



Autorità di Sistema Portuale
del Mare Adriatico Settentrionale
Porti di Venezia e Chioggia

CAPITOLATO TECNICO

Appalto del servizio di supporto giuridico

alla Direzione Gestione e Sviluppo Risorse Umane



SOMMARIO

1. Oggetto dell'appalto3

2. Servizi3

3. Team Dedicato3

4. Modalità di esecuzione dell'appalto5

5. Durata dell'appalto6

6. Importo dell'appalto.....6

7. Sla e penali.....7

8. Riservatezza delle informazioni8

9. Risoluzione del contratto8

10. Definizione delle controversie.....9



PREMESSA

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale (di seguito Ente/AdSPMAS) è un ente pubblico non economico. Il suo compito è indirizzare, programmare, coordinare, promuovere e controllare le operazioni portuali. Svolge la manutenzione delle parti comuni, mantiene i fondali, sorveglia la fornitura dei servizi di interesse generale, amministra in via esclusiva le aree e i beni demaniali, pianifica lo sviluppo del territorio portuale. Inoltre coordina le attività amministrative esercitate dagli enti pubblici nell'ambito portuale e promuove forme di raccordo con i sistemi logistici retro portuali e interportuali.

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto un servizio di supporto giuridico alla Direzione Gestione e Sviluppo Risorse Umane per quanto riguarda in particolare il Diritto del Lavoro, Sindacale e Legislazione Sociale e di consulenza sul lavoro.

Sono esclusi dal perimetro di esecuzione del servizio gli incarichi di assistenza, rappresentanza e patrocinio in giudizio.

2. SERVIZI

L'appalto prevede lo svolgimento dei seguenti servizi:

- a. supporto stragiudiziale nell'ambito della ordinaria gestione relativamente a rapporti di lavoro subordinato, parasubordinato e autonomo, in essere e cessati;
- b. supporto stragiudiziale nell'ambito delle selezioni pubbliche;
- c. supporto in materia di relazioni con le organizzazioni sindacali;
- d. redazione di pareri scritti o memorandum in ordine alle problematiche giuridiche che verranno, di volta in volta, in evidenza;
- e. predisposizione di modulistica – tipo e/o modelli in generale;
- f. supporto nella redazione di note, diffide, esposti, relazioni verbali di conciliazioni, lettere, regolamenti, provvedimenti gestionali in genere (amministrativi, disciplinari, organizzativi ...);
- g. partecipazione a incontri, riunioni e audizioni disciplinari, da remoto e/o in presenza;
- h. supporto per la risoluzione di problematiche connesse all'elaborazione delle paghe, al costo del lavoro, ecc.

L'operatore economico dovrà gestire in continuità la situazione pregressa di contenzioso stragiudiziale (indicativamente inferiore a 10).

3. TEAM DEDICATO

I servizi richiesti, in considerazione della natura dei medesimi, dovranno essere prestati da un gruppo di lavoro composto da almeno 4 risorse:

- **Team Leader:** un avvocato iscritto all'albo da almeno 10 anni con esperienza specifica nell'ambito del diritto del lavoro, sindacale e previdenza sociale. Il *Team Leader* garantisce:
 - il coordinamento dell'intero Team Dedicato, assicurando piena coerenza con le linee strategiche definite dalle parti;
 - assicura il *commitment* delle risorse dedicate al Servizio, garantendo una completa flessibilità in merito alle richieste manifestate, oltre che discrezionalità in merito alle funzioni svolte;
 - supervisiona le attività svolte e assicura la tempestiva risoluzione di eventuali problematiche che dovessero sorgere nel corso del Contratto.



- **Esperto Legale:** due avvocati iscritti all'albo da almeno 5 anni con esperienza specifica nell'ambito del diritto del lavoro, sindacale e previdenza sociale;
- **Esperto in gestione e amministrazione del personale:** un esperto con provata esperienza almeno quinquennale nella gestione degli adempimenti collegati alle paghe e al post paghe e in generale in consulenza del lavoro.

Nessun componente del Team Dedicato dovrà trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e/o conflitto d'interesse. L'assenza dei predetti conflitti di interesse e/o delle situazioni di incompatibilità, anche di natura potenziale, dovrà permanere per tutto il periodo di validità del contratto. L'operatore economico prende atto che ove, a seguito dell'aggiudicazione, emergessero elementi atti ad attestare la presenza di conflitti di interesse e/o delle situazioni di incompatibilità, l'Ente si riserva di non stipulare il Contratto ovvero di risolverlo di diritto.

Gli operatori economici, in sede di **offerta tecnica**, dovranno:

- indicare la **composizione del Team Dedicato** tramite il quale verrà prestato il Servizio, in numero non inferiore alla composizione minima prevista dal presente Capitolato Tecnico, con evidenza dei profili offerti ("Team Leader", "Esperto legale" ed "Esperto in gestione e amministrazione del personale");
- **allegare i CV** dei singoli componenti del Team Dedicato da cui risultino tutti gli elementi utili ad attestare i requisiti professionali idonei a garantire l'elevata qualità delle prestazioni da rendere, corredati da ogni documentazione utile a comprova di quanto dichiarato, firmati e sottoscritti come previsto dal GDPR 679/2016. L'Ente si riserva di richiedere ogni eventuale, ulteriore documentazione idonea alla verifica di quanto dichiarato. Ove il Concorrente proponesse **più risorse** rispetto alla Composizione Base del Team Dedicato, come sopra descritto, lo stesso dovrà **allegare i CV delle ulteriori risorse** proposte che dovranno avere i requisiti minimi sopra previsti;
- illustrare le **esperienze lavorative pregresse** e **competenze** maturate nella gestione del **contenzioso stragiudiziale** per conto di Pubbliche Amministrazioni e soggetti privati;
- illustrare le **esperienze lavorative pregresse** nella formulazione di **pareri** per conto di Pubbliche Amministrazioni e soggetti privati.

In considerazione della natura dei servizi richiesti, le risorse messe a disposizione dovranno coincidere, per tutta la durata dell'incarico, con quelle indicate nell'offerta tecnica. Ove si rendesse necessario, anche in relazione alla specificità e complessità delle questioni trattate, i componenti del Team Dedicato potranno essere, in sede di esecuzione contrattuale:

- a. integrati con altri soggetti aventi i profili di capacità e competenze richiesti dal presente Capitolato Tecnico, previa comunicazione scritta tra le parti e formale accettazione, da parte dell'Ente, ad esito della positiva verifica dei rispettivi CV;
- b. sostituiti da altri soggetti, aventi almeno i medesimi profili di capacità e competenze richiesti dal presente Capitolato Tecnico. Durante tutta la vigenza del Contratto, la sostituzione delle unità di personale addette alle prestazioni contrattuali potrà avvenire esclusivamente nelle seguenti ipotesi:
 - su richiesta dell'Ente, qualora le risorse impiegate siano ritenute dalla medesima non adeguate alla perfetta esecuzione del presente Contratto o abbiano perso i requisiti richiesti, circostanza che l'Aggiudicatario dovrà tempestivamente comunicare. L'esercizio da parte dell'Ente di tale facoltà:



non comporterà alcun onere aggiuntivo per la stessa e dovrà determinare la tempestiva individuazione (entro 10 giorni lavorativi) di risorse idonee all'esecuzione dell'incarico richiesto, che saranno inserite nel Team Dedicato subordinatamente alla formale accettazione dell'Ente, ad esito della positiva verifica del CV;

- su richiesta motivata dell'Aggiudicatario, previa formale autorizzazione da parte dell'Ente, qualora ricorrano cause di forza maggiore o giustificati motivi (es. perdita dei requisiti richiesti).

L'Aggiudicatario dovrà inoltre:

- possedere e mantenere - per tutta la durata del Contratto - i titoli, le abilitazioni e i requisiti necessari allo svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico;
- dichiarare l'assenza, per sé e per i suoi soci, associati e collaboratori, di conflitti di interesse e/o situazioni di incompatibilità, come sopra definiti (v. paragrafo TEAM DEDICATO). L'assenza dei predetti conflitti di interesse e/o situazioni di incompatibilità, anche di natura potenziale, dovrà permanere per tutto il periodo di validità del Contratto.

L'Aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente all'Ente ogni eventuale modificazione intervenuta negli assetti proprietari, nella struttura organizzativa e negli organismi tecnici e amministrativi.

4. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

L'Ente si impegna a fornire, di volta in volta, le indicazioni necessarie all'individuazione delle prestazioni richieste e dei termini di esecuzione delle stesse e la documentazione utile per l'espletamento delle attività da svolgere. L'Aggiudicatario sarà tenuto a fornire la prestazione richiesta nei limiti delle informazioni ricevute e delle scadenze indicate dal Committente.

Per lo svolgimento delle attività sopra descritte, l'Aggiudicatario dovrà assicurare per tutto il periodo di svolgimento dell'incarico:

- l'impegno ad eseguire con continuità operativa le attività indicate nei documenti di gara e nella propria offerta, assicurando i più alti livelli di diligenza e professionalità e nel rispetto della deontologia professionale, garantendo, salvo i casi di forza maggiore, continuità nei soggetti che erogano le prestazioni;
- la reperibilità dei componenti del Team Dedicato nei giorni lavorativi e in orario lavorativo (dalle ore 09.00 alle ore 19.00). In casi di motivata e oggettiva necessità e urgenza, l'Aggiudicatario si renderà disponibile anche al di fuori dell'orario di ufficio sopra previsto (es. giorni festivi e prefestivi). La predetta disponibilità costante deve essere intesa, anzitutto, in termini di reperibilità telefonica e telematica (posta elettronica), sicché l'Aggiudicatario sarà tenuto a fornire, per ciascun componente del Team Dedicato: i) un recapito telefonico; ii) un indirizzo di posta elettronica;
- la presenza di componenti del Team Dedicato nei luoghi indicati dall'Ente, ogni volta che questa lo riterrà indispensabile, per il tempo necessario a prendere conoscenza degli atti di pertinenza dell'incarico ricevuto e/o per fornire l'assistenza richiesta. A tal fine, l'Aggiudicatario dovrà garantire all'Ente l'adeguata disponibilità delle risorse all'uopo necessarie. Le spese di viaggio e di alloggio sono a carico dell'Aggiudicatario;
- il costante collegamento con il Committente anche attraverso modalità telematiche di scambio delle informazioni e dei documenti necessari all'espletamento dell'incarico (comunicazioni di posta elettronica).



L'aggiudicatario prende atto che, tenuto conto della specificità e complessità del Servizio, vista la natura intellettuale dello stesso, anche al fine di tutelare l'interesse pubblico affinché, nella fase esecutiva del Contratto, non si modifichino gli esiti della presente procedura - indetta allo scopo di individuare l'aggiudicatario più idoneo - è fatto espresso e inderogabile divieto di ricorrere al subappalto.

5. DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà una durata di **due** anni.

Il contratto si concluderà al raggiungimento o dei due anni o del valore complessivo stimato per il biennio.

In caso di mancato raggiungimento del numero massimo di ore nel biennio, l'Ente si riserva di prorogare il contratto fino al completamento delle stesse e comunque al massimo per un ulteriore anno, con obbligo di accettazione da parte dell'Appaltatore.

6. IMPORTO DELL'APPALTO

Il valore complessivo stimato dell'appalto per il biennio, sulla base della pregressa attività e considerate la complessità delle tematiche e la molteplicità delle casistiche in gestione, è il seguente:

Importo orario comprensivo di spese generali (15%) e cassa (4%) (€)	Nr. Ore	Totale (€)
190,00	1.000	190.000,00

Si evidenzia che le spese generali già comprese nell'importo orario comprendono tra le altre anche quelle di viaggio e di permanenza (vedi paragrafo 4 lettera c) e ogni altra spesa accessoria connessa all'incarico.

L'operatore economico dovrà indicare nell'offerta economica il ribasso percentuale riconosciuto rispetto all'importo orario comprensivo di spese generali (15%) e cassa (4%) di € 190,00.

Tutti gli importi sopra indicati sono al netto dell'IVA.

Eventuali pareri di media complessità redatti in carta intestata dell'aggiudicatario producibili anche in giudizio o eventuale attività di assistenza stragiudiziale (qualificati come tale dall'Ente) saranno fatturati a parte e verrà riconosciuto un compenso di € 1.985,00 cadauno (esclusa IVA, spese generali e Cassa di previdenza).

Qualsiasi ulteriore prestazione dovrà essere concordata e regolamentata con l'Ente a pena del mancato riconoscimento. L'aggiudicatario con la sottoscrizione della stipula (MEPA) rinuncia a qualsiasi compenso a vacanza o rimborso spese o altra forma di corrispettivo oltre a quanto previsto dal presente capitolato a qualsiasi maggiorazione per incarico parziale o per interruzione dell'incarico per qualsiasi motivo non imputabile o riconducibile all'Ente. Non è consentita la revisione dei prezzi data la natura di prestazione intellettuale.

La fatturazione sarà effettuata mensilmente e il pagamento di ciascuna fattura avverrà entro 30 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento, previo accertamento della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste.



La fatturazione delle **ore avverrà sulla base dell'effettivo impegno** dei componenti del Team Dedicato, calcolato come sommatoria delle ore preventivamente concordate e poi effettivamente impiegate per lo svolgimento di ciascun incarico.

Ai fini del pagamento del corrispettivo, l'Aggiudicatario è tenuto a predisporre e trasmettere un consuntivo mensile delle attività svolte, riportante, per ciascun incarico assegnato, informazioni dettagliate su:

- tipologia di Servizio richiesto;
- periodo di esecuzione dell'incarico;
- elenco dei *deliverable* relativi ai singoli interventi/attività rilasciati nel periodo di riferimento;
- figure professionali coinvolte nell'esecuzione dell'incarico e quantificazione del relativo impegno;
- note e considerazioni su eventuali criticità riscontrate e soluzioni adottate.

Il consuntivo mensile dovrà essere trasmesso, entro il mese successivo. L'Ente si riserva di effettuare, attraverso riscontri con i propri dipendenti, le opportune verifiche in merito alla coerenza degli impegni rendicontati con l'effort stimato e concordato tra le Parti e alla veridicità dei dati e delle informazioni trasmessi.

Entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento, l'Ente comunicherà, con le modalità contrattualmente previste, la formale approvazione del "consuntivo attività" o richiederà i chiarimenti e le integrazioni ritenute necessarie. Non è prevista l'approvazione per silenzio assenso.

Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel presente Contratto, l'Aggiudicatario potrà emettere fattura successivamente all'approvazione, da parte della Committente, del consuntivo. Nella fattura dovrà essere indicato il periodo temporale di riferimento.

Nulla sarà dovuto all'aggiudicatario, in caso di mancato o parziale inutilizzo del servizio.

Ai sensi dell'art. 3 comma 8 della legge 13/10/2010 n. 136, l'Aggiudicatario, con l'accettazione dell'incarico e la sottoscrizione del presente contratto disciplinare, si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge medesima, a pena di nullità assoluta del contratto. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei pagamenti determina la risoluzione, di diritto, del contratto, risoluzione imputabile in via esclusiva ai predetti soggetti.

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare all'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale:

- gli estremi che identificano il conto corrente bancario o postale dedicato, con l'indicazione dell'oggetto della prestazione oggetto degli obblighi di tracciabilità;
- Il codice fiscale e generalità delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica dei dati trasmessi.

7. SLA E PENALI

Gli Sla previsti per ciascun tipo di servizio sono i seguenti:

Prog.	Attività	Termini di consegna
a.	supporto stragiudiziale nell'ambito della ordinaria gestione relativamente a rapporti di lavoro subordinato, parasubordinato e autonomo, in essere e cessati	2 giorni lavorativi
b.	supporto stragiudiziale nell'ambito delle selezioni pubbliche	2 giorni lavorativi
c.	supporto in materia di relazioni con le organizzazioni sindacali	2 giorni lavorativi
d.	redazione di pareri scritti o memorandum in ordine alle problematiche giuridiche che verranno, di volta in volta, in evidenza	4 giorni lavorativi



e.	predisposizione di modulistica – tipo e/o modelli in generale	2 giorni lavorativi
f.	supporto nella redazione di note, diffide, esposti, relazioni verbali di conciliazioni, lettere, regolamenti, provvedimenti gestionali in genere (amministrativi, disciplinari, ...)	2 giorni lavorativi
g.	partecipazione a incontri, riunioni e audizioni disciplinari, da remote e/o in presenza	Garantita presenza
h.	supporto per risoluzione di problematiche connesse all'elaborazione delle pagine, al costo del lavoro, ecc.	2 giorni lavorativi

In caso di mancato rispetto da parte dell'Aggiudicatario, durante l'esecuzione del Contratto, dei termini di consegna sopra indicati per tutte le attività sopra indicate con esclusione della lettera g, l'Ente applicherà una penale pari ad Euro 200,00, per ogni giorno di ritardo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1382 c.c., senza pregiudizio dei maggiori danni derivanti dal mancato adempimento.

Per quanto riguarda la "partecipazione a incontri, riunioni e audizioni disciplinari, da remoto e/o in presenza" (lettera g.), salvo i casi di impossibilità di partecipazione per cause di forza maggiore, verrà applicata una penale di Euro 200,00.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da una rituale contestazione scritta nei confronti dell'Aggiudicatario, cui il medesimo potrà opporre per iscritto le proprie controdeduzioni nei successivi 5 (cinque) giorni naturali consecutivi dalla ricezione.

8. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

L'Aggiudicatario si impegna a:

- considerare tutte le informazioni che saranno acquisite durante l'esecuzione del Servizio come strettamente confidenziali ed utilizzabili solo per l'esecuzione delle attività oggetto di appalto;
- mantenere le predette informazioni come riservate e a non divulgarle o renderle note a persone non autorizzate, nonché prendere tutti quei provvedimenti ragionevolmente possibili atti ad assicurare e proteggere, "in toto" ed in parte, e comunque sotto qualsiasi forma, la riservatezza di dette informazioni, nei confronti di chiunque, eccetto le unità e persone preposte dell'Ente;
- astenersi dall'utilizzare tali informazioni per finalità strumentali;
- astenersi dall'utilizzare le informazioni e riprodurle, ricavarne estratti e sommari per scopi diversi da quelli attenenti al Contratto.

In caso di violazione, anche parziale, dei suddetti obblighi di riservatezza, l'Ente si riserva di risolvere il Contratto, con applicazione delle penali contrattualmente previste, salvo ed impregiudicato il risarcimento del maggior danno.

9. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

È facoltà dell'Ente risolvere anticipatamente il contratto in ogni momento, in particolare quando l'Aggiudicatario sia colpevole di ritardi pregiudizievoli, ovvero quando la penale di cui al paragrafo 7 abbia raggiunto il 10% dell'importo dell'appalto.

È facoltà dell'Ente risolvere anticipatamente il contratto in ogni momento quando l'Aggiudicatario contravvenga ingiustificatamente alle condizioni di cui al presente capitolato, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge, ad



ordini e istruzioni legittimamente impartiti dal responsabile del progetto, ovvero non produca la documentazione richiesta.

La risoluzione di cui ai precedenti capoversi avviene con semplice comunicazione scritta indicante la motivazione, purché con almeno trenta giorni di preavviso; per ogni altra evenienza trovano applicazione le norme del Codice civile in materia di recesso e risoluzione anticipata dei contratti.

Per ogni altra evenienza trovano applicazione le norme del codice civile in materia di recesso e risoluzione anticipata dei contratti.

10. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

La competenza esclusiva in caso di controversie è del Tribunale civile ordinario, Foro di Venezia, esclusa competenza arbitrale.

Il Direttore
Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Antonio Revedin