



COMUNE DI MANDURIA

Provincia di Taranto

DETERMINAZIONE

REG. GEN. N. 783

DATA 28/11/2019

ADOTTATA DAL DIRIGENTE DEL SETTORE

AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 7 MANDURIA

Piano di Zona

OGGETTO: DETERMINAZIONE A CONTRARRE (AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 32, COMMA 2 DEL D. LGS. N.50/2016) MEDIANTE RDO SUL MEPA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI "SUPPORTO TECNICO ALL'UFFICIO DI PIANO". CIG 8114017AA4. APPROVAZIONE DOCUMENTI DI GARA. NOMINA DEL RUP. PRENOTAZIONE DI SPESA IMPORTO DI GARA.

Che con la sottoscrizione esprime il seguente

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: Il Responsabile del Servizio attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147/bis comma 1, del D. Lgs. 267/2000;

FIRMATO

IL DIRIGENTE

AVV. DINOI VINCENZO

Vista la Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, Legge 8 novembre 2000, n. 328, che individua il “piano di zona dei servizi socio – sanitari” come uno strumento fondamentale per la realizzazione delle politiche di intervento nel settore socio – sanitario con riferimento, in special modo, alla capacità dei vari attori istituzionali e sociali di definire, nell’esercizio dei propri ruoli e compiti, scelte concertate in grado di delineare opzioni e modelli strategici adeguati per lo sviluppo di un sistema a rete dei servizi socio – sanitari sul territorio di riferimento;

Vista la Legge Regionale n. 19 del 10 luglio 2006 “Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini in Puglia”;

Visto il Regolamento Regionale n. 4 del 2007, così come modificato dal Regolamento n. 11/2015;

Visto il Piano Regionale delle Politiche Sociali 2017-2020, approvato con D.G.R. n. 2324 del 28 dicembre 2017;

Vista la nota della Regione Puglia del 05/01/2018, prot. AOO_146/05/01/2018/000420 avente ad oggetto “Legge Regionale n. 19/2006. Approvazione Piano Regionale delle Politiche Sociali 2017-2020. Trasmissione documento e nota informativa”;

Dato atto delle risultanze del percorso partecipato funzionale alla stesura del Piano Sociale di Zona 2018-2020;

Vista Convenzione per la gestione associata intercomunale dei servizi ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il Piano Sociale di Zona 2018-2020 approvato in Conferenza dei servizi in data 19.04.2019;

Atteso che l’art. 10 della citata Convenzione definisce la costituzione e composizione della tecnostruttura denominata Ufficio di Piano cui vanno assegnate risorse umane in numero adeguato al fabbisogno di competenze tecniche e di capacità professionali, come di seguito indicato:

- n. 1 unità con responsabilità della funzione di programmazione e progettazione, per n° 36 ore settimanali;
- n. 1 unità con responsabilità della funzione di gestione tecnica e amministrativa, per n° 36 ore settimanali;
- n. 1 unità con responsabilità della funzione finanziaria e contabile, per n° 36 ore settimanali;

Visto l’art. 3, comma 1 del Regolamento per il funzionamento del Coordinamento Istituzionale;

Visto il combinato disposto dagli artt. 6 e 7 del Regolamento per il funzionamento dell’Ufficio di Piano;

Considerato che, con nota protocollo n. 23275 del 24.06.2019, l’Ambito Territoriale n. 7 avviava la fase di ricerca delle figure professionali necessarie tra gli organici in servizio presso tutti i Comuni afferenti il territorio di competenza e, pertanto, venivano chiamati ad indicarne i nominativi da mettere a disposizione per la composizione dell’Ufficio di Piano, entro il termine del 12.07.2019 con la precisazione che il mancato riscontro avrebbe determinato formale indisponibilità da parte degli stessi ad assegnare proprio personale allo scopo;

Atteso che, alla data indicata tutti i Comuni mancavano di riscontrare la richiesta e, pertanto, determinavano la formale indisponibilità ad assegnare proprio personale per la costituzione dell’Ufficio di Piano;

Dato atto e richiamata la Deliberazione n. 33 del 25.07.2019 “Costituzione Ufficio di Piano. Determinazioni ed atto di indirizzo”, con la quale, il Coordinamento Istituzionale preso atto della indisponibilità da parte dei Comuni ad assegnare proprio personale in organico per la costituzione dell’Ufficio di Piano, determinava di procedere in merito al mantenimento anche per l’anno 2020 del servizio di Supporto Tecnico all’Ufficio di Piano, demandando al Responsabile dell’Ufficio di Piano per tutti gli adempimenti conseguenziali;

Tenuto conto della Deliberazione n. 14 del 03.04.2018, con la quale, attese le disposizioni di cui all’art. 23 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 in merito ai livelli di progettazione per gli appalti di servizio, il Coordinamento Istituzionale, vista la Relazione tecnico-illustrativa istruttoria di progettazione ai sensi dei commi 14 e 15 del citato art. 23, ha approvato lo Schema di servizio del Supporto Tecnico all’Ufficio di Piano di cui se ne dispone il mantenimento anche per l’annualità 2020;

Visti:

- l’art. 35 del D. Lgs. n. 50/2016 (Soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti) che stabilisce il valore di € 750.000,00 per i contratti a valere sui servizi sociali;
- l’art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 (Contratti sotto soglia) che al comma 6 stabilisce che “per lo svolgimento delle procedure di cui al presente articolo le stazioni appaltanti possono procedere attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica. Il Ministero dell’economia e delle finanze, avvalendosi di CONSIP S.p.A., mette a

disposizione delle stazioni appaltanti il mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni”;

Preso atto:

- che l'art. 26 della legge n. 488 del 23 dicembre 1999, come modificato e sostituito dall'art. 3, comma 166, legge n. 350 del 2003, poi dall'art. 1 legge n.191 del 2004 e poi dall'art. 1, comma 6-bis , legge n. 135 del 20, dispone che le amministrazioni pubbliche possono ricorrere alle convenzioni stipulate dal Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse, anche utilizzando procedure telematiche;
- che il D.L. 7 maggio 2012, n. 52, convertito nella Legge 6 luglio 2012, n. 94, concernente “Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica” ha introdotto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, di fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario;
- che il ricorso al mercato elettronico Consip favorisce soluzioni operative immediate e facilmente sviluppabili, consentendo alle Pubbliche Amministrazioni di snellire le procedure di acquisizione di beni e servizi e ridurre i tempi ed i costi di acquisto;
- che il mercato elettronico realizzato da Consip s.p.a. per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze consente alle Amministrazioni, per importi inferiori alla soglia comunitaria, di approvvigionarsi di beni e servizi presenti nel catalogo inviando una richiesta di offerta (RdO);

Valutato:

- che a monte dell'acquisto da parte di un'Amministrazione nell'ambito del mercato elettronico, vi è un bando e una procedura selettiva che abilita i fornitori a presentare i propri cataloghi o listini, sulla base di valutazioni del possesso dei requisiti di moralità, nonché di capacità economico- finanziaria e tecnici professionali, conformi alla normativa vigente;
- che è possibile effettuare acquisti nel mercato elettronico Consip della P. A., di prodotti e servizi offerti da una pluralità di fornitori, scegliendo quelli che meglio rispondono alle proprie esigenze, attraverso due modalità: ordine diretto d'acquisto (OdA) o richiesta di offerta (RdO);

Verificato che nell'ambito delle Convenzioni stipulate da Consip S.p.A. non esiste la convenzione avente ad oggetto beni e servizi comparabili con quelli oggetto della presente determinazione a contrarre;

Appurato che sul MePA è presente la categoria merceologica “Servizi per il funzionamento della PA”;

Preso atto che il fine, che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto stesso del contratto, nonché le clausole essenziali in base alle quali l'Ambito Territoriale è disponibile a contrattare, sono rinvenibili nel Disciplinare e nel Capitolato Speciale d'appalto, allegati al presente provvedimento sì da costituirne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto di scegliere, quale criterio di aggiudicazione, quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016;

Dato atto che il confronto concorrenziale sarà avviato tra tutti gli operatori economici abilitati all'interno della categoria “Servizi per il funzionamento della PA” del MePA, e iscritti alla data in cui si procederà alla RdO;

Considerati:

- l'art. 32, comma 2 del D.Lgs. n.50/2016, che prescrive l'adozione di una preventiva determinazione a contrarre, indicante il fine che il contratto intende perseguire, l'oggetto del contratto, le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base;
- il D.Lgs. n. 50/2016, Codice dei Contratti relativi a lavori, servizi e forniture;
- il D.P.R. 207/2010 Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice degli Appalti;

Ritenuto di dover procedere all'approvazione della documentazione di gara ed assumere il conseguente provvedimento di prenotazione di spesa per la copertura del corrispettivo dell'appalto a carico del bilancio;

Visti:

- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 50/2016

- i vigenti Regolamenti comunali di Contabilità e dei Contratti dell'Ente;
- il Regolamento Unico di Ambito per l'affidamento dei servizi sociali a soggetti terzi;
- lo Statuto Comunale;

DETERMINA

Per le motivazioni innanzi espresse e che qui si intendono interamente riportate:

- **di dare atto** e dichiarare, a seguito di apposito accertamento effettuato dal proponente la presente determinazione che non è attiva alcuna convenzione e/o accordo quadro CONSIP contenente la specifica tipologia di beni oggetto del presente provvedimento e che dunque sussistono le ragioni per procedere all'acquisizione in oggetto in forma autonoma;
- **di avviare**, per i motivi esposti in premessa, il procedimento di gara per l'affidamento, da effettuarsi tramite RdO sul Mercato Elettronico della Pubblica amministrazione (MEPA), per l'affidamento del servizio di "supporto tecnico all'Ufficio di Piano" per la durata di 44 settimane, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) e comma 6 del D. Lgs. n. 50/2016;
- **di approvare la documentazione di gara**, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, costituita dagli allegati: "Disciplinare di gara" - "Capitolato speciale d'appalto";
- **di dare atto**, che la richiesta di offerta (RdO) sarà aperta a tutti gli operatori economici abilitati all'interno del mercato elettronico nella categoria merceologica "Servizi per il funzionamento della PA" alla data di attivazione della procedura in parola e che la fornitura in oggetto verrà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- **di dare atto** altresì che gli impegni di spesa saranno assunti, al completamento del confronto concorrenziale mediante modalità telematica, con il successivo atto di dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione e conseguente cronoprogramma riferito all'esigibilità temporale delle obbligazioni passiva;
- **di precisare** che il presente atto assumerà valore negoziale mediante accettazione dell'ordine on-line al sistema mercato elettronico di Consip;
- **di quantificare** il valore/corrispettivo dell'appalto in € 129.888,00 oltre ad iva al 22%, rivenienti da risorse allocate nella Scheda 24 del PSdZ 2018-2020 a valere sulle fonti di seguito indicate:

Fonte finanziamento	Importo	Reversale incasso
Residui Ex Scheda 26 del PSdZ 2014-2016	€ 123.154,68	
Ex impegno pluriennale 2963/2014	€ 35.308,68	Reversale n. 1341/2014
TOTALE	€ 158.463,36	

- **di prenotare** sul Bilancio di previsione 2020, ai sensi dell'art. 183 del D. Lgs. n. 267/2000 la complessiva somma di € 158.463,36 (di cui € 129.888,00 per competenza ed € 28.275,36 per iva al 22%), come di seguito indicato:

Fonte finanziamento	Importo	Capitolo	Bilancio/Esercizio
Residui Ex Scheda 26 del PSdZ 2014-2016	€ 123.154,68	1399	2020
Ex impegno pluriennale 2963/2014	€ 35.308,68	1363	2020
TOTALE PRENOTAZIONE DI GARA	€ 158.463,36		

- **di demandare** al successivo provvedimento di dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione l'assunzione dell'obbligazione giuridicamente vincolante con contestuale approvazione del cronoprogramma di spesa riferito all'esigibilità temporale dell'obbligazione passiva ripartita per gli esercizi finanziari di competenza;
- **di dare atto** che, il presente provvedimento è assunto in conformità alle disposizioni previste dalla Legge n. 136/2010, in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, e che è stato assegnato dall'ANAC il seguente Codice Identificativo Gara: **CIG 8114017AA4**.

Il Responsabile dell'Istruttoria
Dott. Raffaele Salamino

IL DIRIGENTE

VISTO il Decreto della Commissione Straordinaria n. 3 del 24.01.2019 con il quale è stata attribuita al medesimo la direzione del servizio;

VISTO l'art. 107 del TUEL D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i.;

VISTA la proposta del Responsabile dell'Istruttoria, Raffaele SALAMINO , e la relativa sottoscrizione;

RITENUTO, per le motivazioni riportate nel succitato documento e che vengono condivise, di emanare il presente provvedimento siccome innanzi redatto;

DETERMINA

DI ADOTTARE il provvedimento siccome innanzi proposto.

DI NOMINARE, quale responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90, il Dott. Raffaele Salamino, in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente per lo svolgimento delle competenze al medesimo attribuite;

DI DELEGARE il Responsabile del Procedimento, quale Punto Ordinante, per tutte le operazioni consequenziali sulla piattaforma del Me.PA ivi compresa la stipula del Contratto al termine delle predette operazioni di gara;

DI ACCERTARE, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del d. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Dirigente responsabile del servizio;

DI DARE ATTO, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, necessitando del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio interessato;

DI DARE ATTO che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del D Lgs 33/2013;

**Procedura negoziata tramite RdO sul MePA per l'affidamento
del servizio "Supporto Tecnico all'Ufficio di Piano"**

DISCIPLINARE DI GARA

CIG 8114017AA4

CPV: 85321000-5- Allegato IX - D.Lgs. n. 50/2016

Importo dell' Appalto: € 129.888,00

Sommario

1.	Premesse	2
2.	Documentazione di gara, chiarimenti e comunicazioni.....	2
2.1.	Documenti di gara	2
2.2.	Chiarimenti	2
2.3.	Comunicazioni.....	3
3.	Oggetto dell'appalto	3
4.	Durata dell'appalto, importo a base di gara, opzioni.....	5
4.1.	Durata.....	5
4.2.	Importo a base di gara.....	5
5.	Soggetti ammessi in forma singola e associata e condizioni di partecipazione	5
6.	Requisiti generali e cause di esclusione.....	6
7.	Requisiti speciali e mezzi di prova	6
7.1.	Requisiti di idoneità.....	7
7.2.	Requisiti di capacità economica e finanziaria	7
7.3.	Requisiti di capacità tecnica e professionale	8
7.4.	Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE.....	8
7.5.	Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese e i consorzi stabili.....	9
8.	Avvalimento	9
9.	Subappalto	9
10.	Garanzia provvisoria	9
11.	Pagamento a favore dell'autorità	11
12.	Modalità di presentazione dell'offerta e sottoscrizione dei documenti di gara	11
13.	Soccorso istruttorio	12
14.	Contenuto della busta "a" virtuale – documentazione amministrativa.....	13
14.1	Domanda di partecipazione.....	13
14.2	Documento di gara unico europeo.....	14
14.3	Dichiarazioni integrative e documentazione a corredo	15
14.3.1	Dichiarazioni integrative.....	15
14.3.2	Documentazione a corredo.....	16
14.3.3	Documentazione ulteriore per i soggetti associati.	16
15.	Contenuto della busta "b" virtuale. Offerta tecnica.....	18
16.	Contenuto della busta "c" virtuale. Offerta economica	19
17.	Criterio di aggiudicazione.....	19
17.1	Criteri di valutazione dell'offerta tecnica.....	20
17.2	Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica.....	21
17.3	Metodo di attribuzione automatica del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica	23
17.4	Metodo per il calcolo dei punteggi	23
18.	Svolgimento operazioni di gara: verifica della documentazione amministrativa	24
19.	Commissione giudicatrice.....	25
20.	Valutazione delle offerte tecniche ed economiche.....	25
21.	Verifica di anomalia delle offerte	26
22.	Aggiudicazione dell'appalto e stipula del contratto.....	26
23.	Clausola sociale e altre condizioni particolari di esecuzione	27
24.	Definizione delle controversie	27
25.	Trattamento dei dati personali	28

1. Premesse

Il presente disciplinare contiene le norme relative a modalità di partecipazione alla procedura selettiva indetta dal Comune di Manduria in qualità di Ente capofila dell'Ambito Territoriale n. 7, **codice AUSA n. 0000241765**; modalità di compilazione e presentazione dell'offerta; documenti da presentare a corredo della stessa; procedura di aggiudicazione, nonché le ulteriori informazioni relative all'appalto avente ad oggetto l'affidamento del servizio di **“Supporto tecnico all'Ufficio di Piano”**, come meglio specificato nel Capitolato Speciale d'Appalto allegato che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

L'affidamento in oggetto è disposto con **Determinazione Dirigenziale di cui al R.G. con il n. ----- del -----** (determina a contrarre) ed avverrà mediante **procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) e comma 6 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., si svolgerà ai sensi dell'art. 58 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i interamente sul portale telematico del MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) mediante procedura di Rdo (richiesta di offerta)** aperta a tutti i fornitori accreditati al bando di riferimento, con applicazione del **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa** individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 95 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 – Codice dei contratti pubblici *(nel prosieguo: Codice)*.

Il presente affidamento, ai sensi e per gli effetti del comma 5-*quater* dell'art. 142 del Codice, in adempimento delle disposizioni di cui all'art. 21 del Codice, attiene lo svolgimento delle attività di servizio connesse al presidio delle aree tematiche proprie della tecnostuttura Ufficio di Piano ed è stato oggetto di approvazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 23, comma 14, del Codice, da parte del Coordinamento Istituzionale con Deliberazione n. 14 del 03.04.2018.

Il luogo di svolgimento del servizio è presso l'attuale sede dell'Ufficio di Piano in Manduria alla Via Pacelli n. 3 - **codice NUTS ITF43**.

Il presente affidamento è in un **UNICO LOTTO** .

Al presente affidamento è stato assegnato il **CIG 8114017AA4**.

Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il Dott. Raffaele Salamino – raffaele.salamino@comune.manduria.ta.it.

Il direttore dell'esecuzione sarà nominato successivamente ed il nominativo verrà comunicato alla firma del Contratto.

2. Documentazione di gara, chiarimenti e comunicazioni.

2.1. Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

- a. Disciplinare di gara RdO – Me.Pa
- b. Capitolato Speciale d'Appalto con carattere descrittivo e prestazionale del servizio
- c. Schema di Contratto;
- d. Patto di integrità ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, approvato con Delibera di G.C. n. 199 del 18.11.2015;

La **documentazione di gara è disponibile** sul sito internet: <http://www.comune.manduria.ta.it> – **sezione Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti** .

2.2. Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti direttamente sul portale del MePA, almeno 10 giorni prima della scadenza del termine fissato nella Rdo per la presentazione delle offerte. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato dalla Rdo per la presentazione delle offerte.

2.3. Comunicazioni

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC. Solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC ufficiodipiano.comune.manduria@pec.rupar.puglia.it.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

3. Oggetto dell'appalto

L'affidamento si configura come un appalto di servizi ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. ss), del Codice, allo stesso si applicano le disposizioni di cui agli artt. 140 e 142 del Codice.

Il servizio di supporto all'Ufficio di Piano prevede l'espletamento delle sotto elencate attività:

a. Supporto alla programmazione ed alle attività, alla gestione amministrativa e finanziaria del Piano Sociale di Zona, alla pianificazione ed al coordinamento della rete dei servizi sociali e socio-sanitari:

- accompagnamento e assistenza tecnica alla programmazione del Piano Sociale di Zona;
- valorizzazione risorse esterne al Piano Sociale di Zona;
- affiancamento al Responsabile dell'Ufficio di Piano nell'espletamento delle funzioni ordinarie;
- affiancamento al Responsabile dell'Ufficio di Piano nell'elaborazione degli atti propedeutici all'affidamento dei servizi e degli interventi del Piano Sociale di Zona, ivi compresi quelli afferenti il funzionamento dello stesso;
- attivazione delle procedure necessarie all'espletamento dei servizi e delle attività di cui sopra (accettazione istanze, istruttoria delle stesse, formulazione delle graduatorie o liste d'attesa);
- collaborazione nell'aggiornamento periodico o straordinario delle programmazione e progettazione in applicazione degli indirizzi regionali o di Ambito;
- attività di front office nei confronti dell'utenze dei diversi servizi ed interventi od aspiranti tali;
- attività di back office rispetto a quanto sopra;
- attività di raccolta, organizzazione e trattamento dei dati e delle informazioni, finalizzate od utili al sistema di monitoraggio e valutazione;
- assistenza tecnica al Responsabile dell'Ufficio di Piano inerente lo studio e l'elaborazione di atti afferenti il contenzioso sia in merito alla gestione delle graduatorie che in merito al rapporto con i soggetti terzi;
- assistenza tecnica su atti di natura amministrativo e contabile (protocolli d'intesa, accordi di programma, proposte e istruttoria di determinazioni dirigenziali, proposte e istruttoria di liquidazioni, ecc.);
- assistenza tecnica su misure quali Buoni Servizio Infanzia, Buoni Servizio Disabili/Anziani, PON Inclusion; PAC e ogni altra misura dovesse interessare l'Ambito Territoriale;
- elaborazione degli atti necessari all'assolvimento dell'obbligo di rendicontazione, in raccordo ed in stretta collaborazione con gli Uffici ed il personale addetto ai Comuni dell'Ambito;
- ricerca, analisi e lettura della domanda sociale;

- gestione dei processi partecipativi;
- predisposizione del Piano Sociale di Zona;
- progettazione degli interventi;

b. Supporto allo sportello di integrazione sociale e sanitaria (PUA):

- attività di informazione sui Servizi Sociali e Socio sanitari presenti nell'Ambito territoriale e nel distretto socio-sanitario;
- accoglimento della domanda con attività di consulenza della rete formale dell'utente per l'approfondimento della richiesta;
- Invio all'Unità di Valutazione Multidimensionale per una valutazione di 2° livello in presenza di problematiche complesse multifattoriali;
- accompagnamento alla fruizione di servizi/interventi;
- mappatura del sistema di offerta dei servizi sociali e socio-sanitari, delle attività svolte e delle relative procedure d'accesso.

c. Comunicazione e promozione:

- Progettazione e assistenza in ambito della comunicazione;
- Informazione, comunicazione e animazione territoriale, processi partecipativi nella costruzione di reti di partenariato;
- Redazione testi;
- Promozione della comunicazione sociale.

d. Monitoraggio e valutazione:

- Analisi dei programmi di sviluppo;
- Monitoraggio dei programmi di interventi;
- Valutazione e verifica di qualità dei servizi/interventi;
- Promozione di reti solidali;
- Ricognizione e mappatura dell'offerta dei servizi.

L'appalto di servizio oggetto della presente procedura **non è stato suddiviso in lotti** attese le peculiari caratteristiche oggettive.

Per lo svolgimento delle attività di cui sopra è previsto l'impiego delle seguenti unità di personale:

Tabella n. 1 – Descrizione delle prestazioni e quadro economico.

Profilo professionale (sede di servizio)	Livello	Settimane	Ore settimanali	Totale ore	Costo orario	Costo totale
Assistente Sociale (UdP)	D	44	36	1584	€ 20,50	€ 32.472,00
Contabile (UdP)	D	44	36	1584	€ 20,50	€ 32.472,00
Amministrativo (UdP)	D	44	36	1584	€ 20,50	€ 32.472,00
Amministrativo (PUA-UdP)	D	44	36	1584	€ 20,50	€ 32.472,00
TOTALI				6336		€ 129.888,00

L'aggiudicatario deve tenere conto, nell'inquadramento delle figure professionali oggetto del presente servizio, e nel rispetto della prossimità retributiva, di quanto previsto per la categoria D del CCNL Enti Locali.

4. Durata dell'appalto, importo a base di gara, opzioni

4.1. Durata

La durata dell'appalto è fissata in 44 settimane a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e/o dall'autorizzazione all'esecuzione anticipata dello stesso.

L'Amministrazione aggiudicatrice può valutare l'opportunità e convenienza a differire il termine di durata del contratto esclusivamente nei limiti degli importi generati nel corso dell'esecuzione dell'appalto.

In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi patti e condizioni o più favorevoli.

4.2. Importo a base di gara

L'importo a base di gara è pari ad **€ 129.888,00** (*eurocentoventinoveottocentottantotto*), Iva ed oneri per la sicurezza per rischi da interferenze esclusi.

Gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi da interferenze - non soggetti a ribasso - sono pari a **€ 0,00** Iva esclusa.

Restano a carico del concorrente i costi della sicurezza per rischi specifici i quali si intendono compresi nella componente dell'importo posto a base di gara soggetto a ribasso.

A tal fine, l'offerta economica, ai sensi dell'art. 95, co. 10, del Codice dovrà essere corredata dell'indicazione dei propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'appalto è finanziato da **fondi residui del Piano Sociale di Zona**.

5. Soggetti ammessi in forma singola e associata e condizioni di partecipazione

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice e consapevoli delle condizioni particolari di aggiudicazione di cui al successivo paragrafo 23.

I soggetti di cui sopra devono **essere in possesso alla data di scadenza per la presentazione dell'offerta** dei seguenti requisiti a pena di esclusione:

- **iscrizione all'area merceologica "Servizi per il Funzionamento della P.A." su MEPA;**
- **possesso dei requisiti di partecipazione di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale prescritti dai successivi articoli.**

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

In particolare:

- ai sensi dell'art. 48 comma 7 del Codice, **è vietato** ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (*nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete*);
- ai sensi dell'art. 48 comma 7 del Codice, al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti ovvero aggregazione di imprese di rete **è vietato** partecipare anche in forma individuale;
- ai sensi dell'art. 48 comma 7 del Codice i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi **è vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale;
- ai consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) e c) del Codice **è vietato** incaricare, in fase di esecuzione, un'impresa consorziata diversa da quella indicata in sede di gara, salvo che per le ragioni indicate all'art. 48, comma 7-bis del Codice, e sempre che la modifica soggettiva non sia finalizzata ad eludere, in tale sede, la mancanza di un requisito di partecipazione alla gara in capo all'impresa consorziata;

- le reti di imprese di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:
 - a) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica** (cd. *rete-soggetto*), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
 - b) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica** (cd. *rete-contratto*), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
 - c) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. *Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013*).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un RTI costituito oppure da aggregazioni di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, deve conferire specifico mandato ad un'impresa retista, la quale assumerà la veste di mandataria della sub-associazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 367 l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

Al fine della buona esecuzione del contratto, i raggruppamenti di operatori economici, dopo l'aggiudicazione, dovranno assumere, ai sensi dell'art. 45 comma 3 del Codice, la forma di RTI/ATI costituito mediante scrittura privata autenticata o atto notarile.

6. Requisiti generali e cause di esclusione

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

In ottemperanza alle disposizioni di cui al **P.T.P.C.T. del Comune di Manduria**, capofila dell'Ambito Territoriale n. 7 per il triennio 2018-2020, approvato con deliberazione del Commissario straordinario del 31.10.2017, **sono comunque esclusi** gli operatori economici che non hanno sottoscritto il protocollo di legalità di cui al precedente punto 2.1 numero 4) o che si trovano a vario titolo in situazioni di potenziale illegalità.

Il mancato rispetto delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

7. Requisiti speciali e mezzi di prova

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. **I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCpass** in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016

7.1. Requisiti di idoneità

- a) **Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura – Registro Imprese – della provincia in cui l'impresa ha sede.**

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

- b) *[solo per cooperative sociali]* **Iscrizione agli Albi e Registri Regionali**, come prescritto dalla legislazione vigente per l'esercizio delle attività oggetto del presente appalto;

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

7.2. Requisiti di capacità economica e finanziaria

- c) **Fatturato globale medio annuo** per servizi uguali o analoghi (per servizi analoghi si intendono servizi riconducibili ai servizi di supporto al funzionamento della pubblica amministrazione), riferito a ciascuno degli ultimi n. 3 esercizi finanziari disponibili pari al 100% dell'importo posto a base di gara IVA esclusa. Tale requisito è richiesto in considerazione della specificità del servizio. La motivazione a supporto dell'esigenza di porre i requisiti di capacità economica e finanziaria sopraindicati, risiede nella necessità di garantire alla Stazione Appaltante la prestazione del servizio stesso da parte di operatori economici che offrono idonee garanzie in relazione all'oggetto dell'appalto.
- d) **Fatturato specifico medio annuo** nel settore di attività oggetto dell'appalto riferito agli ultimi n. 3 esercizi finanziari disponibili non inferiore all'80% dell'importo posto a base di gara IVA esclusa. Tale requisito è richiesto in considerazione della specificità del servizio. La motivazione a supporto dell'esigenza di porre i requisiti di Capacità economica e finanziaria sopraindicati, risiede nella necessità di garantire alla Stazione Appaltante la prestazione del servizio stesso da parte di operatori economici che offrono idonee garanzie in relazione all'oggetto dell'appalto.

La comprova dei requisiti economico-finanziari di cui alla lettera c) è fornita, ai sensi dell'art. 86, co. 4 e all. XVII parte I, del Codice, mediante la presentazione di bilanci o estratti di bilancio regolarmente approvati alla data di pubblicazione della RdO.

La comprova dei requisiti economico-finanziari di cui alla lettera d) è fornita mediante copia conforme delle fatture che riportano in modo analitico le prestazioni svolte.

La documentazione riferita ai punti c) e d) dovrà essere inserita nel sistema AVC-pass.

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

Con riguardo alle società di capitali sarà valutato il fatturato risultante dai bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa.

- e) **possesso di copertura assicurativa** contro i rischi professionali: **RCT/RCO** per un massimale non inferiore ad euro 1.500.000,00 (eurounmilioneinquecentomila/00)

La comprova di tale requisito è fornita mediante l'esibizione della relativa polizza in copia conforme inserita dal concorrente nel sistema AVC-pass.

7.3. Requisiti di capacità tecnica e professionale

f) esecuzione negli ultimi tre anni dei servizi (utilizzando nella dichiarazione lo schema riprodotto)

Descrizione dei servizi		Importo minimo
n. ...	Servizio	€
n. ...	Servizio	€
n. ...	Servizio	€

La comprova del requisito, è fornita in uno dei seguenti modi:

- **In caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni** o enti pubblici, mediante una delle seguenti modalità:
 - originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
 - copia conforme del contratto unitamente a copia conforme delle fatture relative al periodo richiesto;
 - dichiarazione del concorrente, da rendere ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, contenente l'oggetto del contratto, il CIG (ove disponibile) e il relativo importo, il nominativo del contraente pubblico e la data di stipula del contratto stesso unitamente a copia conforme delle fatture relative al periodo richiesto.
- **In caso di servizi prestati a favore di committenti privati**, mediante una delle seguenti modalità:
 - originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
 - originale o copia autentica dei contratti unitamente a originale o copia conforme delle fatture relative al periodo richiesto.

La documentazione riferita al punto f) dovrà essere inserita nel sistema AVC-pass.

7.4. Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura di cui al punto 7.1 lett. a) deve essere posseduto

- da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorzianti o GEIE;
- da ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e, dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo all'iscrizione di cui al punto 7.1 lett. b) deve essere posseduto

- da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorzianti o GEIE;
- da ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e, dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo al fatturato globale di cui al punto 7.2 lett. c) deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo, dal consorzio, GEIE o dalle imprese aderenti al contratto di rete nel complesso. Nel caso di raggruppamento, detto requisito deve essere posseduto per almeno il 60% dall'impresa mandataria.

Il requisito relativo al fatturato specifico di cui al punto 7.2 lett. d) deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo orizzontale, dal consorzio, GEIE o dalle imprese aderenti al contratto di rete nel complesso; detto requisito deve essere posseduto in misura minima pari al 60% dall'impresa mandataria.

Il requisito relativo alla copertura assicurativa RCT/RCO cui al punto 7.2 lett. e) deve essere soddisfatto dall'impresa mandataria.

7.5. Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese e i consorzi stabili

I soggetti di cui all'art. art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura di cui al punto 7.1 lett. a) deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

Il requisito relativo all'iscrizione negli Albi e Registri Regionali di cui al punto 7.1 lett. b) deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale di cui ai punti 7.2 e 7.3, ai sensi dell'art. 47 del Codice, **devono essere posseduti:**

- a) in caso di consorzio di cooperative e imprese di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
- b) in caso di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. c) del Codice, direttamente dal consorzio o dalle singole imprese consorziate esecutrici, oppure dal consorzio mediante avvalimento dei requisiti in possesso delle imprese consorziate non indicate per l'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 47, comma 2, del Codice.

8. Avvalimento

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento. Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti morali, di idoneità professionale o dei requisiti tecnico/professionale di natura strettamente soggettiva (*ad esempio: iscrizione alla CCLAA oppure a specifici Albi, oppure certificazioni di qualità*).

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più imprese ausiliarie. L'ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che della stessa ausiliaria si avvalga più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti. L'impresa ausiliaria non può in alcun modo assumere il ruolo di subappaltatore neanche nei limiti dei requisiti prestati.

Ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, il concorrente provvede a sostituire l'ausiliario qualora per quest'ultimo sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove esso non soddisfi i pertinenti criteri di selezione.

Ai sensi dell'art. 89, comma 5, del Codice, gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario.

9. Subappalto

L'affidatario è obbligato ad eseguire in proprio i servizi oggetto del presente appalto ed ogni altro servizio inserito nel Contratto. Il Contratto non può in alcun modo essere ceduto a terzi. Non è ammessa alcuna forma di subappalto.

10. Garanzia provvisoria

L'offerta è corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al *2% del prezzo base dell'appalto* e precisamente di importo pari ad **€ 2.597,76**, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice.
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula della contratto. L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita** con fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- [http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari non abilitati.pdf](http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf)
- <http://www.ivass.it/ivass/imprese.jsp/HoMePAge.jsp>

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018 n. 31 (GU del 10 aprile 2018 n. 83) contenente il *“Regolamento con cui si adottano gli schemi di contratti tipo per le garanzie fideiussorie previste dagli artt. 103 comma 9 e 104 comma 9 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50”*;
- 4) avere validità per 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
- 7) riportare l'autentica della sottoscrizione (con firma digitale);
- 8) essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussore nei confronti della stazione appaltante;
- 9) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 90 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** nella seguente forma:

- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005).

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

11. Pagamento a favore dell'autorità

Trattandosi di importo maggiore di €. 40.000,00 ed inferiore ad €. 150.000,00 i concorrenti sono esentati dal pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità nazionale anticorruzione, ai sensi della Delibera numero 1174 del 19 dicembre 2018.

12. Modalità di presentazione dell'offerta e sottoscrizione dei documenti di gara

La presentazione dell'offerta dovrà essere effettuata, a pena di inammissibilità della stessa, **esclusivamente mediante il portale del MePA** con le prescrizioni tecniche ivi previste.

I termini per la presentazione dell'offerta sono quelli indicati sul sistema MePA nonché nella lettera di invito alla RdO.

La documentazione a corredo dell'offerta dovrà essere inserita nelle seguenti buste virtuali secondo le specifiche tecniche dettate dal MePA:

- “Busta virtuale amministrativa” – contenente la documentazione amministrativa di cui al successivo art.14 per l'ammissione alla gara;
- “Busta virtuale tecnica” – contenente la documentazione tecnica di cui al successivo art. 15 per l'attribuzione dei relativi punteggi.
- “Busta virtuale economica” – rappresentata esclusivamente dal format generato dalla piattaforma del MePA Per l'attribuzione dei relativi punteggi.

La commistione tra i contenuti di carattere amministrativo, tecnico ed economico scaturente da un'eventuale confusione o dei documenti propri delle buste amministrativa, tecnica ed economica ovvero l'anticipata conoscenza nella fase amministrativa del contenuto dell'offerta tecnica od economica o nella fase tecnica dell'offerta economica costituiscono causa di esclusione dalla gara.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, la domanda di partecipazione e l'offerta tecnica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore. Per l'offerta economica è obbligatorio l'utilizzo del format generato automaticamente sulla piattaforma telematica del MePA.

Il procuratore allega copia conforme all'originale della relativa procura.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autenticata o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

L'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B, è **causa di esclusione**.

Saranno escluse le offerte plurime, condizionate, tardive, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata dalla medesima stazione appaltante e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

13. Soccorso istruttorio

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

Costituiscono irregolarità essenziali **non sanabili** le carenze della documentazione che non consentano l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

L'irregolarità essenziale è **sanabile** laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta [ad esempio: garanzia provvisoria, contratto di avalimento aventi data certa anteriore alla data di scadenza delle offerte, etc.].

Il mancato possesso dei prescritti requisiti **non è sanabile** mediante soccorso istruttorio e determina **l'esclusione dalla procedura di gara**.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un **termine di 5 giorni** perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Nel medesimo termine il concorrente è tenuto a comunicare alla stazione appaltante l'eventuale volontà di non avvalersi del soccorso istruttorio.

In caso di comunicazione del concorrente della volontà di non avvalersi del soccorso istruttorio e, comunque, in caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

14. Contenuto della busta "a" virtuale – documentazione amministrativa

La busta A virtuale contiene la domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative, il DGUE nonché la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione.

14.1 Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione è redatta, preferibilmente secondo il modello allegato alla RdO e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
 - c. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle

forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

- a) copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore (solo in caso di impossibilità a firmare digitalmente i documenti);
- b) copia conforme all'originale della procura oppure, nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

14.2 Documento di gara unico europeo

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche messo a disposizione su <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=it> secondo quanto di seguito indicato.

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascun ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
- 5) PASSOE dell'ausiliaria;

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 6 del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D).

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «**α**» ovvero compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui par. **Errore. 'origine riferimento non è stata trovata.** del presente disciplinare;

- b) la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria di cui al par. **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** del presente disciplinare;
- c) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al par. **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** del presente disciplinare;
- d) la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale cui al par. **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** del presente disciplinare.

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

14.3 Dichiarazioni integrative e documentazione a corredo

14.3.1 Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, con le quali:

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
2. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
3. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere svolto il servizio;
 - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
4. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
5. accetta il patto di integrità, approvato con Delibera di G.C. n. 199 del 18.11.2015, allegato alla documentazione di gara allegato (art. 1, comma 17, della l. 190/2012);
6. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con Delibera di G.C. n. 121 del 20.12.2013 reperibile al seguente indirizzo: <https://dgegovpa.it/Manduria/AmministrazioneTrasparente/DisposizioniGenerali/AttiGenerali.aspx?dettaglio=25> e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
7. accetta, ai sensi dell'art. 100, comma 2 del Codice, i requisiti particolari per l'esecuzione del contratto, inerenti la clausola sociale, nell'ipotesi in cui risulti aggiudicatario;

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

8. si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
9. indica i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale; partita IVA; indica l'indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;
10. autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;
11. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267

12. indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 *bis*, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

Le suddette dichiarazioni, di cui ai punti da 1 a 12 potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima debitamente compilate e **sottoscritte digitalmente** dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione.

14.3.2 Documentazione a corredo

Il concorrente allega:

13. PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria; in caso di subappalto anche il PASSOE dell'impresa subappaltatrice;
14. documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice;

Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice

15. copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;

14.3.3 Documentazione ulteriore per i soggetti associati.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono **sottoscritte digitalmente** secondo le modalità di cui al punto 14.1.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione attestante:
 - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di servizio, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

- **in caso di RTI costituito:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;

- **in caso di RTI costituendo:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo 14.3.3 potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

15. Contenuto della busta “b” virtuale. Offerta tecnica

La busta “B – Offerta Tecnica” contiene, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

1. (Ai fini dell'attribuzione del punteggio tabellare di cui alla **riga A**) **qualità organizzativa dell'impresa paragrafo 1** della griglia di valutazione della Tabella di seguito indicata) **dichiarazione sostitutiva** attestante il possesso del **rating di legalità** oppure, per le imprese estere non iscritte al Registro delle Imprese, documentazione equivalente attestante il possesso dei requisiti che avrebbero consentito il rilascio del rating di legalità.
2. (Ai fini dell'attribuzione del punteggio tabellare di cui alla **riga A**) **qualità organizzativa dell'impresa paragrafo 2** della griglia di valutazione della Tabella di seguito indicata) **documentazione probante** (Ente di formazione, docenti, ore di formazione, etc.) relativa ai corsi di aggiornamento professionale e alle azioni di benessere organizzativo. Si precisa che i corsi di aggiornamento professionale dovranno avere attinenza con il servizio oggetto dell'appalto realizzati nell'ultimo triennio. Saranno valutati esclusivamente corsi di aggiornamento la cui durata sarà non inferiore a 15 ore.
3. Ai fini dell'attribuzione del punteggio tabellare di cui alla **riga A**) **qualità organizzativa dell'impresa paragrafo 3** della griglia di valutazione della Tabella di seguito indicata) **documentazione probante** rinveniente dal Progetto di pianificazione didattica richiesto nella riga b) qualità del servizio paragrafo 3 della griglia di valutazione
4. (Ai fini dell'attribuzione del punteggio discrezionale di cui alla riga B) **qualità del servizio paragrafi 1 e 2** della griglia di valutazione della Tabella di seguito indicata) **relazione tecnica** dei servizi offerti redatta in un **massimo di 6 facciate** dattiloscritte formato A4, (esclusi eventuali allegati), dimensione carattere Times New Roman corpo 12, interlinea 1,5, predisposto seguendo l'articolazione della griglia di valutazione e contenere ogni elemento utile ai fini dell'attribuzione del punteggio. **Si precisa che qualora la relazione dovesse eccedere le sei facciate non si procederà alla relativa valutazione.**
5. (Ai fini dell'attribuzione del punteggio discrezionale di cui alla riga B) **qualità del servizio paragrafo 3** della griglia di valutazione della Tabella di seguito indicata) **progetto dettagliato pianificazione didattica** offerta redatta in un massimo di 6 facciate dattiloscritte formato A4, (esclusi eventuali allegati), dimensione carattere Times New Roman 12 o analogo, interlinea 1,5, predisposto seguendo l'articolazione della griglia di valutazione e contenere ogni elemento utile ai fini dell'attribuzione del punteggio. La relazione dovrà contenere, pena la non valutazione, dichiarazione di impegno ad avviare, a proprie spese, l'attività formativa entro i primi 30 giorni decorrenti dalla data di effettivo avvio del servizio. L'attività formativa dovrà, comunque, concludersi entro la ventesima settimana dalla data di avvio della stessa. A tal fine dovrà essere indicato – pena la non valutazione – il cronoprogramma dettagliato articolato su settimane. Altresì, il progetto dovrà essere completo in ogni sua parte, specificando le aree di formazione, il relativo monte ore e i docenti incaricati. **Si precisa che qualora la relazione dovesse eccedere le sei facciate non si procederà alla**

relativa valutazione.

6. (Ai fini dell'attribuzione del punteggio tabellare di cui alla **riga c) qualità economica paragrafo 1** della griglia di valutazione della Tabella di seguito indicata) **dichiarazione di impegno** a sostenere economicamente i costi necessari alla organizzazione del numero di eventi in occasione delle giornate sottoindicate nonché sulle aree di intervento del Piano Sociale di Zona, precisando che l'evento potrebbe svolgersi nella prossimità della data indicata (es. se una giornata internazionale coincide con un giorno festivo, l'evento potrebbe svolgersi entro i due giorni precedenti o successivi al medesimo). La valutazione di ogni singolo evento terrà conto dei seguenti elementi che saranno desunti dalla relazione programmatica degli eventi.
- Coinvolgimento del territorio;
 - Presenza di relatori qualificati;
 - Eventuali azioni di animazione teatrale/musicale a supporto dell'evento;
 - Piano di comunicazione dell'evento (Manifesti/Locandine/Pubblicizzazione attraverso organi di informazione, social network, etc.)
 - Quantificazione economica.

N.	Data	Giornata/Area di intervento
1.	15 maggio	Giornata internazionale delle famiglie
2.	20 giugno	Giornata mondiale dei profughi
3.	1 ottobre	Giornata internazionale delle persone anziane
4.	17 ottobre	Giornata Mondiale della eradicazione della povertà
5.	20 novembre	Giornata internazionale per i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza
6.	25 novembre	Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne
7.	3 dicembre	Giornata Internazionale delle Persone con Disabilità
8.		Affido/Adozioni
9.		Bullismo e Cyberbullismo
10.		Violenza di genere

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Progetto, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara.

Tutta la documentazione inerente l'offerta tecnica deve essere sottoscritta con apposizione di firma digitale dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con apposizione di firma digitale con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 14.1.

NON SONO AMMESSE VARIANTI AL PROGETTO DA PARTE DEI CONCORRENTI.

16. Contenuto della busta "c" virtuale. Offerta economica

La busta "C – Offerta economica" è rappresentata esclusivamente, e **a pena di esclusione, dal modello generato dalla piattaforma telematica del MePA.**

La stazione appaltante procede alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice o in sede di eventuale verifica della congruità dell'offerta oppure prima dell'aggiudicazione.

In caso di discordanza tra prezzo complessivo e ribasso percentuale globale prevale il ribasso percentuale.

17. Criterio di aggiudicazione

L'aggiudicazione della gara è effettuata, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 95, punto 3 del Codice, seguendo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'attribuzione dei punteggi avverrà in parte mediante approvazione della documentazione obbligatoria (ove prevista) prodotta per l'attribuzione automatica dei punteggi tabellari a seguito di risposta da parte dell'operatore economico all'elenco di scelte predisposto dalla S.A. sulla piattaforma telematica del MePA ed in parte previa approvazione della documentazione obbligatoria richiesta e prodotta sulla piattaforma del MePA e valutazione della stessa secondo i criteri discrezionali da parte della Commissione di gara nella parte relativa l'offerta tecnica.

In caso di mancato riscontro ovvero di riscontro non soddisfacente – a giudizio insindacabile della Commissione – il documento sarà considerato “non approvato” con conseguente esclusione del concorrente.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi

AREE DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	80 punti
Offerta economica	20 punti
TOTALE	100

17.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito parte in maniera automatica sulla base dei criteri di valutazione tabellari e parte a seguito di valutazione sulla base dei criteri discrezionali elencati nella griglia sottostante con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la **lettera D** vengono indicati i “**Punteggi discrezionali**”, vale a dire i punteggi attribuiti in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata dalla **lettera T** vengono indicati i “**Punteggi tabellari**”, vale a dire i punteggi fissi e predefiniti nell'elenco scelte che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione della approvazione da parte della Commissione dei documenti integrativi richiesti all'offerta o in automatico nel caso di mancata offerta di quanto specificamente richiesto dalla S.A.

Tabella dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

		T	D
A)	QUALITÀ ORGANIZZATIVA DELL'IMPRESA: massimo punti 25	Max p	Max p
1	Rating di legalità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assenza - punti 0 ▪ 1 stelletta - punti 2 ▪ 2 stellette - punti 3 ▪ 3 stellette - punti 5 	5	
2	1. Corsi di aggiornamento professionale, attinenti il servizio oggetto dell'appalto, effettuati dal proprio personale in servizio nell'ultimo triennio (allegare documentazione probante) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Punti 1 per ogni corso effettuato (Max 3 punti) 2. Azioni rivolte a favorire il benessere organizzativo del proprio personale in servizio nell'ultimo triennio (allegare documentazione probante) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Punti 0,50 per ogni azione svolta (Max 2 punti) 	5	
3	Pianificazione didattica dei corsi di aggiornamento professionale dedicati al personale da impiegare, a spese del concorrente. Saranno valutati esclusivamente corsi di aggiornamento da svolgersi (con percentuale non inferiore al 30% per quanto attiene la formazione teorica e con percentuale non inferiore al 60% per quanto attiene la formazione pratica) sulle seguenti aree, a scelta dell'operatore economico il quale avrà cura, pena la non valutazione, di indicare dettagliatamente il piano della formazione, il suo cronoprogramma che, si specifica, dovrà essere avviata entro i primi 30 giorni decorrenti dalla data di effettivo avvio del servizio). L'operatore dovrà, inoltre, pena la non valutazione, allegare i curricula dei docenti che saranno coinvolti nelle attività didattiche. <ul style="list-style-type: none"> - Codice dei Contratti (D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. – Linee guida ANAC) - Legislazione inerente la privacy; - Tecniche di rilevazione e valutazione del bisogno sociale - Tecniche di rendicontazione e monitoraggio risorse finanziarie - La legislazione degli Enti Locali - Il Bilancio degli Enti Locali - Legislazione inerente l'ISEE - Le misure di contrasto alla povertà nazionali e regionali 	15	

	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione dei servizi sociali; - Piano Regionale Politiche Sociali. Gli obiettivi di servizio e gli interventi programmati - Riforma del Terzo Settore - Legislazione nazionale e regionale sui tirocini formativi - Formazione sugli applicativi informatici in uso all'Ambito Territoriale - Formazione sulle piattaforme informatiche in uso (SIGMA; SANA; SGP; MIRWEB, SISTEMA PUGLIA, etc.) - Informatica (pacchetto office; creazione mailing list; archiviazione informatica; trattamento dati) <p>Il punteggio sarà attribuito in relazione ai seguenti sub-criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. Ore di formazione (max 10 punti) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 0,05 per ogni ora di formazione - % di formazione proposta svolta al di fuori dell'orario di servizio (max 2 punti) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 0% - punti 0 ▪ 30% - punti 1 ▪ 50% - punti 2 - Localizzazione della formazione (max 3 punti) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entro 10 km dal Comune di Manduria – punti 3 ▪ Oltre 10 km dal Comune di Manduria – punti 0 <p>La distanza chilometrica sarà rilevata dalle tabelle ACI (percorso più breve)</p>		
B)	QUALITÀ DEL SERVIZIO: massimo punti 45	Max p	Max p
1	Capacità progettuale (validità, completezza e chiarezza dell'esposizione)		5
2	Modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione delle attività del Piano Sociale di Zona (precisazione degli strumenti)		5
3	<p>Progetto di pianificazione didattica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cronoprogramma organizzato per settimane (max punti 5) - Localizzazione dell'attività formativa (max punti 2); - Dettaglio attività formativa come da indicazioni di cui punto 3, lett. a) (max punti 10) - Eventuali accordi di partenariato con enti di formazione accreditati (indicazione dell'accREDITAMENTO), università, etc. (max punti 8) - Eventuale rilascio di crediti formati (max punti 5) - Curricula dei docenti (max punti 5); 		35
C)	QUALITÀ ECONOMICA: massimo punti 10	Max p	Max p
1	<p>Compartecipazione strumentale da parte del soggetto erogatore in termini di apporto di mezzi utili alla pubblicizzazione delle attività dell'Ambito Territoriale nel corso delle attività del servizio (quantificare e dettagliare analiticamente dette voci sotto il profilo quantitativo ed economico) a carico dell'offerente</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nessuna compartecipazione - punti 0 ▪ Organizzazione di eventi riferiti al calendario indicato al p. 15.6 – max punti 1 per ogni evento <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coinvolgimento del territorio (max p. 0,20) ▪ Presenza di relatori qualificati (max p. 0,20) ▪ Eventuali azioni di animazione teatrale/musicale a supporto dell'evento (max p. 0,20); ▪ Piano di comunicazione dell'evento (Manifesti/Locandine/Pubblicizzazione attraverso organi di informazione, social network, etc.) (max p. 0,20) ▪ Quantificazione economica (max p. 0,20) 		10

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una **soglia minima di sbarramento pari a 48** punti del punteggio complessivo;

Il concorrente, anche se unico, **sarà escluso** dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla sopra detta soglia.

17.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

Quanto agli elementi con attribuzione di **punteggio tabellare**, il punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

Per quanto riguarda i paragrafi 1 - 2 - 3 della riga A) - Qualità organizzativa dell'impresa, l'attribuzione del punteggio sarà automatica solo successivamente all'approvazione, da parte della Commissione giudicatrice di gara, della documentazione integrativa o probante richiesta.

Per quanto riguarda i paragrafi 1, 2, 3 della riga B) – Qualità del Servizio e 1 della riga C) – Qualità Economica, l'attribuzione del punteggio avverrà previa valutazione da parte della Commissione effettuata sulla scorta dei coefficienti di discrezionalità propri del punteggio discrezionale.

Quanto agli altri elementi, qualitativi e quantitativi, con attribuzione di **punteggio discrezionale**, il punteggio è assegnato sulla scorta di un coefficiente discrezionale secondo il metodo di seguito indicato:

Giudizio	Coefficiente	CRITERI METODOLOGICI
NON ADEGUATO	0,00	Trattazione appena sufficiente e/o descrizioni lacunose che denotano scarsa rispondenza della proposta rispetto il tema costituente il parametro e/o sottoparametro oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili desunte dal mercato e/o dalla regola dell'arte. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante non risultano chiari, e/o non trovano dimostrazione analitica o, comunque, non appaiono particolarmente significativi.
PARZIALMENTE ADEGUATO	0,25	Trattazione sintetica e/o che presenta alcune lacune, e/o non del tutto rispondente o adeguata alle esigenze della Stazione Appaltante contraddistinta da una sufficiente efficienza e/o efficacia della proposta rispetto il tema costituente il parametro e/o sottoparametro oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili desunte dal mercato e/o dalla regola dell'arte. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante non risultano completamente chiari, in massima parte analitici ma comunque relativamente significativi.
ADEGUATO	0,50	Trattazione completa ma appena esauriente o, pur esauriente, non del tutto completa, rispetto alle esigenze della Stazione Appaltante contraddistinta da una discreta efficienza e/o efficacia della proposta rispetto il tema costituente il parametro e/o sotto-parametro oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili desunte dal mercato e/o dalla regola dell'arte. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante risultano abbastanza chiari, in massima parte analitici ma comunque significativi.
BUONO	0,75	Trattazione completa dei temi richiesti, con buona rispondenza degli elementi costitutivi dell'offerta alle esigenze della Stazione Appaltante e buona efficienza e/o efficacia della proposta rispetto il tema costituente il parametro e/o sotto-parametro oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili desunte dal mercato e/o dalla regola dell'arte. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante risultano chiari, analitici e significativi.
OTTIMO	1,00	Il parametro preso in esame viene giudicato eccellente. Risulta del tutto aderente alle aspettative della S.A. e alle potenzialità medie dei professionisti di riferimento operanti sul mercato. La sua presentazione è più che esaustiva ed ogni punto di interesse viene illustrato con puntualità e dovizia di particolari utili ed efficaci in rapporto alla natura del parametro considerato. Le relazioni illustrano con efficacia le potenzialità del candidato ed evidenziano le eccellenti caratteristiche di offerta prestazionale.

17.3 Metodo di attribuzione automatica del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica

La formula di attribuzione automatica del punteggio relativo all'offerta economica prescelto per la procedura mediante RdO sul MePA è quello della **“proporzionalità inversa (interdipendente) - al rialzo (in funzione della % di ribasso)”** secondo la formula di seguito indicata:

$$PE = P_{Emax} \times \frac{R}{R_{max}}$$

Ove:

PE_{max}: massimo punteggio attribuibile (20 punti)
R: ribasso rispetto alla base d'asta (soglia) offerto dal concorrente
R_{max}: ribasso più elevato tra quelli offerti in gara

In caso di **parità di punteggio** complessivo l'aggiudicazione avverrà in favore dell'impresa che avrà ottenuto il miglior punteggio in relazione all'offerta tecnico-qualitativa.

17.4 Metodo per il calcolo dei punteggi

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo **aggregativo compensatore**.

Formula generale per l'applicazione del metodo aggregativo-compensatore:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i = punteggio concorrente i;

C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i;

C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i;

.....

C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i;

P_a = peso criterio di valutazione a;

P_b = peso criterio di valutazione b;

.....

Al risultato della suddetta operazione verranno sommati i punteggi tabellari, già espressi in valore assoluto, ottenuti dall'offerta del singolo concorrente.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, co. 9 del Codice, sommando i punteggi così attribuiti con i singoli criteri.

18. Svolgimento operazioni di gara: verifica della documentazione amministrativa

La prima seduta pubblica avrà luogo in data e ora comunicate direttamente ai concorrenti **esclusivamente** a mezzo piattaforma MePA con almeno tre giorni, solari e consecutivi, prima della data fissata.

Alle operazioni si potrà partecipare direttamente sul portale del MePA in modalità "*Seduta pubblica attiva*" o presso l'Ufficio di Piano, dove potranno partecipare esclusivamente i legali rappresentanti e/o i procuratori muniti specifica procura degli operatori economici che risultano presenti sul portale del MePA.

Le successive sedute pubbliche avranno luogo nei giorni ed agli orari che saranno comunicati ai concorrenti direttamente sul portale del MePA almeno tre giorni, solari e consecutivi, prima della data fissata.

Il Seggio di gara procederà, nella prima seduta pubblica, a prendere atto delle offerte presentate e a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata. Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi.

Successivamente il Seggio di gara procederà a:

- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- attivare eventuali procedure di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 13;
- effettuare, ai sensi dell'art. 71 del d.p.r. 445/2000, i controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti in merito all'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice, nonché alla sussistenza dei requisiti di idoneità, capacità economico-finanziaria e tecnico professionale di cui al precedente punto 7 (cfr. Comunicato del Presidente ANAC del 26 ottobre 2016);
- redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVC-pass, reso disponibile dall'A.N.A.C., con le modalità di cui alla delibera n. 111 del 20 dicembre 2012.

I requisiti speciali di partecipazione di cui al punto 7 sono comprovati attraverso la documentazione ivi indicata, che dovrà essere inserita dai concorrenti nel sistema AVC-pass.

19. Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 (tre) membri selezionati mediante sorteggio tra i Componenti le Commissioni aggiudicatrici dell'Ambito Territoriale n. 7 di cui alla Deliberazione del Coordinamento Istituzionale n. 29 del 28.09.2016, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice.

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

20. Valutazione delle offerte tecniche ed economiche

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il Seggio di Gara procederà a consegnare gli atti alla Commissione giudicatrice.

La Commissione giudicatrice, in una o più sedute riservate, procederà alla valutazione dell'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dalla RdO e dal presente disciplinare.

Nelle citate sedute riservate la Commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche, procedendo ad approvare o non approvare la documentazione integrativa richiesta, ed all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

Saranno esclusi dalla gara e, pertanto, non si procederà alla apertura della loro offerta economica, i concorrenti il cui punteggio tecnico non superi la **soglia di 48 punti**.

Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la commissione procederà alla presa d'atto della graduatoria automatica restituita dal MePA per le offerte economiche, generata secondo i criteri e le modalità descritte al punto 17.3, ed all'attribuzione dei punteggi complessivi assoluti ottenuti dalla somma dei punteggi attribuiti dall'offerta economica e quelli attribuiti con la valutazione dell'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo assoluto, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo assoluto e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria.

La Commissione, qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, chiuderà la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 21.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione, in seduta pubblica, comunicherà l'esito del procedimento di valutazione di congruità delle offerte e formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

21. Verifica di anomalia delle offerte

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale. A tal fine, assegna un termine di n. quindici giorni, naturali e consecutivi, dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi dell'art. 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

22. Aggiudicazione dell'appalto e stipula del contratto

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, la stazione appaltante prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-*bis* e 89 e dall'art. 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza di dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio/fornitura.

Eventuali spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

23. Clausola sociale e altre condizioni particolari di esecuzione

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dagli artt. 42 e 80, co. 5, lett. d) del Codice, all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto, è preclusa la possibilità di partecipare alle successive procedure di affidamento di cui all'art. 143 del Codice bandite dall'Ambito Territoriale n. 7 a valere sui servizi del Piano Sociale di Zona. Tale preclusione comprende tutto il periodo di esecuzione dell'appalto e si protrae al triennio successivo al termine di scadenza dello stesso.

24. Definizione delle controversie

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Taranto, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

25. Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196., esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

IL DIRIGENTE

Avv. Vincenzo Dinoi

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n.39/93)

**Procedura negoziata tramite RdO sul MePA per l'affidamento
del servizio "Supporto Tecnico all'Ufficio di Piano"**

CAPITOLATO D'APPALTO

CIG 8114017AA4

CPV: 85321000-5- Allegato IX - D.Lgs. n. 50/2016

Importo dell' Appalto: € 129.888,00

Sommario

1. Oggetto dell'appalto.....	2
2. Durata dell'appalto.....	2
3. Descrizione del servizio	2
4. Luogo dell'esecuzione	3
5. Orari di servizio.....	3
6. Requisiti generali e cause di esclusione	4
7. Modalità organizzative	4
8. Risoluzione del contratto e penali.....	4
9. Passaggio di personale nell'ambito dell'appalto – clausola sociale	6
10. Competenze del committente.....	6
11. Vigilanza e controllo	6
12. Corrispettivo e modalità di pagamento.....	6
13. Garanzie provvisoria e definitiva	7
14. Polizza assicurativa	8
15. Risoluzione del contratto e penali.....	8
16. Subappalto	9
17. Assoggettamenti fiscali – Norme di rinvio.....	9

1. Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto l'appalto per l'affidamento del servizio di "Supporto Tecnico all'Ufficio di Piano" dell'Ambito Territoriale n.7.

L'importo stimato onnicomprensivo degli oneri e norme esecutive per il servizio è di € 129.888,00 al netto dell'IVA in misura di legge, se e in quanto dovuta.

2. Durata dell'appalto

L'appalto ha la durata di 44 settimane decorrenti dalla data di avvio del servizio. Il contratto si intenderà risolto alla scadenza del termine stabilito, senza necessità di preventiva disdetta.

Il differimento del termine di durata è ammissibile nei limiti degli importi stimati per le opzioni di cui al presente articolo al netto di eventuali somme che si sono rese necessarie in corso di esecuzione per le stesse.

3. Descrizione del servizio

Il servizio di supporto all'Ufficio di Piano prevede l'espletamento delle sotto elencate attività:

a. Supporto alla programmazione ed alle attività, alla gestione amministrativa e finanziaria del Piano Sociale di Zona, alla pianificazione ed al coordinamento della rete dei servizi sociali e socio-sanitari:

- accompagnamento e assistenza tecnica alla programmazione del Piano Sociale di Zona;
- valorizzazione risorse esterne al Piano Sociale di Zona;
- affiancamento al Responsabile dell'Ufficio di Piano nell'espletamento delle funzioni ordinarie;
- affiancamento al Responsabile dell'Ufficio di Piano nell'elaborazione degli atti propedeutici all'affidamento dei servizi e degli interventi del Piano Sociale di Zona, ivi compresi quelli afferenti il funzionamento dello stesso;
- attivazione delle procedure necessarie all'espletamento dei servizi e delle attività di cui sopra (accettazione istanze, istruttoria delle stesse, formulazione delle graduatorie o liste d'attesa);
- collaborazione nell'aggiornamento periodico o straordinario delle programmazione e progettazione in applicazione degli indirizzi regionali o di Ambito;
- attività di front office nei confronti dell'utenze dei diversi servizi ed interventi od aspiranti tali;
- attività di back office rispetto a quanto sopra;
- attività di raccolta, organizzazione e trattamento dei dati e delle informazioni, finalizzate od utili al sistema di monitoraggio e valutazione;
- assistenza tecnica al Responsabile dell'Ufficio di Piano inerente lo studio e l'elaborazione di atti afferenti il contenzioso sia in merito alla gestione delle graduatorie che in merito al rapporto con i soggetti terzi;
- assistenza tecnica su atti di natura amministrativo e contabile (protocolli d'intesa, accordi di programma, proposte e istruttoria di determinazioni dirigenziali, proposte e istruttoria di liquidazioni, ecc.);
- assistenza tecnica su misure quali Buoni Servizio Infanzia, Buoni Servizio Disabili/Anziani, PON Inclusion; PAC e ogni altra misura dovesse interessare l'Ambito Territoriale;
- elaborazione degli atti necessari all'assolvimento dell'obbligo di rendicontazione, in raccordo ed in stretta collaborazione con gli Uffici ed il personale addetto ai Comuni dell'Ambito;
- ricerca, analisi e lettura della domanda sociale;
- gestione dei processi partecipativi;
- predisposizione del Piano Sociale di Zona;
- progettazione degli interventi;

b. Supporto allo sportello di integrazione sociale e sanitaria (PUA):

- attività di informazione sui Servizi Sociali e Socio sanitari presenti nell'Ambito territoriale e nel distretto socio-sanitario;
- accoglimento della domanda con attività di consulenza della rete formale dell'utente per l'approfondimento della richiesta;
- Invio all'Unità di Valutazione Multidimensionale per una valutazione di 2° livello in presenza di problematiche complesse multifattoriali;
- accompagnamento alla fruizione di servizi/interventi;
- mappatura del sistema di offerta dei servizi sociali e socio-sanitari, delle attività svolte e delle relative procedure d'accesso.

c. Comunicazione e promozione:

- Progettazione e assistenza in ambito della comunicazione;
- Informazione, comunicazione e animazione territoriale, processi partecipativi nella costruzione di reti di partenariato;
- Redazione testi;
- Promozione della comunicazione sociale.

d. Monitoraggio e valutazione:

- Analisi dei programmi di sviluppo;
- Monitoraggio dei programmi di interventi;
- Valutazione e verifica di qualità dei servizi/interventi;
- Promozione di reti solidali;
- Ricognizione e mappatura dell'offerta dei servizi.

Le attività svolte dovranno essere oggetto di relazione semestrale e di rapporto finale cui sarà allegata la rendicontazione per macrovoci di spesa.

In nessun caso le prestazioni rese dalla ditta aggiudicataria potranno essere sostitutive delle attività e delle funzioni dei Dirigenti e dei Funzionari dei Comuni dell'Ambito Territoriale.

Si specifica che le figure professionali dovranno essere in possesso di adeguate conoscenze informatiche, considerato che l'Ambito Territoriale nonché il Comune Capofila sono dotati di applicativi gestionali attraverso i quali viene espletata la totalità degli atti e dei procedimenti connessi alle funzioni istituzionali.

Il servizio verrà espletato unicamente presso gli uffici messi a disposizione dall'Ambito Territoriale.

L'aggiudicatario si impegna a osservare le norme relative al segreto professionale e al trattamento dei dati sensibili di cui al D. Lgs. 196/2003.

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente al Responsabile dell'Ufficio di Piano eventuali inconvenienti, irregolarità, disagi, rilevati nell'espletamento del servizio.

4. Luogo dell'esecuzione

Il servizio verrà svolto nel territorio di Manduria, codice NUTS ITF43, presso la sede dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale n.7, attualmente sita in Manduria (TA), Cap 74024, alla Via Pacelli n. 3, 2° piano, salvo cambi di sede in relazione alle attività dell'Amministrazione Comunale di Manduria, Ente capofila.

5. Orari di servizio

L'orario di servizio dell'Ufficio di Piano è fissato in 36 ore settimanali, articolate su cinque giorni lavorativi (dal lunedì al venerdì, fascia oraria 8:00 – 14:00), con due rientri pomeridiani (martedì e giovedì, fascia oraria 15:30 –

18:30). I rientri pomeridiani possono subire variazioni in relazione ad esigenze dell'Ambito Territoriale nonché del Comune Capofila.

Si precisa che la definizione puntuale dell'orario di servizio, compresa la parte oraria destinata ai rapporti con il pubblico, è di esclusiva competenza degli organi amministrativi sovraordinati.

L'aggiudicatario garantisce il servizio per 44 settimane e per tutta la durata di apertura dell'Ufficio di Piano dal lunedì al venerdì per presuntive 6.336 ore negli orari stabiliti dal Responsabile dello stesso.

6. Requisiti generali e cause di esclusione

Le prestazioni di cui al presente capitolato saranno svolte dall'operatore economico aggiudicatario attraverso Personale di ambo i sessi, in possesso dei relativi titoli ed esperienze professionali ed adeguatamente formati, garantendo piena esecuzione delle finalità e completa realizzazione degli interventi propri del servizio.

Per la realizzazione del servizio di cui al presente Disciplinare sono individuate le figure professionali, di seguito specificate:

- N. 2 Amministrativi cat. D per 36 ore settimanali (1584 ore totali cadauno), in possesso dei seguenti titoli di studio: laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche, sociologia, statistica ed equipollenti;
- N. 1 Assistente Sociale cat. D per 36 ore settimanali (1584 ore totali) in possesso dei seguenti titoli di studio: Diploma di laurea specialistica o triennale in servizio sociale o Diploma universitario in servizio sociale di cui alla legge n. 84/93 o diploma di assistente sociale ai sensi del DPR n. 14/87 e iscritto all'Albo degli Assistenti sociali;
- N. 1 Contabile cat. D per 36 ore settimanali (1584 ore totali), in possesso del seguente titolo di studio: laurea in economia e commercio, scienze bancarie, economia, scienze economiche e aziendali ed equipollenti;

Il referente dell'Ente appaltante sarà il Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale o altra persona designata.

L'aggiudicatario deve tenere conto, nell'inquadramento delle figure professionali oggetto del presente servizio, dell'equipollenza e rispetto della prossimità retributiva, di quanto previsto per la categoria D del CCNL Enti Locali.

7. Modalità organizzative

Prima dell'avvio del servizio di cui al presente Capitolato, il Responsabile dell'Ufficio di Piano predisporrà d'intesa con l'aggiudicatario il piano per l'attribuzione di mansioni, funzioni e competenze interne del personale impiegato, nonché il registro delle presenze e la disciplina delle eventuali sostituzioni per assenze a vario titolo e ogni altra disposizione inerente la corretta esecuzione del servizio.

In nessun caso tali mansioni, funzioni e competenze potranno essere sostitutive delle funzioni ed attività proprie dei Dirigenti e dei funzionari dell'Ambito Territoriale.

La ditta appaltatrice è tenuta a comunicare, prima dell'inizio dell'affidamento del servizio, il suo domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi.

All'Ambito Territoriale, tramite il Responsabile dell'Ufficio di Piano, compete l'individuazione degli obiettivi, la direzione generale del servizio, il coordinamento complessivo e la verifica circa il corretto svolgimento dello stesso ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati..

8. Obblighi e responsabilità del soggetto aggiudicatario

Il soggetto aggiudicatario si impegna, senza eccezione alcuna, a:

1. fornire all'Ufficio di Piano, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo con le rispettive qualifiche di tutto il personale che intende impiegare nell'attività specifica, corredato dei curricula, compreso quello per le eventuali sostituzioni;
2. dare corso immediato ai servizi, anche in pendenza di stipula formale di contratto, senza pretendere alcun compenso aggiuntivo, eseguendo altresì i servizi conformemente a tutte le condizioni previste dal presente

Capitolato, senza riserva alcuna, nonché in conformità del progetto presentato il cui contenuto costituisce quindi obbligo per l'aggiudicatario a integrazione di quanto previsto nel presente capitolato;

3. avviare, entro i primi 30 giorni decorrenti dalla data di effettivo avvio del servizio, la formazione del Personale la quale dovrà, comunque, concludersi entro la ventesima settimana, coerentemente con quanto previsto nel disciplinare di gara e secondo il programma presentato in sede di offerta tecnica. Eventuali ritardi, che dovranno essere imputabili **esclusivamente** a cause eccezionali e di forza maggiore (calamità naturali; documentata inagibilità della sede formativa; imprevista e documentata indisponibilità del docente), dovranno essere autorizzati dal RUP e dovrà essere data indicazione del recupero. In caso di mancata o ritardata attivazione dell'attività formativa si applicano le norme di cui all'art. 15, 1° capoverso, lett. B (mancata attivazione) e le penali di cui all'art. 15, 5° capoverso.
4. dare immediatamente corso alle disposizioni impartite dal Responsabile dell'Ufficio di Piano successive a valutazioni di merito circa l'efficacia ed efficienza del servizio con riferimento ai risultati raggiunti;
5. garantire, qualora vi siano variazioni rispetto ai nominativi presentati, la sostituzione del personale con altro di pari professionalità e qualifica (fatto salvo il rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti in materia), provvedendo tempestivamente al relativo aggiornamento dei citati elenchi nominativi, in caso di sostituzioni definitive;
6. garantire, in caso di eventuali assenze del singolo operatore, il corretto espletamento del servizio programmato, predisponendo immediate e idonee sostituzioni. Le sostituzioni sono obbligatorie in caso di assenza a qualsiasi titolo del personale per periodi uguali e/o superiori a n. 3 (tre giorni). A tal riguardo, l'Operatore Economico predispose un elenco di personale disponibile alle sostituzioni, inviandolo, per opportuna conoscenza, al Responsabile dell'Ufficio di Piano.
7. dotare ogni operatore di una scheda, opportunamente predisposta per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari, controfirmata dal responsabile dell'Ufficio di Piano;
8. dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il proprio personale di un documento di riconoscimento contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore (da esibire a richiesta);
9. impiegare nella gestione del servizio personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale;
10. garantire l'applicazione integrale dei vigenti contratti, che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze, e il rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazioni sociali e di prevenzione infortuni;
11. fornire, preventivamente all'avvio del servizio, la documentazione relativa al rapporto di lavoro instaurato con gli operatori complessivamente impiegati, per l'espletamento dello stesso, di cui al presente Capitolato.
12. mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti, da qualsiasi fonte provengano, in applicazione del D. Lgs. 196/2003.

Inoltre si stabilisce che:

13. il soggetto aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, tenendo fin da ora sollevato l'Ufficio di Piano da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio. Il soggetto aggiudicatario dovrà stipulare regolare copertura assicurativa per il personale non dipendente ed altra idonea polizza nei confronti degli utenti che accedono ai servizi e dovrà altresì segnalare immediatamente all'Ufficio di Piano tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità dei terzi. Restano comunque a carico dell'aggiudicatario tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione del servizio;
14. è tassativamente vietato il subappalto del servizio, pena la risoluzione immediata del contratto e fatta salva ogni iniziativa per il risarcimento del danno;
15. le prestazioni d'opera da parte del personale impiegato dal soggetto aggiudicatario, per gli interventi di cui al presente Capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune di Manduria, capofila dell'Ambito Territoriale, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto di affidamento della gestione del servizio;

16. in caso di sciopero l'aggiudicatario è tenuto ad effettuare servizi essenziali secondo quanto previsto dai vigenti CCNL per il personale;
17. la Stazione Appaltante si riserva il diritto di rifiutare l'opera di uno o più operatori per inadempienza e/o inadeguatezza ad insindacabile giudizio rilevate dal responsabile dell'Ufficio di Piano; in tal caso, il soggetto aggiudicatario è tenuto a sostituire tempestivamente l'operatore con altro in possesso dei requisiti previsti;
18. nel caso in cui il soggetto aggiudicatario non provvedesse tempestivamente alla sostituzione del personale, anche nel caso di assenza, secondo quanto sopra indicato, sarà immediatamente applicata dall'Ufficio di Piano una penale pari a € 200,00 per ogni giorno di inadempienza all'ordine di sostituzione e/o assenza dell'operatore nel caso di mancata sostituzione. In caso di ripetizione di una mancata e tempestiva sostituzione si applica la penale di cui all'art. 15.

9. Passaggio di personale nell'ambito dell'appalto – clausola sociale

Per fini sociali, quali il mantenimento dei livelli occupazionali, la ditta aggiudicataria si impegna ad utilizzare prioritariamente personale in possesso della professionalità richiesta nella presente procedura di gara, già operante all'interno dell'Ufficio di Piano in servizi analoghi a quelli da appaltare, a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa della ditta aggiudicataria e con le esigenze tecnico - organizzative previste dalla Stazione Appaltante per l'esecuzione del servizio..

10. Competenze del committente

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano svolge funzioni di indirizzo e coordinamento tecnico e amministrativo nelle varie fasi di attuazione del servizio; effettua la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolti dall'aggiudicatario.

Il Responsabile, o suo incaricato, si impegna a fornire all'aggiudicatario i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio.

Il Responsabile, o suo incaricato, ha diritto di richiedere all'aggiudicatario, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato che non risulti idoneo a perseguire gli obiettivi e le finalità previste dai servizi affidati. La sostituzione dovrà avvenire al massimo entro 2 giorni dal ricevimento della richiesta scritta, pena l'applicazione delle penali di cui agli artt. 8, punto 6, e 15 del presente Capitolato.

Il Committente si riserva la facoltà di eseguire, nel corso dello svolgimento del servizio, controlli e verifiche di qualsiasi genere, comprese quelle presso gli Istituti assicurativi, previdenziali e assistenziali, sulla regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati dall'aggiudicatario nei servizi stessi.

11. Vigilanza e controllo

L'Ufficio di Piano è legittimato a controllare con ogni mezzo l'espletamento del servizio senza darne comunicazione preventiva alla Ditta affidataria. Inoltre, potrà organizzare in ogni momento incontri di verifica, programmazione e coordinamento al fine di migliorare la gestione delle suddette attività.

12. Corrispettivo e modalità di pagamento

Il corrispettivo dovuto all'aggiudicatario è costituito dal prezzo risultante dalle operazioni di gara, offerto sul totale di € 129.888,00 al netto dell'IVA come per legge ed esclusi gli oneri per la sicurezza per i rischi di interferenza.

Non sono stati previsti oneri per la sicurezza in quanto il servizio è svolto all'interno delle strutture messe a disposizione dal Comune di Manduria, capofila dell'Ambito Territoriale 7.

L'aggiudicatario riscuoterà comunque il compenso dovuto esclusivamente in base all'attività effettivamente svolta come risulterà sia dal registro presenze controfirmato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano, sia dalle ricevute dei bonifici effettuati in favore del personale impiego a titolo di retribuzione mensile.

Il prezzo offerto, e cioè il corrispettivo dell'aggiudicatario, comprende oltre il costo del personale impiegato, l'eventuale materiale necessario per lo svolgimento del servizio, nonché ogni altro onere inerente l'attività di formazione del personale impiegato.

Con tale corrispettivo l'aggiudicatario si intende pertanto compensato di qualsiasi suo avere inerente, connesso o conseguente i servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il pagamento avverrà in rate mensili, dietro presentazione di fattura elettronica, riportante il CIG, corredata da relazione sull'attività svolta, nonché dalla documentazione allegata sopra richiamata (registro presenze controfirmato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano e ricevute dei bonifici effettuati in favore del personale impiegato a titolo di retribuzione mensile).

Le fatture verranno liquidate, secondo il cronoprogramma di spesa riferito all'esigibilità temporale indicato nel provvedimento di aggiudicazione provvisoria, previa emissione del relativo mandato, entro 30 giorni dalla data di ricevimento e comunque a seguito di esito positivo del DURC. Eventuali contestazioni sospenderanno il termine suddetto.

Al personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto si applica il CCNL nazionale e territoriale in vigore per il settore e la zona nella quale si eseguono i servizi, stipulato dalle associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto di appalto ed equiparata alla categoria di inquadramento prevista per i dipendenti pubblici nello svolgimento delle medesime mansioni e funzioni (cat. D).

In caso di inadempienza contributiva si applicano le disposizioni di cui al comma 5 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di ritardo nei pagamenti delle retribuzioni si applica la previsione del comma 6 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di cessione del credito, si rinvia alle disposizioni di cui al comma 5 dell'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016a.

13. Garanzie provvisoria e definitiva

- a. **Cauzione provvisoria ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016:** l'offerta presentata dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dalla cauzione provvisoria, pari al 2% dell'importo posto a base di gara e di importo pari ad € 2.597,76 (euro duemilacinquecentonovantasette/76), resa esclusivamente: mediante fideiussione bancaria o polizza fideiussione assicurativa.

A prescindere dalla forma di costituzione prescelta, la cauzione provvisoria deve essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un Istituto Bancario, di un intermediario finanziario autorizzato ai sensi del D. Lgs. 385/1993 o di una Compagnia di Assicurazioni a rilasciare la cauzione definitiva, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo; le cauzioni provvisorie prestate dai soggetti non aggiudicatari sono restituite alla conclusione della procedura di scelta del contraente.

Nel caso di costituzione della cauzione mediante fideiussione bancaria o rilasciata da intermediari finanziari o polizza fideiussoria assicurativa, essa dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Ai sensi dell'articolo 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016, l'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati ai sensi delle norme europee, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000.

Per fruire di tale beneficio il concorrente dovrà presentare la certificazione di sistema di qualità in copia fotostatica riportante l'attestazione "copia conforme all'originale", sottoscritta dal titolare o legale rappresentante e corredata da una copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Sono consentite le ulteriori riduzioni previste per i contratti relativi ai servizi, cumulabili e non, per gli operatori in possesso delle certificazioni indicate e secondo le previsioni di cui al comma 7 dell'art. 93 del Codice degli appalti.

- b. **Cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016:** L'impresa aggiudicataria dovrà costituire, con le modalità e le previsioni di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, all'atto della sottoscrizione del contratto d'appalto o dell'eventuale esecuzione anticipata del servizio, una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale valida per l'intera durata dell'appalto, dovuta al concessionario a garanzia

dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto.

Tale cauzione garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che l'Ambito Territoriale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'aggiudicatario, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto.

L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Ambito Territoriale abbia dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione verrà comunque svincolata al termine del rapporto contrattuale e dopo che sia stata accertata la sussistenza di tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016.

14. Polizza assicurativa

La Ditta aggiudicataria del servizio dovrà provvedere, a sua cura e spese, a stipulare specifica polizza assicurativa RCT/RCO, per l'intera durata del contratto, per la copertura degli eventuali danni a persone o cose che si dovessero verificare nell'espletamento delle prestazioni oggetto del contratto, per un importo non inferiore a € 1.500.000,00 (eurounmilione cinquecentomila/00) ed a trasmetterne copia all'Ufficio di Piano prima della stipula del contratto medesimo ovvero prima dell'avvio del servizio in regime di autorizzazione all'esecuzione anticipata dello stesso.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto dell'Ambito Territoriale, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 1.500.000,00 (euro un milione cinquecentomila/00). Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

15. Risoluzione del contratto e penali

Oltre alle ipotesi di risoluzione obbligatoria del contratto previste dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 è facoltà dell'Ambito recedere in qualsiasi momento dal contratto, in tutto o in parte, in caso di:

- a. gravi e/o reiterate inadempienze da parte del soggetto aggiudicatario tali da compromettere il funzionamento del servizio stesso;
- b. non ottemperanza del soggetto medesimo al complesso degli impegni assunti;
- c. violazione, da parte del personale impiegato, degli obblighi derivanti dal rispetto del Codice di comportamento adottato dal Comune di Manduria con Delibera di Giunta Comunale n. 121 del 20.12.2013 reperibile sul sito: <https://dgegovpa.it/Manduria/AmministrazioneTrasparente/DisposizioniGenerali/AttiGenerali.aspx?dettaglio=25>;
- d. verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati con riferimento alle indicazioni organizzative impartite dal committente in conformità al presente Capitolo.

Le inadempienze devono essere contestate per iscritto dall'Ente committente con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione.

In ogni caso, pur in presenza di disdetta, l'Aggiudicatario sarà tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale dell'appalto medesimo, qualora non possa essere assicurato il subentro di altro soggetto per l'espletamento del servizio.

Nel caso che il soggetto aggiudicatario non provveda immediatamente alla sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo o entro 2 giorni di quello la cui sostituzione viene richiesta, sarà immediatamente applicata dall'Ufficio di Piano una penale pari ad euro 200,00 per ogni giorno di assenza riscontrata o per ogni giorno di mancata sostituzione, oltre ovviamente al mancato pagamento per il servizio non svolto. Quando l'inadempienza dovesse ripetersi, per la stessa situazione, a partire dalla seconda volta, sarà applicata una penale pari ad euro 500,00.

Nel caso in cui il soggetto aggiudicatario non provveda ad avviare il corso di formazione per il personale nei termini previsti dal disciplinare di gara (entro i primi trenta giorni), si applicherà una penale pari a € 50,00 per ogni giorno di ritardo eccedente i 30 giorni.

Per altre inadempienze lievi attinenti il servizio oggetto dell'appalto da parte dell' Aggudicatario, l' Ambito, a suo esclusivo insindacabile giudizio, si riserva di applicare penali il cui importo economico non potrà essere superiore alle penali di cui sopra.

16. Subappalto

È tassativamente vietato il subappalto del servizio, pena la risoluzione immediata del contratto e fatta salva ogni iniziativa per il risarcimento del danno. In caso di infrazione alle norme del presente capitolato commessa dall'eventuale subaggiudicatario occulto, unico responsabile verso l'Ente appaltante si intenderà il soggetto aggiudicatario.

17. Assoggettamenti fiscali – Norme di rinvio

I corrispettivi di appalto sono soggetti alle disposizioni delle vigenti leggi per l'aliquota I.V.A. e per l'imposta di registro.

Le spese del contratto e consequenziali sono a carico dell'Aggudicatario.

Ogni onere fiscale resterà a carico del soggetto aggiudicatario.

Per tutte le formalità non specificate nel presente Capitolato e per tutte le modalità dell'appalto si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

È espressamente escluso il ricorso al collegio arbitrale rimandando la risoluzione delle vertenze al giudice ordinario.

In caso di controversie sarà competente a giudicare il Foro di Taranto.

IL DIRIGENTE

Avv. Vincenzo Dinoi

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n.39/93)

SCHEMA DI
PATTO DI INTEGRITA' TRA COMUNE E OPERATORI ECONOMICI CHE
PARTECIPANO ALLE PROCEDURE AVENTI PER OGGETTO L'ACQUISIZIONE DI
SERVIZI, PRODOTTI, LAVORI E OPERE

Tra

Comune di Manduria, con sede legale e domiciliata, ai fini del presente atto in Manduria, Piazza Garibaldi n. 21 (di seguito per brevità "Comune")

E

..... (di seguito per brevità "Fornitore") con sede legale in
..... via n. C.F.
..... e P.IVA ,
iscritta al Registro delle Imprese presso il Tribunale di al n. ,
in persona del sig. , nato
a il ,
in qualità di , munito dei relativi poteri.

Premesso che

- Per "Patto di Integrità" si intende un accordo avente ad oggetto la regolamentazione del comportamento ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.
- Il presente documento dev'essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun operatore economico che partecipa ad una qualsiasi procedura di gara/affidamento indetta dall'Amministrazione Comunale, compresi gli affidamenti diretti, le concessioni e, ove tecnicamente possibile, tutte le procedure istruite mediante il ricorso al mercato elettronico.
- Il presente "Patto di Integrità" si applica, fatta salva la facoltà dell'adozione di specifici patti/protocolli in relazione alla complessità degli interventi, anche a tutte le procedure sopra e sotto soglia, relative a:
 - Lavori a scomputo parziale o totale degli oneri di urbanizzazione, ai sensi del combinato disposto dell'art. 32, comma 1, lettera g) e dell'art. 122, comma 8 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.;
 - Lavori scaturenti da accordi convenzionali, comunque denominati, compresi gli Accordi di Programma stipulati tra privati e Amministrazione Comunale;
- Questo Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune e degli operatori economici che partecipano alle gare dallo stesso indette di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione di un contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.
- Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti e collaboratori del Comune, impiegati ad ogni livello nell'espletamento della singola procedure di gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

- Il presente Patto di Integrità è valido e vincolante per l'operatore economico (e le relative sanzioni applicabili) dal momento di partecipazione alla singola gara sino alla completa esecuzione del contratto stipulato in esito alla conclusione della specifica gara cui l'operatore economico ha partecipato.
- Con l'inserimento del "Patto di Integrità" nella documentazione di gara si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del procedimento di selezione e affidamento;
- Al fine della corretta attuazione del Patto di Integrità ogni interessato potrà rivolgersi per effettuare segnalazioni di eventuali inadempimenti o per ottenere informazioni e chiarimenti al Responsabile per la Prevenzione della corruzione del Comune di Manduria.

Tutto ciò premesso, le Parti concordano e stipulano quanto segue:

Art. 1. Finalità

Il presente Patto d'Integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Il Patto di Integrità costituisce parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dalla Amministrazione aggiudicatrice a seguito della procedura di affidamento, compresi gli affidamenti diretti, le concessioni e, ove tecnicamente possibile, tutte le procedure istruite mediante il ricorso al mercato elettronico.

La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale dell'operatore economico concorrente comporta l'esclusione dalla gara, a norma dell'art. 1, comma 17, della L. 6 novembre 2012, n. 190.

Art. 2. Obblighi dell'operatore economico

L'operatore economico, per partecipare alla procedura di gara/affidamento:

- Dichiarare di non aver influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando, o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro, regali o altre utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
- Si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
- Assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e assicura, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della vigente normativa;
- Si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione aggiudicatrice, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" del Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla

procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa. Al segnalante si applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012.

- Si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di Integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- Assicura di collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.);
- Si obbliga ad acquisire con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, anche per i sub affidamenti relativi alle seguenti categorie:
 - A. Trasporto di materiali a scarica per conto terzi;
 - B. Trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
 - C. Estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;
 - D. Confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e bitume;
 - E. Noli a freddo di macchinari;
 - F. Forniture di ferro lavorato;
 - G. Noli a caldo;
 - H. Autotrasporti per conto di terzi;
 - I. Guardiania dei cantieri.
- Si obbliga altresì a inserire identiche clausole di integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto di cui al precedente paragrafo, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.
- Nel contratto di appalto devono essere inserite le clausole del Patto di Integrità: infatti nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario il quale, a sua volta, avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti.

Art. 3. Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice

L'Amministrazione aggiudicatrice si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti del "codice di comportamento dei dipendenti del Comune e del DPR 16.04.2013, n. 62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

In particolare l'Amministrazione aggiudicatrice assume l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

L'Amministrazione aggiudicatrice è obbligata a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'aggiudicazione, in base alla normativa in materia di trasparenza.

Art. 4. Violazione del Patto di integrità

La violazione del Patto di integrità è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è accertata:

- Esclusione dalla procedura di gara;
- Escussione ed incameramento della cauzione provvisoria ove presentata a corredo dell'offerta;
- Risoluzione del contratto per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
- Escussione ed incameramento della cauzione definitiva presentata dall'operatore economico per la stipula del contratto a garanzia della buona esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- Responsabilità per danno arrecato al Comune nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva sopra indicata), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- Esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune per un periodo di tempo non inferiore ad un anno e non superiore a 5 anni, determinato dall'Amministrazione Comunale in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
- Segnalazione del fatto all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici ed alle competenti Autorità.

Art. 5. Efficacia del patto di integrità

Il Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra Comune e gli operatori economici e tra gli stessi operatori economici partecipanti alla medesima gara è devoluta all'Autorità Giudiziaria competente.

Timbro e firma del Legale Rappresentante del
Comune di Manduria

Timbro e firma del Legale Rappresentante
dell'Azienda fornitrice del servizio/lavoro



CITTÀ DI MANDURIA

Provincia di Taranto

Ente Capofila dell’Ambito Territoriale costituito dai Comuni di

Avetrana, Fragagnano, Lizzano, Manduria, Maruggio, Sava, Torricella

Ufficio di Piano - Via Pacelli, 3 – 74024 Manduria

Tel. 099/9795908 – e-mail: ambitomanduria@gmail.com

N. di rep. _____ -

Contratto di appalto per l’affidamento del servizio “Supporto tecnico all’Ufficio di Piano” – CIG del Lotto.

REPUBBLICA ITALIANA

L’anno, il giorno _____ del mese di _____, in Manduria, presso gli Uffici Comunali, ubicati in Piazza Garibaldi,

AVANTI A ME

dott. -----, Segretario Generale del Comune di Manduria, autorizzato alla rogazione dei contratti dall’art. 97 del D.Lgs.267/2000, domiciliato per la carica presso la predetta sede, e che in questo atto è rogante in nome e per conto dell’Ambito Territoriale n. 7 di cui il Comune di Manduria è Capofila, senza assistenza dei testimoni per espressa rinuncia fatta di comune accordo tra le parti, aventi i requisiti di legge, sono comparsi :

da una parte: **il dott. -----**, incaricato, giusta Decreto della Commissione Straordinaria n. --- del ----- a svolgere le funzioni di Dirigente Responsabile anche dell’AREA 5 - Servizi Sociali – Piano di Zona del Comune di Manduria, domiciliato per la sua carica presso il Comune di Manduria, con i poteri di cui all’art. 107 del D.Lgs.267/2000, in nome, per conto e nell’interesse dell’Ambito Territoriale, codice fiscale n. 80009070733 in seguito indicato “Stazione appaltante”;

dall’altra parte il **Sig. -----** nato/a a ----- (-) il ----- e residente in -----

Schema di Contratto

----- (---) alla Via ----- n. --, Cod. Fisc. -----, in qualità di Legale

rappresentante della ditta -----, corrente in ----- (---),

C.a.p. -----, alla Via ----- n. --, Partita Iva -----, iscritta nel

Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di ----- al n. ----- che nel

proseguo dell'Atto verrà chiamata per brevità anche "Appaltatore".

Detti Comparenti, della cui identità personale sono certo, mi chiedono di ricevere questo Atto ai fini del

quale:

PREMETTONO

- //omississ...qui vengono elencati tutti i provvedimenti amministrativi relativi la
procedura////////

- che con *Determinazione Dirigenziale di cui al R.G. con il n. xxxx de lxxxxx* veniva dichiarata

l'efficacia della proposta di aggiudicazione in favore della -----, per un importo di aggiudicazione

pari ad Euro xxxxxxxxxxx (euroxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx/00) oltre ad iva X % per la durata

di xxx mesi/settimane a partire dall'avvio del servizio;

in alternativa

- che trattandosi di contratto di valore inferiore ad € 150.000, 00, ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n.

159/2011, non è stata richiesta alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo competente

l'informazione antimafia;

- che trattandosi di contratto di valore superiore ad € 150.000, 00, ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n.

159/2011, è stata richiesta alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo competente l'informazione

antimafia PROT. N. xxxxxxxxxxx il cui esito -----;

- che, in data xxxxxxxx con prot. xxxxxxxx, è stato acquisito il Documento Unico di regolarità

contributiva (DURC);

Ritenuto dover procedere alla stipulazione del relativo contratto d'Appalto. Tutto ciò premesso, le Parti

come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue :

Schema di Contratto

Articolo 1 (premesse ed allegati)

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

Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del Contratto anche se non materialmente allegati , ma depositati agli atti dell'Ufficio competente:

- il Disciplinare di gara, il Capitolato speciale d'Appalto, i chiarimenti forniti dalla stazione appaltante in sede di gara con valore interpretativo delle prescrizioni del Capitolato e del Disciplinare;
- l'offerta economica dell'aggiudicatario;
- l'offerta tecnica dell'aggiudicatario;
- la polizza assicurativa RCT/RCO;
- la polizza fidejussoria attinente la garanzia definitiva;
- il Patto di integrità approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 199 del 18.11.2015, sottoscritto in sede di gara.

Articolo 2 (normativa di riferimento)

Il presente Contratto è disciplinato dal Codice Civile, dalle disposizioni del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.e ii.(Codice dei Contratti), dalle altre norme vigenti in quanto applicabili al rapporto, dal capitolato speciale d'appalto come parte sostanziale, dalla L.R. n. 19/06, dal R.R.n. 4/07 e da tutta la documentazione richiamata nelle premesse.

Articolo 3 (responsabile del procedimento)

Ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90, Responsabile del Procedimento è il Dott. Raffaele Salamino, in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente per lo svolgimento delle competenze al medesimo attribuite.

Articolo 4 (oggetto dell'appalto)

Schema di Contratto

L'Ente Appaltante, come sopra rappresentato, conferisce all'Appaltatore che, come sopra rappresentato, accetta, l'Appalto relativo al servizio denominato "xxxxxxxxxxxxx" di cui al Lotto n.----- che dovrà essere attuato secondo le prescrizioni di cui al Capitolato speciale d'Appalto. L'appaltatore si impegna alla sua esecuzione alle condizioni di cui al presente contratto ed agli atti da questo richiamati, nonché all'osservanza della disciplina di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Articolo 5 (durata dell'appalto)

Il Servizio, giusta comunicazione dell'aggiudicatario, ha avuto inizio in data xxxxxxxx e si concluderà il xxxxxxxxxxxx (-----).Il differimento del termine di durata è ammissibile nei limiti delle economie generate in fase di esecuzione dell'appalto.

L'amministrazione aggiudicataria si riserva di valutare l'opportunità e convenienza di prorogare il termine di scadenza del Contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle operazioni di selezione di un nuovo contraente ai sensi e per gli effetti dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016.

Articolo 6 (condizione essenziale per l'esecuzione del contratto)

Per fini sociali, quali il mantenimento dei livelli occupazionali, la ditta aggiudicataria si obbliga ad assorbire ed utilizzare in via prioritaria i lavoratori del precedente appalto, , se sussistente, o del presente in caso di eventuale rinnovo, a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa della ditta aggiudicataria e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del servizio.

Articolo 7 (corrispettivo dell'appalto)

Con il presente contratto si affida il servizio, oggetto del presente contratto, per un importo di aggiudicazione pari Euro xxxxxxxxxxxxxxxx (euroxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx/00) oltre ad iva X %.

Il corrispettivo è da considerarsi comprensivo di tutti gli oneri diretti ed indiretti necessari per il perfetto compimento del Servizio, in quanto, nella determinazione dell'offerta, l'Appaltatore ha tenuto debito conto di tutti gli oneri, obblighi e prescrizioni precisati nel presente contratto e nei documenti

Schema di Contratto

richiamati.

Con tale corrispettivo l'Aggiudicatario si intende pertanto compensato di qualsiasi suo avere inerente, connesso o conseguente i servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Articolo 8 (pagamento del corrispettivo)

I pagamenti saranno effettuati su corrispettivo mensile mediante mandato emesso dalla Tesoreria del soggetto obbligato, previo invio al Comune Capofila della fattura, emessa con riferimento all'attività svolta, corredata da:

- Relazione attività svolta;
- Registro presenze operatori sottoscritto;
- Cedolini operatori professionali;
- Ricevuta di avvenuto bonifico bancario;
- Copia del L.U.L relativo al periodo di riferimento;
- Copia F24 relativamente ai contributi previdenziali versati.

Il Comune di Manduria, previo riscontro sulla regolarità documentale e della regolarità contabile e contributiva dell'aggiudicatario, accertata attraverso il DURC, provvederà alla liquidazione delle stesse entro il termine di 30 giorni lavorativi. In caso di irregolarità del DURC, il pagamento sarà sospeso fino alla verifica dell'intervenuta regolarità del gestore.

Articolo 9 (rapporti tra le parti)

L'appaltatore svolgerà la propria attività in maniera coordinata con i responsabili dell'Ufficio di Piano, dei Servizi sociali professionali comunali e della struttura scolastica presso la quale è istituito il servizio a titolarità pubblica.

L'Ambito Territoriale, come sopra indicato e rappresentato, non eserciterà nei confronti dell'impresa alcun potere gerarchico e disciplinare tipico del rapporto subordinato.

L'Appaltatore, nella gestione del Servizio, si obbliga al rispetto del Capitolato d'appalto, del progetto presentato (offerta tecnica) in sede di Gara ed approvato dalla Stazione Appaltante, di tutti gli atti e

Schema di Contratto

documenti richiamati dal presente Contratto.

Articolo 10 (tutela e sicurezza sul lavoro)

L'impresa, in base alla tipologia di servizio da svolgersi, provvederà a predisporre il programma per garantire la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, nel pieno rispetto delle norme di garanzia previste dalle leggi in materia. L'appaltatore ha a stipulato una polizza assicurativa RCT/RCO di responsabilità civile verso terzi per i danni che il proprio personale potrebbe causare agli utenti ed alle loro cose, compresi l'Associazione dei Comuni ed i suoi rappresentanti, n. xxxxxxxx con la Assicurazione xxxxxx, con copertura non inferiore ad €.----- (euroxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx/00). Inoltre ha stipulato ulteriore Polizza RCT/RCO con la Assicurazione xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx n. xxxxxxxxxxxx.

Articolo 11 (art.26 d.lgs.81/08)

Considerata la tipologia dei servizi affidati alla ditta aggiudicataria e preso atto che gli stessi non creano situazioni di interferenze con i lavoratori dell'Ente, si dichiara che in questa fattispecie non ricorrono le condizioni per la predisposizione del Documento di Valutazione dei rischi da interferenza (D.U.V.R.I):

Articolo 12 (penali)

Per ogni violazione degli obblighi previsti per il regolare svolgimento del servizio, come previsti nel capitolato speciale, si applicano le penali di cui al Capitolato speciale d'Appalto.

Articolo 13 (risoluzione e recesso)

Il contratto si risolve in tutti i casi previsti dal Capitolato speciale d'Appalto.

Articolo 14 (clausola arbitrale)

È esclusa la clausola arbitrale. Per la definizione delle controversie è, pertanto, competente il Foro del Tribunale di Taranto.

Articolo 15 (cauzione definitiva)

L'Appaltatore, a garanzia degli impegni da assumere con il presente Atto, ha costituito, ai sensi dell'articolo 103 del D.Lgs.50/2016, cauzione definitiva di €. xxxxxxxx,00

Schema di Contratto

(euroxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx/00), a mezzo Polizza Fidejussoria n.xxxxxxxxxx rilasciata dalla

Assicurazioni xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, in data xxxxxx. Tale cauzione verrà svincolata ai sensi di legge.

Nel caso di inadempienze contrattuali da parte dell'Appaltatore, l'Ente avrà diritto di rivalersi di propria autorità della suddetta cauzione.

Articolo 16 (domicilio dell'appaltatore)

A tutti gli effetti del presente contratto l'Appaltatore elegge domicilio presso la sede indicata nei documenti di gara.

Articolo 17 (spese contrattuali e rimborso spese di pubblicazione)

Tutte le spese del presente contratto, inerenti e conseguenti (imposte, tasse, diritti di segreteria, etc.) sono a totale carico dell'Appaltatore. Sono altresì a carico dell'Appaltatore tutte le spese di bollo per gli atti occorrenti per la gestione del servizio dal giorno dell'avvio al termine di scadenza.

Articolo 18 (registrazione)

Ai fini fiscali si dichiara che il servizio di cui al presente contratto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto, per cui si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Articolo 19 (trattamento dei dati personali)

L'Ente Appaltante ai sensi del D.Lgs 196 del 2003, e successive modificazioni, informa l'Appaltatore che tratterà i dati, contenuti nel presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ed ai sensi del "Regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali", approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria con poteri di G.C. n. 1 del 24.05.2018, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

Schema di Contratto

Del presente Atto io Segretario Generale rogante ho dato lettura alle Parti che, a mia domanda,

approvandolo e confermandolo, con me lo sottoscrivono e firmano.

Questo Atto consta di n. X intere facciate, dattiloscritte da persona di mia fiducia, oltre quanto di questa.

Il Dirigente dei Servizi Sociali Comune di Manduria

Il Legale Rappresentante della ditta xxxxxxxx

Il Segretario Generale



COMUNE DI MANDURIA

TARANTO

STAMPA ELENCO IMPEGNI E ACCERTAMENTI

28/11/2019

Progressivo	Data	Oggetto
783	28/11/2019	DETERMINAZIONE A CONTRARRE (AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 32, COMMA 2 DEL D. LGS. N.50/2016) MEDIANTE RDO SUL MEPA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI "SUPPORTO TECNICO ALL'UFFICIO DI PIANO". CIG 8114017AA4. APPROVAZIONE DOCUMENTI DI GARA. NOMINA DEL RUP. PRENOTAZIONE DI SPESA IMPORTO DI GARA.

IMPEGNI DI SPESA						
Esercizio	Cap.	Anno	Art.	Importo Codice bilancio Codice bilancio N.O.	Fornitore	Descrizione
2019	1399	2018	0	123.154,68	DIVERSI	UTILIZZO TRASFERIMENTI REGIONALI 2011/2013 PER PIANO SOCIALE DI ZONA (CAP/E 182/2)
	Cod. Siope	0	0	0.00.00.00.00 12.04.1		
	CIG	8114017AA4				
2019	1363	2019	0	35.308,68	DIVERSI	DESTINAZIONE RISORSE FONDO PIANO DI ZONA ASSEGNATE AL COMUNE CAPOFILA (cap E. 182)
	Cod. Siope	0	0	0.00.00.00.00 12.04.1		
	CIG	8114017AA4				

TOTALE IMPEGNI DI SPESA

158.463,36