



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei servizi
Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie

CAPITOLATO TECNICO

Procedura negoziata senza bando ai sensi dell'art.50, comma 1, lett. e), del D.Lgs. n. 36/2023, previa pubblicazione di un avviso per consultazione preliminare di mercato ex art. 50, comma 2 bis, del D.Lgs. 36/2023, per l'affidamento di un Servizio di mediazione culturale” della durata di 20 (venti) mesi.

Oggetto della procedura di appalto

Realizzazione di un servizio di mediazione culturale nell'ambito della gestione delle richieste di asilo/protezione internazionale da parte delle “Sezioni specializzate in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione europea” dei Tribunali ove ha sede la Corte d'Appello e delle Corti d'Appello e precisamente di Ancona, Bari, Bologna, Brescia, Cagliari, Caltanissetta, Campobasso, Catania, Catanzaro, Firenze, Genova, L'Aquila, Lecce, Messina, Milano, Napoli, Palermo, Perugia, Potenza, Reggio Calabria, Roma, Salerno, Torino, Trento, Trieste e Venezia, della durata di 20 (venti) mesi - competenti in materia di immigrazione per la gestione dei procedimenti di asilo e protezione internazionale - nell'ambito del progetto “*Mediazione culturale negli Uffici giudiziari italiani*” finanziato a valere sul Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021-2027, approvato con decreto (prot. n. 5608 del 11.07.2025).

Servizi richiesti

L'Operatore economico (di seguito anche “Fornitore”) deve fornire e gestire un servizio di mediazione culturale, coprendo le esigenze attuali e future nell'ambito dell'attività giudiziaria, nel rispetto delle leggi applicabili, dell'etica professionale e delle migliori pratiche - mediante uno o più coordinatori dei predetti servizi, in funzione delle esigenze degli Uffici Giudiziari.

Il fornitore deve garantire i seguenti servizi principali nel contesto dell'asilo/migrazione:

- mediazione linguistico-culturale (monolingue/multilingue);
- interpretazione nella lingua dei segni (monolingue/multilingue);
- traduzione non ufficiale ad hoc dei documenti.

I servizi sopra elencati devono essere resi in presenza presso l'Ufficio Giudiziario richiedente e sono a carico del fornitore le eventuali spese di viaggio e soggiorno supplementari.

La prestazione di mediazione/interpretazione da remoto deve essere autorizzata dall'Autorità Giudiziaria (di seguito AG) procedente e deve svolgersi, secondo le prescrizioni del successivo punto (vedi infra) e non comporta costi aggiuntivi per il Ministero della Giustizia.

Nel contesto dei compiti sopra descritti, i mediatori possono essere invitati a sostenere le AAGG con l'interpretazione visiva (es.: documenti di lettura e traduzione non ufficiale dei documenti durante un colloquio in materia di asilo nonché in altre fasi del procedimento giudiziario di asilo).

Personale da impiegare e requisiti generali di sicurezza e riservatezza

Per la realizzazione dei servizi, gli operatori economici interessati devono garantire l'impiego di personale - in numero non inferiore a 52 unità, sull'intero territorio nazionale - in possesso di qualifica specifica di

Mediatore linguistico-culturale conseguita presso Università o enti accreditati o che abbiano svolto tale funzione a favore dell'Agenzia dell'Unione Europea per l'Asilo (EUAA) per un periodo non inferiore a un anno.

Per ciascuna persona da impiegare il fornitore, preliminarmente:

- deve organizzare una sessione informativa, finalizzata alla familiarizzazione con il contesto lavorativo, i compiti da eseguire nonché con i propri diritti e obblighi;
- fornire regolarmente una formazione specializzata (competenze di mediazione e, se necessario, competenze trasversali, competenze con i richiedenti vulnerabili, competenze di mediazione a distanza, ecc.).

Il Fornitore si assume, pertanto, la piena responsabilità delle qualità linguistiche, tecniche, etiche e professionali del personale offerto e della qualità dei servizi resi.

Nell'offerta deve essere fornita una descrizione dettagliata del meccanismo di valutazione del personale selezionato da affidare a valutatori dotati di un eccellente livello di conoscenza delle lingue di origine e di trasmissione richieste e solida conoscenza del contesto dell'asilo e della migrazione.

Il personale precedentemente messo a disposizione - che non si è comportato secondo quanto concordato o che ha dimostrato un comportamento scorretto e/o una violazione - non deve essere più proposto dal Fornitore.

Prima dell'inizio delle attività il personale impiegato è tenuto a firmare accordi con il Fornitore, contenenti disposizioni volte a garantire la piena riservatezza e la non divulgazione a terzi di informazioni e documenti connessi con l'esecuzione dei servizi, anche al di fuori dell'orario di lavoro.

Il Fornitore - tenuto a promuovere meccanismi di protezione dei dati per il rispetto dell'obbligo di riservatezza delle informazioni - deve elaborare un piano di monitoraggio con controlli/visite periodiche o altri mezzi, a seconda dei casi, al fine di garantire che le disposizioni in materia di riservatezza siano rispettate e che eventuali problemi tecnici siano individuati e tempestivamente affrontati.

Qualsiasi trattamento di dati personali da parte della Stazione appaltante e/o del Fornitore (compreso il personale da questi dispiegato) deve avvenire nel rispetto dei principi contenuti nel Regolamento (UE) 2018/1725.

Lingue richieste

Si richiede la fornitura dei servizi per le seguenti lingue:

Albanese, amarico, arabo, armeno, Badini, Bambara (Mali), bengalese, bosniaco, cinese moderno (mandarino standard), cantonese, shangajese, comoriano, creolo, dari, djoula o jula, farsi, francese, fulani o fula, gbe, georgiano, hausa, hindi, curdo, igbo curdo – badini, curdo-kurmanji, curdo-sorani, kirghisa, krio, lingala, macedone, mandinga, mongolo, montenegrino, nepalese, oromo, pashto, pidgin inglese, portoghese, pular, punjabi, russo, serbo, singalese, somalo, soninke, sorani, spagnolo, swahili, tamil, tigre, tigrinya, turco, twi, ucraino, urdu, uiguro, wolof, yoruba o qualsiasi altra lingua e una combinazione di tali lingue.

Lingue di trasmissione: Italiano

Svolgimento dei servizi

I servizi devono essere espletati con riferimento ai ruoli di udienza dei magistrati delle Sezioni specializzate in materia di immigrazione e protezione internazionale nei giorni feriali nonché nei giorni prefestivi e festivi, qualora vi siano ragioni di urgenza: il Fornitore deve operare a stretto contatto con tale personale degli Uffici Giudiziari richiedenti per comprenderne le specifiche esigenze.

Per ogni udienza in cui è prevista l'audizione del richiedente asilo/protezione internazionale, la cancelleria dell'Ufficio Giudiziario interessato procede a inviare al Fornitore una specifica richiesta di intervento con

cadenza almeno settimanale o con preavviso di 48 ore dalla data di audizione, in caso di urgenza (es.: udienza di convalida di trattenimento).

Nella richiesta, da formulare con modello allegato, devono essere specificati:

- numero di magistrati, a cui assicurare il supporto;
- giorno, orario, luogo e aula, ove si terranno le audizioni;
- paese di origine, lingua, dichiarata nel modello C3, o nel ricorso e ogni altra informazione utile, al fine dell'audizione;
- nominativo e recapiti del referente di cancelleria che effettua la richiesta.

A causa di esigenze operative urgenti è prevista una certa flessibilità, per cui il predetto preavviso potrebbe subire una contrazione temporale.

Ogni richiesta deve essere inviata (a mezzo e-mail/PEC) al recapito che il Fornitore ha l'onere di comunicare subito dopo la sottoscrizione del contratto e prima dell'avvio dei servizi.

Il Fornitore deve rispondere alla richiesta entro 48 ore, salvo urgenza:

- predisponendo una programmazione, su base oraria, delle lingue dichiarate;
- fornendo un elenco nominativo di mediatori, impiegati per ciascuna combinazione linguistica.

Per ogni richiesta di intervento il Fornitore deve, comunque, garantire la presenza, per ogni ora, di un numero di mediatori pari al numero dei magistrati specializzati, presenti in udienza, in ragione dell'accordo pattuito con l'Ufficio Giudiziario richiedente.

I dati relativi all'attività svolta dagli interpreti sono riepilogati in un applicativo informatico - appositamente messo a disposizione dal Fornitore - e validati dal Capo dell'Ufficio Giudiziario o da un suo delegato: tale certificazione costituisce base di verifica della corretta esecuzione delle prestazioni e della soddisfazione dell'Ufficio Giudiziario, fruitore dei servizi.

Al riguardo, verrà prodotto un Registro attestante la presenza, l'orario e le attività svolte dai mediatori nel corso dell'esecuzione dei servizi, in ciascuna giornata.

Nella colonna dedicata nel format di richiesta, il personale di cancelleria abilitato annoterà quotidianamente il servizio "non eseguito" solo per le prestazioni di mediazione/interpretazione richieste e non espletate con l'indicazione della motivazione (es.: mancata comparizione del ricorrente, astensione generale degli avvocati, assenza del giudice, rinvio d'ufficio non comunicato, rinuncia al ricorso, richiesta di rinvio del difensore, mancata presentazione o ritardo del mediatore/interprete, ecc.).

Il format compilato deve essere inviato al Fornitore e alla Società di coordinamento, entro 2 giorni lavorativi dalla data dell'ultima udienza in cui è stato prenotato il servizio.

Considerato l'elevato numero di udienze in materia di asilo/protezione internazionale, verrà affidato a una società esterna un *Servizio di gestione e coordinamento delle attività operative* e delle relazioni con gli Uffici Giudiziari (di seguito "Società di coordinamento").

Tale società - unitamente agli altri organi di gestione e controllo previsti - dovrà attivare adeguate procedure di coordinamento, anche attraverso contatti continui con il Fornitore e gli Uffici Giudiziari e dovrà garantire il continuo aggiornamento della disponibilità finanziaria del plafond assegnato.

Servizi in presenza

L'orario di lavoro - organizzato di norma nell'intervallo orario 8:00/20:00 - viene stabilito in riferimento al ruolo di udienza dei magistrati.

Il personale impiegato deve lavorare su turni di massimo 8 ore al giorno e, solo occasionalmente possono essere organizzati turni di mezza giornata (4 ore).

Pertanto, il servizio di reperibilità massimo è di 8 ore/giorno e non dà luogo al pagamento di ore di lavoro straordinario.

Poiché l'orario esatto viene fissato e può variare a seconda delle disposizioni e delle esigenze delle AAGG, in circostanze specifiche potrebbe essere richiesta flessibilità relativamente agli orari di lavoro e ai luoghi di destinazione.

Al personale posto a disposizione dell'Ufficio Giudiziario, di cui sia stata registrata la presenza continuativa, viene riconosciuto il corrispettivo per un lavoro minimo di n. 4 ore, indipendentemente dalla circostanza di averlo svolto per un tempo pari o inferiore.

Le ore successive alle prime 4 sono riconosciute singolarmente, eventuali frazioni di ora sono riconosciute in misura di:

- ½ ora, se inferiori a 30 minuti;
- 1 ora, se pari o superiori a 30 minuti.

Il Fornitore deve garantire la continuità operativa dei servizi, utilizzando anche soluzioni alternative e senza soluzione di continuità o concordare con l'Ufficio Giudiziari, e su richiesta, la sostituzione di un mediatore assente con altro avente medesimi requisiti.

Per conto del personale, il Fornitore deve comunicare immediatamente e per iscritto al predetto rappresentante eventuali assenze impreviste per malattia o per altro motivo, indicando la durata prevista per l'interruzione lavorativa: in tal caso è possibile chiedere al fornitore una sostituzione per il periodo di assenza.

Alla luce della peculiarità dei servizi e degli scarsi margini di prevedibilità, i servizi possono essere richiesti anche nei giorni del sabato e della domenica e possono protrarsi anche oltre gli orari di ufficio canonici

Servizi a distanza

Nel caso in cui non sia richiesto l'impiego fisico del mediatore, i servizi possono essere erogati a distanza.

I servizi a distanza possono essere forniti – solo previa autorizzazione del giudice procedente - con PC collegato audio-video, tramite impianti di videoconferenza su piattaforma MS Teams.

Il Fornitore deve essere pronto a prestare i servizi da remoto, in caso di necessità o urgenza, presso il luogo di accoglienza del richiedente o altro luogo sul territorio italiano, espressamente indicato.

Alla luce della peculiarità dei servizi e degli scarsi margini di prevedibilità, i servizi possono essere richiesti anche nei giorni del sabato e della domenica e possono protrarsi anche oltre gli orari di ufficio canonici.

Non sono dovute al Fornitore le spese di viaggio e/o soggiorni per il raggiungimento di tali località per i servizi da remoto.

Il personale che fornisce i servizi in tali modalità deve disporre di un ambiente tecnico adeguato sia in termini di hardware informatico (fotocamera, altoparlanti, cuffie, microfono), sia in termini di banda larga per una connessione di qualità.

Pertanto, i servizi devono essere resi con connessione Internet forte, sicura e privata (e non con connessioni pubbliche da caffetterie, bar, ecc.) e da una struttura adeguata e silenziosa che garantisca la riservatezza.

L'apparecchiatura e la connessione Internet devono garantire ininterrottamente un servizio di qualità e non devono costituire ostacolo all'esito positivo dei servizi.

Si raccomanda la disponibilità di apparecchiature di sostituzione/backup.

È sempre richiesto l'uso della telecamera, in modo che sia ben visibile il luogo in cui si trova il mediatore mentre è a discrezione del giudice autorizzare la presenza di altre persone, accanto al mediatore.

Il Fornitore provvede affinché il mediatore stesso non si trovi nel paese d'origine o di residenza abituale del richiedente intervistato.

Inoltre, il Fornitore deve istituire una linea di assistenza ITC a disposizione di tutti i partecipanti per assisterli nell'organizzazione dell'invito o per intervenire in caso di interruzione della connessione e garantire che il supporto ITC sia pienamente disponibile, in caso di problemi derivanti dall'attrezzatura o dalla connessione del personale impiegato.

Il Fornitore è informato in anticipo della data esatta, dell'ora di inizio e fine e della durata in giorni dei servizi nonché del luogo in cui si svolge il colloquio o altre attività che richiedono la mediazione.

La durata minima della richiesta una tantum per il servizio a distanza è di 1 ora (60 minuti) e devono essere fatturati e pagati al fornitore solo i servizi effettivamente prestati, calcolati alla ½ ora più vicina.

Le soluzioni tecniche e le modalità dei servizi devono essere specificate nell'offerta tecnica dell'offerente.

Coordinatore dei servizi e Responsabile Unico delle Attività Contrattuali (RUAC)

La Stazione appaltante può chiedere l'impiego di un coordinatore dei servizi (ruolo che può essere assegnato anche a un mediatore già impiegato), per garantire la fornitura regolare dei servizi, nel luogo specifico o in un'area specifica.

Tale servizio di coordinamento si concentra sulla pianificazione, gestione, coordinamento delle risorse disponibili ed è finalizzato al buon funzionamento delle operazioni lavorative e al miglior utilizzo delle risorse disponibili nel luogo/area specifico/a.

I compiti del coordinatore possono essere così precisati:

- a. coordinare e sorvegliare il personale impiegato;
- b. fornire corsi di formazione per i nuovi arrivati;
- c. predisporre piano di lavoro e calendario per l'assegnazione giornaliera dei compiti e il follow-up di tutte le risorse umane;
- d. garantire la condotta professionale dei mediatori dispiegati;
- e. fungere da punto focale per le persone impiegate, anche nei giorni festivi e nel fine settimana:
 - per risolvere eventuali problemi relativi all'esercizio delle loro funzioni;
 - per affrontare eventuali problemi tra le stesse;
 - per fornire loro adeguato sostegno, durante le situazioni di emergenza.

Il Fornitore deve comunicare formalmente il nominativo del Responsabile Unico delle Attività Contrattuali (RUAC) che deve garantire il rispetto degli adempimenti contrattuali.

In particolare, nel favorire la sinergia e l'integrazione delle attività inerenti all'intera fornitura, deve occuparsi di tutte le questioni amministrative, tecniche, operative e commerciali relative al contratto.

Pertanto, il coordinatore/i coordinatori e il rappresentante dell'Ufficio Giudiziario possono fare riferimento al RUAC per gli aspetti connessi all'esecuzione del contratto e per ogni tipo di attività o di risorsa umana riguardante i servizi, mentre il RUAC deve interfacciarsi con la predetta Società di coordinamento, come indicato nel paragrafo successivo.

In caso di sostituzione del RUAC, il Fornitore è tenuto ad avvisare tempestivamente sia la Stazione appaltante che la Società di coordinamento.

Prescrizioni e obblighi

Al fine dell'erogazione dei servizi nel contesto dell'asilo/migrazione, il Fornitore deve mettere a disposizione degli Uffici Giudiziari e della Società di coordinamento un applicativo informatico dedicato per consentire:

- a. ai primi la comunicazione del flusso informativo relativo all'erogazione dei rispettivi servizi;
- b. alla seconda, le seguenti attività:
 - gestione strutturata e sistematica del flusso informativo, di cui al punto a., con particolare riferimento al numero e alla tipologia di servizi necessari nonché al numero e alla tipologia di lingue richieste;
 - verifica della correttezza e completezza della redazione e dell'inserimento dei calendari di intervento;
 - monitoraggio continuativo dell'andamento delle attività progettuali, sotto il duplice profilo operativo e finanziario;
 - segnalazione tempestiva, al gruppo di lavoro costituito presso la stazione appaltante, di criticità o disfunzioni operative che venissero a determinarsi presso gli Uffici Giudiziari;
 - supporto alle verifiche di rendicontazione dei servizi (es: verifica della completezza delle informazioni propedeutiche);

Pertanto, preliminarmente - affinché gli Uffici Giudiziari e la Società di coordinamento possano accedere alla piattaforma dedicata alla gestione dei servizi - devono ricevere apposita utenza.

La piattaforma dovrà mettere a disposizione le seguenti funzioni:

- i. anagrafica/rubrica con elenco degli operatori incaricabili e dei principali referenti contrattuali;
- ii. accesso in lettura al calendario con gli interventi e le prestazioni **pianificate** con possibilità di visualizzare il dettaglio del singolo intervento calendarizzato (es.: luogo esecuzione/Ufficio Giudiziario, operatore incaricato, data e ora evento, ecc.);
- iii. accesso in lettura al calendario con gli interventi **eseguiti** con possibilità di visualizzare il dettaglio del singolo intervento effettuato e la **documentazione prodotta**, attestante la prestazione erogata e la segnalazione di eventuali punti d'attenzione e/o criticità emerse durante l'intervento;
- iv. eventuale area di scambio documentale, da cui scaricare la documentazione utile a verificare le prestazioni erogate;
- v. generazione di report operativi di dettaglio e di sintesi con vista periodica personalizzabile, relativamente:
 - a. agli interventi e al loro stato (es.: pianificato, eseguito, ripianificato, annullato);
 - b. al singolo operatore, piuttosto che alla fornitura nel suo complesso;
- vi. generazione di report economico-finanziari di sintesi periodici (es.: settimanali, mensili), derivati dal costo della singola prestazione erogata.

Il Fornitore - per tutta la durata del contratto – è datore di lavoro del personale impiegato.

Garantisce che, per ogni persona impiegata, siano rispettate la legislazione e i regolamenti applicabili in materia di permessi di soggiorno, permessi di lavoro, sicurezza sociale, adeguata assicurazione sanitaria contro gli infortuni (compreso l'accesso alle vaccinazioni, all'assistenza sanitaria, all'assistenza medica, ecc.), diritto del lavoro e fiscalità.

I documenti necessari - relativi allo svolgimento dell'attività professionale - devono essere validi per tutta la durata dell'impiego, comprese le estensioni.

Inoltre, il Fornitore deve garantire che il mediatore proposto non si trovi in situazione di conflitto di interessi. Sono considerati incompatibili con le funzioni e il ruolo di mediatore:

- a. persone politicamente affiliate a governi o altri gruppi politici di paesi da cui provengono i richiedenti;
- b. qualsiasi rapporto con i partiti politici, la vita politica attiva e la partecipazione a gruppi sociali o religiosi, le cui attività costituiscono conflitto di interessi;
- c. persone appartenenti – anche a titolo non ufficiale – ai governi del loro paese di origine, comprese le ambasciate dei vari paesi presenti nel territorio nazionale.

Qualora si verificassero circostanze che potrebbero compromettere l'indipendenza di una persona proposta o creare conflitto di interessi o qualora si verifichi una situazione di conflitto di interessi durante i servizi, la persona stessa deve informare immediatamente il Fornitore, in modo da poter provvedere alla sua sostituzione.

Le persone impiegate si astengono da qualsiasi attività che pregiudichi o comprometta la loro indipendenza e l'adeguata prestazione contrattuale.

È vietata la cessione dei servizi, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma (anche temporanea), pena l'immediata risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni e delle spese causate alla stazione appaltante.

Ammontare dell'appalto e dimensionamento dei servizi

L'importo massimo stimato dell'appalto è di € 750.000,00 (settecentocinquantamila/00), oltre IVA al 22% per un numero di ore di servizio complessivo massimo pari a 30.000.

L'importo della tariffa oraria stimato, di € 25,00 (euro venticinque/00), oltre IVA al 22%, data l'inesistenza di un Contratto Collettivo Nazionale per i Lavoratori degli Organismi di mediazione culturale, è stato congruito con riferimento, per analogia, alle tariffe previste dalle tabelle emanate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, con D.D. n.30/2024 del 14 giugno 2024, per la determinazione del costo dei lavoratori delle Cooperative del settore socio sanitario assistenziale – educativo e di inserimento lavorativo (triennio 01.01.23 – 31.12.25), con decorrenza dai mesi di febbraio 2024, ottobre 2024, gennaio 2025, settembre 2025, ottobre 2025 e gennaio 2026.

In particolare, l'importo della tariffa oraria è stato parametrato in relazione al livello di inquadramento ritenuto attinente nell'ambito del citato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro preso a riferimento e tiene conto anche dell'incidenza di spese generali e utili, da parte della Società fornitrice del servizio in argomento.

I servizi, oggetto dell'appalto, sono remunerati a consumo.

La metrica della rendicontazione a consumo è costituita dal volume effettivo delle ore di lavoro prestate dai mediatori.

Il Fornitore è tenuto a garantire in ogni caso i servizi, in relazione alle effettive esigenze manifestate dagli Uffici Giudiziari durante il periodo di durata del contratto, dimostrando capacità di adeguamento operativo alle necessità che si dovessero presentare.

Revisione dei prezzi

La Stazione appaltante monitora l'andamento degli indici di cui all'art. 60 del Codice dei Contratti con frequenza non superiore a quella di aggiornamento degli indici revisionali applicati all'appalto, al fine di valutare se sussistono le condizioni per l'attivazione della clausola di revisione prezzi.

La clausola di revisione dei prezzi è attivata automaticamente dalla Stazione appaltante anche in assenza di istanza di parte, quando la variazione dell'indice da applicare supera in aumento o diminuzione la soglia del 5 per cento dell'importo del contratto.

Nel caso sia accertata l'ipotesi di variazione dei prezzi nei limiti suddetti, la Stazione appaltante comunica all'Operatore economico i prezzi revisionati da applicare alle prestazioni da eseguire.

La clausola di revisione dei prezzi si applica nella misura dell'80 % del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire dopo l'attivazione della clausola di revisione.

Esecuzione del contratto

Il contratto decorre dalla comunicazione all'Operatore economico dell'esito positivo dei previsti controlli da parte degli Organi istituzionalmente competenti ed esplica i propri effetti per un massimo di 20 (venti) mesi successivi alla data di avvio delle attività.

L'Operatore economico deve fornire la calendarizzazione degli interventi, indicando le risorse da impiegare, entro 48 ore dalla richiesta (ricevuta via e-mail/PEC).

Qualora l'Ufficio Giudiziario avesse condiviso con la Società di coordinamento un riscontro preliminare sull'inidoneità della persona proposta, l'Ufficio Giudiziario può rifiutare la persona e richiedere una persona alternativa.

Nel caso in cui altra procedura rispecchi meglio le esigenze operative e garantisca una esecuzione più agevole delle prestazioni contrattuali, sarà possibile stabilire - d'intesa con la stazione appaltante - una procedura diversa per la richiesta e l'ordinazione dei servizi: ciò dovrà essere concordato con formale corrispondenza.

Ove l'Amministrazione dovesse determinare la conclusione anticipata del progetto, al fornitore compete l'importo economico relativo alle prestazioni effettivamente eseguite e nulla può essere eccepito per il mancato incasso afferente al periodo successivo alla chiusura.

Rendicontazione e verifiche di conformità delle prestazioni

Il Fornitore deve predisporre un rendiconto trimestrale di tutti i servizi resi, contenente almeno:

- una sezione di sintesi, in cui riportare i consumi totali nel trimestre;
- una sezione analitica in cui riportare i consumi mensili, suddivisi per Ufficio Giudiziario;

Il Fornitore deve essere in grado di allegare al rendiconto il dettaglio analitico delle singole richieste ricevute nel mese e relative verifiche di conformità delle prestazioni, comprensive dei dati identificativi delle persone impiegate.

Il rendiconto trimestrale - prodotto mediante il predetto applicativo informatico - deve essere reso disponibile dalla Società di coordinamento al DEC (e ai propri assistenti), al fine della verifica di conformità rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto, da rendere ai sensi dell'art.114 del D.Lgs. n.36/2023 e dell'art.36 del relativo All. II.14.

Le verifiche di conformità vengono avviate solo dopo aver acquisito la documentazione tecnico-funzionale dei servizi, necessaria all'accertamento - in termini qualitativi e quantitativi - delle prestazioni eseguite.

Il pagamento delle prestazioni eseguite è subordinato all'esito positivo della predetta verifica di conformità.

Al termine della durata contrattuale, il DEC comunica al fornitore la data pianificata per la verifica di conformità definitiva e - solo all'esito positivo della stessa - viene rilasciato il Certificato di verifica di conformità, nel rispetto delle condizioni e dei termini contrattuali.

Il Responsabile Unico del Progetto
Mirella POLILLO