



SETTORE ASSISTENZA TERRITORIALE

DIREZIONE GENERALE CURA DELLA PERSONA,  
SALUTE E WELFARE**CAPITOLATO SPECIALE****ART. 1 CONTESTO DI RIFERIMENTO**

Il giorno 9 ottobre si terrà a livello nazionale il concorso per l'ammissione al "Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale 2024/2027", con l'espletamento della prova nelle singole regioni. A tal fine, il Settore Assistenza territoriale della Direzione generale Cura della persona, salute e welfare deve provvedere all'organizzazione a livello regionale, reperendo gli spazi idonei e i relativi servizi accessori atti a consentire l'impiego del suddetto spazio e favorire il corretto svolgimento della procedura concorsuale.

Per il presente affidamento, il Responsabile Unico del Progetto (**RUP**) previsto dall'art. 15 del Codice dei Contratti pubblici e il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (**DEC**), nei termini previsti dall'art. 114 del Codice dei contratti pubblici, è Fabia Franchi, Responsabile del Settore assistenza territoriale.

L'acquisizione del servizio avverrà mediante la procedura di affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.lgs. 36/2023 attraverso il Mercato Elettronico di Intercent-ER.

**ART. 2 OGGETTO E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO RICHIESTO**

Il servizio ha per oggetto la locazione degli spazi e il servizio di organizzazione necessari per lo svolgimento del concorso per l'ammissione al "Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale 2024/2027 della Regione Emilia-Romagna".

I partecipanti previsti alla prova concorsuale sono 498 e sarà necessario avere la disponibilità dei locali a partire dal giorno precedente per il relativo allestimento. Pertanto, la locazione riguarderà i giorni 8 e 9 ottobre e dovrà essere garantita l'organizzazione dell'evento, comprendente tutti i servizi utili allo svolgimento della prova sopracitata. In particolare, fermo restando che i dettagli organizzativi verranno congiuntamente definiti tra il Settore Regionale competente e il Responsabile della struttura, allo scopo di mettere in campo ogni misura ritenuta valida a preservare la salute di chiunque abbia accesso ai locali per l'attività concorsuale nel prevenire situazioni di potenziale pericolo, i servizi richiesti :

1. la disponibilità di locali per accogliere 498 postazioni per lo svolgimento della prova scritta, con distanziamento delle postazioni di almeno 1 mt l'una dall'altra, opportunamente evidenziate e separate;
2. il servizio di assistenza logistica relativa alla sicurezza dei locali ai sensi della normativa vigente in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro (disposizioni dell'art.19 del D.M. 18 marzo 1996 e ss.mm.e ii.; D. Lgs. 81 del 2008);
3. pulizie generali e sanificazione degli ambienti, presidio pulizie durante l'evento, disponibilità di locali di pronto soccorso medico, transennature, predisposizioni di basi per segnaletica da distanziamento e direzionale, come da nostre indicazioni;
4. servizio di assistenza tecnica, conduzione impianti e pronto intervento elettrico, personale antincendio, servizio di autoambulanza per tutto l'orario di presenza dei concorrenti;

Viale Aldo Moro 21 tel 051.527.7319 - 320-7291  
40127 Bologna fax 051.527.7062[assistentaterritoriale@regione.emilia-romagna.it](mailto:assistentaterritoriale@regione.emilia-romagna.it)  
[assistentaterritoriale@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:assistentaterritoriale@postacert.regione.emilia-romagna.it)  
[www.regione.emilia-romagna.it](http://www.regione.emilia-romagna.it)



5. consumi energetici compreso condizionamento con sistema di filtraggio aria garantendo un ricambio d'aria degli ambienti interni adeguato all'affollamento e alla permanenza dei partecipanti previsti per l'intera giornata;
6. predisposizione di 498 postazioni (con dotazione tavoletta rigida);
7. predisposizione di 1 tavolo per la commissione con 4 sedute;
8. predisposizione di 8 postazioni singole da posizionare all'ingresso per l'identificazione dei candidati;
9. disponibilità di impianto amplifonico generale per la comunicazione delle disposizioni concorsuali, istruzioni ai candidati ed eventuali annunci;
10. percorso delimitato e unidirezionale per incanalare i concorrenti nell'accesso all'area di identificazione, all'area concorsuale e, a fine prova, in direzione delle uscite;
11. fornitura di opportuna segnaletica direzionale;
12. disponibilità di locale nursery (per allattamento e locale back office per commissione d'esame)
13. disponibilità area parcheggio incustodito;
14. Eventuali forniture e/o servizi aggiuntivi, al momento non previsti, ma necessari all'organizzazione e/o espletamento della prova concorsuale.

### **ART. 3 IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI**

---

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché trattasi di prestazione unitaria che richiede coordinamento e regia unici da parte di un solo operatore economico.

L'importo complessivo a base di gara da ribassare è di euro **20.000,00** al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, di cui Euro 2.500,00 IVA esclusa (vedi Art. 2 punto 14) non sono soggetti a ribasso, da utilizzare a fronte di eventuali esigenze non previste che dovessero emergere e necessarie per il corretto svolgimento della prova di concorso.

L'appalto è finanziato con risorse proprie della Stazione appaltante.

### **ART. 4 DURATA**

---

Il contratto decorrerà dalla stipula del contratto e si concluderà alle ore 24:00 del giorno 9 ottobre 2024. L'allestimento dovrà avvenire il giorno 8 ottobre.

### **ART. 5 REQUISITI DELL'OPERATORE ECONOMICO**

---

L'affidatario deve possedere:

- documentate esperienze pregresse di cui all'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 36/2023;
- requisiti generali di idoneità di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta e mantenuti dall'affidatario per l'intera durata del contratto.



## **ART. 6 CORRISPETTIVO, FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

---

Il corrispettivo che verrà erogato dalla Regione sarà quello risultante dall'offerta economica presentata dall'impresa affidataria, al netto dei 2.500,00 Euro, che verranno erogati solo in caso di servizi extra richiesti e non inclusi nell'art. 2 (dal punto 1 al punto 13) previa quantificazione da parte della società affidataria e specifica autorizzazione da parte della stazione appaltante.

Il pagamento del corrispettivo avverrà in un'unica tranche a seguito della conclusione dell'esecuzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 116 del 'Codice dei contratti pubblici', l'impresa potrà emettere fattura elettronica solo dopo il ricevimento del certificato di regolare esecuzione e del Certificato di pagamento emesso dal RUP.

La fattura elettronica deve essere intestata e indirizzata a: **Regione Emilia-Romagna — Codice Univoco Ufficio ZZENWW** - Viale Aldo Moro, 52 - 40127 Bologna – codice fiscale 80062590379 e deve riportare:

- tutti gli elementi obbligatori previsti dall'art. 21 del D.P.R. 633/1972, come modificato dalla legge 24 dicembre 2012, n. 228;
- il codice **CIG**;
- il numero e la data del provvedimento di impegno di spesa;
- Tripletta di identificazione: n. ODA#dataODA#ZZENWW

Il pagamento a favore dell'affidatario della quota imponibile del corrispettivo è effettuato nel termine di 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica, tramite bonifico bancario sul conto corrente dedicato alle commesse pubbliche intestato all'impresa e comunicato ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

La quota relativa all'IVA della fattura è versata direttamente dall'Amministrazione all'Agenzia delle Entrate, ai sensi dell'art. 17-ter del d.p.r. 26 ottobre 1972 n. 633 (c.d. *split payment*) e sulla base del disposto del Decreto ministeriale del 23 gennaio 2015.

## **ART. 7 GARANZIA DEFINITIVA**

---

L'Ente si avvale della facoltà prevista, dall'art. 53, comma 4, del Codice **di non richiedere la costituzione di una garanzia per l'esecuzione del contratto**, in considerazione dell'esiguità dell'importo e della breve durata del contratto e al fine di evitare un ulteriore costo procedimentale a carico del contraente.

## **ART. 8 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

---

Il Fornitore si impegna a comunicare all'Amministrazione il conto corrente dedicato alle commesse pubbliche, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente e assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente contratto, l'Amministrazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, c. 9 bis della legge n. 136/2010, può risolvere di diritto il presente contratto, previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore, qualora le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario sul conto dedicato ovvero degli altri documenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.



#### **ART. 9 SUBAPPALTO**

---

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

L'affidatario può affidare in subappalto parte dei servizi compresi nel contratto alla condizione di aver indicato nell'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e l'eventuale subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 119 del Codice.

#### **ART. 10 CLAUSOLA ANTICORRUZIONE**

---

Il fornitore, con la sottoscrizione del contratto, dichiara che, a decorrere dall'entrata in vigore del comma 16 ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 (28.11.2012), non ha affidato incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei confronti dell'aggiudicatario medesimo, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza.

#### **ART. 11 SICUREZZA E RISERVATEZZA**

---

Il fornitore si impegna a mantenere riservati anche i dati di cui venga a conoscenza tramite l'esecuzione del contratto e si impegna altresì a non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'amministrazione.

L'obbligo di riservatezza previsto anche relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il fornitore risponde nei confronti dell'amministrazione committente per eventuali violazioni degli obblighi di riservatezza previsti dalle condizioni particolari di contratto commesse da dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dai subappaltatori e dai dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi.

Il fornitore può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'amministrazione.

Il fornitore potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'amministrazione attinente alle procedure adottate dal fornitore in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

Il fornitore non potrà conservare copia di dati e programmi dell'amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'amministrazione.

#### **ART. 12 CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI**

---

È fatto assoluto divieto al Fornitore contraente di cedere, a qualsiasi titolo, il Contratto, a pena di nullità della cessione stessa. È altresì fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere a terzi i crediti della fornitura senza specifica autorizzazione da parte dell'Amministrazione Contraente debitrice, salvo quanto previsto dall'art. 120 comma 1 lettera d) del D.Lgs. n. 36/2023.



### **ART. 13 RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (D.P.R. N. 62/2013) E DEL CODICE DEL COMPORTAMENTO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

---

Il Fornitore si obbliga a rispettare, e a far rispettare dai propri dipendenti o collaboratori, quando operano presso le strutture della Regione Emilia-Romagna o al servizio della stessa, gli obblighi di condotta, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna approvato con delibera di Giunta regionale n. 421 del 2014, consultabili al link: <http://trasparenza.regione.emilia-romagna.it/>.

La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave, previo esperimento di una procedura che garantisca il contraddittorio.

### **ART. 14 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO**

---

Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 122 e 123 del D. Lgs. 36/2023.

### **ART. 15 SPESE CONTRATTUALI E ONERI**

---

Le eventuali spese di registro e quant'altro dovesse sostenersi ai fini della presente procedura e del conseguente contratto, anche se non richiamate espressamente nel presente documento, sono a carico dell'affidatario, senza diritto di rivalsa.

### **ART. 16 CONTROVERSIE**

---

Tutte le controversie intervenute sia durante l'esecuzione che al termine del contratto fra la Regione e il Fornitore che non si siano potute definire in via amministrativa, quale che sia la loro natura tecnica, amministrativa e giuridica, nessuna esclusa, potranno essere deferite all'Autorità Giudiziaria competente.

È esclusa la competenza arbitrale ed è obbligatorio, prima di adire il Giudice competente, promuovere il tentativo di composizione bonaria della controversia in via amministrativa.

Il Foro competente è quello di Bologna.

### **ART. 17 NORME DI RIFERIMENTO**

---

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia, oltre che all'osservanza di tutte le norme e regolamenti vigenti, alla documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi allegati, nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.

Per chiarimenti amministrativi potete rivolgervi a: Monica Tugnetti 051.5277399 o 3314040004.

Per informazioni relative alle caratteristiche del servizio: Rosa Cacici 051.5277288 Luisa Parisini 051.5277151 - 3314024957