



Città di Cardano al Campo

Piazza Giuseppe Mazzini n. 19 – 21010 Cardano al Campo (VA)

Tel 0331-266211 Fax 0331-266275

C.F. e P.I. 00221730120

e-mail: protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it

PEC: protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it

Settore Servizi alla Persona

Servizi Sociali - Tel. 0331-266233 – Fax 0331-266258 - e-mail sociali@comune.cardanoalcampo.va.it

ALLEGATO 1

**CAPITOLATO SPECIALE E DISCIPLINARE
PER L'APPALTO
DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI
ANNI 2023, 2024 e 2025
LOTTO CIG 945645732F**

INDICE

PREMESSE	3
PARTE PRIMA – CAPITOLATO D'APPALTO	3
Articolo 1 – Oggetto dell'appalto	3
Articolo 2 - Principi del servizio di ADM	3
Articolo 3 – Obiettivi del servizio di ADM.....	4
Articolo 4 – Metodologia del servizio di ADM.....	4
Articolo 5 – Modalità di accesso e presa in carico.....	5
Articolo 6 – Monitoraggio del servizio di ADM.....	6
Articolo 7 – Monte ore, durata e importo dell'appalto.....	6
Articolo 8 - Personale – Requisiti e obblighi.....	7
Articolo 9 – Personale - Trattamento dei lavoratori.....	9
Articolo 10 - Personale – Obblighi dell'Aggiudicatario.....	9
Articolo 11 - Disposizioni in materia di sicurezza	10
Articolo 12 - Rischi interferenti	10
Articolo 13 - Obblighi dell'Aggiudicatario	10
Articolo 14 - Rispetto della riservatezza dei dati personali.....	11
Articolo 15 – Controllo del servizio	12
Articolo 16 – Penali	12
Articolo 17 – Modalità di applicazione delle penalità	12
Articolo 18 – Divieto di subappalto	13
Articolo 19 – Divieto di cessione di contratto e di credito	13
Articolo 20 – Garanzie	13
Articolo 21 - Responsabilità.....	13
Articolo 22 - Risoluzione del contratto.....	14
Articolo 23 - Interruzione	14
Articolo 24 - Pagamenti e norme relative alla tracciabilità dei flussi finanziari	14
Articolo 25 - Revisione prezzi	15
Articolo 26 - Contratto – Spese contrattuali – Deposito cauzionale	15
Articolo 27 - Esecuzione in pendenza di stipula	17
Articolo 28 – Sottoscrizione patto di integrità	17
Articolo 29 – Codice di comportamento	17
Articolo 30 - Controversie	17
Articolo 31 - Finanziamento	17
Articolo 32 - Disposizioni finali	17
PARTE SECONDA – DISCIPLINARE	17
Articolo 33 – Soggetti ammessi alla gara in forma singola e associata	17
Articolo 34 – Requisiti e cause di esclusione.....	17
Articolo 35 – Requisiti di capacità economica e finanziaria	18
Articolo 36 – Requisiti di capacità tecnica e professionale	18
Articolo 37 - Criteri per l'aggiudicazione	18
Articolo 38 - Area Qualità – Progetto gestionale	19
Articolo 39 - Area Prezzo – Offerta economica	20
Articolo 40 – Verifica di anomalia dell'offerta.....	20
Articolo 41 – Avvalimento	22
Articolo 42 – Modalità di partecipazione e termini per la presentazione della documentazione	22
Articolo 43 – Busta telematica “A” – Documentazione amministrativa.....	23
Articolo 44 - Busta telematica “B” – Progetto gestionale.....	23
Articolo 45 - Busta telematica “C” – Offerta economica	24
Articolo 46 - Modalità di gara	25
Articolo 47 - Validità dell'offerta	25
Articolo 48 - Esclusioni	26
Articolo 49 - Responsabile del procedimento	26
Articolo 50 - Informazioni nell'ambito della procedura	26

PREMESSE

Il presente documento - Capitolato e Disciplinare - contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura selettiva indetta dal Comune di Cardano al Campo – Settore Servizi alla Persona, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della procedura.

L'affidamento in oggetto è disposto con determinazione del Settore Servizi alla Persona, a seguito di istanze di manifestazione di interesse pervenute dagli operatori economici interessati, ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, di cui all'art. 1, comma 2, lettera b) del D.L. n. 76/2020, convertito nella Legge n. 120/2020, come modificata dalla Legge 108/2021, e 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).

La procedura di gara si svolgerà avvalendosi della piattaforma telematica della Regione Lombardia – SINTEL.

Trattandosi di procedura sotto soglia comunitaria la procedura viene pubblicata, oltre che sulla piattaforma SINTEL, sul profilo del committente www.comune.cardanoalcampo.va.it e sull'Osservatorio Regionale.

Il luogo di svolgimento dei servizi è, prevalentemente, Cardano al Campo, come meglio descritto nel prosieguo.

Codice identificativo di gara – CIG: 945645732F .

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è la dott.ssa Cristina De Alberti, Funzionario responsabile del Settore Servizi alla Persona.

PARTE PRIMA – CAPITOLATO D'APPALTO

Articolo 1 – Oggetto dell'appalto

1. Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di Assistenza Domiciliare Minori (ADM), quale complesso di prestazioni di natura socio-educativa rivolto ai nuclei familiari fragili, con la presenza di minori in situazioni di disagio. In particolare, si tratta prevalentemente di minori e di famiglie interessate da provvedimenti dell'autorità giudiziaria: attivazioni prescritte dall'A.G. o che si rendono necessarie nel lavoro di approfondimento, indagine o presa in carico, su indicazione del servizio sociale comunale e/o del servizio tutela minori distrettuale.
2. L'intervento può essere individualizzato o di gruppo e si esplica sia all'interno dell'ambito familiare, identificato quale luogo privilegiato di crescita, sia nei luoghi abitualmente frequentati dai soggetti destinatari dell'intervento.

Articolo 2 - Principi del servizio di ADM

1. La partecipazione e la collaborazione della famiglia all'intervento educativo, laddove le situazioni lo consentano, è indispensabile per la buona riuscita dello stesso. Tale cardine poggia sul valore attribuito alla famiglia al fine di consentire la permanenza del minore nel proprio ambiente di vita, o il suo rientro, concorrere ad evitare l'isolamento (anche del nucleo), prevenire l'emarginazione, favorire le autonomie.
2. Mediante l'azione degli educatori professionali e della rete interprofessionale si intende sostenere il bambino e la genitorialità curando e proteggendo i legami intrafamiliari

significativi, regolari e stabili, valorizzando e sostenendo le reti non solo con i professionisti dei servizi formali, ma anche le reti naturali con figure appartenenti alla comunità.

3. Sottolineando l'originaria funzione educativo-preventiva a livello sociale, si ritiene fondamentale delineare, in rete con i servizi, interventi educativi individuali o di gruppo finalizzati alla riduzione del disagio anche per evitare il ricorso ad altri interventi. Il servizio sociale ha piena discrezionalità nella segnalazione e nella modalità di intervento.
4. Il servizio va pertanto attivato laddove esistano situazioni familiari la cui diagnosi è favorevole ad un cambiamento. Il termine "domiciliare" non è da intendersi alla lettera, in quanto, oltre al nucleo familiare quale ambito privilegiato di relazione del minore, esistono tutti i luoghi e tutte le situazioni del "quotidiano vivere" del minore, in modo particolare le agenzie educative e ricreative.
5. L'intervento di assistenza domiciliare è "ponte" tra il minore a rischio di emarginazione, la sua famiglia ed il territorio, come accompagnamento preventivo, sostegno e tutela del percorso di crescita.

Articolo 3 – Obiettivi del servizio di ADM.

1. Il servizio di ADM si pone una molteplicità di obiettivi, fra i quali i più rilevanti vengono di seguito elencati:
 - la valorizzazione delle capacità e delle potenzialità temporaneamente inespresse o inutilizzate dei soggetti coinvolti, fornendo gli strumenti necessari a stimolare la crescita psicologica, affettiva ed intellettuale del minore, ed il processo d'integrazione nel contesto sociale utilizzando le risorse d'aggregazione, educative, culturali, sportive e ricreative del territorio;
 - l'aggancio e il mantenimento di una relazione significativa e assertiva, empatica e autorevole, col minore e la famiglia;
 - il mantenimento del minore sul territorio e nel contesto delle relazioni sociali dei familiari di appartenenza;
 - l'osservazione socialmente e pedagogicamente orientata;
 - lo sviluppo delle potenzialità della famiglia, anche mediante il suo coinvolgimento e condivisione nel progetto educativo;
 - la ricezione, attivazione e promozione del dialogo, nonché dell'integrazione con gli altri servizi e risorse presenti sul territorio: sociali, sanitarie, scolastiche, di volontariato, sportive, culturali, sia pubblici che privati.

Articolo 4 – Metodologia del servizio di ADM

1. L'Assistenza Domiciliare Minori (ADM) consiste in un intervento educativo estremamente complesso, volto a sostenere e rinforzare il minore all'interno del suo nucleo, condividendo la quotidianità, rinforzando le capacità genitoriali di accudimento e accompagnamento e sviluppando le competenze del minore e del nucleo ancora inespresse, sì da contenere e possibilmente superare la situazione di disagio.
2. Può essere attivata sia in conseguenza di percorsi interni alla Tutela Minori, sia quale intervento preventivo attivabile da parte del servizio sociale comunale, quando si renda utile ed opportuno un recupero delle capacità genitoriali, sia come strumento di osservazione circa le dinamiche intra-familiari, con particolare attenzione al minore coinvolto.
3. Il servizio di ADM può includere anche eventuali accompagnamenti/trasporti, quando previsti dal PEI.
4. L'intervento educativo pertanto può assumere queste fasi:

A) Osservativa

Include tutte le situazioni di presa in carico relativamente alle quali la messa a fuoco del bisogno necessita dell'acquisizione di elementi sul campo che non sono assunti chiaramente in ingresso, oltre all'acquisizione di una lettura ecologica delle dinamiche a domicilio accanto a quella parentale, utile alla individuazione delle resilienze, competenze e alla delineazione della progettazione, che sarà successiva.

Tra le funzioni osservative vi è la fattispecie orientata al supporto degli operatori del Servizio Tutela Minori nella fase d'indagine psicosociale, nella valutazione delle situazioni di pregiudizio su mandato del Tribunale per i Minorenni.

La durata degli interventi osservativi viene definita all'avvio dagli operatori coinvolti entro margini ben definiti.

B) Preventiva

Include tutte le situazioni di presa in carico relativamente alle quali l'intervento mira ad evitare l'insorgenza del danno sociale o personale, nonché a valorizzare le competenze presenti nel minore e/o nel nucleo familiare, relativamente alle quali sussistono significativi margini collaborativi dei genitori, riconosciuti e condivisi, tali da sostenere l'impiego di strumenti e metodologie partecipative e trasformative.

La durata dell'intervento derivante da questa funzione preventiva viene definita all'avvio dagli operatori coinvolti con margini flessibili.

C) Protettiva/riparativa

Include tutte le situazioni di presa in carico relativamente alle quali l'intervento non ha i prerequisiti in ingresso tali da favorire quanto previsto nei precedenti punti A) e B).

Tali interventi sono assistenziali in quanto annoverano azioni pressoché sostitutive di precise aree di cura e accudimento del minore che il genitore non riesce ad espletare e sono fortemente protettive. L'intervento riguarda prevalentemente il minore nei suoi bisogni, accanto tuttavia alla possibilità di fornire ai genitori un differente esempio di genitorialità.

Rientrano in questa funzione gli interventi con nuclei familiari in cui sussistono forti difficoltà in relazione alle competenze genitoriali, a volte dovute ad un forte conflitto fra gli stessi coniugi.

Posta la natura di questa funzione la durata dell'intervento è definita all'avvio o ridefinita in corso d'opera se trattasi di intervento già in carico.

Articolo 5 – Modalità di accesso e presa in carico

1. Il Servizio Sociale comunale, in accordo con gli operatori del Servizio di Tutela Minori, incaricati, definiranno innanzitutto il progetto di intervento educativo, che dovrà quanto meno identificare i seguenti elementi:
 - la tipologia di fase (osservativa – preventiva – protettiva/riparativa);
 - gli obiettivi;
 - la durata;
 - l'intensità in termini di monte ore settimanale, comprensivo dell'équipe;
 - la tipologia di intervento, individuale o di gruppo;
 - le caratteristiche della figura educativa (genere/esperienza).
2. Successivamente il progetto verrà inviato al Coordinatore del Servizio ADM che definirà, insieme al Servizio sociale, il progetto educativo individualizzato (PEI), individuando la figura educativa ritenuta più adeguata per la sua realizzazione, entro il termine massimo di 20 giorni.
3. Successivamente si costituirà una micro équipe intorno al caso, costituita dagli operatori coinvolti, al fine di avviare l'intervento.

4. Nelle micro-équipe ciascuno, in base al proprio ruolo, esercita la propria autonomia e responsabilità. L'educatore ha una responsabilità ed una autonomia professionali relativamente al progetto educativo, con la consapevolezza di essere inserito in un progetto più ampio che interessa il nucleo familiare e il sistema dei servizi.

Articolo 6 – Monitoraggio del servizio di ADM

1. Il monitoraggio degli interventi avverrà, di norma, all'interno delle micro-équipe che si costituiranno intorno al caso specifico. L'educatore è tenuto, inoltre, a documentare il proprio intervento con relazione scritta:
 - al termine della fase osservativa (entro il primo mese di intervento);
 - ogni sei mesi;
 - ogni qualvolta viene richiesta dal Servizio di Tutela Minori in occasione di aggiornamenti all'Autorità Giudiziaria;
 - al termine/chiusura dell'intervento.
2. Sul fronte della gestione e monitoraggio del Servizio ADM, nel suo complesso, sarà, invece, il Coordinatore a garantire, almeno una volta all'anno, un incontro specifico con gli operatori comunali, oltre a trasmettere una relazione annuale, in genere a fine anno solare, comprendente l'elencazione degli interventi effettuati, periodo, monte ore utilizzato, nonché eventuali elementi critici riscontrati e/o migliorie.

Articolo 7 – Monte ore, durata e importo dell'appalto

1. Il monte ore, determinato in via presuntiva, che l'Aggiudicatario è comunque tenuto ad assicurare, è stimato in una media di circa n. 1700 ore annuali.
 Il monte ore annuale presunto include il monte ore che il Personale dovrà avere a disposizione per riunioni ed incontri di programmazione e verifica con i referenti dei Servizi Sociali;
 La figura del coordinatore è connaturata con l'oggetto dell'appalto, pertanto l'onere per tale funzione è compreso nel prezzo offerto dall'Organizzazione e pertanto a carico di quest'ultima.
2. Il monte ore complessivo presunto per tutta la durata dell'appalto è pertanto stimato in **circa n. 5.100 ore**.
3. L'importo dell'appalto viene determinato in complessivi **€ 122.400,00 (IVA esclusa)**.
4. Il valore contrattuale sarà determinato in sede di aggiudicazione dello stesso.
5. Resta inteso che il corrispettivo di spettanza dell'Aggiudicatario verrà liquidato in funzione del numero effettivo di ore prestate (a prescindere dal superamento o meno del monte ore complessivo, sulla base del quale è stata convenzionalmente espressa la base d'asta e verrà ad essere convenzionalmente stabilito il valore del contratto).
6. L'Aggiudicatario sarà comunque obbligato ad espletare i servizi oggetto di appalto in funzione delle effettive esigenze di assistenza che si evidenzieranno nel corso dell'anno.
7. L'appalto si intende attivo dal mese di gennaio 2023 e fino al mese di dicembre 2025 (01/01/2023 – 31/12/2025).
8. Eventuali rimodulazioni dei servizi oggetto del presente appalto, saranno concordate tra le parti qualora l'emergenza sanitaria da COVID-19 richiedesse una diversa organizzazione delle prestazioni.
9. Alla fine del contratto, l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di una proroga tecnica di sei mesi, ovvero la prosecuzione del rapporto contrattuale per il tempo strettamente necessario alla stipula di un nuovo contratto a seguito di espletamento di gara ad evidenza pubblica, ai sensi

dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs n. 50/2016. In tale caso, l'Impresa appaltatrice è tenuta all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Ente Appaltante. Al termine dell'eventuale proroga tecnica, l'appalto scadrà di pieno diritto senza bisogno di disdetta, preavviso o diffida. La stazione appaltante, se ricorre il caso, si riserva di richiedere all'Impresa l'esecuzione anticipata del contratto in pendenza di stipula a norma e per gli effetti di cui all'art. 32, comma 8, del D.Lgs n. 50/2016. Qualora, nel periodo di esecuzione del presente appalto, Consip spa o la Centrale di Committenza Regionale della Regione Lombardia stipuli e attivi una convenzione ex art. 26 Legge n. 488/1999, per la tipologia di servizi oggetto del presente appalto, la stazione appaltante ha diritto di recedere dal contratto se l'Impresa Aggiudicataria non adegua i propri prezzi a quelli previsti nella suddetta convenzione. Qualora l'Impresa non accetti di adeguare i prezzi a quelli della convenzione intervenuta nel frattempo, la stazione appaltante risolve il contratto in base a quanto disposto dall'art. 1, comma 7 della Legge n. 135/2012. Il servizio potrà subire variazioni in corso d'appalto per cause legate all'andamento della legislazione in materia di finanza dei Comuni.

10. Resta fermo che il numero delle ore indicate ha carattere puramente indicativo e potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione in base alle mutate esigenze degli utenti, alla diversa determinazione delle attività, nonché e soprattutto in relazione alle decisioni adottate dalle autorità competenti, anche giudiziarie, e dal servizio sociale.

11. Nel corso degli anni il monte ore è risultato come di seguito:

Anno solare	N. ore
2017	670
2018	1.400
2019	1.200
2020	910,75
2021	1.250

Articolo 8 - Personale – Requisiti e obblighi

1. L'Aggiudicatario si impegna ad utilizzare personale di ambo i sessi. Nel seguito verrà utilizzata l'espressione "educatore", fermo restando che, in base alle situazioni in carico, il Servizio sociale potrà espressamente richiedere la presenza di una figura maschile o femminile.
2. Il Personale educativo dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - Educatori - Laurea in scienze dell'educazione o equipollenti, ai sensi di legge, unitamente ad esperienza documentata in identico servizio o in servizi di sostegno alla genitorialità.
 - Coordinatore - Laurea in scienze dell'educazione o equipollenti, ai sensi di legge, con almeno tre anni di esperienza documentata nel coordinamento di servizi socio-educativi domiciliari a minori.
3. L'Aggiudicatario deve garantire il rispetto delle norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziale (certificato antipedofilia) del personale che si intende impiegare, così come disposto dall'art. 25 bis del D.P.R. 313/2002, integrato dall'art. 2 del D. Lgs. n. 39 del 04/03/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93 dell'Unione Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.
4. In attuazione del PEI gli Educatori dovranno svolgere le seguenti funzioni:
 - erogazione di prestazioni orarie qualificate tese al sostegno socio-educativo del minore svolte prevalentemente presso il domicilio e/o nei luoghi indicati dal PEI;

- attività di sostegno alle funzioni genitoriali, finalizzata a migliorare l'assunzione delle responsabilità educative, l'interazione familiare, nonché l'eventuale integrazione del nucleo nel tessuto sociale;
 - collaborazione attiva con la rete di sostegno sociale e socio educativa presente nel contesto di vita del minore, come individuata nel PEI;
 - eventuale sostegno/accompagnamento ad incontri protetti disposti dal Servizio sociale;
 - raccordo con l'Assistente sociale titolare del caso, con il servizio tutela minori e con gli eventuali altri servizi specialistici coinvolti nella presa in carico, ove specificamente richiesto nel PEI;
 - predisposizione di relazioni sul caso;
 - collaborazione alla valutazione/monitoraggio in itinere.
5. Gli Educatori dovranno essere in numero adeguato al servizio ed alla pianificazione individualizzata.
6. Funzioni del Coordinatore:
- predisposizione, in collaborazione con l'assistente sociale del Comune, titolare della presa in carico, del Piano Educativo Individualizzato, centrato sul minore/nucleo familiare e finalizzato al miglioramento sia della qualità della relazione genitoriale sia della qualità di vita del minore agendo sulle cause del disagio, per la quali si eroga il servizio e calibrando i percorsi in linea con l'età del minore e la sua fase evolutiva;
 - individuazione dell'Educatore da assegnare ad ogni singolo caso, vigilanza sul lavoro svolto e sul monte ore in modo da non superare quanto autorizzato;
 - collaborazione con l'Assistente sociale di riferimento per il caso, per il buon andamento dello stesso, segnalando tempestivamente qualsiasi criticità;
 - raccordo con gli uffici amministrativi, in ordine alla gestione degli aspetti amministrativi ed economici;
 - coordinamento e raccordo delle modalità operative dei singoli Educatori, assicurando caratteristiche di uniformità delle procedure utilizzate;
 - segnalazione di eventuali variazioni del personale in servizio e di qualsiasi problematica nel rapporto con l'utenza o criticità del caso in carico.
 - verifica della corretta compilazione della modulistica di rilevazione giornaliera delle attività presso l'utenza;
 - puntuale redazione ed invio della relazione annuale.
7. Al Personale è fatto assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti, in cambio delle prestazioni effettuate. La non osservanza di tali disposizioni da facoltà al Comune, con semplice richiesta motivata, di esigere l'allontanamento del personale. In ogni caso il Comune può ricusare un operatore impiegato nei servizi, per gravi inadempienze ed irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale, richiedendone la sostituzione.
8. Nell'espletamento del loro lavoro gli Educatori dovranno rispettare gli accordi assunti al momento della definizione del PEI nonché provvedere alla puntuale e corretta compilazione e sottoscrizione dei fogli di rilevazione delle attività con l'utenza.
9. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto d'appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dei fornitori uscenti dei comuni dell'Ambito aderenti alla presente procedura, come previsto dall'articolo 50 del Codice ("Clausola sociale").

10. Al fine di favorire la “rete” con le altre agenzie educative del territorio, un operatore in rappresentanza dell'Aggiudicatario è tenuto a partecipare alle riunioni del GRT (Gruppo di Rete Territoriale), nel quale confluiscono in maniera stabile diverse rappresentanze del territorio (Scuola, Parrocchie e Oratori, Associazioni sportive, Associazione Genitori, Cooperative sociali,...). Tale partecipazione ha la finalità di creare raccordi e sinergie nelle azioni e nei progetti educativi attuati in favore dei minori.

Articolo 9 – Personale - Trattamento dei lavoratori

1. L'Aggiudicatario, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, i contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopra indicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.
2. L'Aggiudicatario è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del proprio Personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.
3. In caso di gestione affidata a Cooperative Sociali non sono ammessi trattamenti previdenziali e retributivi di tipo convenzionale.
4. L'Aggiudicatario dovrà dimostrare in qualsiasi momento, a richiesta del committente, la puntuale e completa osservanza degli adempimenti previsti a proprio carico.
5. L'Aggiudicatario è tenuto a comunicare all'Amministrazione comunale il tipo di contratto applicato con il Personale operante, con le basi retributive e i versamenti contributivi previsti.
6. Qualora l'Aggiudicatario non risultasse in regola con gli obblighi di cui sopra questa Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Aggiudicatario.

Articolo 10 - Personale – Obblighi dell'Aggiudicatario

1. Entro 10 giorni dalla stesura del PEI, e comunque prima dell'avvio dell'intervento di ADM, l'Aggiudicatario dovrà comunicare per iscritto il nominativo dell'educatore impiegato corredato dal curriculum vitae.
2. L'Aggiudicatario dovrà operare in modo da ridurre al minimo il rischio del turn over ed impiegare per tutta la durata del contratto, salvo cause di forza maggiore, il medesimo Personale al fine di garantire continuità nei servizi.
3. L'Aggiudicatario dovrà riconoscere a proprie spese, qualora gli interventi richiedano spostamenti con autoveicolo degli educatori, il rimborso chilometrico.
4. L'Aggiudicatario dovrà comunicare a questa stazione appaltante il calendario e i contenuti dei corsi di formazione/aggiornamento del Personale impiegato nell'appalto.
5. Il Personale dovrà essere vestito decorosamente ed essere dotato di tesserino di riconoscimento con indicazione di appartenenza all'Aggiudicatario per l'espletamento del servizio.
6. Il Personale è tenuto ad un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento o altro comportamento

perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del minore.

7. Il Personale dovrà altresì astenersi dall'utilizzare i dati anagrafici e di ogni altro genere forniti dall'Amministrazione per fini diversi da quelli formanti oggetto del presente Capitolato e garantire l'osservanza del segreto professionale.
8. L'Aggiudicatario e l'Educatore sono responsabili solidalmente per danno causato dal minore affidato ai sensi dell'art. 2047 del C.C., esonerando in tal modo l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità.
9. L'Aggiudicatario risponde in sede civile e penale dell'incolumità degli utenti del servizio. Spetta agli Educatori la prevenzione di infortuni connessi allo svolgimento delle diverse attività. L'Aggiudicatario ha altresì il compito di informare la famiglia e, se necessario, il servizio unico di emergenza (112). In tali casi, l'Aggiudicatario farà pervenire una relazione scritta al Funzionario responsabile del Settore Servizi alla Persona.

Articolo 11 - Disposizioni in materia di sicurezza

1. L'Aggiudicatario è tenuto ad ottemperare a tutte le prescrizioni emanate con il D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni. In particolare è tenuto a verificare la valutazione dei rischi inerenti:
 - a. L'esito della sorveglianza sanitaria (art. 16) per constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica.
 - b. L'avvenuta informazione e formazione dei lavoratori (art. 21) affinché gli stessi abbiano ricevuto un'adeguata informazione su:
 - i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività della cooperativa/azienda;
 - le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
 - i rischi specifici cui è esposto il lavoratore in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
 - i pericoli connessi all'uso delle sostanze chimiche sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica.
 - c. L'avvenuta formazione (art. 22) in occasione di:
 - Assunzione;
 - del trasferimento o cambiamento di mansioni;
 - dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi;
 - dell'informazione periodica in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi.
2. Per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica, ogni responsabilità connessa è a carico dell'Aggiudicatario.

Articolo 12 - Rischi interferenti

1. Non si evincono interferenze tra i lavoratori dell'Aggiudicatario ed il personale del Comune, pertanto non si deve redigere il DUVRI ed i costi della sicurezza relativi alle interferenze sono pari a € 0,00.

Articolo 13 - Obblighi dell'Aggiudicatario

1. L'Aggiudicatario è obbligato ad eseguire i servizi di cui al presente capitolato, ed è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta riuscita dei servizi stessi.

2. L'Aggiudicatario non potrà sospendere a nessun titolo i servizi, neppure parzialmente, salvo esplicita autorizzazione.
3. L'Aggiudicatario è obbligato a garantire:
 - a) la continuità delle prestazioni del medesimo operatore presso gli utenti, fatto salvo le assenze per malattia o ferie e quanto previsto al precedente articolo;
 - b) la tempestiva sostituzione, dei propri operatori, per qualsiasi motivo, nonché di quelli che a giudizio delle parti risultano inadeguati allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente atto. Il Personale addetto dovrà essere di assoluta fiducia e provata riservatezza;
 - c) in caso di sostituzione degli operatori, oltre a darne comunicazione immediata all'Amministrazione comunale, l'Aggiudicatario dovrà inviare, entro 2 giorni dalla sostituzione stessa, il curriculum del nuovo Personale che dovrà essere conforme ai requisiti previsti dal presente appalto;
 - d) l'individuazione e la comunicazione di un Referente Unico per l'Amministrazione comunale per tutti gli aspetti organizzativi e gestionali del servizio oggetto dell'appalto.
4. L'Aggiudicatario, inoltre, si impegna:
 - a) a tenere appositi registri delle presenze giornaliere del Personale in forma ordinata (evitando cancellazioni ed abrasioni; eventuali correzioni dovranno essere effettuate in modo che rimangano visibili e dovrà essere posta a margine la firma del soggetto che le ha apposte) e debitamente firmati, ovvero eventuali registri elettronici da cui si evinca la presenza/assenza dell'operatore.
 - b) a realizzare pienamente e completamente il progetto di gestione ed attuare tutte le attività previste in conformità a quanto riportato nei documenti presentati in sede di gara;
 - c) a garantire la presenza degli educatori agli eventuali incontri indetti dal Funzionario comunale responsabile, mirati alla soluzione dei problemi che dovessero insorgere nella conduzione dei servizi;
 - d) ad assicurare ogni altra eventuale prestazione necessaria per la corretta esecuzione dei servizi, per quanto di competenza dell'Aggiudicatario, implicitamente prevista dal presente Capitolato.
 - e) Si richiede all'Impresa appaltante una sede e/o unità operativa entro 20 Km. dal Comune di Cardano al Campo, se non già posseduta, da utilizzare anche in via non esclusiva per i servizi oggetto dell'appalto. I Km di distanza saranno dimostrabili unicamente attraverso la Guida Michelin, al sito www.viamichelin.it, e non da altra fonte. Gli oneri per la sede/unità operativa sopra indicata, dotata di attrezzature idonee a favorire lo scambio di comunicazioni, sono a esclusivo carico dell'Impresa appaltante.

Articolo 14 - Rispetto della riservatezza dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali e/o sensibili dei quali il Personale addetto venga a conoscenza per motivi legati all'espletamento dei servizi, deve avvenire garantendo l'assoluto rispetto delle disposizioni in materia (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni e adeguamenti in base al Regolamento UE 679/2016).
2. L'Aggiudicatario si impegna ad istruire il Personale impiegato affinché i dati personali dei soggetti assistiti vengano considerati riservati e trattati nel rispetto delle norme vigenti.
3. L'Aggiudicatario dovrà indicare il soggetto al quale il Comune conferirà il ruolo di Responsabile esterno del trattamento dati personali e sensibili degli utenti, aventi i requisiti previsti dalla citata legge.
4. L'Aggiudicatario dovrà acquisire direttamente dai titolari della responsabilità genitoriale l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, oltre che all'eventuale trasporto degli utenti

con mezzi propri da parte degli operatori, se del caso. Tali autorizzazioni dovranno essere tenute agli atti ed eventualmente trasmesse alla stazione appaltante, se richieste.

Articolo 15 – Controllo del servizio

1. Il Comune di Cardano al Campo effettuerà, con proprio Personale, controlli e verifiche sul servizio reso e sull'applicazione di quanto previsto dal presente Capitolato. Verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Aggiudicatario, ha facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio le attività nel modo che ritiene più opportuno, ed a spese dell'Aggiudicatario.
2. Eventuali contestazioni saranno comunicate formalmente all'Aggiudicatario. In assenza di riscontri entro dieci giorni dalla data di comunicazione, l'Amministrazione applicherà le penali previste dal presente capitolato.
3. Saranno indette riunioni periodiche con il Coordinatore del servizio con cadenza da stabilire in relazione all'andamento dei casi in carico.
4. Al termine dell'appalto, l'Aggiudicatario dovrà presentare una relazione finale complessiva sul servizio svolto.

Articolo 16 – Penali

1. Nell'ipotesi di disservizio imputabile direttamente alla responsabilità dell'Aggiudicatario, previa contestazione scritta e valutazione delle conseguenti controdeduzioni, da presentare nel termine di 10 giorni dal ricevimento della contestazione attraverso posta elettronica certificata – PEC - saranno applicate penalità in relazione alla gravità delle violazioni contrattuali.
2. Nel caso di inadempienze da parte dell'Aggiudicatario, l'Amministrazione comunale, dopo notifica di regolare diffida ad adempiere agli obblighi derivanti dall'appalto, potrà sostituirsi all'Aggiudicatario nell'adempimento degli obblighi stessi, ponendo i relativi costi a carico dello stesso.
3. In particolare nelle sotto indicate inadempienze saranno applicate le conseguenti penali:

Mancata individuazione del personale educativo per l'avvio del singolo intervento di ADM entro i termini previsti	€ 500,00
Mancata sostituzione di Personale la cui carenza provochi grave disservizio all'utente	€ 1.000,00
Impiego di Personale non qualificato anche per brevi periodi	€ 1.000,00
Scopertura del servizio non preannunciata e per cause non giustificabili	€ 1.000,00
Prestazioni non conformi o in contrasto con il PEI predisposto in accordo con il Servizio Sociale comunale	€ 1.500,00
Prestazioni non conformi al Progetto gestionale o a quanto previsto dal Capitolato di appalto	€ 1.500,00

4. Oltre alle succitate inadempienze potrà essere contestato all'Aggiudicatario quant'altro dovesse compromettere l'efficacia e l'efficienza dei servizi.
5. Se l'Aggiudicatario sarà sottoposto al pagamento di tre penali, il contratto si intenderà rescisso.

Articolo 17 – Modalità di applicazione delle penalità

1. L'ammontare della penalità è addebitato sui crediti dell'Aggiudicatario derivanti dal contratto. Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penalità verrà soddisfatta mediante prelievo dalla cauzione che dovrà, conseguentemente, essere integrata, fatta salva la risarcibilità dell'eventuale danno ulteriore ai sensi dell'art. 1382 C.C.

2. Le penalità sono notificate all'Aggiudicatario in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora e ogni atto o procedimento giudiziale.
3. La cauzione parzialmente o integralmente trattenuta dovrà essere reintegrata entro 15 giorni dalla data di comunicazione all'Aggiudicatario, pena la risoluzione del contratto. Il provvedimento con cui sia stata disposta la trattenuta della cauzione viene comunicato all'Aggiudicatario mediante posta elettronica certificata con invito a reintegrare la cauzione stessa.

Articolo 18 – Divieto di subappalto

1. E' vietato il subappalto dei servizio di cui al presente capitolato, a pena della risoluzione del contratto, con obbligo di risarcimento, da parte dell'Aggiudicatario, di ogni spesa o danno all'Amministrazione comunale.

Articolo 19 – Divieto di cessione di contratto e di credito

1. E' vietata la cessione del contratto a pena di nullità.
2. E' altresì vietato, cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto, senza espressa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

Articolo 20 – Garanzie

1. L'Aggiudicatario è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.
2. L'Aggiudicatario deve provvedere alla copertura assicurativa per le ipotesi di responsabilità civile verso gli utenti e verso i terzi, per lesioni personali e danneggiamento di cose, comunque verificatesi nello svolgimento del servizio esonerando il Comune di Cardano al Campo da ogni responsabilità al riguardo:

R.C.T.	per sinistro	€ 2.500.000,00	
R.C.T.	per persona	€ 2.500.000,00	
R.C.T.	per danni a cose	€ 2.500.000,00	
R.C.O	per sinistro	€ 2.500.000,00	
R.C.O	per persona	€ 1.500.000,00	

3. Delle assicurazioni contratte, l'Aggiudicatario dovrà fornire documentazione prima dell'inizio del servizio.
4. In caso di danni arrecati a terzi, l'Aggiudicatario dovrà darne immediata comunicazione scritta al Comune, fornendo dettagliati particolari.
5. L'Aggiudicatario è tenuto ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto assume formale impegno in tal senso.

Articolo 21 - Responsabilità

1. L'Aggiudicatario si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.
2. Le spese sostenute a tal titolo dall'Amministrazione comunale saranno dedotte dai crediti o comunque rimborsate dallo stesso Aggiudicatario.
3. L'Aggiudicatario è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

4. Esso è pure responsabile dell'operato e dei dipendenti e degli eventuali danni che dal Personale potessero derivare al Comune o a terzi.

Articolo 22 - Risoluzione del contratto

1. Il contratto d'appalto può essere risolto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile. La risoluzione del contratto si verifica di diritto, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni quando si verificano:
 - a. abbandono dell'appalto salvo per causa di forza maggiore;
 - b. ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o di regolamento relative al servizio;
 - c. contegno abitualmente scorretto verso il pubblico, da parte dell'Aggiudicatario o del Personale adibito al servizio;
 - d. inosservanza, da parte dell'Aggiudicatario, di uno o più impegni assunti verso il Comune, quando l'Aggiudicatario si rende colpevole di frode, quando ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente sia indirettamente per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato.

Articolo 23 - Interruzione

1. Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, se comunicate tempestivamente dalla controparte.

Articolo 24 - Pagamenti e norme relative alla tracciabilità dei flussi finanziari

1. La liquidazione dell'importo dovuto verrà effettuata a rate mensili posticipate, previa presentazione di regolari fatture.
2. Contestualmente alle fatture, l'Aggiudicatario dovrà produrre un rendiconto mensile del servizio reso da ogni Operatore, con indicazione dei relativi orari effettuati, che dovrà essere vistato dai Responsabili dei Servizi di riferimento.
3. Le fatture per le prestazioni rese dovranno essere esclusivamente emesse in formato elettronico, corredate da tutti i dati richiesti ai fini della loro validità. Si precisa che l'art.1 comma 629b della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015), che ha modificato il DPR 633/1972, ha introdotto l'art. 17ter che prevede lo "Split Payment", una modalità particolare di versamento dell'imposta sul valore aggiunto per le operazioni di cessioni di beni o prestazioni di servizi effettuate nei confronti degli Enti pubblici.
4. Previo riscontro della regolarità contabile e della regolarità contributiva dell'aggiudicatario accertata attraverso il DURC, oltre che alla verifica di conformità della prestazione resa rispetto al CSA, si provvederà alla liquidazione delle fatture entro 30 giorni. In caso di irregolarità del DURC, le modalità di pagamento saranno effettuate nel rispetto della normativa vigente.
5. Per i pagamenti l'A.C. si atterrà alle disposizioni del D. Lgs 2002/231. **In sede di stipulazione del contratto si verificherà la possibilità di pattuire con l'Aggiudicatario un termine di pagamento superiore rispetto a quello stabilito dall'art. 2 del citato D. Lgs nel limite, comunque, di 60 giorni.**
6. L'Amministrazione comunale corrisponderà all'Aggiudicatario, in relazione alle prestazioni effettivamente rese, i relativi importi, comprensivi di oneri fiscali. In ottemperanza all'art. 191 co. 1 del D.Lgs. n. 267/2000 sulla fattura dovranno essere obbligatoriamente riportati i dati contabili che saranno comunicati dal Comune.
7. Ai sensi dell'art. 30 comma 5 del D. Lgs. 50/2016, sull'importo netto progressivo delle prestazioni verrà operata una ritenuta dello 0,50%; le ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione

finale, al termine del contratto, successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, così come disposto dal medesimo articolo.

8. L'Aggiudicatario si assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche e si impegna altresì a dare immediata comunicazione di eventuali variazioni. Le fatture, pertanto, dovranno riportare il numero di conto corrente postale o bancario dedicato sul quale dovranno essere accreditate le somme. Qualsiasi variazione apportata a tale conto corrente dovrà essere comunicata entro 7 giorni al Comune di Cardano al Campo, specificando i dati identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Si richiamano le clausole risolutorie e le sanzioni previste dalla Legge n. 136/2010 e successive modificazioni. In caso di transazioni eseguite senza avvalersi di conti correnti bancari o postali la presente scrittura privata si intenderà risolta. L'Aggiudicatario si impegna ad inserire in tutti i contratti di qualsiasi natura che dovesse stipulare per dare esecuzione alle obbligazioni assunte con la presente convenzione, una clausola che imponga la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dai rispettivi rapporti contrattuali.

Articolo 25 - Revisione prezzi

1. I prezzi, su richiesta dell'Aggiudicatario, potranno essere annualmente revisionati, in aumento o in diminuzione, sulla base dei prezzi rilevati ed elaborati dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) e pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, con decorrenza dal mese di Gennaio dell'anno successivo all'avvio del servizio (gennaio 2024 e 2025), nella misura della quota massima del 75% dell'indice FOI di riferimento.

Articolo 26 - Contratto – Spese contrattuali – Deposito cauzionale

1. Il contratto relativo allo svolgimento del servizio verrà stipulato in forma pubblica amministrativa, fatto salvo l'esercizio dei poteri dell'autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti.
2. Le spese del contratto e di registrazione saranno a carico dell'Aggiudicatario.
3. L'offerta deve essere corredata da una cauzione provvisoria a favore della Stazione Appaltante, pari al 2 (due) per cento della base d'asta, per un importo pari ad € 2.448,00, sotto forma di cauzione o di fideiussione, ai sensi dell'art. 93 del Codice dei Contratti Pubblici, D. Lgs. 50/2016. La garanzia provvisoria deve includere, altresì, l'impegno del fideiussore a rilasciare garanzie fideiussorie ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 a favore dell'Amministrazione aggiudicatrice per l'esecuzione del contratto nel caso in cui l'impresa offerente risultasse aggiudicataria (art. 93 comma 8, D. Lgs. 50/2016). Qualora l'offerente intenda beneficiare delle riduzioni della cauzione provvisoria ai sensi dell'art. 93 comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016, deve essere allegata la documentazione a comprova della riduzione della cauzione. La garanzia provvisoria può essere versata secondo le seguenti modalità:
 - a. mediante versamento presso la Tesoreria comunale Banco BPM s.p.a. – Agenzia di Gallarate, Piazza Garibaldi, 6/7, codice IBAN: IT10F050345024000000008077, trasmettendo copia scansionata e firmata digitalmente della quietanza di versamento tramite bonifico.
 - b. mediante PagoPa – la piattaforma digitale che permette di effettuare pagamenti verso la pubblica Amministrazione, attraverso la procedura on line disponibile sul sito istituzionale comunale all'indirizzo: https://portale.comune.cardanoalcampo.va.it/portal/servizi/pagamenti/nuovo_pagamento_online/41
 - c. mediante fideiussione bancaria o assicurativa in formato elettronico firmata digitalmente dal garante (banca o assicurazione) e dal concorrente, rilasciata dagli

intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, Bilancio e Programmazione economica, di durata non inferiore a 180 giorni dalla data di presentazione delle offerte e contenente a pena di esclusione la clausola di espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del codice civile;

4. Nel caso in cui il garante non riesca ad emettere la cauzione con firma digitale, sarà necessario consegnare la fideiussione in formato cartaceo, in originale, con le firme autografe del garante e del concorrente, almeno tre giorni lavorativi prima della data di scadenza della presentazione delle offerte, in busta chiusa riportante all'esterno, oltre all'indirizzo del mittente, la seguente dicitura: "NON APRIRE - CAUZIONE PROVVISORIA GARA SERVIZIO DI ASSISTENZA DIMICILIARE MINORI (ADM) -01/01/2023 – 31/12/2025 da recapitare all'Ufficio Protocollo del Comune di Cardano al Campo, Piazza Mazzini, 19.
5. L'importo della garanzia potrà essere ridotto qualora ricorrano le condizioni previste dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016. Qualora l'offerente intenda beneficiare di una di una delle riduzioni della cauzione provvisoria indicate al punto precedente, deve allegare documentazione a comprova del diritto alla riduzione. In particolare, nel caso di possesso della certificazione UNI CEI ISO9000, certificati ambientali, deve allegare copia conforme firmata digitalmente della certificazione posseduta. Nel caso di micro, piccola o media impresa, è necessario allegare autocertificazione delle dimensioni aziendali e del fatturato, con riferimento all'ultimo anno fiscale per il quale è stata presentata dichiarazione fiscalmente valida. L'autocertificazione deve essere prodotta in formato digitale e deve essere firmate digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa.
6. Costituisce irregolarità essenziale non sanabile e dunque causa di esclusione la mancata costituzione della cauzione provvisoria entro il termine perentorio di scadenza per la presentazione delle offerte. Di contro la mancata allegazione in sede di gara della cauzione ovvero incompletezza o irregolarità sarà oggetto di soccorso istruttorio.
7. L'Aggiudicatario è tenuto a presentare idonea cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione IVA esclusa, a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente capitolato ed al successivo contratto.
8. 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.
9. La cauzione definitiva potrà anche essere utilizzata per l'applicazione di penali e per risarcire il danno che l'Amministrazione comunale abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato, pena la risoluzione del contratto.
10. La cauzione definitiva rimarrà vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita al contraente solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale previo accertamento del regolare svolgimento dello stesso da parte del Dirigente competente.
11. L'aggiudicatario è tenuto al rimborso delle spese di pubblicità obbligatoria, se sostenute dalla Stazione Appaltante, entro il termine di 60 gg. dall'aggiudicazione.

Articolo 27 - Esecuzione in pendenza di stipula

1. L'Aggiudicatario si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del relativo contratto per garantire, comunque, il servizio oggetto dell'appalto.

Articolo 28 – Sottoscrizione patto di integrità

1. La mancata accettazione e sottoscrizione delle clausole contenute nel patto di integrità, allegato alla documentazione di gara, approvato con deliberazione GC n. 144 del 03/12/2019, costituisce causa di esclusione dalla gara ai sensi dell'art. 1, comma 17 della legge 190/2012.

Articolo 29 – Codice di comportamento

1. Al presente appalto si applicano, per quanto compatibili, i principi di cui al Codice di Comportamento del personale del Comune di Cardano al Campo, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 132 del 06/12/2013.
2. L'Aggiudicatario dovrà garantire il rispetto del citato codice sia da parte dei propri dipendenti che da parte degli eventuali collaboratori.
3. Nel caso di violazione dei principi del Codice, il Comune, nella persona del Responsabile del Settore procedente, valuterà l'eventuale risoluzione del contratto in ragione della gravità della violazione commessa e previa contestazione all'Aggiudicatario.

Articolo 30 - Controversie

1. Le controversie che dovessero sorgere tra l'Aggiudicatario ed il Comune, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, saranno definite a norma di legge.
2. Per ogni eventuale controversia, sorta in dipendenza del presente capitolato, la competenza appartiene al Foro di Busto Arsizio.

Articolo 31 - Finanziamento

1. I servizi oggetto della gara sono finanziati con fondi propri dell'Amministrazione comunale.

Articolo 32 - Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

PARTE SECONDA – DISCIPLINARE**Articolo 33 – Soggetti ammessi alla gara in forma singola e associata**

1. Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.
2. Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

Articolo 34 – Requisiti e cause di esclusione

1. Gli operatori interessati devono possedere il seguente requisito di carattere generale:
 - ✓ Iscrizione presso i Registri o gli Albi previsti dalla normativa vigente in relazione alla configurazione giuridica della concorrente ivi compreso il registro delle ONLUS, ove previsto,

e l'iscrizione alla C.C.I.A.A. con attività prevalente svolta attinente all'oggetto della presente selezione.

2. I partecipanti devono dichiarare di non rientrare in alcuna delle fattispecie indicate all'art. 80 "Motivi di esclusione" del D. Lgs. 50/2016 – e di non essere nella condizione di divieto a contrarre con la pubblica amministrazione.
3. Come previsto dall'articolo 17 della Legge 68/99, le imprese, sia pubbliche sia private, qualora partecipino a bandi per appalti pubblici o intrattengano rapporti convenzionali o di concessione con pubbliche amministrazioni, sono tenute a presentare preventivamente alle stesse la dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, pena l'esclusione. Pertanto, nella compilazione della documentazione amministrativa occorre dichiarare:
 - la propria condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/99 ;

OPPURE

- la propria ottemperanza agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/99 ;
4. 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.

Articolo 35 – Requisiti di capacità economica e finanziaria

1. Per essere ammessi alla gara, i Concorrenti, alla data di presentazione della domanda, devono dimostrare di essere in possesso dei seguenti requisiti di capacità economico-finanziaria:
 - ✓ **aver realizzato** nell'ultimo quinquennio (2017 - 2021) un fatturato globale d'impresa non inferiore ad € 500.000,00 (IVA esclusa). Il fatturato dichiarato dovrà discendere dall'elencazione dei servizi svolti (oggetto – durata – committente – ammontare).

Articolo 36 – Requisiti di capacità tecnica e professionale

1. Per capacità tecnica si intende il possesso da parte dell'impresa di un'organizzazione aziendale qualificata e di specifica esperienza, al fine di garantire l'esecuzione dell'appalto secondo gli standard di qualità richiesti dalla stazione appaltante.
2. I Concorrenti partecipanti, alla data di presentazione della domanda, devono dimostrare di essere in possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale qui di seguito indicati:
 - ✓ **Aver gestito**, regolarmente e senza contenzioso, servizi identici (ADM), per committenti pubblici e/o privati, con un fatturato pari almeno ad € 200.000,00 (IVA esclusa) nel quinquennio 2017 - 2021. Il concorrente dovrà specificare i committenti (pubblici o privati), il periodo e il monte ore.

Articolo 37 - Criteri per l'aggiudicazione

1. La valutazione sarà effettuata da apposita Commissione di gara a tal fine costituita.
2. L'aggiudicazione verrà effettuata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ai seguenti elementi:

AREA QUALITA'	Progetto gestionale	80
AREA PREZZO	Offerta economica	20
TOTALE PUNTEGGIO		100

Articolo 38 - Area Qualità – Progetto gestionale

1. I criteri per la valutazione del Progetto gestionale dell'Area Qualità sono i seguenti:

AREA QUALITA'- PUNTEGGIO MASSIMO 80		
	Item di valutazione	Punti
1	Modello e approccio metodologico, strategie pedagogico/educative Definizione del modello di riferimento teorico/metodologico e conseguenti scelte di strategie pedagogico/educative, tenendo conto delle diverse età e genere dei minori.	18
<i>Si valuterà: livello di conoscenza, puntualità e profondità delle considerazioni, coerenza fra i riferimenti teorici dichiarati e le strategie, nonché le differenziazioni in ordine alle caratteristiche dei minori.</i>		
2	Progetto, organizzazione e modalità di gestione del servizio di ADM Descrizione della procedura di avvio della presa in carico, descrivendo puntualmente i vari passaggi, i ruoli, gli strumenti e la tempistica (max 12) Ruolo e funzioni del coordinatore, con particolare riguardo ai rapporti con il Servizio Sociale comunale (max 8) Ipotesi e tipologie di interventi individuali e di gruppo, tenendo in considerazione il coinvolgimento del nucleo familiare del minore (max 8) Modalità di verifica, strumenti per la valutazione ed il monitoraggio in itinere, programma di controllo della qualità rispetto agli obiettivi (max 6)	34
<i>Verranno valutati: gli aspetti organizzativi e funzionali connessi alla procedura di presa in carico; il ruolo del coordinatore in tale fase, nonché nelle fasi successive; la realizzabilità delle ipotesi di intervento educativo; la tipologia e l'efficacia degli strumenti di valutazione</i>		
3	Modalità di interazione/collaborazione con il territorio, valorizzazione della "rete" Descrizione di modalità di integrazione e funzionamento con altri servizi pubblici e/o privati dedicati ai minori, appartenenti alla "rete" territoriale.	10
<i>Si valuterà la fattibilità di una proposta di implementazione di modalità operative, tali da garantire il raccordo con le risorse di norma tipiche del territorio, al fine di perseguire obiettivi di integrazione e collaborazione.</i>		
4	Formazione e supervisione degli operatori Programma di formazione e supervisione proposto per gli operatori del servizio con particolare riferimento alle competenze specifiche necessarie per la gestione dei servizi stessi.	10
<i>Si valuteranno la formazione e la supervisione proposte in termini di contenuti e monte ore.</i>		
5	Proposte integrative/aggiuntive Saranno oggetto di valutazione le proposte migliorative/integrative che non comportino oneri aggiuntivi per l'Amministrazione comunale e che possano comportare specifici vantaggi per i servizi oggetto dell'appalto. Le proposte migliorative non saranno considerate se formulate con enunciazioni di carattere generale.	8
PUNTEGGIO TOTALE		80

2. Le valutazioni saranno formulate da un'apposita commissione che assegnerà un coefficiente di rispondenza a ciascuno dei criteri di valutazione suindicati, secondo la scala di seguito riportata:

VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
Eccellente: è ragionevolmente esclusa la possibilità di soluzioni migliori	1,0
Ottimo: aspetti positivi elevati o buona rispondenza alle aspettative	0,8
Buono: aspetti positivi evidenti ma inferiori a soluzioni ottimali	0,6
Discreto: aspetti positivi apprezzabilmente di qualche pregio	0,4
Modesto: appena percepibile o appena sufficiente	0,2
Assente/irrilevante: nessuna proposta o miglioramento irrilevante	0,0

3. La media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari sarà trasformata nel punteggio definitivo, moltiplicando tale media per il punteggio massimo indicato per ogni singolo criterio.
4. Alle fasi successive della gara saranno ammessi i Concorrenti che avranno riportato il **minimo di 52 punti**.
5. Successivamente, al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente avrà ottenuto il punteggio massimo, tale punteggio verrà riparametrato. La riparametrazione verrà effettuata sui Concorrenti che avranno ottenuto il punteggio minimo di 52. Pertanto la Commissione procederà ad assegnare al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso ed alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.
6. La stazione appaltante procederà quindi alla formulazione della graduatoria, individuando per ogni concorrente l'unico parametro numerico finale, sommando i punteggi attribuiti ai singoli criteri. Qualora nessun concorrente avrà ottenuto il punteggio massimo previsto per l'Area Qualità (punti 80), si procederà con la riparametrazione generale e, pertanto, la Commissione assegnerà al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto il massimo punteggio previsto per l'Area Qualità ed alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Articolo 39 - Area Prezzo – Offerta economica

1. Il punteggio relativo all'Offerta Economica sarà attribuito sulla base della seguente proporzione:

AREA PREZZO	Offerta economica	PUNTI MAX	20
-------------	-------------------	-----------	----

$$X = \frac{20 \times \text{Prezzo più basso}}{\text{Prezzo offerto}}$$

2. L'appalto sarà aggiudicato al Concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato derivante dalla somma dei punteggi ottenuti nell'Area Qualità e nell'Area Prezzo. A parità di punteggio complessivo l'appalto sarà aggiudicato al Concorrente che avrà ottenuto il punteggio maggiore nell'Area Qualità.
3. L'Amministrazione potrà procedere all'aggiudicazione del servizio anche nel caso in cui fosse pervenuta una sola offerta, purché completa e valida.

Articolo 40 – Verifica di anomalia dell'offerta

1. Sono considerate anomale o anormalmente basse le offerte che:
- a. ai sensi dell'articolo 97, comma 3, del Codice, ottengono contemporaneamente:

- un punteggio relativo all'elemento Prezzo pari o superiore ai quattro quinti del punteggio (peso o ponderazione) massimo attribuibile allo stesso elemento Prezzo;
 - la somma dei punteggi relativi a tutti gli elementi diversi dal prezzo, pari o superiore ai quattro quinti della somma dei punteggi massimi attribuibili a tutti i predetti elementi
- b. che, ai sensi dell'articolo 97, comma 6, terzo periodo, del Codice, appaiono anomale o anormalmente basse in base ad elementi specifici rilevati dalla Stazione appaltante;
- c. se ricorrono le condizioni di cui alla lettera a) o alla lettera b):
- la seduta è sospesa ed è fissata la data e l'ora della nuova seduta pubblica per la prosecuzione della procedura, da comunicare agli offerenti con le modalità riportate nel presente documento;
 - la commissione rimette gli atti al responsabile del procedimento al fine della verifica delle offerte anormalmente basse ai sensi dell'articolo 97, commi 1, 4, 5, 6 e 7, del Codice, come previsto ai successivi punti.
- d. se non ricorrono le condizioni di cui alla lettera a) o alla lettera b), è formulata la proposta di aggiudicazione in favore dell'offerente che ha presentato la migliore offerta risultato primo nella graduatoria; la seduta pubblica è dichiarata chiusa e gli atti sono trasmessi al competente organo della Stazione appaltante per gli adempimenti conseguenti.
- e. se per ragioni oggettive, quali la sostanziale parità o modestissima differenza tra l'Offerta economica della maggior parte degli offerenti, in combinazione con non sostanziali aggravii di costi causati dall'Offerta tecnica dell'offerente risultato primo in graduatoria, si possa ritenere che il verificarsi della condizione di cui alla lettera a) sia di natura meramente formale e pertanto inidonea quale indice sintomatico di anomalia, la verifica delle giustificazioni può essere omessa e formulata la proposta di aggiudicazione senza procedere alla verifica di congruità.
2. Quando ricorrono le condizioni di cui al precedente punto "Offerte anomale o anormalmente basse", lettera a) o lettera b), per la verifica di congruità delle offerte anomale o anormalmente basse, le giustificazioni:
- a. devono essere presentate in forma di relazione analitica e, se ritenuto utile dall'offerente, anche in forma di analisi dei costi delle singole prestazioni, a condizione che non venga modificato il contenuto qualitativo e quantitativo del progetto e delle prestazioni offerte;
 - b. devono essere sottoscritte dall'offerente e, in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti formalmente, dai rappresentanti legali di tutti gli operatori economici raggruppati o consorziati.
3. La verifica avviene, in seduta riservata:
- a. iniziando dalla prima migliore offerta, e, se questa non è adeguatamente giustificata, procedendo nella stessa maniera progressivamente nei confronti delle successive migliori offerte, fino ad individuare la migliore offerta giudicata non anomala in quanto adeguatamente giustificata e alla conseguente formulazione della proposta di aggiudicazione;
 - b. richiedendo per iscritto a ciascun offerente, titolare di offerta ai sensi della precedente lettera a), di presentare le giustificazioni; nella richiesta la Stazione appaltante può indicare le componenti dell'offerta ritenute anormalmente basse ed invitare l'offerente a fornire tutte le giustificazioni che ritenga utili;
 - c. all'offerente è assegnato un termine perentorio di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta per la presentazione, in forma scritta, delle giustificazioni;
 - d. la Stazione appaltante, se del caso mediante una commissione tecnica, oppure ricorrendo ad esperti appositamente individuati, esamina gli elementi costitutivi dell'offerta tenendo conto delle giustificazioni fornite, e ove non le ritenga sufficienti né ad escludere né ad accertare la non congruità dell'offerta può chiedere per iscritto ulteriori precisazioni; in tal caso all'offerente è assegnato un termine perentorio breve per la presentazione, in forma scritta, delle precisazioni;

- e. la stazione appaltante esamina gli elementi costitutivi dell'offerta tenendo conto delle precisazioni fornite, se sono state richieste;
4. La Stazione appaltante può escludere l'offerta, a prescindere dalle giustificazioni dell'offerente se:
 - non presenta le giustificazioni entro il termine di cui alla precedente lettera c);
 - non presenta le eventuali precisazioni richieste, entro il termine di cui alla precedente lettera d);
5. La Stazione appaltante esclude l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti con le giustificazioni e le precisazioni, se richieste, risulta, nel suo complesso, inaffidabile o che ricada nelle condizioni di cui all'articolo 95, comma 5, del Codice.
6. In presenza di due o più offerte uguali, se la verifica è conclusa positivamente per le offerte uguali, si procede alla scelta mediante sorteggio tra le stesse.
7. Il concorrente può allegare all'offerta economica le giustificazioni relative alle voci di prezzo e di costo. La mancata presentazione anticipata delle giustificazioni non è causa di esclusione.

Articolo 41 – Avvalimento

1. 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.
2. Il Concorrente e l'Impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.
3. È ammesso l'avvalimento di più imprese ausiliarie. L'ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.
4. Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che della stessa ausiliaria si avvalga di più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.
5. 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.

Articolo 42 – Modalità di partecipazione e termini per la presentazione della documentazione

1. La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzo di modalità di comunicazione in forma elettronica, utilizzando il sistema di intermediazione di Regione Lombardia denominato "Sintel", al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet www.aria.regione.lombardia.it.
2. La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata, che consente di predisporre:
 - a. La Busta telematica A contenente la documentazione amministrativa;
 - b. La Busta telematica B contenente l'offerta tecnica/progetto gestionale;
 - c. La Busta telematica C contenente l'offerta economica.
3. **Tutta la documentazione di gara dovrà essere firmata digitalmente.**
4. I Concorrenti dovranno far pervenire la propria offerta entro le **ore 23.59 del giorno 28/11/2022**, esclusivamente in formato elettronico attraverso la piattaforma Sintel.

5. I concorrenti sono esentati dal versamento del contributo dovuto all'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le disposizioni della Delibera Anac 21 dicembre 2021 n. 830, per l'anno 2022, in quanto la presente procedura rientra nel limite di € 150.000,00;
6. Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per cause non imputabili al Concorrente.
7. Tutta la documentazione inviata dai Concorrenti resta acquisita agli atti della stazione appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente.
8. Con la presentazione dell'offerta il Concorrente implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella documentazione di gara.

Articolo 43 – Busta telematica “A” – Documentazione amministrativa

1. Il Concorrente, debitamente registrato a Sintel ed accreditatosi per il Comune di Cardano al Campo, accede con le proprie chiavi nell'apposita sezione “Invia offerta” relativa alla presente procedura per fornire la documentazione amministrativa di seguito indicata, sottoscritta dal legale rappresentante e unita a copia del documento di identità dello stesso, in corso di validità:
2. Allegato 2: Istanza di ammissione e dichiarazioni;
3. Allegato 3: Dichiarazione sostitutiva Casellario giudiziale e carichi pendenti;
4. Allegato 4: DGUE;
5. Allegato 5: Patto di integrità, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante.
6. Garanzia provvisoria e dichiarazione di impegno di un fideiussore, di cui al precedente art. 26;
7. Ogni altra ulteriore documentazione richiesta nel Capitolato speciale d'appalto e disciplinare.
8. La dichiarazione deve essere resa relativamente a tutti i soggetti (in carica o cessati) di cui all'art. 80, comma 3, (per l'elencazione dei soggetti cui deve essere riferita l'attestazione si richiama il Comunicato del Presidente ANAC del 26.10.2016, compatibilmente con la novella apportata al Codice dall'art. 49, comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 56/2017).
9. Nel solo nel caso in cui il legale rappresentante/procuratore del concorrente non intenda rendere le dichiarazioni sostitutive ex art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice anche per conto dei soggetti elencati al comma 3 dell'art. 80 del Codice, detti soggetti sono tenuti a compilare in proprio la dichiarazione ex art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l), del Codice, corredata da copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del firmatario, acquisita digitalmente e allegata in piattaforma, firmata digitalmente dagli stessi oppure, in alternativa, qualora i diversi soggetti siano sprovvisti di firma digitale, firmata analogicamente dagli stessi, corredata da copia del documento di identità, acquisita digitalmente e allegata in piattaforma firmata digitalmente dal legale rappresentante/procuratore dell'impresa per attestazione di copia conforme.

N.B.: Tutte le dichiarazioni possono essere rese sui modelli fac-simile allegati (Allegati 2 e 3.) nei quali sono state riportate le casistiche più ricorrenti e obbligatorie delle dichiarazioni di rito. E' responsabilità propria e diretta del Concorrente la completezza delle dichiarazioni da rendere in qualità di contraente della pubblica amministrazione.

Articolo 44 - Busta telematica “B” – Progetto gestionale

1. **Nella busta telematica “B - Progetto gestionale”** deve essere contenuto il Progetto gestionale con gli eventuali allegati, che dovrà dimostrare l'aderenza della proposta con quanto contenuto nel capitolato.

2. La formulazione del Progetto gestionale deve essere effettuata in modo tale da consentire alla Commissione giudicatrice l'attribuzione dei punteggi indicati nei parametri di valutazione, seguendone puntualmente l'ordine progressivo.
3. Il Progetto gestionale non deve superare, complessivamente, 10 pagine in fogli A4, numerate in ogni foglio, con carattere Arial 10 punti, interlinea 1. Non saranno prese in considerazione le pagine successive alla decima.
4. Il concorrente potrà presentare documentazione dimostrativa di quanto illustrato nel Progetto (curriculum e/o attestazioni).
5. Nella descrizione del progetto gestionale non dovrà essere contenuto alcun richiamo agli importi o ad altri riferimenti contenuti nell'offerta economica, **pena l'esclusione**.
6. I contenuti del Progetto gestionale e tutti i gli obblighi a carico del Concorrente indicati nel presente Capitolato, menzionati o meno nell'offerta tecnica, costituiranno il contenuto del contratto con l'Aggiudicatario.
7. Le imprese partecipanti devono specificare se vi sono parti della propria offerta tecnica da considerarsi rientranti nella sfera di riservatezza dell'impresa per la tutela dei propri interessi professionali, industriali, commerciali da sottrarre quindi ad eventuali successive richieste di accesso agli atti. Si precisa che la dichiarazione di riservatezza deve essere adeguatamente motivata e comprovata; non verranno tenute in considerazione dichiarazioni generiche e tali da comportare diniego all'intera offerta tecnica. Con la presente disposizione di gara si intende assolto l'obbligo di comunicazione di cui all'art. 3 del DPR n. 184/2006 e con la sopraccitata specificazione da parte dell'impresa si intende esercitata la facoltà di cui al comma 2 del citato articolo.

Articolo 45 - Busta telematica "C" – Offerta economica

1. Nella busta telematica "C - Offerta economica" deve essere contenuta, a pena di esclusione:
 - a. L'offerta economica, in competente bollo, che deve esprimere il prezzo, come indicato nel fac-simile "**Allegato 6: Offerta economica**". L'offerta deve contenere l'indicazione della ragione sociale o del nominativo dell'offerente, nonché del domicilio legale e dovrà essere sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante. Il pagamento della suddetta imposta di bollo del valore di € 16,00 viene effettuato mediante il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate. A comprova il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo. In alternativa, il concorrente può acquistare la marca da bollo di € 16,00 ed inserire il numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nella busta telematica e allegare copia del contrassegno in formato .pdf. Sono previste eventuali esenzioni dal pagamento dell'imposta di bollo di cui al D.P.R. n. 642/1972 e del D. Lgs. 117/2017.
 - b. Il prezzo deve essere indicato sia in cifre sia in lettere; in caso di discordanza fra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione comunale.
 - c. Il servizio verrà aggiudicato al Concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto, derivante dalla somma dei punti ottenuti nell'Area Qualità e di quelli ottenuti nell'Area Prezzo.
 - d. A parità di punteggio sarà preferito il Concorrente che avrà ottenuto il punteggio maggiore nell'Area Qualità. Nel caso di ulteriore parità, mediante sorteggio.
 - e. Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di un'unica offerta, purché sia ritenuta idonea secondo i criteri di qualità sopra indicati.

- f. Il prezzo offerto dovrà essere comprensivo di tutte le spese che il Concorrente medesimo dovrà sostenere per l'assunzione del servizio, nessuna esclusa, ad eccezione dell'IVA.
- g. Il Concorrente specificherà altresì i costi della manodopera e per la sicurezza strettamente connessi all'attività di impresa come previsto dall'art. 95 c. 10 del Codice appalti.
- h. Nel caso in cui detta dichiarazione sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante o del titolare, va allegata la relativa procura.

Articolo 46 - Modalità di gara

1. Dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte la Stazione appaltante provvede alla nomina della Commissione giudicatrice.
2. L'Ente Appaltante, nella giornata del **30/11/2022 alle ore 9.30**, presso la sala riunioni del Palazzo comunale, si riunirà, **in seduta pubblica**, nella quale avranno diritto di parola solo i legali rappresentanti dei Concorrenti o delegati muniti di atto formale di delega.
3. E' fatta salva la facoltà di effettuare la seduta a distanza in modalità da remoto, anche e non solo in ottemperanza alle disposizioni emanate dalle autorità competenti in materia di contenimento del rischio epidemiologico.
4. In seduta pubblica, eventualmente con l'ausilio della Commissione di gara, il RUP procederà all'apertura dei plichi telematici, espletando le seguenti operazioni:
 - Verifica della regolarità della documentazione amministrativa contenuta nella Busta telematica A;
 - Ammissione o esclusione dei Concorrenti;
 - Apertura delle buste telematiche contenenti l'Offerta tecnica/Progetto gestionale, dando lettura dei soli titoli degli atti rinvenuti.
5. Successivamente la Commissione giudicatrice procederà, **in una o più sedute riservate**, alla valutazione delle proposte progettuali presentate dai Concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi. La valutazione del progetto tecnico potrà essere effettuata dai commissari anche da remoto.
6. La data per l'apertura **in seduta pubblica** delle buste "**C - Offerta economica**" sarà comunicata ai Concorrenti ammessi, al termine dei lavori di valutazione dei progetti gestionali. In tale seduta, prima dell'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, sarà comunicato ai Concorrenti ammessi il punteggio ottenuto nell'offerta tecnica.
7. Per eventuali verifiche di anomalia delle offerte verrà seguito l'iter indicato nell'art.38 del presente capitolato.
8. Di eventuali imprevedibili impedimenti allo svolgimento della seduta pubblica nella data indicata verrà data tempestiva informazione ai Concorrenti.
9. La proposta di aggiudicazione risultante dai verbali di gara sarà trasmessa all'organo competente per l'avvio dei controlli sulle dichiarazioni presentate dai Concorrenti.
10. L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace solo dopo la verifica del possesso dei dell'Aggiudicatario.
11. La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia antimafia.

Articolo 47 - Validità dell'offerta

1. Gli offerenti sono vincolati alla propria offerta per il periodo di 180 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte.

Articolo 48 - Esclusioni

1. Costituiscono cause di esclusione del Concorrente dalla procedura i seguenti casi:
 - a. mancato rispetto del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione;
 - b. mancato possesso di uno dei requisiti di ammissione.

Articolo 49 - Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Cristina De Alberti – Funzionario responsabile del Settore Servizi alla Persona.

Articolo 50 - Informazioni nell'ambito della procedura

1. Tutte le comunicazioni e i chiarimenti nell'ambito della procedura di gara saranno gestite tramite piattaforma Sintel. **Eventuali FAQ devono essere presentate sulla piattaforma entro le ore 12 del 24/11/2022.**

Cardano al Campo, novembre 2022

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Cristina De Alberti

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)