



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
“SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO”
CASERTA

Deliberazione del Direttore Generale N. 636 del 05/08/2021

Proponente: Il Direttore UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

Oggetto: AFFIDAMENTO ATTIVITA' RELATIVE ALLA GESTIONE DI PROCEDURA PRESELETTIVA DEL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER N.29 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C – EX DELIBERAZIONE N. 503/2021 – ULTERIORI PROVVEDIMENTI

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 05/08/2021 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

ESECUTIVITA'

Atto immediatamente esecutivo

TRASMISSIONE

La trasmissione di copia della presente Deliberazione è effettuata al Collegio Sindacale e ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU. OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 D.gs. n° 82/2005 e s.m.i. e secondo il regolamento aziendale in materia.

UOC AFFARI GENERALI
Direttore Eduardo Chianese

ELENCO FIRMATARI

Gaetano Gubitosa - DIREZIONE GENERALE

Teresa Capobianco - UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

Eduardo Scarfiglieri - UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Angela Anneschiarico - DIREZIONE SANITARIA

Amalia Carrara - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Eduardo Chianese - UOC AFFARI GENERALI

Oggetto: AFFIDAMENTO ATTIVITA' RELATIVE ALLA GESTIONE DI PROCEDURA PRESELETTIVA DEL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER N.29 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C – EX DELIBERAZIONE N. 503/2021 – ULTERIORI PROVVEDIMENTI

Direttore UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue, si rappresenta che ricorrono i presupposti finalizzati all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

PREMESSO CHE

- con deliberazione del D.G. 503 del 31/12/2020, a seguito di procedura negoziata mediante RdO n.2651338 (CIG. n. Z9F2E5D897), quest'Azienda ha aggiudicato alla Ditta I.B.S. Informatica Basilicata Servizi Srl. le attività relative alla gestione della procedura preselettiva del concorso pubblico per titoli ed esami per n.29 posti di assistente amministrativo categoria C, per l'importo complessivo di € 33.464,60 Iva inclusa – contratto Rep. n. 71 del 05/01/2021 (allegato n.1) ;
- durante l'esecuzione del contratto è intervenuta una nuova normativa (D.L. 1 aprile 2021 n.44 conv. in L.n.76/2021) concernente lo svolgimento delle procedure concorsuali bandite dalle PP.AA. ed in esecuzione di essa il Dipartimento della funzione pubblica ha adottato il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, recante misure per il contrasto ed il contenimento dell'epidemia da COVID – 19;
- l'art 3 del suddetto Protocollo prevede misure organizzative ed igienico - sanitarie anche a carico delle PP.AA in punto di svolgimento delle prove concorsuali, introducendo il " *criterio di distanza droplet* " ovvero di una distanza di " *almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione / vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale* " (allegato n.2);

RILEVATO CHE

- la precitata Ditta con nota del 02/08/2021(allegato n.3) ha comunicato a quest'A.O.R.N. che " *le sopraggiunte nuove disposizioni di distanziamento anti – covid* " impongono di " *organizzare la prova in tre giornate* " con maggior costo per l'utilizzo della sede individuata per lo svolgimento della prova preselettiva;
- detto costo ammonta ad € 14.000,00 + Iva, come indicato nella stessa nota;

VISTO l'art. 106, comma 7, del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. per il quale " *nei casi di cui al comma 1, lett. b) e c), per i settori ordinari il contratto può essere modificato se l'eventuale aumento di prezzo non eccede il 50% del valore del contratto iniziale* "

CONSIDERATO CHE nel caso di specie la necessità di modifica del contratto in essere con la Ditta I.B.S. contratto Rep. n. 71 del 05/01/2021 è determinata dalla sopravvenuta più stringente normativa di settore, posta a tutela della salute pubblica;

Deliberazione del Direttore Generale



RITENUTO doversi procedere, attese le motivazioni sopra esplicitate e qui richiamate e trascritte, alla modifica del contratto ai sensi dell'art. 106 del Codice degli Appalti comma 1 lettera c punto 1) nel limite del 50 per cento del valore del contratto iniziale come previsto dal comma 7 del medesimo disposto; tanto per un importo pari ad € 14.000,00 oltre Iva ;

ATTESTATA la legittimità della presente proposta di deliberazione, che è conforme alla vigente normativa in materia;

PROPONE

I - DI PROCEDERE, attese le motivazioni sopra esplicitate e qui richiamate e trascritte, alla modifica del contratto ai sensi dell'art. 106 del Codice degli Appalti comma 1 lettera c punto 1) nel limite del 50 per cento del valore del contratto iniziale come previsto dal comma 7 del medesimo disposto; tanto per un importo pari ad € 14.000,00 oltre Iva ;

II - DI DARE ATTO che a seguito del collocamento a riposo dell'allora Direttore della UOC Provveditorato – Economato, Dott.ssa Antonietta Costantini, è stato designato Direttore ff. della suddetta UOC ex delibera del DG n.570 del 13/07/2021 la Dott.ssa Teresa Capobianco;

III - DI NOMINARE quale RUP il Direttore ff UOC Provveditorato ed Economato Dott.ssa Teresa Capobianco;

IV - DI CONFERMARE DEC la Dott.ssa Loredana Merola, Dirigente amministrativo assegnato alla UOC GRU , designato con deliberazione n. 503/2020;

V - DI IMPUTARE l'ulteriore spesa complessiva pari ad € 17.080,00 iva inclusa sul conto economico "altri servizi non sanitari da privato" n.5020201850 e bilancio 2021;

VI - DI NOTIFICARE copia del presente atto alla Ditta IBS Informatica Basilicata Servizi Srl.;

VII - DI TRASMETTERE copia del presente atto del Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché ai Direttori UOC Gestione Economico Finanziaria e GRU, oltreché al precitato Dec ;

VIII - DI DICHIARARE la presente immediatamente eseguibile stante l'esigenza della rapida definizione della procedura concorsuale.

**IL DIRETTORE ff U.O.C.
PROVVEDITORATO ED ECONOMATO
Dott.ssa Teresa Capobianco**



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Gaetano Gubitosa

nominato con D.P.G.R.C. n. 76 del 10/06/2020
insediatosi giusta deliberazione n. 1 del 11/06/2020

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore UOC Provveditorato ed Economato Dr.ssa Antonietta Costantini.

Acquisito il parere favorevole Direttore Sanitario Dr.ssa Angela Anneckiarico sotto riportato:

Il Direttore Sanitario Dr.ssa Angela Anneckiarico _____

Il Direttore Amministrativo Dr.ssa Amalia Carrara _____

DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

I - DI PROCEDERE, attese le motivazioni sopra esplicitate e qui richiamate e trascritte, alla modifica del contratto ai sensi dell'art. 106 del Codice degli Appalti comma 1 lettera c punto 1) nel limite del 50 per cento del valore del contratto iniziale come previsto dal comma 7 del medesimo disposto; tanto per un importo pari ad € 14.000,00 oltre Iva ;

II - DI DARE ATTO che a seguito del collocamento a riposo dell'allora Direttore della UOC Provveditorato – Economato, Dott.ssa Antonietta Costantini, è stato designato Direttore ff. della suddetta UOC ex delibera del DG n.570 del 13/07/2021 la Dott.ssa Teresa Capobianco;

III - DI NOMINARE quale RUP il Direttore ff UOC Provveditorato ed Economato Dott.ssa Teresa Capobianco;

IV - DI CONFERMARE DEC la Dott.ssa Loredana Merola, Dirigente amministrativo assegnato alla UOC GRU , designato con deliberazione n. 503/2020;

V - DI IMPUTARE l'ulteriore spesa complessiva pari ad € 17.080,00 iva inclusa sul conto economico "altri servizi non sanitari da privato" n.5020201850 e bilancio 2021;

Deliberazione del Direttore Generale



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

VI – DI NOTIFICARE copia del presente atto alla Ditta IBS Informatica Basilicata Servizi Srl.;
VII - DI TRASMETTERE copia del presente atto del Collegio Sindacale, ai sensi di legge, nonché ai Direttori UOC Gestione Economico Finanziaria e GRU, oltreché al precitato Dec ;
VIII - DI DICHIARARE la presente immediatamente eseguibile stante l'esigenza della rapida definizione della procedura concorsuale.

IL DIRETTORE GENERALE
GAETANO GUBITOSA

ATTESTAZIONE DI VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE
(per le proposte che determinano un costo per l'AORN – VEDI ALLEGATO)

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE
E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA



Unità Operativa Complessa Provveditorato ed Economato
Direttore: dott.ssa Antonietta Costantini

Spett.le
IBS INFORMATICA BASILICATA SERVIZI SRL

OGGETTO: Procedura negoziata tramite RDO per l'affidamento delle attività relative alla gestione di procedure preselettive del concorso pubblico per n. 29 posti di Assistente Amministrativo Categoria C indetto dall'AORN "S. ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA.

Si comunica che con deliberazione n. 503 del 31.12.2020 è stata aggiudicata a Codesta ditta l'affidamento delle attività relative alla gestione di procedure preselettive del concorso pubblico per n. 29 posti di Assistente Amministrativo Categoria C indetto dall'AORN "S. ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA come di seguito specificato:

CIG	DESCRIZIONE	FORNITORE	IMPORTO COMPLESSIVO ANNUALE S/IVA	IMPORTO COMPLESSIVO ANNUALE C/IVA
Z9F2E5D8 97	PROCEDURE PRESELETTIVE PER CONCORSO A N. 29 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	IBS INFORMATICA BASILICATA SERVIZI SRL	€ 27.430,00	€ 33.464,60

L'aggiudicazione della fornitura ha decorrenza dalla sottoscrizione del contratto a fronte di un importo di aggiudicazione pari a € 33.464,60 iva inclusa;

La fornitura si intende affidata alle norme, patti e condizioni indicate nel Capitolato tecnico "Condizioni particolari di Fornitura" e nella Vs. offerta economica allegata al contratto che si trasmette con la presente nota.

Si trasmette in allegato contratto rep. N.71 del 05.01.2021, affinché venga restituito a questa Amministrazione e, precisamente, all'UOC Provveditorato ed Economato dell'A.O.R.N. sita in Caserta - 81100 - alla via Palasciano, debitamente datato e firmato in segno di ricevuta ed incondizionata accettazione delle prescrizioni in esso contenute, entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla ricezione, unitamente a:

- documento comprovante l'avvenuta costituzione del deposito cauzionale definitivo nella misura del 10% dell'importo contrattuale al netto dell'iva, da rendere nelle forme previste dall'art.103 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

Cessione dei crediti, cessione del contratto

La cessione dei crediti derivanti dal presente contratto è soggetta alle disposizioni di cui all'art.106, comma 14 del D.lgs. n.50/2016. In particolare, le cessioni dei crediti devono essere stipulate con atto pubblico o scrittura privata

autenticata ed essere notificate alla stazione appaltante. Le stesse diventano efficaci ed opponibili alla stazione appaltante decorsi 45 giorni dalla notifica qualora non vengano rifiutate con apposita comunicazione. È fatto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere a terzi, in tutto o in parte, l'oggetto del contratto, pena l'immediata risoluzione dello stesso nonché il risarcimento di ogni conseguente danno.

Fatturazione

Si comunica che a far data dal 31 Marzo 2015 l'Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta accetterà le fatture solo nel formato elettronico secondo l'allegato A del DM n.55/2013 e s.m.e.i. Le fatture elettroniche indirizzate alla presente Azienda Ospedaliera devono contenere i seguenti elementi specifici (come riportato sul sito: www.indicepa.gov.it):

Denominazione Ente:	Azienda Ospedaliera Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta
Codice IPA:	aosa_061
Codice Univoco Ufficio:	551B2G
Nome dell'Ufficio:	FATTURAZIONE
Cod. fisc. del Servizio di F.E.:	02201130610
Partita Iva :	02201130610

Pagamento

il pagamento avverrà nei 60 (sessanta) giorni dalla data di ricezione delle fatture da parte del Servizio Economico-Finanziario dell'AORN, dopo l'acquisizione del visto di regolare esecuzione del Responsabile della UO di destinazione.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3) della legge 136 del 2010 e s.m.i. il fornitore deve assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari; pertanto, per non incorrere nella risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 3) comma 9 bis della suddetta legge, deve comunicare mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà - art. 47 DPR 445/2000 - gli estremi del c/c postale o bancario dedicato su cui effettuare i pagamenti, unitamente alle generalità ed al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare sul conto, allegando fotocopia dei documenti di riconoscimento.

Il fornitore prende atto che il mancato utilizzo del conto corrente postale o bancario, ovvero degli altri strumenti che assicurino la tracciabilità dei movimenti finanziari, costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3), comma 9 bis della legge 136/2010 e s.m.i.

L'impresa affidataria accetta, inoltre, tutte le clausole di cui al "Protocollo di Legalità" di cui la medesima società ha preso visione ed ha scaricato sul sito www.ospedale.caserta.it ad eccezione delle previsioni di cui all'art.2 co.2 punti h) e i) e di quelle di cui all'art.7 co.1 e all'art.8 co.1 clausola 7) e 8) (vedi delibere AORN n.6 del 31.01.14 e n.357 del 21.11.14).

Per la soluzione di controversie eventualmente insorte nel corso dell'esecuzione della fornitura, sarà inizialmente tentata la composizione in via amministrativa. In caso di perdurante disaccordo la risoluzione del contenzioso sarà affidata al competente Tribunale di Santa Maria Capua Vetere.

Norme comuni

Per quanto non previsto espressamente dalla presente lettera contratto, si rinvia alla disciplina comunitaria e nazionale vigente in materia di contratti pubblici.

Il Direttore UOC Provveditorato-Economato
Dr.ssa Antonietta Costantini



all. n. 1

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE
E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA

Rep. N. 71 del 05.01.2021

CONTRATTO

PER L’AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ RELATIVE ALLA GESTIONE DI PROCEDURE PRESELETTIVE DEL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER N. 29 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C. INDETTO DALL’AORN “S.ANNA E SAN SEBASTIANO DI CASERTA

TRA

AORN S. ANNA E SAN SEBASTIANO DI CASERTA con sede legale in Caserta e domiciliata ai fini del presente atto in Caserta via Palasciano snc, P. IVA, Cod. Fisc: 02201130610 in persona della Dott.ssa Antonietta Costantini Direttore UOC Provveditorato ed Economato, giusta delega del Direttore Generale prot. n. 0021747/i del 15.07.2020

E

- **IBS INFORMATICA BASILICATA SERVIZI SRL** con sede legale in _____ capitale sociale _____ Euro _____ iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, P. IVA _____, domiciliata ai fini del presente atto in _____, Via _____, in persona del _____ Dott. _____ e legale rappresentante giusta poteri allo stesso conferiti da _____, (nel seguito per brevità anche “Fornitore”)

PREMESSO

- a) che questa A.O.R.N. Sant’Anna e San Sebastiano di Caserta, in qualità di stazione appaltante, ha indetto la procedura negoziata tramite Rdo 2651338 su Mepa Consip per l’affidamento delle attività relative alla gestione di procedure preselettive del concorso pubblico per titoli ed esami per n. 29 posti di assistente amministrativo categoria C, con aggiudicazione al prezzo più basso per progetto conforme a quanto previsto nel capitolato tecnico;
- b) che il Fornitore che sottoscrive il presente contratto è risultato aggiudicatario della suddetta procedura negoziata per l’affidamento delle attività relative alla gestione di procedure preselettive del concorso pubblico per titoli ed esami per n. 29 posti di assistente amministrativo categoria C indetto dall’AORN S. Anna e San Sebastiano di Caserta e ha manifestato la volontà di impegnarsi ad eseguire quanto stabilito nel capitolato tecnico che costituisce parte integrante del presente atto;

- CIG Z9F2E5D897 importo di aggiudica complessivo € 27.430,00 s/IVA al 22%;
- c) che é prevista apposita clausola di recesso, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 92 e 100 del D. lgs 159/2011, qualora vengano accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa;
- d) che il Fornitore dichiara che quanto risulta dal presente Contratto e dai suoi Allegati, ivi compreso il Capitolato tecnico, nonché gli ulteriori atti della procedura, definiscono in modo adeguato e completo gli impegni assunti con la firma del presente atto, nonché l'oggetto delle prestazioni da fornire e, in ogni caso, ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica delle stesse e per la formulazione dell'offerta;
- e) che il Fornitore ha presentato la documentazione richiesta ai fini della stipula della presente Contratto che, anche se non materialmente allegata al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale;
- f) che il Fornitore, con la seconda sottoscrizione, dichiara, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ., di accettare tutte le condizioni e patti contenuti nel presente Contratto e relativi Allegati, e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni riportate in calce al presente Contratto;

Ciò premesso, tra le parti come in epigrafe rappresentate e domiciliate si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo I – Definizioni

Nell'ambito del presente Contratto, si intende per:

- a) **Contratto di Fornitura:** il presente atto, comprensivo di tutti i suoi Allegati, nonché dei documenti ivi richiamati, quale accordo concluso dall A.O.R.N. Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta, da una parte, ed il Fornitore, dall'altra parte, con lo scopo di stabilire le clausole relative agli ordini di fornitura emessi dalla UOC Farmacia dell'AORN;
- b) **Amministrazione:** l'**AORN S.ANNA E SAN SEBASTIANO**, sulla base della normativa vigente, è legittimata ad utilizzare il Contratto e può, dunque, emettere ordinativi di fornitura basati sul presente Contratto, nel rispetto delle quote di fornitura prestabilite ;
- c) **Fornitore:** ditta **I.B.S. INFORMATICA BASILICATA SERVIZI SRL** , sottoscrive il presente Contratto impegnandosi a quanto nello stesso previsto;
- d) **Capitolato Tecnico:** il documento ricompreso fra gli atti di gara e scaricabile dal sito dell'Azienda nella relativa sezione di gara, atto che descrive le specifiche tecniche minime del servizio oggetto del Contratto;

Articolo II - Valore delle premesse, degli allegati e norme regolatrici

Le premesse di cui sopra, gli atti ed i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto.

Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del Contratto:

- Il Capitolato tecnico di cui sopra;
- L'Offerta tecnica del Fornitore, agli atti della UOC Provveditorato ed Economato dell'AORN;
- L'Offerta economica del Fornitore, agli atti della UOC Provveditorato ed Economato dell'AORN;

Il presente Contratto è regolato, in via gradata:

- a) dal contenuto del Contratto e dei suoi Allegati, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti con il Fornitore relativamente alle attività e prestazioni contrattuali che costituiscono parte integrante e sostanziale del Contratto;

- b) dalle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e smi.;
- c) dalle disposizioni anche regolamentari in vigore per le Amministrazioni, di cui il Fornitore dichiara di avere esatta conoscenza e che, sebbene non siano materialmente allegati, formano parte integrante del presente atto;
- d) dalle norme in materia di Contabilità di Stato;
- e) dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.

In caso di contrasto o difficoltà interpretativa tra quanto contenuto nel presente Contratto e relativi Allegati, da una parte, e quanto dichiarato nell'Offerta Tecnica, dall'altra parte, prevarrà quanto contenuto nei primi,

Le clausole del Contratto sono sostituite, modificate od abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente, fermo restando che in ogni caso, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi migliorativi per il Fornitore, quest'ultimo rinuncia a promuovere azioni o ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale in essere.

Nel caso in cui dovessero sopraggiungere provvedimenti di pubbliche autorità dai contenuti non suscettibili di inserimento di diritto nel presente Contratto l'Amministrazione contraente, da un lato, e il Fornitore, dall'altro lato, potranno concordare le opportune modifiche ai soprarichiamati documenti sul presupposto di un equo temperamento dei rispettivi interessi e nel rispetto dei criteri di aggiudicazione della procedura.

Articolo III - Oggetto del contratto

Il presente contratto concerne l'affidamento del servizio l'affidamento delle attività relative alla gestione di procedure preselettive del concorso pubblico per titoli ed esami per n. 29 posti di assistente amministrativo categoria C, e, come descritta nel Capitolato tecnico, che costituisce parte integrante del presente atto.

Il Fornitore aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente atto, si impegna a fornire quanto richiesto alle condizioni stabilite nel presente Contratto e nel Capitolato tecnico.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, l'AORN nel corso dell'esecuzione contrattuale, potrà apportare, nei casi e con le modalità previste variazioni e modifiche nei limiti e modalità previsti dall'art.106 del precitato Decreto.

Articolo IV- Decorrenza del contratto

Il presente Contratto ha decorrenza dalla sottoscrizione dello stesso;

Articolo V - Disposizioni specifiche

1. Fermo restante quanto stabilito in altre parti del presente Contratto e relativi Allegati, l'Amministrazione:

- prevederà il rispetto degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, secondo la normativa vigente;
- potrà prevedere l'esecuzione di verifiche tecniche e documentali in corso di fornitura;
- prevederà le prescrizioni relative alla riservatezza in conformità ai propri regolamenti in tema di privacy;
- stabilirà modalità e termini di pagamento nel rispetto della normativa vigente;
- prevederà l'impegno del fornitore al puntuale rispetto della Legge n. 136/2010 e s.m.i., ivi incluse le ipotesi di risoluzione contrattuale nei casi di mancato rispetto degli obblighi stabiliti in capo all'appaltatore;
- potrà prevedere ogni altra prescrizione in uso nella contrattualistica pubblica.



2. L'Amministrazione, inoltre, nomina nella persona della Dott.ssa Loredana Merola, Dirigente della UOC Gestione del Personale, il Direttore dell'esecuzione;

Articolo VI - Obbligazioni generali del fornitore

1. Sono a carico del Fornitore tutti gli oneri e rischi relativi al servizio oggetto del presente Contratto, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per l'attivazione e la prestazione dello stesso o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione contrattuale.
2. Il Fornitore si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel Contratto, nel Capitolato tecnico, ivi inclusi i rispettivi Allegati.
3. Le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel Capitolato tecnico e nei relativi Allegati; in ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.
4. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del Contratto, resteranno ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale indicato negli ordinativi di fornitura ed il Fornitore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi a tale titolo, nei confronti dell'AORN assumendosene ogni relativa alea.
5. Il Fornitore si impegna espressamente a:
 - a) impiegare, a sua cura e spese, tutte le strutture ed il personale necessario per l'esecuzione delle prestazioni appaltategli quanto specificato nel Contratto e nei rispettivi Allegati e negli atti di gara richiamati nelle premesse del Contratto, comprese le attrezzature e servizi e tutte le spese necessarie per lo svolgimento dell'attività concorsuale compresi i costi della sede dove verranno svolte le prove preselettive individuata dalla ditta IBS SRL: Napoli c/o Complesso Palapartenope via Corrado barbagallo n. 115 Fuorigrotta – Napoli – Sale per 951 candidati a sessione
 - Sala Palapartenope 600 Candidati
 - Sala Federico I 351 candidati
 - Totali candidati 3.804= n. 2 sessioni giornaliere x nn. 2 giornate consecutive;
 - b) predisporre tutti gli strumenti ed i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a consentire alla AORN per quanto di propria competenza, di monitorare la conformità delle attività eseguite alle norme previste nel contratto;
 - c) predisporre tutti gli strumenti ed i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizi, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza;
 - d) nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni, osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dall'AORN, per quanto di rispettiva competenza;
 - e) comunicare tempestivamente all'AORN le variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione della Contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili;
 - f) non opporre all'AORN qualsivoglia eccezione, contestazione e pretesa relative all'esecuzione della commessa in questione;
 - g) manlevare e tenere indenne l'AORN da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

6. Data la natura di servizio pubblico dell'attività oggetto del presente contratto, l'impresa rinuncia espressamente al diritto di cui all'art.1460 c.c., impegnandosi ad adempiere regolarmente le prestazioni contrattuali anche in caso di mancata tempestiva controprestazione da parte del committente.
7. Il Fornitore rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa da eventi imprevedibili e/o da terzi.
8. Il Fornitore si obbliga a: (a) dare immediata comunicazione alla AORN, di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui alla Contratto;

Articolo VII - Obbligazioni specifiche del fornitore

Il Fornitore ha l'obbligo di tenere costantemente aggiornata, per tutta la durata della presente Contratto la documentazione amministrativa richiesta e presentata all'AORN per la stipula del presente Contratto.

In particolare, pena l'applicazione delle penali di cui oltre, ciascun Fornitore ha l'obbligo di:

- a) comunicare alla AORN ogni modificazione e/o integrazione relativa al possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80, del D.Lgs. n. 50/2016 e smi., entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni lavorativi decorrenti dall'evento modificativo/integrativo;
- b) L'Appaltatore si impegna a garantire, nell'esecuzione di tutte le fasi contrattuali, la massima riservatezza dei dati di cui verrà a conoscenza in ragione delle funzioni svolte e a non divulgarli a soggetti diversi da quelli indicati per iscritto dall'Amministrazione. L'Appaltatore, nonché i suoi collaboratori, si impegnano ad agire nel pieno rispetto dei principi di imparzialità, pari opportunità e trasparenza.
- c) Qualora il personale dell'Appaltatore, violi quanto sopra descritto o comunque commetta gravi mancanze e/o errori nello svolgimento delle sue funzioni, questi provvederà a sostituirlo, a seguito di richiesta scritta dell'Amministrazione, fatte salve eventuali più gravi misure applicabili nei confronti dell'Appaltatore medesimo in base alla legge ed al presente atto.
- d) L'Appaltatore assume qualunque responsabilità per danni che derivino al personale impegnato nelle attività riguardanti le prove di esame, o causato da questi a cose o persone, in occasione della selezione stessa, ivi compresi gli eventuali risarcimenti dovuti durante l'evento.
- e) L'Aggiudicatario, a copertura assicurativa dell'evento, dovrà presentare, entro 5 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto, una polizza RCT con massimale minimo di € 2.000.000,00.
- f) L'Appaltatore dovrà provvedere, a sua esclusiva cura e spese alla custodia di copia digitale delle schede oggetto d'esame per un periodo non inferiore a cinque anni.

Ciascun singolo Fornitore ha l'obbligo di comunicare tempestivamente alla AORN le eventuali modifiche che possano intervenire per tutta la durata del presente Contratto, in ordine alle modalità di esecuzione contrattuale.

Articolo VIII - Verifiche e monitoraggio

Il Fornitore si obbliga a consentire all'AORN., per quanto di propria competenza, di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Il Fornitore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dalla AORN, oltre quanto già previsto nel capitolato tecnico;

In ogni caso, l'AORN procederà alle verifiche delle forniture, in ragione di quanto stabilito dal Capitolato tecnico



Nel caso in cui le precedenti attività di verifica abbiano esito negativo, l'AORN si riserva di risolvere il Contratto.

L'AORN provvederà, nel corso dell'esecuzione contrattuale dell'appalto specifico, in conformità a quanto previsto dagli articoli 100 e ss. del D.Lgs. n.50/2016 e smi., ad accertare la regolare esecuzione della Fornitura e ad attestare, attraverso il rilascio di apposito Certificato di verifica di conformità, che le prestazioni contrattuali siano state eseguite dal Fornitore a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni contrattuali, del capitolato tecnico nonché delle leggi di settore. Tutti gli oneri derivanti dalla verifica di conformità si intendono a carico del Fornitore. Laddove l'AORN ove abbia accertato un grave inadempimento contrattuale ovvero le prestazioni siano state dichiarate non eseguite a regola d'arte o in difformità a quanto previsto nel capitolato tecnico, potrà risolvere - relativamente al Fornitore nei confronti del quale sia stato accertato il grave inadempimento o la non corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali - il presente Contratto.

Articolo IX - Penali

L'Appaltatore, all'esito della presente procedura, accetta l'obbligo di onorare il puntuale ed esatto adempimento delle relative obbligazioni assunte, così come previsto dalle vigenti norme civilistiche con particolare riguardo agli artt. 1173 e segg. e degli artt. 1218 e segg. del medesimo Codice civile.

Per il ritardato adempimento delle obbligazioni assunte, le penali da applicare sono definite nella misura giornaliera è pari allo 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al 10 per cento sul programma di esecuzione delle prestazioni stabilito di concerto con l'AORN all'atto della stipula del contratto.

In ogni caso, l'esatto importo verrà determinato in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo.

Con la presentazione dell'offerta, l'Appaltatore ha dichiarato di essere a conoscenza e di accettare incondizionatamente gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" disponibile sul sito istituzionale al link "Amministrazione trasparente.

La presentazione dell'offerta equivale, inoltre, a dichiarazione di aver preso visione e di accettare incondizionatamente le prescrizioni derivanti dall'adozione del Piano di prevenzione della corruzione dell'AORN disponibile sul sito istituzionale al link "Amministrazione trasparente".

Articolo X – Cauzione

1. Nel termine di 10 (dieci) giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva a garanzia della perfetta e integrale esecuzione del contratto il concorrente aggiudicatario dovrà costituire e far pervenire, in favore dell'Amministrazione ai sensi dell'articolo 103 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., cauzione pari al 10% dell'intero importo contrattuale, al netto dell'Iva;
2. Detta cauzione può essere costituita nei modi di legge (ex art. 103 "garanzie definitive" D.lgs. 50/2016 e s.m.i. e articolo 93, commi 2 e 3, stesso decreto).
3. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.
4. L'importo della garanzia, oltre al suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50 % per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee

della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000.

5. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione, per fatto dell'affidatario riconducibile ad una condotta connotata da dolo o colpa grave e sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.
6. In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal Fornitore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che l'AORN, ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione per l'applicazione delle penali.
7. La cauzione garantisce altresì la serietà dell'offerta presentata dal Fornitore secondo le prescrizioni, anche in merito alla eventuale escussione della stessa, contenute nel Capitolato Tecnico.
8. La garanzia opera per tutta la durata del Contratto e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal Contratto e sarà svincolata, secondo le modalità ed alle condizioni di seguito indicate – previa deduzione di eventuali crediti della AORN verso il Fornitore - a seguito della piena ed esatta esecuzione delle predette obbligazioni e decorsi detti termini.
9. In ogni caso il garante sarà liberato dalla garanzia prestata solo previo consenso espresso in forma scritta dalla AORN. Peraltro, qualora l'ammontare della garanzia prestata dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, anche inerente la partecipazione alla procedura di gara, il Fornitore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dalla AORN

Articolo XI - Risoluzione

1. In caso di inadempimento del Fornitore anche di uno solo degli obblighi assunti con la stipula del Contratto che si protragga oltre il termine non inferiore comunque a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato a mezzo di raccomandata a.r. dalla AORN la medesima ha la facoltà di considerare risolto di diritto, nei confronti del Fornitore inadempiente, il Contratto e di ritenere definitivamente la cauzione, ove essa non sia stata ancora restituita, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.
2. In ogni caso, si conviene che la AORN senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata a.r., il Contratto per la parte relativa al Fornitore inadempiente, nei seguenti casi:
 - a) qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura aperta per l'aggiudicazione del presente Contratto, nonché per la stipula del medesimo Contratto;
 - b) qualora il Fornitore fornisca un servizio che non abbia i requisiti di conformità e/o le caratteristiche tecniche stabilite dalle normative vigenti nonché nel Capitolato tecnico;
 - c) qualora il Fornitore offra o, comunque, fornisca la prestazione di servizi a condizioni e/o modalità peggiorative rispetto a quelle stabilite dalle normative vigenti, nonché dal Capitolato tecnico;
 - d) qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
 - e) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della AORN;
 - f) g) nel caso di violazione di una delle obbligazioni indicate agli articoli XIV (Riservatezza), XVI (Divieto di cessione del contratto), XVII (Brevetti Industriali e diritti d'autore), XX (tracciabilità dei flussi finanziari – Ulteriori clausole risolutive espresse), XXI (adempimenti del Fornitore DERIVANTI DAL Protocollo di legalità) del presente atto.



3. In tutti i casi, previsti nel presente Contratto, di risoluzione della Contratto l'AORN avrà diritto di escutere la cauzione prestata rispettivamente per l'intero importo della stessa. Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata al Fornitore con lettera raccomandata a/r.. In ogni caso, resta fermo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'ulteriore danno.
4. La risoluzione del Contratto è causa ostativa all'aggiudicazione di nuovi appalti fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno.
5. L'AORN potrà procedere alla risoluzione del Contratto ai sensi del presente articolo nell'ipotesi in cui il documento unico di regolarità contributiva del Fornitore, risulti negativo per n. 2 (due) volte consecutive.

Articolo XII – Recesso

1. La AORN ha diritto di recedere unilateralmente dal presente Contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso, nei casi di:
 - a. giusta causa;
 - b. reiterati inadempimenti del Fornitore, anche se non gravi;
 - c. mutamenti di carattere organizzativo.

Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
 - ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente Contratto.

In tali casi, trattandosi di fornitura unica che si conclude con l'avvenuta pre-selezione, al fornitore non potrà essere riconosciuto quanto dovuto parzialmente per prestazioni già eseguite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ.. 3.

2.L'AORN potrà recedere per qualsiasi motivo dal Contratto, avvalendosi della facoltà di cui all'articolo 1671 cod. civ. con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al/i Fornitore/i con lettera raccomandata a.r., purché, limitatamente tenga indenne il Fornitore delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.

Articolo XIII - Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

1. Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, in materia previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. In particolare, il Fornitore si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal Contratto le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. .aggiornato con le modifiche di cui al D. Lgs 17/2019;
2. Il Fornitore si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

3. Il Fornitore si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.
4. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Fornitore anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, e ciò per tutto il periodo di validità del Contratto.

Articolo XIV – Riservatezza

1. Il Fornitore 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 divulgarli 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 del Contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. Fermo restando quanto previsto nel successivo articolo, il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m. (Codice della Privacy). I dati acquisiti durante la presente procedura verranno trattati, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 Codice Privacy coordinato con le modifiche introdotte dal D.lgs. 101/2018 e s.m.i. e del Reg (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento delle procedure relative al presente avviso. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e il loro trattamento avverrà mediante strumenti anche informatici idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

1. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto; tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
2. Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza anzidetti.
3. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'AORN ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto, rispettivamente, il Contratto di fornitura, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'AORN.

Articolo XV- Responsabile della fornitura

1. Il Fornitore ha l'onere di nominare, entro 10 (dieci) giorni dalla stipula del presente atto, un Responsabile, con incarico di essere il referente responsabile nei confronti della AORN per l'esecuzione del presente Contratto, e quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore. In difetto di nomina, sarà considerato Responsabile il legale rappresentante del Fornitore.
2. Qualora il Fornitore dovesse trovarsi nella necessità di sostituire il Responsabile, dovrà darne immediata comunicazione scritta alla AORN.

Articolo XVI - Divieto di cessione del contratto e subappalto

1. È fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, il Contratto, a pena di nullità della cessione medesima.
2. In caso di inadempimento da parte del Fornitore degli obblighi di cui al presente articolo, l'AORN., fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto, rispettivamente, il contratto.

Articolo XVII – Brevetti industriali e diritti d'autore



1. Il Fornitore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui; il Fornitore, pertanto, si obbliga a manlevare l'Amministrazione, dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione a diritti di privativa vantati da terzi.
2. Qualora venga promossa nei confronti dell'AORN azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sulle prestazioni contrattuali, il Fornitore assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio. In questa ipotesi, l'Amministrazione è tenuta ad informare prontamente per iscritto il Fornitore in ordine alle suddette iniziative giudiziarie.
3. Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti dell'AORN, quest'ultima, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per i servizi e/o le forniture erogati.

Articolo XVIII - Foro competente

Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e la AORN sarà competente in via esclusiva il Foro di Santa Maria Capua Vetere

Articolo XIX - Trattamento dei dati personali

1. Le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate – oralmente e prima della sottoscrizione del presente Contratto – le informazioni di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e smi. recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" circa il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del Contratto stesso e di essere a conoscenza dei diritti che spettano loro in virtù dell'art. 7 della citata normativa.
2. L'AORN tratta i dati relativi al Contratto ed all'esecuzione dello stesso in ottemperanza agli obblighi di legge, per fini di studio e statistici ed in particolare per le finalità legate al monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa nonché per l'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.
3. Il Fornitore acconsente espressamente al trattamento da parte dell'AORN, dei dati relativi alla fatturazione, rendicontazione e monitoraggio per le finalità connesse all'esecuzione del Contratto.
4. Le Parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto del citato D.Lgs. n. 196/2003 e smi. con particolare attenzione a quanto prescritto riguardo alle misure minime di sicurezza da adottare.
5. Le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

Articolo XX - Tracciabilità dei flussi finanziari - Ulteriori clausole risolutive espresse

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e smi., il Fornitore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
2. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nel presente Contratto, si conviene che, in ogni caso, l'AORN in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 8, 2° periodo, della Legge citata senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata a.r., il contratto nell'ipotesi in cui le

transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste italiane ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136.

3. In ogni caso, si conviene che l'AORN senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, si riserva di risolvere di diritto il Contratto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata a.r., nell'ipotesi di reiterati inadempimenti agli obblighi di cui al precedente comma. 1.
4. Il Contratto è inoltre condizionato in via risolutiva all'irrogazione di sanzioni interdittive o misure cautelari di cui al D.Lgs. n. 231/2001, che impediscano al Fornitore di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni, ed è altresì condizionato in via risolutiva all'esito negativo del controllo di veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000; in tali ipotesi – fatto salvo quanto previsto dall'art. 71, comma 3 del D.P.R. n. 445/2000 – il contratto si intenderà risolto anche relativamente alle prestazioni ad esecuzione continuata e periodica, fermo restando il diritto al risarcimento del danno.

Articolo XXI- Adempimenti del Fornitore derivanti dal Protocollo di legalità

Conformemente a quanto statuito dal Protocollo di legalità, l'impresa accetta espressamente le seguenti clausole contemplate dal Protocollo menzionato

1. segnalare alla stazione appaltante, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione di cui si sia venuti a conoscenza durante il procedimento di affidamento, durante l'esecuzione del contratto e per tutta la durata dell'appalto;
2. informare puntualmente tutto il personale, di cui l'Appaltatore si avvale, di quanto previsto nel presente articolo "Patto di integrità" e degli obblighi in esso contenuti;
3. vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
4. denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui si sia venuti a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui alla presente procedura di affidamento e di esecuzione del contratto.

Con la sottoscrizione del contratto il fornitore attesta di:

1. non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'AORN che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei confronti della Società medesima, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/01;
2. non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri soggetti per limitare in alcun modo la concorrenza e che sarà altresì ritenuta responsabile nei confronti della stazione appaltante del comportamento delle ditte ad essa collegate;
3. non trovarsi in nessuna delle condizioni ostative previste dalla vigente legislazione antimafia e di essere consapevole che la stazione appaltante provvederà a tutti gli adempimenti e controlli previsti dalla medesima legislazione prima della stipula del contratto e che la mancata stipula (o la successiva risoluzione per il venir meno delle condizioni) del contratto intervenuta all'esito positivo delle informazioni antimafia sarà comunicata dall'AORN all'ANAC ai fini dei conseguenti adempimenti.

L'Appaltatore assume gli obblighi seguenti:

1. osservare il rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia di obblighi sociali e di sicurezza del lavoro e conflitto di interessi;



Il fornitore dichiara, altresì, di accettare che, nel caso di mancato rispetto, comunque accertato dall'Amministrazione, degli impegni e delle dichiarazioni anzidette, potranno essere applicate nei suoi confronti le seguenti sanzioni:

- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione definitiva per la buona esecuzione del contratto;
- risarcimento per danno arrecato alla AORN nella misura dell'8% del valore del contratto, fatta salva e impregiudicata la prova della sussistenza di un maggior danno;
- segnalazione del fatto alle competenti Autorità di controllo (ANAC) e giurisdizionali qualora si configurino fattispecie di reato e/o violazioni gravi delle vigenti disposizioni di settore.

Articolo XXII - Clausola finale

1. Il presente Contratto ed i suoi Allegati costituiscono manifestazione integrale della volontà negoziale delle parti che hanno altresì preso piena conoscenza di tutte le relative clausole, avendone negoziato il contenuto, che dichiarano quindi di approvare specificamente singolarmente nonché nel loro insieme e, comunque, qualunque modifica al presente atto ed ai suoi Allegati non potrà aver luogo e non potrà essere provata che mediante atto scritto; inoltre, l'eventuale invalidità o l'inefficacia di una delle clausole della Contratto non comporta l'invalidità o inefficacia dei medesimi atti nel loro complesso.
2. Qualsiasi omissione o ritardo nella richiesta di adempimento del Contratto da parte della AORN e del Fornitore non costituisce in nessun caso rinuncia ai diritti spettanti che le medesime Parti si riservano comunque di far valere nei limiti della prescrizione.
3. Con il presente Contratto si intendono regolati tutti i termini generali del rapporto tra le Parti.

Caserta, li 14/01/2021

A.O.R.N. "S. Anna e S. Sebastiano"

IL DIRETTORE UOC
PROVVEDITORATO ED ECONOMATO
Dott.ssa Antonietta Costantini

IL FORNITORE

C.F.:

Il sottoscritto, nella qualità di legale rappresentante del Fornitore, dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti ivi richiamati; ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ., il Fornitore dichiara di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni di seguito elencate:

- Articolo III (Oggetto del Contratto), Articolo IV (Durata del Contratto), Articolo VI (Obbligazioni generali del Fornitore), Articolo VII (Obbligazioni specifiche del Fornitore) Articolo VIII (Verifiche e monitoraggio), Articolo IX (Penali), Articolo X (Cauzione), Articolo XI (Risoluzione); Articolo XII (Recesso); Articolo XIII (Obblighi derivanti dai rapporti di lavoro); Articolo XIV (Riservatezza); Articolo XVI (Divieto di cessione del contratto e subappalto); Articolo XVII (Brevetti industriali e diritti d'autore); Articolo XVIII (Foro competente); Articolo XIX (Trattamento dei dati personali);

Articolo XX (Tracciabilità dei flussi finanziari - Ulteriori clausole risolutive espresse), Articolo XI (rispetto Protocollo di legalità); Articolo XX (Clausola finale).

Caserta, li ___ / ___ / _____

IL FORNITORE

C.F:

Da "posta-certificata@pec.aruba.it" <posta-certificata@pec.aruba.it>
A "provveditorato@ospedalecasertapec.it" <provveditorato@ospedalecasertapec.it>
Data giovedì 14 gennaio 2021 - 10:41

Procedura negoziata tramite RDO per l'affidamento delle attività relative alla gestione di procedure preselettive del concorso pubblico per n.29 posti di Assistente Amministrativo Cat.C ,indetto dall'AORN S.ANNA E SAN SEBASTIANO DI CASERTA

Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 14/01/2021 alle ore 10:41:17 (+0100) il messaggio
"Procedura negoziata tramite RDO per l'affidamento delle attività relative alla gestione di procedure preselettive del concorso pubblico per n.29 posti di Assistente Amministrativo Cat.C ,indetto dall'AORN S.ANNA E SAN SEBASTIANO DI CASERTA" proveniente da "provveditorato@ospedalecasertapec.it" ed indirizzato a "ibspz@pec.it" è stato consegnato nella casella di destinazione.
Identificativo messaggio: opec293.20210114104103.16272.787.1.68@pec.aruba.it

Allegato(i)

dati-cert.xml (1 KB)
post-cert.eml (13106 KB)
smime.p7s (7 KB)



I.B.S. Informatica Basilicata Sistemi S.r.l.

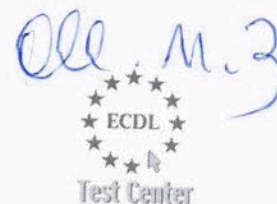
Via dell'Edilizia, 2/D
85100 POTENZA
Tel. 0971- 1941655
Telefax 0971- 1941655
Sito: www.ibsnet.it
Email ibspz@ibsnet.it



ISO 9001:2015
U-C (Certification)



ISO 27001
U-C (Certification)



AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta
c.a. Direttore Amministrativo
Avv. Carrara Amalia
e Al Direttore U.O.C. Provveditorato ed Economato
Dott.ssa Capobianco Teresa
e p.c.
Al DEC Dott.ssa Loredana Merola

Oggetto: Gestione di Procedure Preselettive del Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di N. 29 posti di Assistente Amministrativo Cat. C.
RdO n° 2651338 - CIG: Z9F2E5D897. **Riscontro nota Prot. 0022974/u del 02/08/2021.**

In riferimento alla Vs nota **Prot. 0022974/u del 02/08/2021** in cui ci viene rivolto nuovamente l'invito a fornire un fattivo ed esaustivo riscontro mediante la produzione di un preventivo di spesa in linea con le prescrizioni normative si precisa che il preventivo in oggetto è da interpretare come maggior onere per Codesta Stazione Appaltante solo per la parte eccedente a quanto offerto in sede di gara ovvero solo per il costo di una giornata di utilizzo della sede individuata per lo svolgimento della prova preselettiva e prescindendo dai maggiori oneri dovuti alla diversa situazione di mercato.

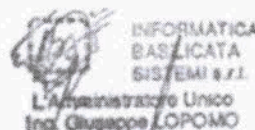
Giova ricordare che in sede di gara la scrivente aveva previsto di svolgere la prova preselettiva in due giornate ma le sopraggiunte nuove disposizioni di distanziamento anti-convid, imponendo una maggiore distanza tra le postazioni dei candidati, ci costringe ad organizzare la prova in tre giornate non potendo dilatare il perimetro della struttura.

Il maggior onere quindi, come da noi già stimato nella nota del 26/05/2021, richiesto a Codesta Stazione Appaltante, è quello riferito alla sola terza giornata (giornata aggiuntiva), il cui valore, rilevabile dal preventivo inoltrato, ammonta a € 14.000,00 +iva. Importo che, alla luce della normativa richiamata dalla succitata nota, costituisce circa il 50 % del valore del contratto e può essere precisato al limite imposto dalla medesima normativa.

Si segnala quindi che la scrivente non disponendo di soluzioni alternative, pur rinnovando la propria disponibilità oltre ogni limite di interesse per lo svolgimento dell'incarico, si rimette a Codesta Amministrazione per le decisioni del caso. Riservandosi, in caso di risoluzione del negozio per responsabilità della scrivente, ogni decisione a garanzia dei propri diritti ed interessi.

Distinti saluti.

Potenza, 2.08.2021


INFORMATICA
BASILICATA
SISTEMI S.r.l.
L'Amministratore Unico
Ing. Giuseppe LOPOMO

direzioneamministrativa@ospedalecasertapec.it

Da: ibspz@pec.it
Inviato: lunedì 2 agosto 2021 15:49
A: direzioneamministrativa@ospedalecasertapec.it
Oggetto: R: Riscontro Vs Comunicazione a mezzo pec del 29.07 c.a. - Gestione procedure Preselettive Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 29 Assistenti Amministrativi - Cat. C
Allegati: Riscontro nota del 2_08_2021.pdf

Si trasmette il riscontro richiesto.

Da: direzioneamministrativa@ospedalecasertapec.it <direzioneamministrativa@ospedalecasertapec.it>
Inviato: lunedì 2 agosto 2021 12:09
A: ibspz@pec.it
Oggetto: Riscontro Vs Comunicazione a mezzo pec del 29.07 c.a. - Gestione procedure Preselettive Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 29 Assistenti Amministrativi - Cat. C

Si trasmette in allegato la nota indicata in oggetto.

Da: ibspz@pec.it <ibspz@pec.it>
Inviato: giovedì 29 luglio 2021 16:50
A: direzioneamministrativa@ospedalecasertapec.it
Oggetto: R: Gestione di Procedure Preselettive del Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 29 posti di Assistente Amministrativo Cat. C

Si segnala di non poter svolgere l'indagine richiesta non disponendo di alcun riferimento a strutture idonee allo scopo, ubicate nella regione, da poter contattare nel breve periodo, a cui chiedere un preventivo di spesa inferiore a quello già trasmesso.

In attesa quindi delle Vostre determinazioni, porgo cordiali saluti.
Giuseppe Lopomo

Da: direzioneamministrativa@ospedalecasertapec.it <direzioneamministrativa@ospedalecasertapec.it>
Inviato: giovedì 29 luglio 2021 15:21
A: ibspz@pec.it
Cc: gestionerisorseumane@ospedalecasertapec.it; direzionegenerale@ospedalecasertapec.it; provveditorato@ospedalecasertapec.it
Oggetto: Gestione di Procedure Preselettive del Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 29 posti di Assistente Amministrativo Cat. C

Si trasmette, in allegato, quanto in oggetto indicato.

AORN SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO
DIREZIONE AMMINISTRATIVA
La Segreteria



*Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della funzione pubblica*

Alle Amministrazioni pubbliche di cui
all'articolo 1, comma 2 del decreto
legislativo 30 marzo 2001, n. 165

PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI

1. Ambito di applicazione

Il presente protocollo disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19 ed è stato esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751) nella seduta del 29 marzo 2021.

Il protocollo prende inoltre a riferimento:

- il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, in corso di conversione, che tra l'altro all'articolo 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni;
- il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici di competenza della commissione RIPAM (adottato il 31 luglio 2020 e validato dal CTS);
- il protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 3 febbraio 2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e dell'art. 24 del DPCM 2 marzo 2021;
- le "prescrizioni tecniche per lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco,

volte a prevenire possibili fenomeni di diffusione del contagio da Covid-19” di cui al decreto interministeriale 6 luglio 2020, aggiornandone e rafforzandone le previsioni al contesto attuale e all’utilizzo generalizzato da parte di tutte le amministrazioni pubbliche destinatarie di quanto previsto dall’articolo 10 del predetto decreto-legge, n. 44, in corso di conversione. Vengono in ogni caso fatte salve tutte le pertinenti disposizioni e gli obblighi derivanti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19.

Il presente protocollo non trova applicazione rispetto alle procedure per le quali la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica; resta ferma la possibilità per le commissioni di procedere alla correzione delle prove scritte con collegamento da remoto, fatte salve le cautele generali proprie del contenimento della diffusione epidemiologica.

L’obiettivo del presente protocollo è quello di fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell’organizzazione e la gestione delle prove dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni.

Tali indicazioni sono rivolte:

- a) alle amministrazioni titolari delle procedure concorsuali;
- b) alle commissioni esaminatrici;
- c) al personale di vigilanza;
- d) ai candidati;
- e) a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico; eventuale personale sanitario presente in loco).

Le prescrizioni del presente protocollo presuppongono che l’amministrazione abbia adottato tutte le iniziative e le misure necessarie ai sensi della normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro. Inoltre, considerando che le prove concorsuali potrebbero essere espletate presso locali o spazi di proprietà di terzi, le amministrazioni devono assicurare che le medesime prescrizioni trovino integrale applicazione anche in tale caso, armonizzandosi con le regole di prevenzione e sicurezza relative alla struttura ospitante.

Inoltre, l’applicazione del presente protocollo deve tener conto delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 applicabili nel territorio regionale ove si svolge la procedura concorsuale.

2. Definizioni

Ai fini del presente protocollo si considerano le seguenti definizioni:

- Area Concorsuale: spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove selettive dei pubblici concorsi;

- Aula Concorso: spazio adibito allo svolgimento delle prove concorsuali avente dimensioni adeguate e caratteristiche particolari di autonomia funzionale;
- Area di Transito: spazio adibito alla coda dei candidati in attesa dell'identificazione e/o dell'accesso all'Aula Concorso;
- Distanza "Droplet": misura di sicurezza che indica la distanza minima necessaria da tenere tra persona e persona per evitare un contagio dovuto alla dinamica della trasmissione droplets (goccioline di acqua) che trasmettono i germi nell'aria;
- Mascherine chirurgiche: maschere facciali monouso destinate a limitare la trasmissione di agenti infettivi, di tipo I/IR o II/IIR, certificate secondo la norma tecnica UNI EN 14683:2019. Le mascherine chirurgiche hanno lo scopo di evitare che chi le indossa contami l'ambiente, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi; pur ricadendo nell'ambito dei dispositivi medici di cui al decreto legislativo n. 46 del 1997 e s.m.i., il decreto-legge n. 34 del 2020 e la relativa legge di conversione n. 77 del 2020 le hanno individuate quali dispositivi di protezione individuale per i lavoratori durante il periodo emergenziale;
- Facciali filtranti (mascherine FFP2 e FFP3): sono utilizzati in ambiente ospedaliero e assistenziale per proteggere l'utilizzatore da agenti esterni (anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol) e sono certificati ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 475 del 1992 e s.m.i. e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009);
- Mascherine di comunità: hanno lo scopo di ridurre la circolazione del virus nella vita quotidiana e non sono soggette a particolari certificazioni. Non devono essere considerate né dispositivi medici, né dispositivi di protezione individuale, ma una misura igienica utile a ridurre la diffusione del virus COVID-19;
- TermoScanner: sistema di rilevamento della temperatura corporea mediante tecnologia infrarossi, conforme alle linee guida del Ministero della salute, che consente la rilevazione accurata e veloce delle temperature corporee;
- Pre-Triage: area gestita da personale sanitario qualificato, riservata a chiunque si trovi nell'area concorsuale (candidati, membri delle commissioni esaminatrici, operatori e addetti all'organizzazione e vigilanza) e presenti, quali sintomi insorti durante le prove concorsuali, febbre, tosse o sintomi respiratori, ove il personale sanitario svolge il triage prendendo in carico il paziente per gli accertamenti previsti per l'infezione Covid-19. Se non disponibile l'area "pre-triage", si ritiene necessario che venga identificato ed allestito un locale dedicato all'accoglienza e isolamento dei predetti soggetti;

- **Pulizia:** insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico, ecc.) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie, macchinario, ecc. La pulizia si ottiene con la rimozione manuale o meccanica dello sporco anche – eventualmente – con acqua e/o sostanze detergenti (detersione). La pulizia è un'operazione preliminare e si perfeziona ed è indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione;
- **Sanificazione:** è un intervento mirato ad eliminare alla base qualsiasi batterio ed agente contaminante che con le comuni pulizie non si riescono a rimuovere. La sanificazione si attua avvalendosi di prodotti chimici detergenti (detersione) per riportare il carico microbico entro standard di igiene accettabili ed ottimali che dipendono dalla destinazione d'uso degli ambienti interessati. La sanificazione deve comunque essere preceduta dalla pulizia;
- **Disinfezione:** consiste nell'applicazione di agenti disinfettanti, quasi sempre di natura chimica o fisica (calore), che sono in grado di ridurre, tramite la distruzione o l'inattivazione, il carico microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare. La disinfezione deve essere preceduta dalla pulizia per evitare che residui di sporco possano comprometterne l'efficacia. La disinfezione consente di distruggere i microrganismi patogeni;
- **Bonifica:** una procedura di pulizia e disinfezione mirata a privare un ambiente, un'apparecchiatura, un impianto, di qualsiasi traccia di materiale contenuto o trattato precedentemente all'interno dello stesso. L'operazione garantisce l'abbattimento della crosscontamination (contaminazione incrociata).

Si rimanda in ogni caso al Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 - Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2. Versione dell'8 maggio 2020 e successivo aggiornamento del 7 luglio 2020 ¹.

3. Misure organizzative e misure igienico-sanitarie

Le amministrazioni organizzano le sessioni giornaliere di svolgimento delle prove separandole temporalmente per garantire il completo deflusso dei candidati e le operazioni di pulizia di cui al successivo punto 7.

Tutti i candidati devono essere preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo, a mezzo PEC e/o mediante apposita comunicazione mediante il portale dell'amministrazione organizzatrice, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che saranno di seguito descritti.

In particolare, i candidati dovranno:

¹ Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 Rev. 2 - Indicazioni ad interim per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2. Versione del 7 luglio 2020.

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - b) tosse di recente comparsa;
 - c) difficoltà respiratoria;
 - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia); e) mal di gola;
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- 4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo² presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19;
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000³.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, dovrà essere inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Rispetto al punto sub 5), tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine le amministrazioni rendono disponibili per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non deve essere consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

² Tale indicazione ha carattere facoltativo nel caso di procedure concorsuali interamente riservate al personale interno dell'amministrazione organizzatrice, che ne potrà valutare l'utilità nel contesto delle misure datoriali generali adottate per la prevenzione del contagio da COVID-19 sul luogo di lavoro.

³ Nel caso in cui non sia richiesta la produzione del referto relativo all'effettuazione del tampone (cfr. nota 2), la autodichiarazione dovrà anche riguardare il fatto di non essere conoscenza, alla data della prova concorsuale, del proprio stato di positività a COVID-19.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici devono effettuare il test antigienico rapido o molecolare, mediante tampone oro-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.

La temperatura corporea va rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante termoscanner. Solo in caso di impossibilità all'utilizzo del termoscanner, la temperatura corporea potrà essere rilevata con termometri manuali che permettano la misurazione automatica.

Qualora un candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5 C° o dichiarasse sintomatologia riconducibile al Covid-19, verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

Le amministrazioni garantiscono il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale - ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti - ingresso nell'aula concorsuale - organizzazione delle sedute - uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) vanno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita devono essere separati e correttamente identificati.

Nell'area concorsuale e nelle aule concorso devono essere collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso; le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, devono essere resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. Le amministrazioni rendono disponibili mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immergersi in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) indicante la distanza minima di 2,25 metri tra persona e persona. Il percorso è finalizzato a raggiungere l'area di transito.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati devono prevedere appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni, se plurime, saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra. La consegna e il ritiro della strumentazione informatica (es. tablet), materiale o documentazione relativa alle prove non deve avvenire *brevi manu* ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. Deve essere garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Presso le postazioni di identificazione dovranno essere resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Per le operazioni di identificazione, le amministrazioni rendono disponibili penne monouso per i candidati.

Le amministrazioni al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione dei candidati utilizzano ove possibile apposite piattaforme digitali per la gestione di prove concorsuali, richiedendo ai candidati di trasmettere con congruo anticipo a mezzo PEC/Email ordinaria copia scansionata dei documenti di identità che saranno presentati in sede per l'ammissione in sede concorsuale.

Le amministrazioni prevedono tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale, fissando preventivamente l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento e, se del caso, determinando orari differenziati per la convocazione dei candidati.

L'amministrazione, anche mediante apposita cartellonistica affissa nell'area concorsuale, raccomanda ai candidati la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

Le amministrazioni stipulano apposite convenzioni o accordi con le strutture sanitarie pubbliche e private territoriali, al fine di garantire nell'area concorsuale l'attivazione di un adeguato servizio medico-sanitario e la disponibilità di appositi locali pre-triage opportunamente ed adeguatamente attrezzati per la eventuale valutazione da parte dello staff medico-sanitario dei candidati sintomatici, opportunamente isolati, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage.

4. Requisiti delle aree concorsuali

I luoghi per lo svolgimento dei concorsi dovranno avere un'elevata flessibilità logistica e disporre delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;

- disponibilità aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- disponibilità di un locale autonomo e isolato, ubicato prima dell'accesso alle aule concorso dei candidati, ove realizzare il servizio sanitario di pre-triage ovvero (in caso mancanza del servizio di pre-triage) accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage e della necessità di garantire l'accoglienza e l'isolamento dei predetti soggetti.

5. Requisiti dimensionali delle aule concorso - organizzazione dell'accesso, seduta e dell'uscita dei candidati

Le aule concorso devono essere dotate di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 mq.

Per le prove svolte in formato digitale, sullo scrittoio sarà resa disponibile una postazione informatica (qualora la prova non si svolga con un tablet che verrà consegnato al candidato al momento dell'identificazione). Deve essere vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione. Conseguentemente, le aule devono essere sufficientemente ampie in modo da garantire una collocazione dei candidati nel rispetto della distanza "droplet". La disposizione dei candidati dovrà rispettare il criterio della fila (contrassegnata da lettera o numero) lungo un asse preventivamente prescelto. Questo sistema garantirà un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse verrà applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi dovrà essere gestita in maniera ordinata scaglionando e invitando all'uscita i candidati, ordinandoli per singola fila e progressivamente. Dovrà essere prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno metri 2,25.

Inoltre, le aule dovranno:

- avere pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- avere servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permettere un elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
- avere impianti di aerazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo di aria. Se tale esclusione non è possibile, gli impianti non dovranno essere avviati;
- garantire volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Per le modalità di ventilazione meccanica e naturale della sede concorsuale, si rimanda in ogni caso alle indicazioni tecniche di cui al Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020 - Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2. Versione del 25 maggio 2020⁴.

6. Svolgimento della prova

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2. Deve essere vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. L'eventuale traccia della prova sarà comunicata verbalmente tramite altoparlante. Durante le prove gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

7. Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali

Nell'area concorsuale dovrà essere assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici dovranno essere costantemente presidiati e costantemente

⁴ https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+33_2020.pdf/f337017e-fb82-1208-f5da-b2bd2bf7f5ff?t=1590768137366

puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati dovrà essere limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

8. Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali non potranno utilizzare le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

Le amministrazioni assicurano che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici siano formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

9. Piano operativo specifico della procedura concorsuale - comunicazioni al Dipartimento della funzione pubblica

Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi in conformità al presente protocollo devono essere pianificati in uno specifico documento contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il piano operativo viene reso disponibile, unitamente al presente protocollo, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

In particolare il documento dovrà, tra l'altro, contenere specifica indicazione circa:

- il rispetto dei requisiti dell'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
- l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
- le modalità di gestione del servizio di pre-triage e di assistenza medica (se previsto), ovvero di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso delle prove concorsuali;
- le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti);
- l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
- modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate.

Il rappresentante legale dell'amministrazione organizzatrice (o il dirigente responsabile dell'organizzazione concorsuale), provvede ad inviare, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio

delle prove, al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Il Dipartimento per la funzione pubblica potrà richiedere, per il tramite dell'Ufficio per i concorsi ed il reclutamento e dell'Ispettorato per la funzione pubblica, l'invio del Piano per le successive verifiche.

10. Clausole finali

Le amministrazioni organizzano le prove selettive in strutture decentrate a livello regionale e, ove possibile, a livello provinciale in base al numero e alla provenienza geografica dei candidati, al fine di escludere rigorosamente o, quantomeno, nella massima misura possibile gli spostamenti interregionali dei candidati.

In ogni caso, le prove selettive in presenza dovranno avere una durata massima di 60 minuti.

Le prove orali e le prove pratiche previste dalle procedure concorsuali potranno svolgersi in via telematica. In caso di assoluta impossibilità, l'organizzazione e lo svolgimento delle prove orali e pratiche dovranno seguire le regole del presente protocollo, opportunamente adattate. In particolare, le amministrazioni provvederanno a scaglionare gli orari di presentazione dei candidati al fine di evitare assembramenti in prossimità e all'interno dell'area concorsuale e, ove possibile, organizzeranno lo svolgimento delle prove pratiche in spazi aperti.

Anche alla luce di quanto previsto dall'articolo 10, comma 8, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, le disposizioni del presente protocollo non si applicano alle procedure di reclutamento del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Resta ferma la facoltà per le amministrazioni interessate a tale ultima fattispecie di applicare il presente protocollo. Per l'applicazione e la corretta gestione delle misure contenute nel presente protocollo, le amministrazioni si avvalgono, tramite appositi accordi, della protezione civile nazionale e/o delle protezioni civili regionali.

Per tutto quanto non previsto nel presente protocollo, trovano applicazione le prescrizioni tecniche per lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, volte a prevenire possibili fenomeni di diffusione del contagio da Covid-1, di cui al decreto interministeriale 6 luglio 2020 e s.m.i.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
Cons. Marcello Fiori



Firmato digitalmente da FIORI
MARCELLO
C = IT
O = PRESIDENZA CONSIGLIO DEI
MINISTRI



ATTESTAZIONE DI VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE

relativa alla **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE** con oggetto:

AFFIDAMENTO ATTIVITA' RELATIVE ALLA GESTIONE DI PROCEDURA PRESELETTIVA DEL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER N.29 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C – EX DELIBERAZIONE N. 503/2021 – ULTERIORI PROVVEDIMENTI

ATTESTAZIONE DI VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE 1 (per le proposte che determinano un costo per l'AORN)

Il costo derivante dal presente atto : €17.080,00

- è di competenza dell'esercizio 2021 , imputabile al conto economico 5020201850 - Altri servizi non sanitari da privato da scomputare dal preventivo di spesa che presenta la necessaria disponibilità
- è relativo ad acquisizione cespiti di cui alla Fonte di Finanziamento

Caserta li, 05/08/2021

il Direttore
UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Eduardo Scarfiglieri