MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

Dipartimento per l'innovazione, l'amministrazione generale, il personale e i servizi
DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE FINANZIARIE, LA RAZIONALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEGLI IMMOBILI, DEGLI ACQUISTI E DELLA LOGISTICA

SPECIFICHE TECNICHE PER L'ACQUISIZIONE DI UN SERVIZIO SPECIALISTICO FINALIZZATO ALLA REDAZIONE DI UN PIANO STRATEGICO PER LA RIORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI.

Ministero del lavoro e delle politiche sociali
DG per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica

Div. IV
Contratti e pagamenti relativi a beni e servizi non informatici

DGRisorse@lavoro.gov.it
dgrisorse@pec.lavoro.gov.it
DGRisorseDiv4@lavoro.gov.it
www.lavoro.gov.it

PREMESSA

Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali è attualmente dislocato presso quattro sedi istituzionali site in Roma alla Via Flavia n. 6, Via Veneto n. 56, Via Fornovo n. 8 e Via di San Nicola da Tolentino n. 5.

La sede di via Fornovo n. 8 necessita di essere dismessa entro il mese di settembre 2025 e gli uffici che attualmente risultano ivi allocati dovranno essere riassegnati presso le sedi di Via Flavia, n. 6 e Via di San Nicola da Tolentino, n. 5.

Oltre la necessità di dismettere la sede di Via Fornovo n. 8, questa Amministrazione ha verificato che lo *smart working*, divenuta modalità di lavoro ordinaria dopo la pandemia da Covid 19, nonché lo strumento del telelavoro, mettono in evidenza la necessità di ripensare gli ambienti, gli spazi e le postazioni di lavoro in un'ottica di efficienza organizzativa e contenimento della spesa.

Risulta altresì necessario, alla luce della nuova modalità di lavoro ibrido che guida la trasformazione degli spazi da adibire ad uso ufficio, rendere attrattivo il luogo di lavoro mediante un approccio alla progettazione che diventa multidisciplinare e amplia i propri obiettivi. Tale obiettivo può essere raggiunto con la creazione di aree comuni, lounge e spazi aperti, che realizzano in concreto gli insegnamenti del *biophilc design*, per migliorare il benessere del personale. Ne consegue che il luogo fisico in cui svolgere la propria attività lavorativa non è solo inteso come un "contenitore", ma diventa uno spazio sociale, catalizzatore di idee, connessioni e crescita.

Il Ministero, alla luce di tali esigenze, intende realizzare un progetto pilota presso i locali dell'ex bar presente nella sede di Via Flavia n. 6, al fine di rendere tale spazio un incubatore e promuovendo, contestualmente, un ambiente di lavoro più sano e piacevole.

Occorre, pertanto, definire un piano strategico di consolidamento e rifunzionalizzazione delle sedi ministeriali, previa analisi della domanda organizzativa in rapporto alle sedi ministeriali disponibili, da acquisire da un operatore specializzato.

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

L'oggetto delle presenti specifiche tecniche è rappresentato dall'acquisizione di un servizio specialistico finalizzato alla redazione di un piano strategico per la riorganizzazione degli spazi del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, con l'obiettivo di migliorare la fruibilità, l'efficienza operativa e il benessere lavorativo, nonché l'implementazione di soluzioni digitali per la prenotazione delle postazioni di lavoro.

1.1. - Articolazione dei servizi da realizzare

I servizi sono di seguito esplicitati:

- **Rilievo degli arredi e posizionamento nelle planimetrie esistenti delle sedi di Via Flavia n. 6 e di Via San Nicola da Tolentino n. 5:** la ricognizione finalizzata al successivo posizionamento all'interno delle planimetrie dovrà essere effettuata attraverso la misurazione e la documentazione delle dimensioni e delle caratteristiche di mobili e complementi d'arredo all'interno degli spazi disponibili;
- **Analisi domanda organizzativa**: l'analisi della domanda organizzativa dovrà essere effettuata attraverso workshop, interviste al personale dipendente, somministrazione di questionari, osservazione degli spazi (2 settimane 8h al giorno) (TUS). Tale attività è funzionale a definire il Brief strategico, il nuovo modello spaziale (worksetting e supporti) e il budget di spazio;
- **Analisi offerta edilizia**: l'analisi dovrà essere realizzata attraverso analisi quantitativa (misurazioni), analisi qualitativa, analisi tecnico-amministrativa;
- **Match tra domanda e offerta:** l'attività dovrà essere realizzata confrontando l'analisi della domanda organizzativa e l'analisi dell'offerta edilizia;
- **Definizione dei possibili scenari di intervento**: l'attività dovrà prevedere il rilascio di tre soluzioni, quali il consolidamento in 3 sedi, il consolidamento in 3 sedi più una nuova sede, ovvero il consolidamento in 2 sedi;
- **Studio di fattibilità, il rilascio degli spazi di Via Fornovo n. 8 e la redistribuzione degli uffici e del relativo personale presso le attuali sedi di Via Flavia n. 6 e Via S. Nicola da Tolentino n. 5**: l'attività dovrà essere

Ministero del lavoro e delle politiche sociali
DG per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica

Div. IV
Contratti e pagamenti relativi a beni e servizi non informatici

DGRisorse@lavoro.gov.it
dgrisorse@pec.lavoro.gov.it
DGRisorseDiv4@lavoro.gov.it
www.lavoro.gov.it

realizzata attraverso lo sviluppo di test layout e la comunicazione delle indicazioni necessarie per avviare la redistribuzione delle persone (indicazioni per eventuali demolizioni, spostamenti armadi, ecc.).

In relazione al progetto pilota da realizzare presso la sede di Via Flavia n. 6, negli spazi dell'ex locale bar, è richiesto:

- **Studio di fattibilità per lo sviluppo di un progetto pilota (circa 100 mq):** l'attività dovrà essere realizzata attraverso lo sviluppo di test layout, predisposizione di Concept Interior design, realizzazione viste tridimensionali, definizione della lista interventi e definizione di budget e tempi.

ART. 2 - GRUPPO DI LAVORO

Per la realizzazione delle attività descritte nel precedente articolo è richiesto il seguente gruppo di lavoro:

- n. 1 manager con oltre 20 anni di seniority;
- n. 1 Architetto / Consulente Senior con oltre 10 anni di seniority;
- n. 1 Architetto / Consulente con almeno 5 anni di seniority;
- n. 1 Architetto / Consulente Junior con meno di 5 anni di seniority;
- n. 2 esperti per Supporto tecnico / Back office.

ART. 3 - DURATA

L'acquisizione del servizio in argomento avrà durata dal giorno successivo la sottoscrizione dell'affidamento per un periodo di n. 3 (tre) mesi ed efficacia dalla data di registrazione del Decreto di approvazione e impegno da parte degli organi di controllo.

Fermo restando quanto previsto al capoverso precedente, ai sensi dell'art. 120, comma 10 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i., il contratto, ove necessario, potrà eventualmente essere prorogato su esplicita richiesta di questa Amministrazione: tale eventuale modifica comporterà, per l'Operatore Economico, l'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto **entro i limiti dell'importo contrattuale originario.**

ART. 4 - IMPORTO MASSIMO DELL'AFFIDAMENTO

L'importo massimo per l'affidamento in argomento è determinato in € 139.000,00 (euro centotrentanovemila/00) IVA esclusa, come da offerta tecnico economica assunta al protocollo di questa Direzione Generale con il n. AIEQNBL/3508 del 29.07.2025.

Si specifica che il pagamento del compenso avverrà nella modalità "a corpo".

L'importo in oggetto è omnicomprensivo di tutti i costi necessari allo svolgimento dei servizi connessi all'affidamento, comprese eventuali spese di trasferta. L'Operatore Economico, pertanto, si intende compensato per tutti gli oneri, diretti e indiretti, che da essi dovessero derivare. I corrispettivi contrattualizzati resteranno fissi ed invariabili per tutta la durata del contratto.

Il servizio in argomento è di natura intellettuale e, pertanto, ai sensi dell'art. 108, co. 9 del D.lgs. n. 36/2023 non è prevista l'indicazione dei costi della manodopera e degli oneri aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Per tale ragione, non è prevista la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'art. 26, comma 3 del decreto legislativo n. 81/2008 e gli oneri relativi possono assumersi pari a zero ex comma 3-bis dell'articolo di legge citato.

ART. 5 - DOCUMENTI AMMINISTRATIVI A CORREDO DELL'OFFERTA

In sede di predisposizione dell'offerta il Fornitore dovrà inserire a sistema:

- Offerta economica generata di *default* dal sistema.
- Offerta tecnico economica acquisita al protocollo AIEQNBL/3508 del 29.07.2025 firmata in p7m per conferma

***

Ministero del lavoro e delle politiche sociali
DG per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica

Div. IV
Contratti e pagamenti relativi a beni e servizi non informatici

DGRisorse@lavoro.gov.it
dgrisorse@pec.lavoro.gov.it
DGRisorseDiv4@lavoro.gov.it
www.lavoro.gov.it

Preso atto della comunicazione diffusa sul portale www.acquistinretepa.it in data 01.08.2024, avente ad oggetto "Integrazione con la Piattaforma dei Contratti Pubblici di ANAC - nuove funzionalità a disposizione degli utenti" la quale dispone che "*per Trattative dirette e Confronto di preventivi, l'accesso alla sezione Gestisci Anacform e eForm è disponibile non più nel momento della pubblicazione ma dall'esame delle offerte in poi*", non è più possibile, a partire dalla sopra citata data, provvedere all'acquisizione del CIG in sede di pubblicazione della Trattativa diretta. Tale adempimento può essere finalizzato soltanto in esito all'apertura dell'offerta economica presentata dall'operatore economico individuato nell'ambito della presente Trattativa Diretta.

Pertanto, soltanto dopo la creazione del CIG, questa Amministrazione provvederà a trasmettere, tramite la sezione "comunicazioni" della presente Trattativa Diretta sul portale acquistinrete.it, i seguenti documenti:

- "Request DGUE";
- Dichiarazione Patto di Integrità;
- Comunicazione Dati Tracciabilità Flussi Finanziari;
- Informativa trattamento dati personali e consenso trattamento FVOE;

L'operatore economico dovrà produrre la "Response.xml" del DGUE con le seguenti modalità:
Accedere al link eDGUE disponibile su www.acquistinretepa.it;

1) selezionare la compilazione come operatore economico;
2) eseguire l'upload del file "Request xml";
3) inserire i dati richiesti;
4) generare il file "Response xml".

La "Response xml" del DGUE dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico.

ART. 6 - TRACCIABILITÀ

L'operatore economico sarà tenuto ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari e, a tale scopo, dovrà comunicare a questo Ministero gli estremi identificativi di uno o più conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

ART. 7 - CONSEGNA

La consegna delle attività indicate all'ARTICOLO 1 "OGGETTO DEL SERVIZIO" è articolata in tre fasi, secondo la tempistica di seguito specificata:

Fase 1: Consegna/realizzazione, entro il 30.09.2025, delle seguenti attività:
- Rilievo layout arredi;
- Proposta di occupazione di Via Flavia e Via San Nicola da Tolentino con svuotamento di Via Fornovo n. 8;
- Workshop;
- 50% delle interviste;
- Settaggio TUS e Questionario;
- Analisi offerta edilizia.

Fase 2: Consegna/realizzazione, entro il 31.10.2025, delle seguenti attività:
- TUS;
- Questionario;
- Conclusione interviste;
- Space budget e Nuovo modello;

Ministero del lavoro e delle politiche sociali
DG per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica

Div. IV
Contratti e pagamenti relativi a beni e servizi non informatici

DGRisorse@lavoro.gov.it
dgrisorse@pec.lavoro.gov.it
DGRisorseDiv4@lavoro.gov.it
www.lavoro.gov.it

- Report finale.

Fase 3: Consegna/realizzazione, entro il 30.11.2025, delle seguenti attività:
- Scenari di intervento e fattibilità;
- Studio di fattibilità per lo sviluppo di un progetto pilota (circa 100 mq).

ART. 8 - PAGAMENTI E FATTURAZIONE

Il pagamento del corrispettivo del servizio oggetto del presente affidamento sarà effettuato, previo benestare del RUP in ordine alla regolare esecuzione dell'attività e presentazione di regolare fattura, con cadenza mensile posticipata, nel rispetto delle seguenti tempistiche:

a) 40 % dell'importo contrattuale entro il 30.09.2025;
b) 30 % dell'importo contrattuale entro il 31.10.2025;
c) 30 % dell'importo contrattuale entro il 30.11.2025.

Le fatture dovranno essere intestate al Ministero del lavoro e delle politiche sociali - Direzione Generale per l'innovazione e l'organizzazione digitale, la statistica e la ricerca - Via Flavia, n. 6 - 00187 Roma - Codice Fiscale 80237250586, e riportare anche l'indicazione del CIG. Per la fatturazione elettronica dovrà essere utilizzato esclusivamente il codice univoco assegnato a questo Ufficio (codice IPA): **HS1P70**.
L'Amministrazione, al termine del periodo di riferimento, effettua le verifiche necessarie per l'eventuale applicazione delle penali. A seguito di tali verifiche, l'Amministrazione procede a comunicare al fornitore, entro le ore 18:00 del quinto giorno lavorativo del mese successivo a quello oggetto di fatturazione, l'ammontare delle eventuali penali applicate all'indirizzo di PEC indicato dal fornitore.
Successivamente alla ricezione della comunicazione di applicazione delle penali il fornitore può emettere la relativa fattura che deve essere decurtata delle penali applicate. Superati i 5 giorni lavorativi, in assenza della comunicazione di cui sopra da parte dell'Amministrazione, l'affidatario emette la relativa fattura.
Il pagamento viene corrisposto entro n. 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della fattura e può essere disposto a condizione del rispetto, da parte dell'affidatario, degli adempimenti a tutte le obbligazioni contrattuali.

ART. 9 - PENALI

Si rinvia a quanto disposto dall'articolo 10 delle Condizioni Generali MePA riferite alla categoria "SERVIZI". Nello specifico il citato articolo al comma 1 prevede che "*Per ogni giorno solare di ritardo, non imputabile alla Stazione Appaltante ovvero a forza maggiore o caso fortuito, l'Operatore Economico è tenuto a corrispondere una penale pari all'1 ‰ (uno per mille) del corrispettivo per la prestazione dei Servizi, fatto salvo il risarcimento del maggior danno*".
Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il Fornitore esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel Contratto: in tali casi l'Amministrazione applicherà le già menzionate penali sino al momento in cui il Contratto inizierà a essere eseguito in modo conforme alle disposizioni contrattuali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.
L'ammontare delle penali comminate non potrà, in ogni caso, superare il 10% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 126, comma 1 del D.lgs. 36/2023. In tale ultimo caso, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto, sempre fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno subito.

ART. 10 - REFERENTE PER L'AMMINISTRAZIONE

Il Referente tecnico dell'Amministrazione, per l'esecuzione del presente affidamento, è la Dott.ssa Maria Pisciotta della Divisione V - Logistica e gestione dei beni dell'Amministrazione, della Direzione Generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica.

ART. 11 - RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Con Decreto Direttoriale prot. n. AIEQNBL/569 del 24.07.2025, è stato nominato quale Responsabile Unico

Ministero del lavoro e delle politiche sociali
DG per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica

Div. IV
Contratti e pagamenti relativi a beni e servizi non informatici

DGRisorse@lavoro.gov.it
dgrisorse@pec.lavoro.gov.it
DGRisorseDiv4@lavoro.gov.it
www.lavoro.gov.it

del Progetto (RUP), ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023, il Dott. Andrea Tardiola, Direttore Generale della Direzione Generale per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica.

ART. 12 - RINVIO

Per quanto non disciplinato nelle presenti Specifiche Tecniche, si rinvia alle norme del D.lgs. n. 36/2023, nonché alle "Regole del sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione" e alle "Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di "Servizi", reperibili dal sito "www.acquistinretepa.it", nella sezione dedicata all'iniziativa "Servizi".

ART. 13 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente al presente contratto, il Foro competente sarà esclusivamente quello di Roma.

Il Direttore generale
Dott. Andrea Tardiola*

**Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e s.m.i*

Ministero del lavoro e delle politiche sociali
DG per le risorse finanziarie, la razionalizzazione della gestione degli immobili, degli acquisti e della logistica

Div. IV
Contratti e pagamenti relativi a beni e servizi non informatici

DGRisorse@lavoro.gov.it
dgrisorse@pec.lavoro.gov.it
DGRisorseDiv4@lavoro.gov.it
www.lavoro.gov.it