Appaltatore. L'Accordo Quadro, tuttavia, resta valido, efficace e vincolante anche oltre la scadenza sopra indicata, per la regolamentazione degli appalti specifici stipulati nel termine di validità dell'Accordo Quadro e per tutta la durata degli stessi.

Art. 6 - Importo dell'accordo quadro

L'importo massimo dell'accordo quadro, per il periodo di contratto, è pari ad a € 220.000,00 oltre IVA. Tale importo - calcolato tenendo conto delle procedure di selezione pubblica previste nel piano delle assunzioni e del numero di candidature attese e degli ammessi alle prove - poiché derivante da una stima ipotetica, è da ritenersi meramente indicativo e non vincolante per la Stazione Appaltante; lo

stesso costituisce il valore massimo stimato al netto dell'IVA del complesso degli appalti specifici previsti durante l'intera durata dell'Accordo Quadro.

La predetta stima è effettuata in ragione della previsione del fabbisogno stimato ed è determinata al meglio delle possibilità e conoscenze attuali sui presunti profili di uso dei servizi da parte dell'Amministrazione nell'arco temporale di durata dell'Accordo quadro.

Si precisa che, nell'ambito dell'accordo quadro, l'importo di cui sopra non è in alcun modo impegnativo, né vincolante per l'Amministrazione, talché, se alla scadenza del contratto non fosse raggiunto, l'affidatario non potrà pretendere alcun indennizzo e/o risarcimento e/o adeguamento di sorta.

L'affidamento e la stipula dell'accordo quadro non sono fonte di alcuna obbligazione o impegno di ordinazione/fornitura.

Le prestazioni da eseguire dipenderanno dalle necessità che verranno evidenziate dall'Amministrazione nell'arco di tempo previsto contrattualmente, nell'ambito dell'importo di contratto.

L'esecuzione del servizio sarà oggetto di contratti applicativi che l'operatore economico si impegna ad assumere alle condizioni offerte in sede di gara entro il limite massimo d'importo previsto e per il periodo di validità dell'accordo.

PARTE II

Condizioni generali e rapporto contrattuale

Art. 7 - Obblighi e responsabilità dell'appaltatore - Personale - Riservatezza

L'Appaltatore si obbliga ad espletare il servizio secondo le condizioni, modalità, termini e prescrizioni contenuti nel presente Capitolato e si impegna a garantire che tutte le attività saranno svolte secondo la migliore diligenza professionale e le migliori tecniche, a regola d'arte.

Il servizio verrà svolto dall'Appaltatore a propria cura, spese e rischio, rimanendo a suo esclusivo carico l'individuazione, l'organizzazione, la predisposizione e l'adempimento di tutto quanto necessario ed opportuno (ivi inclusi, a mero titolo esemplificativo, tutti i costi relativi al personale, ai materiali, al rispetto di ogni normativa applicabile ecc.).

L'Appaltatore deve organizzare e dirigere lo svolgimento del servizio con la migliore diligenza e attenzione.

L'Appaltatore assume in proprio ogni responsabilità civile e penale, nei confronti sia di ARTI, sia dei candidati, sia dei terzi, per ogni fatto derivante dalla non corretta e tempestiva esecuzione delle prestazioni.

L'appaltatore dovrà comunicare il nominativo del proprio **Referente Unico (supervisore)**, appositamente delegato del compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo al corretto espletamento del servizio e/o ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio. Il referente deve essere reperibile, responsabile dell'organizzazione ed in grado di assicurare il regolare svolgimento del servizio concordato. Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con il referente dell'appaltatore dovranno intendersi fatte direttamente all'appaltatore.

Il referente dovrà rendersi disponibile per tutti gli incontri richiesti dall'Amministrazione appaltante.

L'appaltatore:

- a) è obbligato ad applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione;

- b) è obbligato a provvedere a tutti gli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, in materia di previdenza, assistenza e infortuni, previsti dalle vigenti leggi e dai contratti collettivi;
- c) è tenuto al puntuale adempimento delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori.

L'appaltatore si assume qualunque responsabilità per danni che derivino al personale inviato per le selezioni, o causato da questi a cose o persone, in occasione di esse, ivi compresi gli eventuali risarcimenti dovuti.

Il contenuto delle prove concorsuali ed i dati relativi ai candidati o riconducibili ad essi devono restare segreti sino alla conclusione della procedura ed oltre, se non nelle forme e contenuti pubblicati dall'Amministrazione nel corso della procedura, e possono essere conosciuti esclusivamente dalla commissione Esaminatrice e dal gruppo di lavoro che ha partecipato alla predisposizione degli stessi.

Del gruppo di lavoro incaricato delle prove concorsuali non possono far parte soggetti che abbiano vincoli di parentela o affinità, fino al 4° grado incluso, con i candidati o vincoli di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili.

In attuazione a quanto previsto dalla normativa vigente, l'appaltatore 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. 8 - Obbligo di impresa ai sensi dell'art. 24, comma 1, L.R. 38/2007

Ai sensi dell'art. 24 comma 1 L.R. 38/2007 l'Appaltatore ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione.

Art. 9 - Estensione degli obblighi del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e conoscenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di ARTI

L'Appaltatore si impegna ad osservare ed 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 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, e dal Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego, approvato con Decreto n. 314 del 31/07/2019 e pubblicato nel sito, nella sezione Amministrazione trasparente.

L'Appaltatore si impegna, pertanto, a darne la massima diffusione a tutti i collaboratori che, a qualunque titolo, sono coinvolti nell'esecuzione del presente contratto.

L'Appaltatore dichiara altresì di conoscere il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di ARTI, inserito all'interno della sezione "Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" del PIAO, reperibile nel sito, nella sezione Amministrazione trasparente.

La violazione degli obblighi indicati dai sopra richiamati Codici di comportamento dei dipendenti pubblici costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 10 - Subappalto

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d) del D.Lgs 36/2023. È ammesso il subappalto secondo quanto previsto dalle disposizioni di cui all'art. 119 del D.Lgs. 36/2023.

L'appaltatore deve indicare in fase di offerta l'eventuale intenzione di ricorrere al subappalto specificandone la tipologia e la percentuale nei limiti di legge.

L'operatore economico nel momento della presentazione dell'offerta deve indicare, pena la non autorizzazione al subappalto, le parti della prestazione che intende subappaltare.

Al momento di ogni singolo contratto applicativo l'appaltatore dovrà comunicare la propria eventuale intenzione di ricorrere al subappalto, ai fini dell'autorizzazione allo stesso, presentando apposita istanza con allegata la documentazione prevista dall'art. 119, commi 5 e 16, del D.Lgs. n. 36/2023. In caso di subappalto non autorizzato dall'Amministrazione, fermo restando il diritto per l'eventuale risarcimento del danno, il contratto è risolto di diritto.

Art. 11 - Garanzia definitiva

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali l'Appaltatore è tenuto a costituire la garanzia definitiva nella misura del 5% dell'importo contrattuale (art. 53, comma 4, del D.Lgs. 36/2023), secondo le modalità di cui all'art. 117 del D.Lgs. 36/2023.

La garanzia definitiva copre l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto ed il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salva comunque la risarcibilità del maggior danno.

L'aggiudicatario dovrà reintegrare la garanzia nel caso in cui questa sia venuta meno in tutto o in parte. La garanzia definitiva dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e sarà definitivamente svincolata soltanto dopo la conclusione del rapporto contrattuale, a seguito dell'accertamento del regolare soddisfacimento degli obblighi assunti.

Nel caso di costituzione della garanzia mediante fideiussione, la stessa deve essere emessa e firmata digitalmente, verificabile telematicamente presso l'emittente ovvero gestita mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'articolo 8-ter, comma 1, del D.L. 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12, conformi alle caratteristiche stabilite dall'AGID con il provvedimento di cui all'articolo 26, comma 1 dello stesso Decreto.

Tale garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Art. 12 - Danni a persone e/o cose. Polizza Assicurativa

L'Appaltatore è direttamente responsabile di fronte a terzi dei danni di qualsiasi natura, sia a persone che a cose, causate in esecuzione del servizio.

L'Appaltatore si obbliga, a sua cura e spese, a stipulare e a mantenere in vigore per tutta la durata dell'affidamento, presso primaria compagnia assicurativa, idonee polizze di assicurazione a copertura dei seguenti rischi:

- responsabilità civile verso terzi (RCT) con massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (un milione) per ogni sinistro con il limite di € 500.000,00 (cinquecento) per ogni persona e di € 500.000,00 (cinquecento) per danni a cose;
- responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) con un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (un milione) per ogni sinistro con il limite di € 500.000,00 (cinquecento) per ogni persona e di € 500.000,00 (cinquecento) per danni a cose.

L'impresa aggiudicataria dovrà presentare, prima della sottoscrizione del contratto, copia conforme delle polizze assicurative sottoscritte, impegnandosi a mantenere in vigore e non modificare il contenuto di tali polizze per tutta la durata del contratto.

In caso di polizze già attivate, aventi le medesime caratteristiche indicate, sarà necessario produrre un'appendice alle stesse, nella quale si espliciti che le polizze in questione coprono anche il servizio svolto per conto di ARTI.

Art. 13 - Revisione prezzi e clausole di rinegoziazione

In applicazione del principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale di cui art. 9 del D.lgs. 36/2023 si applicano le disposizioni di cui agli artt. 60 e 120 del medesimo decreto. Per la revisione prezzi si applica integralmente quanto disposto dall'art. 60 del D.lgs. 36/2023.

Art. 14 - Stipula del contratto e spese contrattuali

Il contratto sarà stipulato in forma di scrittura privata in modalità elettronica.

E' richiesto l'assolvimento dell'imposta di bollo quantificata secondo gli scaglioni stabiliti dalla tabella A di cui all'allegato I.4 al D. Lgs. 36/2023, in relazione all'importo massimo previsto nel contratto medesimo. L'imposta di bollo deve essere versata con modalità telematiche utilizzando il modello "F24 Versamenti con elementi identificativi" (F24 ELIDE), utilizzando il codice tributo "1573" denominato "Imposta di bollo sui contratti - articolo 18, comma 10, D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36", così come da istruzioni impartite dalla Risoluzione n. 37/E e n. 22/E dell'Agenzia delle Entrate.

Art. 15 - Trattamento dati

Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE n. 2016/679, di seguito "GDPR", nonché D.Lgs. 196/2003 da ultimo novellato dal D.Lgs. 101/2018, di seguito "Codice Privacy") ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dall'Accordo quadro, ARTI, in qualità di Titolare, nominerà l'Appaltatore, Responsabile del trattamento, ai sensi dell'articolo 28 GDPR, nonché determinerà, mediante un accordo, le finalità e i mezzi del trattamento di cui è contitolare (es. dati personali derivanti dalle operazioni di valutazione) ai sensi dell'articolo 26 GDPR.

I trattamenti affidati dal Titolare al Responsabile riguardano:

- dati comuni costituiti da: nome, cognome, data e luogo di nascita dei candidati, codice fiscale, residenza, indirizzo mail e numero di cellulare, i dati relativi ai documenti di riconoscimento dei candidati;
- dati biometrici ottenuti dal trattamento tecnico specifico (proctoring) relativi alle caratteristiche fisiche o fisiologiche (per esempio le immagini facciali);
- dati sensibili costituiti da: dati attinenti allo stato di salute fisica o mentale del candidato e dati relativi ai disturbi specifici dell'apprendimento (DSA);
- dati relativi a condanne penali e reati (cd. giudiziari), limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previste dalla legislazione vigente.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Responsabile si impegna ad adempiere a tutti gli obblighi, le attività e le prescrizioni indicati nel Regolamento UE sopracitato e a conformarsi prontamente alle eventuali sopravvenute modifiche normative in materia di trattamento dei dati personali.

PARTE III **Esecuzione del contratto**

Art. 16 - Modalità di ordinazione mediante Contratto applicativo

L'Amministrazione, sulla base delle singole esigenze che emergeranno di volta in volta in occasione dell'indizione di procedure concorsuali, richiederà i servizi necessari per la realizzazione delle relative prove.

L'Amministrazione provvederà a inviare all'appaltatore, relativamente ad ogni prova concorsuale, a mezzo PEC, apposito contratto applicativo contenente l'indicazione del servizio richiesto, delle eventuali specifiche e del numero di candidati ammessi.

L'Appaltatore, entro 10 (dieci) giorni solari e consecutivi dal ricevimento del contratto applicativo, dovrà acquisire, anche mediante una o più riunioni di coordinamento con l'Amministrazione, tutti gli elementi necessari alla specifica prova, al fine di pianificare le attività, le modalità organizzative, i tempi e le fasi di esecuzione dei servizi.

Le operazioni dovranno avvenire secondo le priorità, i tempi ed i programmi indicati dall'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di:

- annullare la realizzazione dell'espletamento della prova fino a n. 5 (cinque) giorni prima rispetto alla data concordata, inviando all'appaltatore lettera a mezzo PEC entro il termine sopra indicato. L'appaltatore dovrà prenderne atto senza nulla pretendere a titolo di indennizzo;
- chiedere all'appaltatore, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione, la variazione di data o l'annullamento della data prevista per l'espletamento della prova per cause di forza maggiore. In tal caso l'appaltatore non avrà nulla da pretendere dall'Amministrazione. A tal fine, per eventi di forza maggiore si intendono quegli eventi che sono fuori dal controllo delle parti, che non sarebbero stati ragionevolmente e prudentemente prevedibili da qualsiasi persona e che pregiudicano materialmente l'adempimento dell'obbligazione. Eventi di forza maggiore includono, a titolo meramente esemplificativo:
 - ✓ inaccessibilità alle strade;
 - ✓ eventi naturali, fulmini, piogge violente, neve, ghiaccio, tempeste di vento, fuoco, inondazioni, terremoti, uragani, o altri disastri naturali e qualsiasi evento causato dalle forze della natura;
 - ✓ intervento dell'autorità pubblica;
 - ✓ scioperi, disordini sindacali, serrate e altre azioni protratte a termine dalle organizzazioni dei lavoratori e dei sindacati.

Art. 17 - Corrispettivo, fatturazione e pagamento

Il corrispettivo di ogni singolo Contratto Applicativo sarà calcolato mediante il prodotto del prezzo a candidato offerto in sede di gara per il numero dei candidati ammessi della singola prova concorsuale. I corrispettivi dei singoli Contratti Applicativi verranno corrisposti al termine di ciascuna procedura concorsuale.

La relativa fattura elettronica dovrà essere emessa successivamente all'accertamento da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto dell'avvenuto espletamento del servizio e della sua conformità, in termini di quantità e qualità nel rispetto delle prescrizioni previste nel presente documento e negli altri documenti ivi richiamati, attraverso il rilascio del Certificato di Pagamento.

A tal fine, al termine della realizzazione delle prestazioni, l'Appaltatore è tenuto a predisporre un prospetto riepilogativo di tutte le attività svolte, il quale deve essere approvato dal Direttore dell'esecuzione al fine di autorizzare l'emissione della relativa fattura.

Ai fini del rispetto delle prescrizioni contenute all'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023 l'Appaltatore, nelle fatture emesse nel periodo di vigenza contrattuale, secondo le modalità sopra indicate, dovrà operare, sull'importo relativo alle prestazioni svolte, una decurtazione dello 0,50% e dare atto di tale decurtazione nel campo descrittivo del medesimo documento. Tale decurtazione comporterà una riduzione della base imponibile a tutti gli effetti di legge a cui l'operatore economico è assoggettato, determinando l'effettivo importo oggetto di liquidazione.

Così come previsto dall'art. 50, comma 7, del D.Lgs. n. 36/2023 il RUP, entro tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni, emette il Certificato di regolare esecuzione.

Le ritenute saranno svincolate dopo l'approvazione del Certificato di regolare esecuzione, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Le fatture elettroniche intestate a ARTI - codice fiscale 94277540483, CU UFKQB9, dovranno essere inviate tramite i canali FatturaPA, con le specifiche previste dal D.M. n. 55 del 03/04/2013 "Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica", con l'indicazione del CIG. Per effetto della L. 190/2014, coordinata con il D.L. 50/2017 che dispone l'applicazione del regime dello "split payment", il tracciato della fattura elettronica dovrà riportare, nel campo "Esigibilità IVA", la lettera "S" (Scissione pagamenti).

I pagamenti saranno disposti entro 30 giorni decorrenti dalla ricezione della fattura elettronica.



Ai sensi dell'art. 1 del Decreto Ministeriale n. 132 del 24/08/2020, qualora le fatture pervengano in modalità diversa da quella prevista al presente articolo o senza l'indicazione del CIG, le stesse non verranno accettate.

Ai sensi dell'art. 119, comma 8 del D.Lgs. 36/2023, il pagamento del corrispettivo sarà effettuato previa verifica della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa dell'affidatario. Si applica il comma 6 dell'art. 11 del D.Lgs. n. 36/2023 con riferimento all'intervento sostitutivo di ARTI in caso di inadempienza contributiva e retributiva dell'affidatario.

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, inerenti tutte le transazioni di cui al presente contratto, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 136 del 13.08.2010.

I pagamenti avverranno esclusivamente mediante bonifico bancario o postale, su conto corrente dedicato intestato all'Appaltatore; ciascuna transazione dovrà riportare il codice CIG relativo all'appalto.

Nel caso in cui le transazioni inerenti le prestazioni del presente documento non siano effettuate con bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, avvalendosi dei conti correnti bancari dedicati, anche in via non esclusiva, alla presente commessa pubblica, comunicati dall'aggiudicatario, ARTI provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Art. 18 - Vigilanza e controlli

L'Amministrazione ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione delle prestazioni, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine:

- potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della prestazione;
- accedere a qualsiasi area/mezzo relativi al servizio svolto;
- effettuare controlli/accertamenti sul personale impiegato nell'esecuzione della prestazione.

Art. 19 - Penali e risoluzione del contratto

Nel caso in cui si verificassero inadempienze, irregolarità, errori o anomalie nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, ARTI applicherà le seguenti penali, previa contestazione scritta dell'inadempimento via PEC, da calcolarsi in riferimento allo specifico Contratto Applicativo per ciascuna inadempienza come di seguito descritto:

Descrizione inadempienza	Valore percentuale penalità da calcolare sull'importo del Contratto Applicativo
1) Ritardo imputabile al Fornitore nell'esecuzione della prestazione che impatta nell'organizzazione della prova concorsuale (ad eccezione dei ritardi che comportano l'annullamento della giornata concorsuale già programmata o la revoca della procedura indetta)	- in caso di termine calcolato in giorni: 1 per mille per ogni giorno solare di ritardo fino a un massimo di 20 giorni lavorativi; se il ritardo persiste oltre il ventesimo giorno l'Amministrazione, ferma restando l'applicazione della penale giornaliera, procede alla risoluzione del contratto; - negli altri casi di ritardo inerente l'espletamento della prova concorsuale: 0,3 per mille. A titolo esemplificativo ma non esaustivo: ritardo nella fase di completamento dell'iter di accesso dei candidati all'area concorsuale e/o nell'avvio della prova concorsuale all'ora prevista.
2) qualsiasi fatto, imputabile al Fornitore, che comporta l'annullamento della giornata	1 per mille

concorsuale già programmata ma non ancora svolta	
4) malfunzionamento degli strumenti informatici e digitali (tablet o PC) che non comporti l'annullamento della giornata concorsuale programmata	1 per mille
5) mancato rispetto delle caratteristiche minime obbligatorie delle sedi e delle strumentazioni	1 per mille
6) inadeguatezza o comunque insufficienza degli operatori impegnati nel servizio di vigilanza durante le prove	1 per mille

L'appaltatore avrà facoltà di presentare giustificazioni e/o controdeduzioni entro 3 giorni dal ricevimento della contestazione da parte di ARTI.

Qualora dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, si procederà alla quantificazione dell'importo della sanzione ed alla comunicazione delle modalità di corresponsione.

L'applicazione delle penali non pregiudica eventuali altre azioni di risarcimento che la stazione appaltante intendesse intraprendere nei confronti dell'appaltatore.

ARTI procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- mancato utilizzo degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto, ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della Legge n. 136/2010 e s.m.i.;
- subappalto non autorizzato;
- violazione degli obblighi di condotta derivanti dal Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego, approvato con Decreto n. 314 del 31/07/2019 da parte dei dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Appaltatore;
- in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo pari o superiori al 10% del valore del Contratto Applicativo

In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

Art. 20 - Recesso

ARTI si riserva il diritto di recedere dal contratto in qualunque tempo, ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. 36/2023, previo pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguite, nonché delle somme previste ai sensi del medesimo articolo di cui sopra.

Essa ne dovrà dare comunicazione all'Appaltatore con un preavviso di almeno 20 giorni.

E' fatto divieto all'Appaltatore di recedere dal contratto.

PARTE IV Norme finali

Art. 21 - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto in questo documento si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia ed in particolare le norme contenute:

- nel D.Lgs. 36/2023;
- nella L.R. 38/2007 "Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro" e successive modifiche e integrazioni, per le parti compatibili;



- nel “Regolamento di attuazione” della L.R. 38/2007, approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 30/R del 27/05/2008 e successive modifiche e integrazioni, per le parti compatibili.

Art. 22 - Foro competente

Per qualsiasi controversia insorta tra le parti, derivante o connessa al presente documento, ove l’Agenzia ARTI sia attore o convenuto, è competente il Foro di Firenze.