



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 239 DEL 10/04/2018

DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER L'AVVIO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 36, COMMA 2 LETT. B) DEL D.LGS 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CENTRO PER LE FAMIGLIE DISTRETTUALE, TRAMITE AVVIO DI RICHIESTA DI OFFERTA (RDO) SUL MEPA. CIG: 74432235ED

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 03

SERVIZIO
UFFICIO POLITICHE SOCIALI

DIRIGENTE RESPONSABILE
Francesco Rinaldini

IL DIRIGENTE

RICHIAMATE le deliberazioni n. 6 e n. 7 del 29/01/2018, dichiarate immediatamente eseguibili, con le quali il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e il Bilancio di Previsione Finanziario 2018-2020;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30/01/2018, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020: assegnazione risorse finanziarie;

VISTE:

- la legge 8 novembre 2000 n.328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- la legge regionale 2 marzo 2003, n. 2 e successive modifiche “Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- la legge regionale 14 agosto 1989, n.27 “Norme concernenti la realizzazione di politiche di sostegno alle scelte di procreazione e agli impegni di cura verso i figli”;
- la legge regionale 28 luglio 2008 n. 14 “Norme in materia di politiche per le giovani generazioni” e in particolare l’art.15;

VISTA la deliberazione del Consiglio regionale E.R. n.396/2002 avente per oggetto “Linee di indirizzo, obiettivi e criteri per i contributi regionali per l'avvio e la qualificazione dei Centri per le famiglie anno 2002- artt.11 e 12 della L.R. 27/89”;

CONSIDERATO che il Comitato di Distretto di Riccione, nella seduta del 22/12/2008 ha approvato l'istituzione di un Centro per le Famiglie, da aprirsi nel territorio di Cattolica e da includere tra le attività del Piano di zona Distrettuale, P.A.A. 2009, area "Responsabilità familiari, diritti dell'infanzia e dell'adolescenza";

VISTO che con D.G.C. n. 217 del 29/12/2008 e n.143 del 08/10/2009 il Comune di Cattolica ha approvato il progetto “CENTRO PER LE FAMIGLIE – CATTOLICA” a valenza distrettuale, stabilendo l'apertura sul territorio comunale di un Centro per le Famiglie di cui alla di cui alla L. R. 27/89, L.R. 14/2008 e Del. G. R. 396/2002;

RICHIAMATA in particolare la Deliberazione di G.R. n. 391 del 15/04/2015 che approva le *Linee guida regionali per i Centri per le Famiglie*, le quali definiscono in dettaglio gli obiettivi, le attività e l'assetto organizzativo che i Centri per le Famiglie sono tenuti ad adottare per offrire un servizio di qualità nel territorio regionale;

RICHIAMATE INOLTRE:

- la Deliberazione di Giunta Regionale n.649 del 15/05/2017 che da attuazione al Programma annuale 2017 e ripartisce le risorse del Fondo Sociale Regionale ai sensi dell'art.47 comma 3 della L.R.2/2003, confermando di destinare risorse al consolidamento, sviluppo e qualificazione dei centri per le famiglie, tra cui il Centro per le Famiglie distrettuale di Cattolica;

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 22 agosto 2017, ad oggetto: “L. 328/2000 - L.R. 2/2003 distretto di Riccione. Piano di Zona per la salute e il benessere sociale 2009-

2017 - *Approvazione programma attuativo annuale 2017*”, con la quale il Comune di Cattolica ha recepito il Programma Attuativo Annuale per l'anno 2017;

- la Determinazione Dirigenziale n. 911 del 30/11/2017 ad oggetto “*Piano Di Zona Per La Salute E Il Benessere Sociale 2009-2017 - Programma Attuativo Annuale 2017 (F.S.L.2017)*”
– *Approvazione Progetti Obiettivo 2) “Centro Per Le Famiglie a Valenza Distrettuale” - Assunzione Accertamento E Impegno Di Spesa*” con la quale il Comune di Cattolica ha provveduto ad approvare il progetto distrettuale “Centro per le Famiglie”, ad accertare le entrate ed assumere gli impegni di spesa da destinare alla copertura dei costi relativi alla gestione del servizio;

RILEVATO che:

- con D. D. n. 437 del 10/06/2014 è stata indetta una Procedura aperta, ex art. 55 D.lgs n. 163/06, per affidamento gestione del Centro per le Famiglie distrettuale del comune di Cattolica, ed approvata la documentazione di gara;
- con D. D. n. 637 del 21/08/2014 è stata nominata la Commissione giudicatrice per il bando sopracitato;
- con D. D. n. 741 del 26/09/2014 sono stati approvati i verbali della Commissione Giudicatrice ed aggiudicato definitivamente il servizio la gestione del progetto “Centro per le famiglie a valenza distrettuale ubicato nel Comune di Cattolica” per il periodo 01.10.2014 – 30.09.2017. Si è inoltre provveduto all'approvazione del contratto per la gestione del Centro per le Famiglie a valenza distrettuale nonché all'approvazione del relativo progetto operativo per la gestione del servizio in oggetto, entrambi allegati alla sopracitata determinazione dirigenziale;
- con Determinazione Dirigenziale n.1027 del 21/12/2017 si è stabilito di prorogare il servizio di gestione del Centro per le Famiglie per dare attuazione alla programmazione distrettuale disposta dalla Deliberazione di Giunta Regionale n.649 del 15/05/2017 nel corso del periodo di espletamento della procedura del nuovo affidamento;

PRESO ATTO dunque che si rende necessario procedere all'avvio delle nuove procedure di gara al fine dell'individuazione del nuovo soggetto gestore del Centro per le Famiglie distrettuale del comune di Cattolica (2018/2019/2020);

VISTO l'art. 1, comma 450 della Legge 296/2006, secondo cui le amministrazioni pubbliche, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (Me.PA), ovvero ad altre forme di mercato elettronico istituite ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. 207/2010, ovvero al sistema telematico messo a disposizione della centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (Intercent-er);

ATTESO che la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, modificata dal decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 prevede l'obbligo per gli enti locali di fare ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.PA), ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 dell'ex DPR n. 207/2010 per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria (art. 1, comma 450, Legge n. 296/2006, come modificato dall'art. 7, comma 2 D.L. n. 52/2012, convertito in legge n. 94/2012);

DATO ATTO che, a seguito di una verifica effettuata sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.PA), risulta attivo il Bando “*Servizi Sociali*”, al cui interno compaiono servizi specifici in favore delle famiglie, dei minori e nell'ambito educativo affini

alla tipologia di servizio che si deve affidare;

CONSIDERATO che per la realizzazione delle attività previste per la gestione del Centro per le Famiglie Distrettuale, si rende necessario ricorrere alla individuazione di un soggetto specializzato mediante definizione di apposito contratto di servizio avente i seguenti elementi caratterizzanti, ai sensi dell'art. 192 del T.U.E.E.L.L. D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, come di seguito elencati:

FINALITA' DA PERSEGUIRE:

La finalità che si intende perseguire è la creazione di nuove forme di sostegno ai compiti di cura e agli impegni educativi che ogni giorno caratterizzano la vita delle famiglie, valorizzando le competenze ed il ruolo di mediazione svolto dalla famiglia e puntando al consolidamento di reti di relazione coordinate tra i vari attori sociali interessati al tema delle politiche per la famiglia.

OGGETTO DEL CONTRATTO:

Conduzione e gestione di un Centro a carattere polifunzionale finalizzato all'erogazione di servizi e all'organizzazione di attività rivolte alle famiglie del territorio, riconducibili a tre aree d'intervento individuate dalla normativa regionale (art. 15 L.R. n. 14/2008; D.C.R. n. 396/2002, *Linee guida regionali per i Centri per le Famiglie* approvate con D.G.R. 391 del 15/04/2015), come meglio specificato nel Capitolato speciale d'Appalto allegato "B" parte integrante e sostanziale del presente atto;

FORMA DEL CONTRATTO:

L'affidamento avverrà a mezzo sottoscrizione di regolare "contratto d'appalto per l'acquisizione di servizi e l'organizzazione di attività di carattere psicologico, educativo e socio-culturale" mediante scrittura privata, della durata di n. 36 (trentasei) mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione dello stesso da parte dell'aggiudicatario del servizio e con possibilità di rinnovo per un ulteriore analogo periodo, disciplinato dalle norme civilistiche vigenti, nel rispetto delle norme sancite dal T.U.E.E.L.L. D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e dal D. Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18CE";

CLAUSOLE ESSENZIALI

In riferimento alle clausole essenziali del contratto si richiamano i seguenti articoli dello stesso, espressamente approvati ai sensi dell'art. 1341 - 1342 del C.C.:

Art. 2 Corrispettivo dell'appalto e revisione prezzi

Art. 4 Obblighi di tracciabilità

Art. 10 Personale

Art. 11 Piano dei Controlli

Art. 12 Obblighi e responsabilità dell'appaltatore

Art. 13 Piano di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive m.m. ed i.i.

Art. 14 Risoluzione del Contratto

Art. 15 Divieto di cessione e di subappalto

Art. 16 Altri obblighi e responsabilità

Art. 19 Controversie

Art. 20 Spese contrattuali

MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE:

La scelta del contraente avverrà tramite procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2,

lett. b) del D.Lgs 50/2016, con aggiudicazione effettuata sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 in quanto, in relazione alle peculiari caratteristiche del servizio oggetto dell'appalto, si ritiene necessario cercare di ottenere la migliore qualità del servizio in relazione al suo costo complessivo, sulla base degli elementi di valutazione indicati nell'Allegata "Lettera d'invito agli operatori economici";

VISTA la documentazione relativa alla procedura negoziata in parola, allegata parte integrante e sostanziale del presente atto, costituita da:

- All. n. 1 "Lettera di invito"
- All. n. 2 "Allegato A alla lettera di invito - Modello istanza di partecipazione alla gara con annessa dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto di notorietà";
- All. n. 3 "Allegato A1 alla lettera di invito – dichiarazione sostitutiva;
- All. n. 4 "Allegato B alla lettera di invito - Capitolato Speciale d'appalto";
- All. n. 5 "Allegato C alla lettera di invito – schema di contratto d'appalto";
- All. n. 6 planimetria Centro per le Famiglie di Cattolica;
- All. n. 7 planimetria Centro per le Famiglie di Riccione;
- All. n. 8 planimetria Centro per le Famiglie di San Clemente;
- All. n. 9 "Allegato D alla lettera di invito "Patto di integrità";
- All. n. 10 "Allegato E alla lettera di invito - Attestazione di avvenuto sopralluogo";

ACCERTATO che, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 77, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016, dovrà essere nominata per la valutazione delle offerte presentate una apposita Commissione giudicatrice in quanto trattasi di gara esperita col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

CONSIDERATO che per la scelta delle Ditte a cui inviare la lettera di invito per la gestione del Centro per le Famiglie Distrettuale, all'interno del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.PA), si è proceduto ad un'indagine di mercato relativamente agli operatori economici con esperienza specifica e documentata nei servizi a sostegno delle famiglie e minori o nell'ambito educativo;

RITENUTO OPPORTUNO invitare alla procedura n. 10 operatori economici individuati tra quelli abilitati al Bando "*Servizi sociali*" del Me.PA, omettendo la pubblicazione dei nominativi sino al termine della procedura di gara, individuati in base alla suddetta indagine di mercato;

PRECISATO che il valore complessivo stimato dell'appalto in oggetto è inferiore alla soglia comunitaria ai sensi dell'art.35 comma 1 lett. D del D.Lgs 50/2016, la cui base d'asta è pari ad € 285.000,00 (IVA esclusa) per l'intera durata di gestione del servizio (anni tre, eventualmente rinnovabile per ulteriori anni tre) salvo ribassi d'asta, spesa conteggiata prendendo a riferimento un fabbisogno annuo di € 95.000,00 (IVA esclusa) calcolato sulla base della spesa media annua degli ultimi tre anni;

DATO ATTO che il Centro per le Famiglie Distrettuale di Cattolica viene finanziato attraverso risorse afferenti alla programmazione finanziaria annuale della Regione Emilia Romagna e dei comuni del distretto socio-sanitario Rimini Sud nonché attraverso eventuali risorse nazionali o regionali ulteriori disponibili in favore di progetti di sostegno alle famiglie;

DATO ATTO a tale proposito che la spesa presunta del servizio a carico del Comune

di Cattolica è quantificabile in € 285.000,00 + IVA nei termini di legge, per complessivi € 347.700 (IVA stimata nell'ipotesi massima del 22%), somma che troverà copertura sul capitolo di spesa di competenza del Sett. 3 - Servizi Sociali – Famiglia e precisamente n. 4930005 (E. Cap. 233001 e Cap. 287002) del Bilancio 2018 e pluriennale;

PRECISATO al riguardo che, qualora durante il periodo di affidamento del servizio in oggetto (36 mesi) si verificasse un aumento o una contrazione delle entrate conseguenti a variazioni dei finanziamenti derivanti dalla programmazione annuale della Regione Emilia Romagna e dei comuni del distretto socio-sanitario di Riccione, sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere alla proporzionale variazione del corrispettivo contrattuale dovuto all'aggiudicatario del servizio, come previsto dal disciplinare di gara e relativi allegati, provvedendo inoltre alla contestuale variazione dei capitoli di spesa e di entrata collegati (Cap. spesa n. 4930005 - E. Cap. 233001 e Cap. 287002);

DATO ATTO che ancorché la titolarità degli immobili in cui si svolgeranno le attività oggetto di gara siano di proprietà comunale, all'interno degli stessi non presta attività personale dipendente dall'Amministrazione Pubblica, rilevando quindi l'insussistenza di rischi interferenti tali da rendere necessaria la predisposizione del DUVRI, i cui costi sono quindi pari a zero;

RITENUTO di demandare a successivo atto dirigenziale l'assunzione dell'impegno di spesa utile alla copertura dei costi per la gestione del servizio in oggetto, successivamente alla conclusione della procedura di aggiudicazione dell'appalto e nella misura del prezzo definitivo di aggiudicazione dello stesso;

RITENUTO necessario impegnare sul **Cap. 270004** “*Spese per pubblicazione avvisi d'asta*” del Bilancio 2018 – Piano dei Conti Finanziario 1.03.02.16.001 “*Pubblicazione bandi di gara*”, la somma complessiva di **€ 375,00** quale contributo per la procedura di gara da corrispondere all'ANAC;

VERIFICATO che, ai fini della tracciabilità finanziaria di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. al succitato appalto è stato assegnato dall'ANAC il seguente **CIG: 74432235ED**;

VISTI:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

1. di stabilire che la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende totalmente richiamata;

2. di approvare l'indizione di una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs 50/2016 mediante RdO sul Me.PA per la selezione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 di un soggetto qualificato a cui affidare la gestione del Centro per le Famiglie Distrettuale (2018/2019/2020 - anni tre);
3. di approvare la documentazione relativa alla procedura negoziata in parola, allegata parte integrante e sostanziale del presente atto, costituita da:
 - All. n. 1 “Lettera di invito”
 - All. n. 2 “Allegato A alla lettera di invito - Modello istanza di partecipazione alla gara con annessa dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto di notorietà”;
 - All. n. 3 “Allegato A1 alla lettera di invito – dichiarazione sostitutiva;
 - All. n. 4 “Allegato B alla lettera di invito - Capitolato Speciale d'appalto”;
 - All. n. 5 “Allegato C alla lettera di invito – schema di contratto d'appalto”;
 - All. n. 6 planimetria Centro per le Famiglie di Cattolica;
 - All. n. 7 planimetria Centro per le Famiglie di Riccione;
 - All. n. 8 planimetria Centro per le Famiglie di San Clemente;
 - All. n. 9 “Allegato D alla lettera di invito “Patto di integrità”;
 - All. n. 10 “Allegato E alla lettera di invito - Attestazione di avvenuto sopralluogo”;
4. di invitare alla suddetta procedura n. 10 operatori economici individuati tra quelli abilitati al Bando “Servizi sociali” del MePA, omettendo la pubblicazione dei nominativi sino al termine della procedura di gara, individuati in base ad un'indagine di mercato relativamente agli operatori economici con esperienza specifica e documentata nei servizi a sostegno delle famiglie e minori o nell'ambito educativo;
5. di precisare, inoltre, che in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 77 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016, dovrà essere nominata una apposita Commissione giudicatrice in quanto trattasi di gara esperita col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
6. di dare atto che l'importo a base d'asta ammonta ad € 285.000,00 (IVA esclusa) somma che troverà copertura sul capitolo di spesa di competenza del Sett. 3 - Servizi Sociali e precisamente U. Cap. n. 4930005 (E. Cap. 233001 e Cap. 287002) del Bilancio 2018 e pluriennale;
7. di demandare a successivo atto dirigenziale l'assunzione dell'impegno di spesa per la copertura dei costi di gestione del servizio in oggetto, a seguito della conclusione della procedura di aggiudicazione dell'appalto e nella misura del prezzo definitivo di aggiudicazione dello stesso;
8. di impegnare sul **Cap. 270004** “*Spese per pubblicazione avvisi d'asta*” del Bilancio 2018 – Piano dei Conti Finanziario 1.03.02.16.001 “*Pubblicazione bandi di gara*”, la somma complessiva di **€ 375,00** quale contributo per la procedura di gara da corrispondere all'ANAC ed a carico del Comune di Cattolica;
9. di stabilire che la presente Determinazione venga pubblicata all'albo pretorio nonché nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente ai sensi dell'art. 23,

comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del D.Lgs 50/2016;

10. di precisare che per quanto concerne il finanziamento del servizio durante il periodo di vigenza del contratto, essendo il Centro per le Famiglie Distrettuale di Cattolica finanziato con risorse afferenti alla programmazione finanziaria annuale della Regione Emilia Romagna e dei comuni del Distretto Socio-Sanitario Rimini Sud, vale quanto previsto dall'art.4 del Capitolato Speciale d'Appalto allegato parte integrante del presente atto;
11. di dare atto che ancorché la titolarità degli immobili in cui si svolgeranno le attività oggetto di gara siano di proprietà comunale, all'interno degli stessi non presta attività personale dipendente dall'Amministrazione Pubblica, rilevando quindi l'insussistenza di rischi interferenti tali da rendere necessaria la predisposizione del DUVRI, i cui costi sono quindi pari a zero;
12. di precisare che il codice identificativo di gara (CIG) attribuito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è il seguente: **CIG 74432235ED**;
13. di individuare nella persona del dott. Francesco Rinaldini il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica lì, 10/04/2018

Firmato

Rinaldini Francesco / Arubapec S.p.a.

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)



COMUNE DI CATTOLICA

Provincia di Rimini
Codice Fiscale 00343840401

<http://www.cattolica.net>
email: info@cattolica.net



PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it

SETTORE 3: Servizi Sociali

Documento con firma digitale

Cattolica,

Spett. Le Candidato
TRAMITE MEPA

Oggetto: INVITO alla PROCEDURA NEGOZIATA, tramite RDO sul MePA, ai sensi dell'art 36, comma 2, lett b), del D.Lgs. 50/2016 per l'affidamento della gestione del CENTRO PER LE FAMIGLIE DISTRETTUALE DEL COMUNE DI CATTOLICA 2018-2020 - CIG n. 74432235ED

Il Comune di Cattolica, con la presente

invita

l'operatore economico in indirizzo, fermi restando i requisiti di ammissibilità, a partecipare alla procedura in oggetto presentando apposita offerta, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente conosciute e accettate le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste nella presente lettera d'invito e nel Capitolato speciale d'appalto. Resta fermo che il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità e che la stazione appaltante può procedere all'esclusione anche in ragione di cause ostative non rilevate durante lo svolgimento della procedura o intervenute successivamente alla conclusione della medesima.

Ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs. 50/2016, si specifica che non si procederà alla suddivisione in lotti funzionali, in quanto si ritiene necessario di mantenere unitaria la gestione complessiva del Centro per le famiglie distrettuale in tutte le tre aree di attività, come meglio specificato nel capitolato speciale d'appalto.

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Cattolica

Piazza Roosevelt n. 5 – 47841 Cattolica (RN)

Posta Elettronica Certificata: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it

Eventuali informazioni relative alla procedura di gara, potranno essere richieste all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Cattolica – P.zza Roosevelt n. 7, 47841 Cattolica – tel. 0541/966564 – email: tiraferriangela@cattolica.net

2. TIPO DI APPALTO: Appalto di servizi sociali. Trattasi di servizi di cui all'Allegato IX D.Lgs. 50/2016.

3. CODICE IDENTIFICATIVO DELLA GARA: CIG n. **74432235ED**

4. PROCEDURA DI GARA: procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016, mediante Richiesta di Offerta sul MePA

5. CODICE CPV 85311300-5 "Servizi di assistenza sociale per bambini e giovani"

6. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO RELATIVAMENTE ALLA PROCEDURA DI GARA:

Ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modificazioni, si precisa che il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) in oggetto è il Dott. Francesco Rinaldini, dirigente del Settore 3 del Comune di Cattolica. Il medesimo è anche Responsabile del trattamento dei dati inerenti al medesimo bando di gara.

Ai sensi delle Linee guida ANAC n.3, art.10, si precisa che il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) è soggetto diverso dal responsabile del procedimento essendo il valore complessivo della prestazione del Servizio di importo superiore a 500.000 euro. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto sarà pertanto nominato a conclusione delle procedure di gara, in fase di stipula del contratto d'appalto.

7. DURATA DELL'APPALTO: Il servizio viene affidato per n. 36 (trentasei) mesi dalla data di sottoscrizione del contratto. Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio si sia svolto in maniera soddisfacente per il Comune, al soggetto aggiudicatario potrà essere riaffidato analogo servizio fino ad un massimo di ulteriori 36 (trentasei) mesi, ai sensi dell'art. 63, comma 5 D.Lgs. 50/2016. Al soggetto aggiudicatario potrà essere richiesta la presentazione di un nuovo progetto conforme a quello con cui è stato aggiudicato il servizio. In questo caso il prezzo sarà soggetto alla sola revisione di cui all'art. 4 del capitolato speciale d'appalto.

In considerazione della natura di pubblico interesse, l'aggiudicatario, alla scadenza del contratto e su insindacabile richiesta del Comune è tenuto alla prosecuzione del servizio agli stessi patti prezzi e condizioni e senza soluzioni di continuità sino a quando il Comune non avrà provveduto al nuovo affidamento.

8. VALORE DELL'APPALTO: L'importo a base di gara per tutta la durata del servizio (36 – trentasei - mesi) è pari a € 285.000 IVA esclusa, per un importo annuo pari ad € 95.000,00 IVA esclusa. Oneri per la sicurezza pari a zero. Sono ammesse offerte solo in ribasso.

In considerazione della eventuale possibilità di affidamento della ripetizione di servizi per ulteriori tre anni, ai sensi dell'art. 63, comma 5 D.Lgs. 50/2016, il valore complessivo presunto dell'appalto è stimato in € 684.000,00 IVA esclusa.

9. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO: Sedi del Centro per le Famiglie Distrettuale presso i comuni di Cattolica (via Garibaldi 77), Riccione (ex asilo d'infanzia di via Cairoli n.6) e San Clemente (ex scuola secondaria di primo grado "G. Villa" di Via Cavour), come meglio dettagliato nel capitolato speciale d'appalto.

10. OGGETTO DELL'APPALTO: l'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione del CENTRO PER LE FAMIGLIE DISTRETTUALE DEL COMUNE DI CATTOLICA per il triennio 2018-2020.

11. SUBAPPALTO

E' fatto divieto di subappaltare il servizio oggetto della presente procedura sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni, salvo i maggiori danni accertati.

12. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO:

In termini generali, il servizio è finalizzato ad offrire un concreto aiuto alle famiglie del territorio nell'affrontare i problemi che incontrano nella vita quotidiana, le difficoltà di conciliare impegni e tempi di lavoro e di cura, nel sostenere in particolare coppie giovani, famiglie monoparentali, genitori temporaneamente in difficoltà, famiglie immigrate.

Il servizio, conformemente a quanto previsto dalla Legge Regionale n. 14/2008 "Norme in materia di politiche per le nuove generazioni", dovrà essere progettato almeno nelle seguenti tre aree di intervento: "Informazione", "Sostegno alle competenze genitoriali", "Sviluppo delle risorse familiari e comunitarie". Per una dettagliata descrizione delle tre aree sopracitate si rimanda alle *Linee guida regionali per i Centri per le Famiglie* approvate con D.G.R. 391 del 15/04/2015 che si intendono pienamente recepite e al Capitolato speciale allegato alla presente lettera di invito.

13. FINANZIAMENTO E PAGAMENTO DELLA PRESTAZIONE

Il servizio in oggetto viene finanziato attraverso risorse afferenti alla programmazione finanziaria annuale della Regione Emilia Romagna e dei comuni del Distretto socio-sanitario Rimini Sud. Qualora nel corso della vigenza del contratto si verificasse un aumento o una contrazione delle entrate conseguenti ai suddetti finanziamenti, superiore a quanto previsto dalla normativa vigente di cui all'art 106 del D.Lgs 50/2016, la stazione appaltante avrà facoltà, previo accordo scritto con l'aggiudicatario, di variare proporzionalmente il corrispettivo contrattuale dovuto. Nel caso di mancato accordo con l'aggiudicatario, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto in essere. In tal caso l'aggiudicatario dovrà comunque garantire la prosecuzione del servizio sino a nuovo affidamento, secondo quanto stabilito dal Capitolato speciale d'Appalto. I pagamenti avverranno secondo le modalità indicate nel Capitolato speciale d'Appalto.

14. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di gara gli operatori economici, di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, regolarmente registrati e abilitati sul portale gestito da Consip SpA – www.acquistinretepa.it - e iscritti al Bando “Servizi Sociali”.

15. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Specifiche e dettagliate indicazioni relative al funzionamento della piattaforma MePA sono contenute nei Manuali d'uso, messi a disposizione dei fornitori sul portale della Centrale Acquisti www.acquistinretepa.it nella sezione Guide e Manuali.

Le disposizioni dei suddetti Manuali, ove applicabili, integrano le disposizioni delle presente lettera d'invito e della documentazione di gara. In caso di discordanza tra le disposizioni dei Manuali e le disposizioni contenute nella documentazione di gara, queste ultime prevarranno.

La partecipazione alla procedura è riservata agli operatori economici in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale

1) insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 nonché delle altre cause di esclusione previste dalla legislazione vigente: l'assenza delle condizioni preclusive è provata mediante dichiarazione resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR n. 455/2000.

2) assenza delle cause ostative alla partecipazione alle gare pubbliche di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;

Requisiti di idoneità tecnico/professionale:

aver svolto con buon esito, nell'ultimo triennio (2015-2016-2017), almeno tre servizi analoghi a quello oggetto della gara, dove per servizi analoghi si intendono contratti o commesse che complessivamente comprendano i servizi oggetto di gara (sostegno psicologico/educativo/sociale alle famiglie e ai minori, servizi educativi), attraverso i quali l'operatore economico deve dimostrare di possedere le risorse umane e tecniche e l'esperienza necessarie per eseguire l'appalto con un adeguato standard di qualità.

Si invitano le concorrenti ad allegare già in sede di presentazione dell'offerta la documentazione a comprova dei suddetti servizi al fine di accelerare l'eventuale procedimento di verifica dei requisiti speciali in sede di aggiudicazione., specificando natura dei committenti (pubblico o privato) , date di gestione dei servizi e importi.

In caso di RTI il requisito dovrà essere posseduto complessivamente dal raggruppamento. Nell'ipotesi di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs. 50/2016, i requisiti devono essere posseduti dai consorziati esecutori nel loro complesso.

Requisiti di carattere economico-finanziario

1) possesso di idonee referenze bancarie, rilasciate da almeno due istituti di credito attestanti solidità finanziaria. Tali referenze bancarie, firmate digitalmente, diranno esplicitamente che “*L'impresa concorrente, (ovvero le singole imprese in caso di R.T.I.o Consorzio), ha/hanno sempre fatto fronte ai suoi/propri impegni con regolarità e puntualità e che – da quanto risulta – è in possesso della capacità finanziaria ed economica per sostenere il servizio in oggetto*”. Non sono ammesse affermazioni generiche prive di elementi che comprovino l'effettiva capacità dell'impresa di assumere impegni finanziari almeno corrispondenti all'importo dell'appalto;

2) dichiarazione, firmata digitalmente, che il **fatturato globale d'impresa** relativo agli ultimi tre esercizi antecedenti (2015-2016-2017) non sia inferiore all'importo della base d'asta (€ 285.000,00 IVA esclusa - si considera il fatturato complessivo del triennio); nel caso di R.T.I. o Consorzio il requisito deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo o dal consorzio nel suo complesso. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dall'impresa capogruppo mandataria o indicata come tale nel caso di raggruppamento temporaneo o dal consorzio ordinario (costituito o non ancora costituito).

Il fatturato è richiesto a prova della solidità dei partecipanti alla gara per garantire un corretto svolgimento del servizio.

16. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12,00 del giorno** mediante il portale www.acquistinretepa.it (30 giorni dall'invio dell'invito).

L'offerta tecnica, l'offerta economica e la documentazione amministrativa, redatte in lingua italiana, dovranno essere inviate solo ed esclusivamente attraverso il portale www.acquistinretepa.it e firmate digitalmente, a pena di esclusione.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre il termine su indicato, anche per causa non imputabile al concorrente. Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta irripetibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura.

I concorrenti esonerano la Centrale Acquisti in rete per la P.A. (MePA) da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere il portale e ad inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

Per qualsiasi informazione ed assistenza tecnica sull'utilizzo di MePA è possibile contattare l'HELP DESK del portale.

L'offerta dovrà contenere:

- Busta A – Documentazione Amministrativa
- Busta B – Offerta Tecnica
- Busta C – Offerta Economica

17. DOCUMENTI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Il candidato dovrà caricare a “sistema” e firmare digitalmente, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

BUSTA VIRTUALE “A” - Documentazione amministrativa

- **istanza di partecipazione alla gara con annessa dichiarazione sostitutiva** sia di certificazione che di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, redatte in conformità al Modello predisposto dall'Amministrazione (**All. A - Modello istanza di partecipazione e autodichiarazione + All. A1 - Dichiaraz. notorietà**) e attestanti il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, dei requisiti di capacità economica e finanziaria e dei requisiti di capacità tecnica e professionale, debitamente compilate e sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante o dal procuratore di questi. In caso di sottoscrizione da parte del procuratore, deve essere trasmessa la relativa procura (in originale o copia autenticata).

Si precisa che nel caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o da un consorzio non ancora costituiti, la domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta digitalmente da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento o consorzio.

- **RICEVUTA attestante il versamento del contributo a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)** di Euro 70,00 effettuato con le modalità indicate nella Deliberazione ANAC n. 1377 del 21/12/2016 e secondo le istruzioni operative presenti nel sito nell'Autorità stessa ed in vigore dal 01.01.2017.

In caso di A.T.I. dovrà essere effettuato un unico versamento a cura dell'impresa mandataria.

L'Ufficio Contratti è tenuto a controllare l'avvenuto pagamento del contributo all'Autorità, l'esattezza dell'importo e la rispondenza del CIG riportato sulla ricevuta di versamenti con quello assegnato alla procedura in corso.

- **Copia del Capitolato Speciale d'appalto** sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante per accettazione (Allegato B);

- **copia della presente lettera d'invito** sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante per accettazione;

- **Copia dello schema del Contratto d'appalto** sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante per accettazione (Allegato C);

- **Patto di integrità** (Allegato D), sottoscritto digitalmente, con il quale il soggetto aggiudicatario si impegna ad assumere un comportamento lecito ed eticamente corretto per rafforzare l'integrità nella contrattazione pubblica mediante il contrasto alla corruzione;

- **Attestazione di avvenuto sopralluogo** (allegato E), sottoscritto digitalmente, qualora il concorrente abbia usufruito di tale opportunità;

- **cauzione provvisoria** di importo pari al 2% (due per cento) del valore complessivo del presente affidamento (IVA esclusa), e quindi pari a **€ 13.680,00** (tredicimilaseicentoottanta/00), in conformità a quanto previsto nell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016. Resta ferma la possibilità di avvalersi della riduzione del 50% dell'importo della cauzione per gli operatori economici ai quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie Uni Cei En 45000 e della serie Uni Cei En Iso/lec 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie Uni Cei Iso 9000, ai sensi dell'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016. Per fruire di tali benefici il concorrente dovrà allegare le relative certificazioni e documentazioni, ovvero idonea dichiarazione resa

dal legale rappresentante dell'operatore economico ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 attestante il possesso delle certificazioni in parola e degli altri requisiti previsti. La garanzia deve avere validità non inferiore a 180 (centottanta) giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza prevista per la presentazione dell'offerta e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.

La stessa dovrà essere, inoltre, corredata, a pena di esclusione, **dall'impegno di un fideiussore al rilascio della garanzia definitiva**, in conformità alle previsioni di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario, dando atto, ai sensi del comma 1 del medesimo articolo che la stessa viene prestata a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

La garanzia fideiussoria dovrà essere conforme, ai sensi dell'art. 103, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., agli schemi tipo approvati con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6, del D.Lgs. 50/2016, la cauzione provvisoria verrà svincolata all'aggiudicatario automaticamente al momento della stipula del contratto; ai non aggiudicatari ai sensi dell'art. 93, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016, verrà svincolata entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione;

N.B. Per i documenti richiesti, qualora non sia possibile disporre dell'originale in formato elettronico e firmato digitalmente dall'Ente certificatore, i candidati dovranno inserire nel sistema la **scansione** della documentazione originale cartacea, accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi del combinato disposto degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

- **copia fotostatica di un documento di identità valido del legale rappresentante.**

L'avvalimento è disciplinato dalle disposizioni dell'art. 89 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii

Possono formare oggetto di avvalimento nella presente procedura i requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa di cui all'art. 15 della presente lettera d'invito.

L'operatore economico deve inserire nell'apposito spazio del sistema telematico il CONTRATTO DI AVVALIMENTO, ai sensi dell'art. 89, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., in originale in formato elettronico firmato digitalmente dai contraenti, oppure mediante scansione della copia autentica dell'originale cartaceo rilasciata dal notaio, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

Detto contratto deve riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente:

- oggetto
- durata
- risorse e mezzi (personale, attrezzature etc..) messi a disposizione per l'esecuzione dell'appalto, in modo determinato e specifico
- ogni altro elemento utile ai fini dell'avvalimento

L'impresa ausiliaria, indicata dall'operatore economico, deve:

- produrre una propria dichiarazione attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- produrre una dichiarazione sottoscritta dall'ausiliario con cui quest'ultimo 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;
- produrre una dichiarazione sottoscritta con cui attesta che non partecipa alla gara, sia in proprio, sia in altro vincolo di partecipazione plurima oltre a quello contratto con il concorrente (sia esso il raggruppamento temporaneo, il consorzio, un rapporto di subappalto, ecc), né si trova in una situazione di controllo con una delle altre imprese che partecipano alla gara.

Sarà accettata la presentazione del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) di cui all'art. 85 del D.Lgs. n. 50/2016, in sostituzione delle equivalenti dichiarazioni rese per partecipare alla presente procedura di gara.

BUSTA VIRTUALE "B" - Offerta Tecnica

L'offerta tecnica è costituita da un progetto di gestione che preveda lo svolgimento delle attività contenute nel Capitolato Speciale e dovrà essere redatto secondo le indicazioni e le modalità di cui al successivo articolo 18A) della presente lettera d'invito.

L'offerta tecnica, a pena di esclusione dalla gara, dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. In caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o

consorzio il suddetto documento deve essere sottoscritto digitalmente da tutti i componenti del raggruppamento. La documentazione non sottoscritta non sarà pertanto valutata.

Si precisa altresì che:

- dall'offerta tecnica non deve risultare alcun elemento che possa rendere palese, direttamente o indirettamente, l'offerta economica;
- l'offerta tecnica non può comportare alcun maggior onere, indennizzo, rimborso, adeguamento o altro a carico dei Comuni committenti per cui sotto il profilo economico l'importo contrattuale determinato in base all'offerta economica resta insensibile alla predetta offerta tecnica;
- l'offerta tecnica non può contenere elementi proposti sotto condizioni di variazione di prezzo.

In ordine all'accesso agli atti previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016, il concorrente ha la facoltà – purché ne precisi i motivi – di indicare quali eventuali parti del “progetto di gestione” costituiscano segreti tecnici. L'esercizio di questa facoltà ha natura di motivata opposizione alla (eventuale) richiesta di accesso agli atti di gara sicché, per semplificare l'iter, si intende così adempiuto l'obbligo di notifica ai contro interessati da parte del Committente: di conseguenza, il concorrente che non intende esercitare questa facoltà si priva della possibilità di esercitarla, per decorrenza dei termini, nella fase successiva alla aggiudicazione qualora pervenisse richiesta di accesso agli atti.

BUSTA VIRTUALE “C” - Offerta economica

L'offerta dovrà essere presentata compilando il modulo d'offerta generato dalla Piattaforma elettronica Acquisti in rete P.A. e firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa partecipante in ogni pagina.

Dovrà riportare:

- il **ribasso percentuale offerto** che il concorrente intende applicare rispetto all'importo a base d'asta (€ 285.000 IVA esclusa), espresso in cifre e in lettere con max 2 cifre decimali e il conseguente prezzo offerto anch'esso espresso in cifre e in lettere con max 2 cifre decimali;
- l'indicazione dei costi della salute e sicurezza, nonché dei costi di manodopera ai sensi dell'art.95 comma 10 del D.Lgs 50/2016, derivanti da rischi specifici aziendali a carico dell'operatore economico concorrente, contemplati e ricompresi nell'offerta presentata;
- l'indicazione del regime IVA applicato;
- la dichiarazione di accettazione della clausola sociale di prioritario assorbimento di personale del precedente appaltatore di cui all'art. 10 del Capitolato Speciale d'Appalto.

In caso di discordanza tra le indicazioni in lettere e quelle in cifre, saranno ritenute valide le indicazioni più vantaggiose per l'Amministrazione.

L'offerta non potrà essere condizionata, parziale o in aumento, né potranno essere presentate offerte alternative.

Si precisa che:

- nella formulazione dell'offerta l'Operatore deve aver tenuto conto di eventuali maggiorazioni per lievitazioni dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione del servizio;
- il prezzo offerto per il servizio si intende onnicomprensivo di tutti gli oneri, spese e remunerazioni, per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale, ivi compreso il costo di tutto il personale necessario alla realizzazione dell'attività.

18. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La gara sarà aggiudicata, anche in presenza di una sola offerta formalmente valida, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, determinata da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, sulla base dei risultati dell'analisi comparativa delle offerte pervenute, tenendo conto degli elementi di valutazione di seguito indicati, per ciascuno dei quali sono riportati i punteggi massimi per un totale di 100 punti, mentre il punteggio minimo possibile è posto uguale a zero. Il punteggio massimo di 100 punti sarà così ripartito:

Offerta tecnica	punti 80
Offerta economica	punti 20
TOTALE	100

secondo gli elementi di valutazione e le modalità di seguito indicate:

A) VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Elementi relativi alla qualità del servizio (MAX 80 punti):

Tenendo conto delle caratteristiche, delle finalità del servizio e delle professionalità che devono essere impiegate così come specificato e indicato nel Capitolato Speciale, dovrà essere predisposto, a pena di esclusione, un progetto tecnico che l'appaltatore nell'esecuzione dell'appalto si impegna a realizzare.

L'elaborato progettuale non dovrà superare le **25 pagine di lunghezza (formato A4 – carattere Arial 12 interlinea “singola”)**. Le pagine successive non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione e si considereranno come non presenti.

Per l'attribuzione del punteggio relativo agli elementi qualitativi ogni componente della Commissione di gara attribuirà al singolo indicatore un coefficiente discrezionale compreso tra 0 e 1 legato ad un grado di giudizio di cui alla tabella di seguito riportata.

Il punteggio sarà attribuito moltiplicando la **media** dei coefficienti per il corrispondente valore massimo di punteggio attribuibile.

Grado di giudizio attribuito dalla Commissione giudicatrice	Coefficiente	Criteri motivazionali
Ottimo	1,0	L'elemento valutato è ritenuto estremamente valido e completo, ottimamente definito, caratterizzato da aspetti qualificativi di notevole spessore. La proposta si distingue per l'elevato livello qualitativo ed è ottimamente rispondente alle esigenze del servizio
Distinto	0,9	L'elemento valutato è ritenuto molto buono, completo e molto ben definito, caratterizzato per i suoi elementi significativi. La proposta si distingue per il livello qualitativo ed è certamente molto ben rispondente alle esigenze del servizio
Buono	0,8	L'elemento valutato è ritenuto completo e definito. La proposta si distingue per l'apprezzabile livello di garanzia di qualità e si ritiene ben rispondente alle esigenze del servizio
Discreto	0,7	L'elemento valutato evidenzia elementi apprezzabili; sebbene in assenza di una valutazione piena comunque sostanzialmente completa ed adeguata. La proposta si ritiene essere rispondente alle esigenze del servizio
Sufficiente	0,6	L'elemento valutato è ritenuto limitato agli elementi essenziali ma sufficientemente argomentate ed appare coerente con quanto richiesto. La proposta è accettabile in relazione alle esigenze del servizio
Quasi sufficiente	0,5	L'elemento valutato è ritenuto parziale, frammentario, con evidenza di aspetti non trattati in modo sufficiente. La proposta presenta elementi di criticità in relazione alle esigenze del servizio
Insufficiente	0,4	L'elemento valutato presenta elementi significativi di inadeguatezza, d'incoerenza od incompletezza. La proposta presenta evidenti elementi critici e non adeguati alle esigenze del servizio.
Gravemente insufficiente	0,2	L'elemento è ritenuto inadeguato e/o incoerente. Si evidenziano gravi lacune e manchevolezze. La proposta non è assolutamente in grado di garantire la corretta esecuzione del servizio
Non idoneo	0	Argomento non trattato o fuori tema. La proposta non consente una valutazione

La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti indicatori e criteri:

INCIDENZA N. 80 PUNTI		
ELEMENTI DI VALUTAZIONE		punti così distribuiti
A	PIANO DI GESTIONE DEL SERVIZIO: (Max 20 facciate)	Max 70 PUNTI di cui
A.1.	Area dell'informazione: verranno attribuiti i punteggi in funzione della maggiore o minore adeguatezza dei processi descritti al perseguimento degli obiettivi di risultato e delle finalità generali di interesse del Comune. Completezza, appropriatezza e aggiornamento delle informazioni. Soddisfazione degli utenti. Livello di professionalità del personale assegnato alle funzioni dell'area. Proposta di calendario di apertura di ciascuna sede coerente con la programmazione dell'attività annuale	Max punti 25
	Qualità della rappresentazione in termini di agevole enucleabilità degli impegni costituenti elementi di valore.	
	Qualità del processo di progettazione, realizzazione, monitoraggio e promozione delle attività.	
A.2.	Area del sostegno alle competenze genitoriali: verranno attribuiti i punteggi in funzione della maggiore o minore adeguatezza dei processi descritti al perseguimento degli obiettivi di risultato e delle finalità generali di interesse del Comune. Appropriately degli interventi. Grado di soddisfazione degli utenti. Livello di professionalità del personale assegnato alle funzioni dell'area. Proposta di calendario delle attività specifiche dell'area coerente con la programmazione generale dell'attività	Max punti 25
	Qualità della rappresentazione in termini di agevole enucleabilità degli impegni costituenti elementi di valore.	
	Qualità del processo di progettazione, gestione, monitoraggio e promozione delle attività.	
A.3.	Area dello sviluppo delle risorse familiari e comunitarie: verranno attribuiti i punteggi in funzione della maggiore o minore adeguatezza dei processi descritti al perseguimento degli obiettivi di risultato e delle finalità di interesse del Comune. Innovatività delle strategie di captazione dell'utenza elettiva dei progetti. Grado di soddisfazione e partecipazione degli utenti. Livello di professionalità del personale assegnato alle funzioni dell'area. Capacità di garantire la capillarità sul territorio.	Max punti 20
	Qualità della rappresentazione in termini di agevole enucleabilità degli impegni costituenti elementi di valore	
	Qualità del processo di progettazione, realizzazione, monitoraggio e promozione delle attività	
B	PROMOZIONE DELLA INTEGRAZIONE CON LA RETE DEI SERVIZI: Soluzioni proposte e gestione dei processi in vista della promozione delle attività e della integrazione con la rete dei soggetti del terzo settore, dei servizi sociali, socio-sanitari e sanitari in tutte le aree sopra indicate. (Max 5 pagine)	Max 10 PUNTI
B.1	Qualità della rappresentazione in termini di agevole enucleabilità degli impegni costituenti elementi di valore.	
B.2	Efficacia delle soluzioni proposte in vista della promozione della attività e dell'integrazione con la rete dei soggetti del terzo settore, dei servizi sociali, educativi, socio-sanitari e sanitari.	

B) VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA (max punti 20)

I 20 punti relativi all'offerta economica saranno assegnati secondo le formule seguenti (lineare spezzata sulla media):

$$V_i \text{ (per } P_i < P_{med}) = 20 * [K + (1 - K) * (P_{med} - P_i) / (P_{med} - P_{min})]$$

$$V_i \text{ (per } P_i \geq P_{med}) = 20 * K * (BA - P_i) / (BA - P_{med})$$

dove:

V_i = Punteggio assegnato al concorrente;

P_i = Prezzo offerto in gara dal concorrente;

P_{med} = media aritmetica dei prezzi offerti in gara

P_{min} = prezzo più basso tra quelli offerti in gara

BA = base d'asta

$K = 0,9$

Il risultato sarà arrotondato a due decimali.

Non saranno accettate offerte economiche pari alla base d'asta.

L'appalto sarà aggiudicato in favore del concorrente che avrà raggiunto il maggior punteggio complessivo sommando il punteggio dell'offerta tecnica e dell'offerta economica. A parità di punteggio sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio sull'offerta tecnica. Qualora anche tali punteggi siano paritari, si procederà mediante sorteggio.

19. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

Le varie fasi procedurali della gara verranno effettuate da un'apposita Commissione, nominata dopo la data di scadenza per la presentazione delle offerte, nel rispetto dell'art. 77 del D.Lgs.50/2016.

La gara avrà inizio in seduta pubblica **il giorno, alle ore 9,30** presso il portale Acquisti in rete P.A.

Prima Fase

Alla Commissione competono le seguenti operazioni:

1. verifica della completezza e regolarità della documentazione amministrativa;
2. verifica della mera presenza della documentazione tecnica;
3. ammissione alla fase successiva dei concorrenti la cui documentazione è risultata completa e conforme a quanto richiesto o esclusione, adeguatamente motivata, delle stesse, fatta salva l'applicazione delle norme sul soccorso istruttorio.

Le ulteriori sedute pubbliche verranno successivamente comunicate ai partecipanti di volta in volta attraverso la piattaforma MePA.

Possono presenziare alle sedute pubbliche i legali rappresentanti dei soggetti concorrenti, ovvero i soggetti dagli stessi espressamente delegati.

Le sedute pubbliche avranno inizio nell'ora stabilita anche se nessuno dei concorrenti fosse presente.

Il Presidente si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla procedura o di rinviare la data fissata per l'apertura delle buste senza che i concorrenti possano accampare pretese al riguardo.

L'Amministrazione comunale si riserva di procedere in qualunque momento alla verifica della veridicità delle dichiarazioni prodotte, a norma dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

Tale verifica verrà comunque effettuata nei confronti del soggetto che risulterà provvisoriamente aggiudicatario.

I requisiti speciali richiesti dovranno essere comprovati attraverso la seguente documentazione:

1. quanto al requisito di cui all'art. 15 (fatturato globale) della presente lettera d'invito, mediante autocertificazione, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii, relativa al periodo considerato;

2. quanto al requisito di cui all'art. 15 (idoneità tecnico/professionale+), attestazione delle relative prestazioni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi.

Seconda Fase

La Commissione giudicatrice proseguirà in seduta riservata all'esame dell'offerta tecnica e all'attribuzione dei relativi punteggi.

Terza fase

Successivamente, terminato l'esame delle offerte tecniche, sarà fissata un'apposita riunione della Commissione, in seduta pubblica, per dare comunicazione dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica e procedere all'apertura delle offerte economiche dei concorrenti ammessi a tale fase. La data di tale seduta sarà comunicata attraverso il portale MePA.

Qualora la Commissione di gara accerti, sulla base di univoci elementi, che vi siano offerte imputabili ad unico centro decisionale, procederà ad escludere i concorrenti che le hanno presentate.

Nella stessa seduta si procederà alla formulazione della graduatoria, sommando i punteggi conseguiti per l'offerta tecnica e per quella economica, e alla conseguente aggiudicazione provvisoria salvo verifica di offerte anomale. Il servizio sarà aggiudicato in favore del concorrente che avrà raggiunto il maggior punteggio complessivo (offerta tecnica + offerta economica). In caso di offerte che ottengano il medesimo punteggio complessivo, il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto **il maggior punteggio sull'offerta tecnica**. Qualora anche tali punteggi siano paritari, si procederà mediante sorteggio.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà insindacabile di:

- procedere all'aggiudicazione qualora si presenti un'unica offerta, purché ritenuta congrua rispetto ai criteri di valutazione stabiliti in precedenza;
- non procedere all'aggiudicazione senza che, in ragione di ciò, i soggetti partecipanti possano vantare alcun diritto a qualsivoglia titolo, ivi compreso a titolo di risarcimento del danno subito e delle spese sostenute;
- non procedere all'aggiudicazione qualora non ritenga idonee le offerte pervenute.

L'efficacia dell'affidamento è subordinata alla verifica della sussistenza dei requisiti in capo all'impresa aggiudicataria. Qualora risulti la mancanza dei requisiti dichiarati in sede di procedura, si procederà ad affidare il servizio all'impresa che segue.

L'Ufficio competente, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00, si riserva la facoltà di effettuare d'ufficio, su tutti i concorrenti partecipanti alla procedura, gli opportuni accertamenti relativi alle cause di esclusione auto dichiarate, mentre obbligatoriamente procede nei confronti dell'aggiudicatario provvisorio.

Qualora tali verifiche non confermino le dichiarazioni presentate per la partecipazione alla procedura, si applicano le sanzioni dell'esclusione dalla medesima o della decadenza dell'aggiudicazione provvisoria, con riserva, ove ne ricorrano i presupposti, dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste per legge.

L'aggiudicazione provvisoria sarà rideterminata a favore dell'impresa che segue in graduatoria. La nuova aggiudicazione sarà comunque subordinata alla verifica del possesso dei requisiti generali nei confronti della nuova aggiudicataria.

20. OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

Ai sensi dell'art. 97, comma 3 del D.Lgs 50/2016, l'Amministrazione procederà alla verifica di congruità delle offerte che presentino sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi all'offerta tecnica, entrambi pari o superiori ai 4/5 dei corrispondenti punti massimi previsti.

Resta inteso, in ogni caso, che l'Amministrazione ha la facoltà, ai sensi dell'art. 97, comma 6, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, di valutare la congruità delle offerte che, in base ad elementi specifici, appaiano anormalmente basse.

21. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Nei limiti previsti dall'art. 83 – comma 9 – del D.Lgs. 50/2016, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi della domanda di partecipazione, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed all'offerta economica, l'Amministrazione assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

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

Non sono ritenute sanabili quelle dichiarazioni che non consentono all'Amministrazione di ricostruire l'espressione di volontà dei concorrenti e propriamente la mancata presentazione rispettivamente:

- a) del modello di dichiarazione di cui all'Allegato 1 della presente lettera d'invito;
- b) la mancanza dei requisiti di capacità tecnica ed economico finanziaria e di quelli di ordine generale;
- c) l'elaborato progettuale;
- d) la mancata costituzione del deposito cauzionale provvisorio.

22. RICHIESTA DI CHIARIMENTI AVENTI NATURA TECNICA E RICHIESTA SOPRALLUOGHI

Le eventuali richieste di chiarimenti relative alla gara in oggetto, dovranno essere formulate esclusivamente attraverso l'apposita sezione "chiarimenti", nell'area riservata alla presente gara, all'indirizzo: www.acquistiinretepa.
entro le oredel giorno

Attraverso lo stesso mezzo, l'Amministrazione aggiudicatrice provvederà a fornire le risposte entro il

I candidati potranno altresì richiedere tramite PEC (protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it) la possibilità di effettuare sopralluoghi nelle sedi del Centro per le Famiglie Distrettuale, al fine di acquisire informazioni utili all'elaborazione della proposta progettuale.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato con l'assistenza del personale del Comune di Cattolica, entro 7 giorni dalla scadenza del bando di gara.

Al termine del sopralluogo verrà rilasciata l'attestazione di avvenuto sopralluogo, come da modello (allegato E) che dovrà essere firmato digitalmente e inserito nella busta A "Documentazione Amministrativa".

23. STIPULA DEL CONTRATTO

Il Comune di Cattolica, successivamente alla comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 32, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016, provvederà a comunicare i tempi per la sottoscrizione del contratto di appalto (che sarà concluso in forma di scrittura privata, in modalità elettronica con firma digitale).

E' prevista la possibilità di esecuzione d'urgenza del servizio, nelle more di stipulazione del contratto.

Alla stipula del contratto l'aggiudicatario è obbligato a presentare una cauzione definitiva nella misura prevista dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e polizza assicurativa così come descritta all'art. 12 del Capitolato Speciale d'appalto.

L'importo della cauzione definitiva è ridotto del 50% (cinquanta per cento) per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie Uni Cei En 45000 e della serie Uni Cei En Iso/lec 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie Uni Cei Iso 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La garanzia fideiussoria dovrà essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture ai sensi dell'art. 103, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

24. EVENTI IMPEDITIVI ALLA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Ogni evento impeditivo alla consegna, realizzazione o completamento dei servizi oggetto di affidamento produrrà conseguenze sull'aggiudicazione e sulle attività dell'Appaltatore.

Qualora dovessero manifestarsi ragioni di pubblico interesse, circostanze speciali o cause di forza maggiore tra cui sono compresi i provvedimenti emessi dalla competente Autorità nei confronti dell'Amministrazione, nel corso della procedura di gara, ad avvenuta aggiudicazione con consegna dei servizi in via d'urgenza in pendenza della stipula dei contratti d'appalto o dopo la loro formale sottoscrizione, valgono le seguenti prescrizioni:

- se l'evento impeditivo dovesse manifestarsi nel corso della procedura di gara non si procederà all'affidamento dei servizi, trattandosi di gara la cui natura non obbliga l'Amministrazione nei confronti dei concorrenti;
- se l'evento impeditivo dovesse manifestarsi ad avvenuta consegna in via d'urgenza dei servizi, non si procederà alla stipulazione dei contratti. In tal caso saranno riconosciuti all'appaltatore unicamente i compensi per le attività o servizi già eseguiti o predisposti, senza diritto a maggiori oneri o indennizzi per attività non espletate;
- se l'evento impeditivo dovesse manifestarsi dopo la stipulazione dei contratti o qualora le sospensioni dei servizi dovessero raggiungere la durata complessiva di sei mesi, si procederà allo scioglimento dei contratti con recesso dell'Amministrazione.

25. PATTO DI INTEGRITÀ/PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

Il soggetto aggiudicatario si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, imparzialità e correttezza nonché a non compiere nessun atto od omissione finalizzato, direttamente o indirettamente, a turbare e/o compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa attraverso irregolarità, comportamenti illeciti e violazioni di leggi e regolamenti.

Il soggetto aggiudicatario si impegna altresì a rispettare tutte le clausole contenute nel patto di integrità sottoscritto, con la consapevolezza che la loro mancata osservanza costituisce causa di risoluzione del contratto.

Il soggetto aggiudicatario si obbliga, altresì, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici approvato dal Comune di Cattolica con Delibera di Giunta comunale n.18 del 29/01/2014 e consultabile sul sito istituzionale.

L'appaltatore dichiara infine di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al "Protocollo di intesa per la legalità, la qualità, la regolarità e la sicurezza del lavoro e delle prestazioni negli appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture" sottoscritto in data 16/09/2013 (consultabile sul sito della Prefettura di Rimini) che, sia pure non materialmente allegato, forma parte integrante del contratto, con la consapevolezza che la sua mancata osservanza costituisce causa di risoluzione del contratto stesso.

26. DIVIETO DI CONFERIMENTO INCARICHI AD EX DIPENDENTI PUBBLICI

Il soggetto aggiudicatario, sottoscrivendo il contratto, attesta ai sensi dell'art.53 comma 16-ter del D.Lgs 165/2001 di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

27. OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ

L'aggiudicataria si impegnerà ad assumere gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni, tra i quali quello di comunicare il conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della citata Legge.

Gli obblighi di tracciabilità si articolano essenzialmente in tre adempimenti:

- a. utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- b. effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle medesime commesse pubbliche esclusivamente con lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- c. indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione, del codice identificativo di gara (CIG).

28. CONTROVERSIE

In caso di controversie la competenza è devoluta al Foro di Rimini.

29. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati forniti dai concorrenti saranno trattati dall'Amministrazione aggiudicatrice esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Aggiudicatrice. I soggetti interessati possono esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Per quanto non contemplato nella presente lettera d'invito si fa espresso riferimento alle disposizioni contenute nel Capitolato speciale d'Appalto e nello schema di contratto.

Il Dirigente
Dott.Francesco Rinaldini

Allegati (parti integranti della presente lettera d'invito):

Allegato A, "Modello istanza di partecipazione alla gara con annessa dichiarazione sostitutiva sia di certificazione che di atto di notorietà" e relativo sottomodulo "**Allegato A1**"

Allegato B "Capitolato Speciale d'appalto" con **sotto-allegate le planimetrie B1, B2 e B3** delle sedi del Centro per le Famiglie Distrettuale

Allegato C "Schema contratto d'appalto"

Allegato D "Patto di integrità"

Allegato E "Attestazione di avvenuto sopralluogo"

**MODELLO ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA CON ANNESSA DICHIARAZIONE
SOSTITUTIVA SIA DI CERTIFICAZIONE CHE DI ATTO DI NOTORIETÀ**

da compilare e sottoscrivere ai sensi degli articoli 46 e 47
del DPR 445/2000 da parte del legale rappresentante

Spett. *Comune di Cattolica*

P.zza Roosevelt n. 5

47841 Cattolica (RN)

OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA , TRAMITE R.D.O. SUL MEPA, AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. B), DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CENTRO PER LE FAMIGLIE DISTRETTUALE DEL COMUNE DI CATTOLICA. CIG: 74432235ED

Il sottoscritto _____ nato a _____
_____ (Prov. __) il _____, residente a _____
_____ (Prov. __) all'indirizzo _____
in qualità di (Titolare, Legale Rappresentante o Procuratore) _____
dell'operatore economico _____
con sede legale in _____ (Prov. __), Stato _____
indirizzo e CAP _____
codice fiscale _____ P. IVA _____
tel. _____ PEC _____

CHIEDE

di partecipare alla gara indicata in oggetto e a tal fine, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 28/12/2000 n. 445 e ss.mm.ii, le sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative all'affidamento dei contratti pubblici

DICHIARA

con espresso riferimento all'operatore economico che rappresenta

PARTE A – FORMA DI PARTECIPAZIONE

1) di partecipare alla gara in qualità di:

- concorrente singolo (imprenditore individuale o società, art. 45 comma 2 lett. a) del D.lgs. 50/2016)
- consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro (art. 45 comma 2 lett. b) del D.lgs. 50/2016)

Conorziate esecutrici (codice fiscale, P. IVA, denominazione, indirizzo)	Parte di servizio / lavori da eseguire
--	--

- consorzio tra imprese artigiane (art. 45 comma 2 lett. b) del D.lgs. 50/2016)

Conorziate esecutrici (codice fiscale, P. IVA, denominazione, indirizzo)	Parte di servizio / lavori da eseguire

- consorzio stabile (art. 45 comma 2 lett. c) del D.lgs. 50/2016)

Conorziate esecutrici (codice fiscale, P. IVA, denominazione, indirizzo)	Parte di servizio / lavori da eseguire

- componente di consorzio designata come esecutrice (art. 45 comma 2 lett. b) o c) del D.lgs. 50/2016)
- mandatario di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) (art. 45 comma 2 lett. d) del D.lgs. 50/2016)
- orizzontale già costituito
 - verticale da costituire
 - misto

composto da:

Capogruppo/Mandanti (codice fiscale, P. IVA, denominazione, indirizzo)	Parte di servizio / lavori da eseguire

- mandante di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) (art. 45 comma 2 lett. d) del D.lgs. 50/2016), composto da:

Capogruppo/Mandanti (codice fiscale, P. IVA, denominazione, indirizzo)	Parte di servizio / lavori da eseguire

- capogruppo di consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 2602 c.c. (art. 45 comma 2 lett. e) del D.lgs. 50/2016)

- già costituito
 da costituire

composto da:

Capogruppo/Consortiati (codice fiscale, P. IVA, denominazione, indirizzo)	Parte di servizio / lavori da eseguire

- consorziato di consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 2602 c.c. (art. 45 comma 2 lett. e) del D.lgs. 50/2016) composto da:

Capogruppo/Consortiati (codice fiscale, P. IVA, denominazione, indirizzo)	Parte di servizio / lavori da eseguire

- Impresa ausiliaria ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. (compilare solo parte B)

- altra forma, specificare: _____

e di non partecipare in qualsiasi altra forma alla presente gara, ai sensi dell'art. 48 comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.

A2 – Situazioni di controllo

- di non essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile con altri operatori

economici e di avere formulato l'offerta autonomamente

- di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di altri operatori economici che si trovano, rispetto all'impresa da me rappresentata, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e di aver formulato autonomamente l'offerta;
- di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di altri operatori economici che si trovano, rispetto all'impresa da me rappresentata, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e precisamente con la/e seguente/i impresa/e partecipante/i (indicare denominazione, ragione sociale, codice fiscale e sede legale) _____

e di avere formulato autonomamente l'offerta

A3 – (solo per mandanti e mandatarie di RTI non ancora costituiti)

- di impegnarsi a costituire, in caso di aggiudicazione, raggruppamento temporaneo ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016

A4 – (solo per mandanti di RTI non ancora costituiti)

- di impegnarsi a conferire, in caso di aggiudicazione, mandato collettivo speciale con rappresentanza al capogruppo _____ ai sensi dell'art. 48 c. 8 del D.Lgs. n. 50/2016;

A5 – (solo per componenti di consorzi ordinari non ancora costituiti)

- di impegnarsi a costituire, in caso di aggiudicazione, consorzio ordinario ex art. 2602 del codice civile;

A6 – (solo per RTI/consorzi ordinari)

- di impegnarsi ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina vigente con riguardo ai RTI, ai consorzi ordinari;

A7 (solo per il concorrente, in caso di avalimento)

- di allegare la documentazione prevista dall'art. 89 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 e dalla documentazione di gara

.....

- Che l'Impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia di per le seguenti attività:

.....
.....

e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti:

numero di iscrizione:

data di iscrizione:

durata della ditta/data termine:

forma giuridica:

- (solo per le Società Cooperative ed i Consorzi di Cooperative): che la Ditta è regolarmente iscritta

all'albo nazionale per le Cooperative istituito con D.M. 23.06.2004 (indicare l'attività, numero e data di iscrizione)

- (se *Cooperative Sociali*): di essere regolarmente iscritto nell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali istituito ai sensi della Legge n. 381/1991 della Regione _____ al n. _____ in corso di validità dal _____ (indicare gli estremi dell'iscrizione)

PARTE B – DICHIARAZIONI RELATIVE AI MOTIVI DI ESCLUSIONE ART. 80 D.LGS. 50/2016, come innovato dal Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56¹

B1 – di indicare nella tabella seguente tutti i soggetti titolari di ruoli di rilievo ai sensi dell'art. 80 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 (*umentare il numero di righe quanto necessario*):

Avvertenza. E' richiesta l'indicazione:

- del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di **impresa individuale**;
- di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di **società in nome collettivo**;
- dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di **società in accomandita semplice**;
- dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, consiglio di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di **altro tipo di società o consorzio**; sono ivi compresi i membri dell'organo di vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, nonché il sindaco revisore, i componenti del collegio sindacale, del consiglio di gestione e di sorveglianza ex 2409 cc. ove nominati.
- dei soggetti **cessati** dalla carica nell'anno antecedente la data di invio della RDO;
- dei **procuratori** firmatari dei documenti presentati in gara.

Nome e cognome	Codice fiscale	Qualifica attualmente ricoperta	Qualifica da cui è cessato nell'anno antecedente la data di invio della RDO

B2 – di indicare tutte le condanne penali riportate dai soggetti di cui al punto B1, nonché i procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione o di una delle cause ostative di cui, rispettivamente, all'art. 6 e 67 del D.Lgs. 159/2011, le cause di decadenza, sospensione o divieto di cui al citato art. 67 del D.Lgs. 159/2011 e i tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 comma 4 del medesimo D.Lgs. 159/2011 riportate dai soggetti di cui al punto B1 (*compresi i soggetti cessati dalla carica nell'anno*

¹ La dichiarazione relativa ai motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, può essere resa:

- dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, qualora ne sia in piena e diretta conoscenza oppure qualora i soggetti individuati al punto successivo non siano in grado di rendere la dichiarazione;

- mediante dichiarazioni individuali, utilizzando il modello Allegato, da tutti i soggetti in carica e da quelli cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di invio della lettera d'invito (**titolare o direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; socio o direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo; soci accomandatari o direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio**).

Si evidenzia che anche nel caso di **cessione o affitto** di azienda o di ramo di azienda, **incorporazione o fusione** societaria, la società cessionaria, affittuaria, incorporante o risultante dalla fusione, ha l'onere di presentare la dichiarazione relativa al requisito di cui all'art. 80 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. anche con riferimento agli amministratori ed ai direttori tecnici che hanno operato o che sono cessati dalla relativa carica nell'ultimo anno presso la società cedente, locatrice, incorporata o fusasi; resta ferma la possibilità di dimostrare la c.d. dissociazione (Consiglio di Stato Ad. Plen. 7 giugno 2012 n. 21 – AVCP parere n. 210 del 19/12/2012).

antecedente la data della RDO):

Avvertenze:

- vanno indicate tutte le condanne riportate, di cui all'art. 80 commi 1 e 2 D.Lgs. 50/2016, incluse quelle per le quali si gode del beneficio della non menzione;
- non è necessaria l'indicazione delle condanne per le quali il reato è stato depenalizzato ovvero è intervenuta la riabilitazione ovvero il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero è intervenuta la revoca della condanna medesima;
- va evidenziata l'eventuale pena accessoria dell'incapacità di contrarre con la P.A. e la relativa durata;
- l'operatore economico dovrà evidenziare le circostanze di cui all'art. 80 comma 7 del D.Lgs. 50/2016 ed i riferimenti alle prove di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, nonché ai provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti; la documentazione di tali risarcimenti e/o provvedimenti deve essere allegata alla presente istanza.
- Per i soggetti per i quali il dichiarante non può garantire la diretta conoscenza in merito alle condanne riportate è necessario allegare dichiarazione da parte dell'interessato **(Al. A1)**

Nome e cognome (riportare TUTTI i soggetti elencati al punto B.1)	Presenza di condanne penali (barrare una sola casella)	Applicazione di misure di prevenzione previste dall'art. 6 del D.lgs. 159/2011 o applicazione di divieti in via provvisoria di cui all'art. 67 comma 3 del D.lgs. 159/2011 (barrare una sola casella)
	<input type="checkbox"/> Sì, vedere punto B.3 <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì, vedere punto B.4 <input type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Sì, vedere punto B.3 <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì, vedere punto B.4 <input type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Sì, vedere punto B.3 <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì, vedere punto B.4 <input type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Sì, vedere punto B.3 <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì, vedere punto B.4 <input type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Sì, vedere punto B.3 <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì, vedere punto B.4 <input type="checkbox"/> No
	<input type="checkbox"/> Sì, vedere punto B.3 <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì, vedere punto B.4 <input type="checkbox"/> No

B3 – di indicare nel dettaglio tutte le condanne penali riportate dai soggetti di cui al punto B.1 (aumentare il numero di righe quanto necessario)

Nome e cognome	Data della condanna	Reato (norme violate)
Pena comminata	Ricorsi tuttora pendenti o termini per ricorrere	Pena accessoria incapacità di contrarre con la P.A.
		<input type="checkbox"/> Sì, fino al _____ <input type="checkbox"/> No

Nome e cognome	Data della condanna	Reato (norme violate)

Pena comminata	Ricorsi tuttora pendenti o termini per ricorrere	Pena accessoria incapacità di contrarre con la P.A.
		<input type="checkbox"/> Sì, fino al _____ <input type="checkbox"/> No

Nome e cognome	Data della condanna	Reato (norme violate)
Pena comminata	Ricorsi tuttora pendenti o termini per ricorrere	Pena accessoria incapacità di contrarre con la P.A.
		<input type="checkbox"/> Sì, fino al _____ <input type="checkbox"/> No
Nome e cognome	Data della condanna	Reato (norme violate)
Pena comminata	Ricorsi tuttora pendenti o termini per ricorrere	Pena accessoria incapacità di contrarre con la P.A.
		<input type="checkbox"/> Sì, fino al _____ <input type="checkbox"/> No

Nome e cognome	Data della condanna	Reato (norme violate)
Pena comminata	Ricorsi tuttora pendenti o termini per ricorrere	Pena accessoria incapacità di contrarre con la P.A.
		<input type="checkbox"/> Sì, fino al _____ <input type="checkbox"/> No

B4 – di indicare nel dettaglio tutte le misure di prevenzione e i divieti applicati ai soggetti di cui al punto B.1 compresi i **cessati**:

Avvertenze:

- vanno indicate tutte le misure di prevenzione personali di cui all'art. 6 del D.Lgs. 159/2011 applicate con provvedimento definitivo;
- vanno indicati tutti i provvedimenti applicati così come previsti dall'art. 67 del D.Lgs. 159/2011;
- vanno indicati i divieti e le misure riportati dai conviventi dei soggetti di cui al punto B.1) nonché da imprese, associazioni, società e consorzi di cui i soggetti di cui al punto B.1) siano amministratori o determinino in alcun modo scelte e indirizzi;
- vanno indicati i procedimenti di prevenzione in corso;
- vanno indicati i tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 comma 4 del D.Lgs. 159/2011.

Nome e cognome	Misura di prevenzione o divieto applicati	Data di applicazione della misura (oppure indicare se il procedimento di prevenzione è in corso)

PARTE C – ALTRE DICHIARAZIONI

C- che l'impresa non si trova in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure di appalto di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e in particolare:

1) che, in relazione all'art. 80, comma 5, lett b), del D.Lgs. 50/2016, l'operatore economico non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'art. 110 del D.Lgs. 50/2016.

(In alternativa, nel caso in cui l'Impresa abbia depositato ricorso per l'ammissione alla procedura di concordato preventivo con continuità aziendale o sia in stato di concordato preventivo con continuità aziendale ai sensi dell'art. 186-bis del r.d. n. 267/1942, barrare, rispettivamente, una delle caselle che seguono, compilare i dati mancanti e allegare la documentazione ivi richiesta)

l'operatore economico ha depositato ricorso per l'ammissione alla procedura di concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186-bis del r.d. n. 267/1942 ed è stata autorizzata alla partecipazione a procedure per l'affidamento di contratti pubblici dal Tribunale di _____ (*inserire riferimenti autorizzazione, n., data*); per tale motivo dichiara di non partecipare alla presente procedura come mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e allega la documentazione prevista dal comma 4 del predetto art. 186-bis del r.d. n. 267/1942²

l'operatore economico è in stato di concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186-bis del r.d. n. 267/1942, giusta decreto del Tribunale di _____ del _____; per tale motivo dichiara di non partecipare alla presente procedura come mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e allega la documentazione prevista dal comma 4 del predetto art. 186-bis del r.d. n. 267/1942³

2) che, in relazione all'art. 80, comma 5, lett. a) del D.Lgs. 50/2016, l'operatore economico non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e a ogni altro obbligo di cui all'art. 30, comma 3, del D. Lgs. 50/2016 medesimo;

2 Tale casella deve essere compilata soltanto nel caso abbia depositato ricorso per l'ammissione alla procedura di concordato preventivo con continuità aziendale ai sensi dell'art. 186-bis del r.d. n. 267/1942; la documentazione da allegare in tale eventualità è la seguente:

a1) relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'art. 67, lett d), del r.d. n. 267/1942, che attesta la conformità al piano di risanamento e la ragionevole capacità di adempimento del contratto;

a2) dichiarazione sostitutiva con la quale il concorrente indica l'operatore economico che, in qualità di impresa ausiliaria, metterà a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse e i requisiti di capacità finanziaria, tecnica, economica richiesti per l'affidamento dell'appalto e potrà subentrare in caso di fallimento nel corso della gara oppure dopo la stipulazione del contratto, ovvero nel caso in cui non sia più in grado per qualsiasi ragione di dare regolare esecuzione all'appalto;

a3) dichiarazione sostitutiva con la quale il legale rappresentante di altro operatore economico, in qualità di ausiliaria:

1) attesta il possesso, in capo all'impresa ausiliaria, dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, l'inesistenza di una delle cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 e il possesso di tutte le risorse e i requisiti di capacità finanziaria, tecnica, economica richiesti per l'affidamento dell'appalto;

2) si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie all'esecuzione del contratto e a subentrare all'impresa ausiliata nel caso in cui questa fallisca nel corso della gara oppure dopo la stipulazione del contratto, ovvero non sia più in grado per qualsiasi ragione di dare regolare esecuzione all'appalto;

3) attesta che l'impresa ausiliaria non partecipa alla gara in proprio o quale associata o consorziata

3 Tale casella deve essere compilata soltanto nel caso in cui l'Impresa si trovi in stato di concordato preventivo con continuità aziendale ai sensi dell'art. 186 bis del r.d. n. 267/1942; la documentazione da allegare in tale eventualità è la medesima di quella indicata nella precedente nota 1

- 3) che, in relazione all'art. 80, comma 5, lett. c) del D.Lgs. 50/2016, l'operatore economico non si è reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità;
- 4) che, in relazione all'art. 80, comma 5, lett. g) del D.Lgs. 50/2016, l'operatore economico non è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC, per avere presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestato di qualificazione;
- 5) che, in relazione all'art. 80, comma 5, lett. h) del D.Lgs. 50/2016, l'operatore economico non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della L. n. 55/1990 o, altrimenti, è trascorso un anno dall'ultima violazione definitivamente accertata e questa è stata rimossa;
- 6) che, in relazione all'art. 80, comma 5, lett. i) del D.Lgs. 50/2016, l'operatore economico è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (indicare specificatamente l'Ufficio e la Provincia ove ha sede l'impresa da cui risulta l'ottemperanza alle norme della Legge n. 68/99)
.....
- 7) che, in relazione all'art. 80, comma 5, lett. f) del D.Lgs. 50/2016, nei confronti dell'operatore economico non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del D.Lgs. n. 231/2001 ss.mm.ii o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del D.Lgs. n. 81/2008;
- 8) che, in relazione all'art. 80, comma 5, lett. f-bis) del D.Lgs. 50/2016, l'operatore economico non ha presentato nella procedura di gara in corso e negli affidamenti di subappalti, documentazione o dichiarazioni non veritiere;
- 9) che, in relazione all'art. 80, comma 5, lett. f-ter) del D.Lgs. 50/2016, l'operatore economico non è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC, per avere presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento di subappalti;
- 10) che, in relazione all'art. 80, comma 5, lett. l), del D.Lgs. n. 50/2016, il sottoscritto e i soggetti indicati nel precedente punto B1 (*soggetti in carica*):
barrare la casella di interesse
 non sono stati vittime dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 c.p., aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991 n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 12 luglio 1991 n. 203
 sono stati vittime dei suddetti reati ma hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria;
 sono stati vittime dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 c.p., aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 12 luglio 1991 n. 203 e non hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria in quanto ricorrono i casi previsti dall'art. 4, 1 comma, della legge 24 novembre 1981 n. 689.
- 11) che, in relazione all'art. 80, comma 5, lett. d), del D.Lgs. n. 50/2016, la propria partecipazione non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, non diversamente risolvibile;
- 12) che, in relazione all'art. 80, comma 5, lett. e), del D.Lgs. n. 50/2016, non è stato coinvolto nella preparazione della documentazione necessaria alla procedura e pertanto non ha creato alcuna distorsione della concorrenza;
- 13) che, in relazione all'art. 80, comma 4, l'operatore economico non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito l'operatore economico; *indicare l'ufficio/sede dell'Agenzia delle Entrate a cui rivolgersi ai fini della verifica:*

Ufficio	Indirizzo	Cap	città
Fax	Telefono	note	

oppure:

specificare eventuali violazioni e lo stato delle stesse (eventuale caso di cui all'art. 80, comma 4, ultimo periodo):

.....

14) che, in relazione all'art. 80, comma 4, l'operatore economico non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito l'operatore economico. Dichiaro i seguenti riferimenti INPS e INAIL e del CCNL applicato:

INPS

Ufficio/Sede	Indirizzo	Cap	città
Fax	Telefono	Matricola aziendale n.	

INAIL

Ufficio/Sede	Indirizzo	Cap	città
Fax	Telefono	Codice Ditta n.	Posizione Assicurativa

oppure:

specificare eventuali violazioni e lo stato delle stesse (eventuale caso di cui all'art. 80, comma 4, ultimo periodo):

.....

Dichiara che l'Impresa rappresentata applica ai propri lavoratori dipendenti il seguente contratto collettivo:

.....

15) di non essersi avvalso di piani individuali di emersione di cui alla Legge n. 383/2001 oppure di essersi avvalso di piani individuali di emersione di cui alla Legge n. 383/2001 ma che il periodo di emersione si è concluso (*eliminare l'opzione che non interessa*);

16) di non partecipare alla gara simultaneamente in forma singola e in raggruppamento;

17) dichiara, ai sensi dell'art. 53 comma 16ter, del D.Lgs. 165/2001, di non aver concluso contratti o conferito incarichi di attività lavorativa o professionale ai soggetti indicati nell'art. 53, comma 16ter, del D.Lgs. n. 165/2001 (ex dipendenti pubblici cessati dal rapporto di pubblico impiego che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni a cui sono equiparati anche i titolari di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato od autonomo) nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

18) Requisiti di carattere economico-finanziario

di essere in possesso di un fatturato globale d'impresa relativo agli ultimi tre esercizi antecedenti (2015 – 2016 – 2017) complessivamente considerati, pari a Euro _____

la capacità economica e finanziaria della ditta è altresì attestata da due istituti di credito o banche autorizzate all'esercizio dell'attività bancaria attestanti che il concorrente è impresa solida ed ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità (***i due attestati devono essere obbligatoriamente allegati alla dichiarazione, firmati digitalmente***)

19) Requisiti di carattere tecnico - professionale

di avere svolto con buon esito, nel periodo dal 01.01.2015 al 31.12.2017, almeno tre servizi analoghi a quello oggetto della gara.

Si precisa che tali servizi dovranno essere stati svolti regolarmente e con buon esito (senza che si siano verificate inadempienze gravi formalizzate con provvedimenti definitivi, anche amministrativi, aventi caratteristiche ed effetti sanzionatori), e occorrerà riportare l' indicazione, per ciascun servizio, degli importi, delle date e dei destinatari. Se trattasi di servizi prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici, esse sono provate da attestazioni rilasciate e vistate dalle amministrazioni o dagli enti medesimi; se trattasi di servizi prestati a privati, l'effettuazione effettiva della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente.

Committente	Importo (iva esclusa)	Oggetto	Periodo di svolgimento del servizio

ULTERIORI DICHIARAZIONI

- 1) dichiara di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta:
 - degli oneri previsti per la stipula delle garanzie da prestarsi ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016, previste nello schema di contratto e di tutte le altre condizioni contrattuali;
 - degli oneri compresi quelli eventuali relativi alla raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti e/o residui di lavorazione nonché degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguiti i servizi;
- 2) dichiara di avere preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta e sull'espletamento del servizio;
- 3) dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nei documenti di gara;
- 4) dichiara di avere correttamente adempiuto, all'interno dell'azienda, agli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di cui all'art. 30 comma 3 del D Lgs. 50/2016;
- 5) dichiara di conformarsi alle Clausole sociali di cui all'art. 50 del D.Lgs 50/2016;
- 6) dichiara di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, degli oneri aziendali per la sicurezza

necessari a garantire l'esecuzione del contratto nel pieno rispetto delle norme di sicurezza e igiene del lavoro come da normativa vigente, nonché degli oneri assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi, dai contratti e dagli accordi locali vigenti nel luogo in cui verrà eseguito il contratto;

7) dichiara di aver costituito idonea **garanzia provvisoria** dell'importo pari al 2% del valore presunto dell'appalto, pari a **€ 13.680,00** (euro tredicimilaseicentoottanta//00) (salvo eventuale riduzione prevista dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016), valevole per almeno centoottanta (180) giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta, mediante cauzione o fidejussione bancaria/polizza assicurativa con il seguente istituto autorizzato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge: _____
agenzia _____ Via _____ n.
_____ località _____ **allegata alla presente firmata digitalmente;**

8) di impegnarsi a depositare, in caso di aggiudicazione, la garanzia definitiva di cui all'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii

9) che si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, imparzialità e correttezza nonché a non compiere nessun atto od omissione finalizzato, direttamente o indirettamente, a turbare e/o compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa attraverso irregolarità, comportamenti illeciti e violazione di leggi e regolamenti, consapevole che il mancato rispetto delle clausole contenute nel Patto di Integrità allegato costituisce causa di esclusione dalla procedura di gara;

10) che si impegna, in caso di aggiudicazione, al rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici approvato dall'Amministrazione comunale di Cattolica;

11) di mantenere valida l'offerta per 180 giorni dalla scadenza della presentazione della stessa

12) di **aver versato la quota di € 70,00 all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici**, di cui allega alla presente copia della **ricevuta di pagamento, firmata digitalmente;**

13) di obbligarsi al rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari ex Legge 136/2000, pena la nullità assoluta del contratto;

14) *barrare l'ipotesi che ricorre:*

di autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti – ai sensi della L. n. 241/1990 – la facoltà di “accesso agli atti”, l'Amministrazione a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara

ovvero

di non autorizzare l'accesso agli atti inerenti le parti relative all'offerta tecnica che saranno espressamente indicate con la presentazione della stessa, ovvero delle giustificazioni dei prezzi eventualmente chieste in sede di verifica delle offerte anomale, indicando i motivi

15) di acconsentire, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003, al trattamento dei dati personali per ogni esigenza connessa con l'espletamento della gara

16) di accettare, in caso di aggiudicazione, la consegna in via d'urgenza nelle more della stipulazione del contratto

17) di autorizzare l'Amministrazione Aggiudicatrice a trasmettere le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016 al seguente indirizzo di **posta elettronica certificata**
PEC _____;

Luogo e data _____

IL DICHIARANTE

(timbro e firma)

Allega alla presente, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 3 D.P.R. 445/2000, copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, da considerarsi elemento indispensabile ed essenziale.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SIA DI CERTIFICAZIONE SIA DI ATTO DI NOTORIETA' RESA DA CIASCUNO DEI SOGGETTI, INDICATI ALL'ART. 80, COMMA 3, DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I. IN CARICA O CESSATI DALLA CARICA NELL'ANNO ANTECEDENTE LA DATA DI INVIO DELLA R.D.O.

da compilare e sottoscrivere ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000

OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA , TRAMITE R.D.O. SUL MEPA, AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. B), DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CENTRO PER LE FAMIGLIE DISTRETTUALE DEL COMUNE DI CATTOLICA. CIG: 74432235ED

Il sottoscritto _____ nato a _____
_____ (Prov. __) il _____, residente a _____
_____ (Prov. __) all'indirizzo _____
in qualità di _____ dell'operatore economico
_____ con sede legale in
_____ (Prov. __), Stato _____ indirizzo e CAP
_____ codice fiscale
_____ P. IVA _____ tel.
_____ num. Fax _____ e.mail _____

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445 del 28.12.2000 e dalle leggi speciali in materia per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

che, ai sensi dell'art. 80, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e s.m. (*barrare la voce che interessa*)

non esistono a proprio carico sentenze definitive o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, o sentenze passate in giudicato per le quali il giudice ha disposto il beneficio della "non menzione" o di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p.;

esistono a proprio carico sentenze definitive o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, o sentenze passate in giudicato per le quali il giudice ha disposto il beneficio della "non menzione" o di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (elencare tali provvedimenti):

non è necessaria l'indicazione delle condanne per le quali il reato è stato depenalizzato ovvero è intervenuta la riabilitazione ovvero il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero è intervenuta la revoca della condanna medesima.

In tal caso, dichiara, ai sensi dell'art. 80, comma 7, che

la sentenza definitiva ha imposto una pena detentiva non superiore a 18 mesi

ovvero

la sentenza definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato

per i soli soggetti in carica:

che nei propri confronti non sono pendenti procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione o di una delle cause ostative di cui, rispettivamente, all'art. 6 e all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 e non sussiste alcuna causa di decadenza, sospensione o divieto di cui al citato art. 67 del D.lgs. 159/2011 e non sussistono tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4, del medesimo decreto.

Data _____

FIRMA

Allega alla presente, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 3 del D.P.R. 445/2000, copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, da considerarsi elemento indispensabile ed essenziale



COMUNE DI CATTOLICA

Provincia di Rimini <http://www.cattolica.net>
Codice Fiscale 00343840401 email: info@cattolica.net
PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it



SETTORE3: Servizi Sociali

ALLEGATO B alla lettera di invito

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

GARA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO PER LE FAMIGLIE DISTRETTUALE DEL COMUNE DI CATTOLICA. ANNI 2018/2020. CODICE CIG: 74432235ED

Art. 1 Oggetto, caratteristiche, sedi e finalità del servizio

E' indetta una gara d'appalto avente ad oggetto il servizio di gestione del Centro per le Famiglie Distrettuale del Comune di Cattolica, avente sedi nei Comuni di:

1. Sede principale: Cattolica, Via Giuseppe Garibaldi 77/B presso edificio di proprietà comunale distinto catastalmente al foglio mappale 4 particella 2863 subalterno 191, come meglio indicato in planimetria allegata alla presente;
2. Sede decentrata comune di costa: Riccione, via Cairoli n. 6 nella parte individuata nella planimetria di cui alla nota Prot. 10349 del 16/03/2018 del Comune di Riccione, allegata alla presente;
3. Sede decentrata comune dell'Unione della Valconca: San Clemente, ex scuola secondaria di primo grado "G. Villa" di Via Cavour, nella parte individuata nella planimetria individuata con Determinazione Dirigenziale n. 88 del 17/07/2017 del Comune di San Clemente, allegata alla presente.

Le sedi rispettano i parametri descritti dal punto 2.2 delle "Linee di indirizzo, obiettivi e criteri per i contributi regionali per l'avvio e la qualificazione dei centri per le famiglie", approvate con delibera dell'Assemblea Legislativa ER n. 369/2002.

Essendo il servizio in oggetto a carattere "distrettuale", parte delle attività previste dallo stesso potranno essere svolte in diverse e/o ulteriori sedi distaccate e periferiche appositamente individuate, in accordo con i comuni facente parte del Distretto Socio-Sanitario Rimini Sud, sulla base della programmazione annuale delle attività previste da progetto.

In termini generali, il servizio è finalizzato ad offrire un concreto aiuto alle famiglie del territorio nell'affrontare i problemi che incontrano nella vita quotidiana, le difficoltà di conciliare impegni e tempi di lavoro e di cura, nel sostenere, in particolare coppie giovani, famiglie monoparentali, genitori temporaneamente in difficoltà, famiglie immigrate.

Il Centro per le Famiglie distrettuale si inserisce nel contesto del Distretto Socio-sanitario di Riccione, che comprende oggi 13 comuni con una popolazione complessiva di 113.545 (01/01/2017). La fascia costiera è costituita da 3 comuni (Cattolica, Misano Adriatico, Riccione) che assorbono il 57,5% della popolazione complessiva, e una fascia collinare composta da 10 comuni medio-piccoli di cui 8 riuniti nell'Unione della Valconca. Si assiste in questi ultimi anni ad un esteso processo di mobilità residenziale delle famiglie dalla costa verso l'entroterra, a causa dei prezzi più accessibili degli alloggi. Questo fenomeno riguarda in particolare le giovani coppie, le famiglie neocostituite, le fasce di popolazione meno abbienti e gli immigrati.

Il quadro demografico della popolazione nel Distretto è il seguente (dati al 01.01.2017): il numero delle famiglie si attesta a 49.100, di cui 21.482 con figli (43,8%). Di queste, 8.056 famiglie risultano monogenitoriali con figli, pari al 14,6% del totale dei nuclei familiari ed al 37,5% delle famiglie con figli. Su 21.482 famiglie con figli, 1.097 (5,1%) sono famiglie straniere e di queste ben 478 risultano monogenitoriali.

In questo articolato contesto territoriale e demografico, opera oggi il Centro per le Famiglie distrettuale, che si sviluppa in una sede principale nel comune di cattolica e in due sedi decentrate, una nell'area costiera (Riccione) e una nel comune di San Clemente a servizio dell'Unione della Valconca.

Il servizio dovrà essere organizzato conformemente a quanto previsto dalla Legge Regionale n. 14/2008 "Norme in materia di politiche per le nuove generazioni", nonché dalle "Linee di indirizzo, obiettivi e criteri per



COMUNE DI CATTOLICA

Provincia di Rimini

<http://www.cattolica.net>

Codice Fiscale 00343840401

email: info@cattolica.net

PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it



SETTORE3: Servizi Sociali

i contributi regionali per l'avvio e la qualificazione dei centri per le famiglie", approvate con Delibera dell'Assemblea Legislativa ER 369/2002.

Per una dettagliata descrizione delle aree di intervento e dell'assetto organizzativo del CpF si rimanda alle *Linee guida regionali per i Centri per le Famiglie* approvate con D.G.R. n.391 del 15/04/2015, che si intendono pienamente recepite.

1.1 AREE DI INTERVENTO

Il servizio dovrà essere progettato almeno nelle seguenti tre aree di intervento, concretizzando attività che mirino a:

1) Area dell'informazione

Il lavoro informativo è parte fondamentale ed imprescindibile dell'attività dei CpF. Obiettivo prioritario è assicurare alle famiglie un accesso rapido e amichevole a tutte le principali informazioni utili per la vita quotidiana ed alla conoscenza delle opportunità che offre il territorio.

A tal fine il CpF dovrà offrire un'informazione organizzata e mirata, attenta e preparata sul tema di multiculturalità, occupandosi almeno delle seguenti tematiche:

- informazione e orientamento, in ambito locale e regionale, sulle risorse e le opportunità disponibili per l'organizzazione della vita quotidiana delle famiglie con figli e sulle iniziative attivate dalla comunità locale (in merito al tempo libero, alla dimensione ludica, culturale, sportiva, ma anche a eventuali approfondimenti e incontri sulle varie fasi della vita, infanzia, adolescenza, ecc.);
- informazione sulle attività svolte direttamente dai CpF;
- informazione e orientamento sui servizi socio-educativi, sanitari e socio-sanitari del territorio;
- prima informazione ed orientamento ai servizi per affidi ed adozioni e alle diverse forme di affiancamento/sostegno;
- informazione mirata su forme di beneficio o agevolazione economica rivolte alle famiglie con figli.

L'attività informativa e di orientamento dovrà essere finalizzata a raggiungere la platea più ampia possibile di famiglie, attraverso l'utilizzo di più canali e strumenti quali:

- l'attivazione di uno sportello territoriale in ciascuna delle tre sedi, gestito dal CpF del territorio (anche in collaborazione con altri sportelli presenti sul territorio, ad esempio lo Sportello Sociale Territoriale), che si caratterizzi per il libero accesso da parte della cittadinanza durante gli orari di apertura, favorendo l'accessibilità delle famiglie straniere con la messa a disposizione di mediatori interculturali e traduttori nel caso di difficoltà linguistiche;
- l'uso degli strumenti informatici e web (gestione di un portale dedicato al CpF distrettuale), il sito informativo www.informafamiglie.it, le newsletter, i social network, in quanto mezzi che consentono di ampliare e facilitare l'accesso alle informazioni da parte dei potenziali beneficiari;
- la produzione di materiale mirato, su specifiche tematiche, che renda disponibili approfondimenti su specifiche tematiche e promuova opportunità di incontro e supporto per le famiglie che stanno attraversando particolari fasi della vita (nascita, separazione, adolescenza, conciliazione, ecc.);
- l'attivazione di una rete informativa che si integri nella divulgazione dell'informazione anche con gli altri nodi del sistema territoriale (scuole, servizi della sanità territoriale, punti nascita, magistratura minorile, soggetti del Terzo settore e altre realtà attive sul territorio, organizzazioni sindacali, ecc.), allo scopo di dare evidenza e veicolare le informazioni attraverso i luoghi/risorse del territorio che più facilmente possono intercettare i destinatari della stessa. Tale processo può essere costruito anche attraverso la realizzazione di accordi stabili tra le organizzazioni interessate o l'avvio di progettazioni inter-organizzative ed inter-professionali su progetti integrati locali;
- campagne di sensibilizzazione sulle tematiche di interesse per le famiglie (campagne di promozione dell'affiancamento familiare, dell'affidamento familiare, ecc.).

2) Area del sostegno alle competenze genitoriali



COMUNE DI CATTOLICA

Provincia di Rimini <http://www.cattolica.net>
Codice Fiscale 00343840401 email: info@cattolica.net
PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it



SETTORE3: Servizi Sociali

Il CpF dovrà attivare azioni volte a valorizzare le responsabilità educative dei singoli e delle coppie e a promuovere e sostenere lo sviluppo delle competenze relazionali. Questa attività è rivolta a tutte le famiglie, con particolare riguardo a coloro che possono aver bisogno di un supporto in alcune fasi di cambiamento del nucleo familiare o nell'affrontare situazioni potenzialmente critiche (nascita di un figlio, percorsi evolutivi dei figli ed eventuale insorgere di problematiche relative alla fase dell'adolescenza, crisi della coppia, separazione/divorzio, presenza di disabilità, perdita del lavoro, difficoltà economiche, ecc).

Il CpF dovrà quindi attivare azioni preventive e di sostegno per ridurre i rischi connessi a tali fasi di transizione, adeguando la propria offerta in base ai cambiamenti che intercorrono nella popolazione. Tali cambiamenti dovranno essere oggetto di approfondimento all'interno dei CpF, cui è affidato il compito di progettare azioni, anche in integrazione con altri servizi, mirate a sostenere le situazioni vulnerabili e a ridurre i rischi connessi a tali fasi e a rafforzare e valorizzare le risorse dei singoli e dei nuclei nello svolgere il compito genitoriale.

A tal fine, il CpF dovrà attivare almeno le seguenti azioni rivolte alle famiglie:

- incontri tematici (seminari/conferenze/ incontri formativi) sui temi della genitorialità e delle relazioni familiari: coppia, nascita e puerperio, rapporti intergenerazionali, ecc.;
- conduzione di gruppi di approfondimento legati alle fasi della vita (formazione della coppia, nascita, adolescenza, separazione, ecc.) o tematici (adozione, affido, uso consapevole delle nuove tecnologie e dei social-media ecc.);
- consulenze tematiche, consulenza legale sul diritto di famiglia, counselling genitoriale;
- interventi di mediazione familiare: mediazione familiare per genitori separati o in via di separazione, consulenza e sostegno alla genitorialità, a genitori in fase di separazione e ai nonni, consulenze sulle ricomposizioni familiari. In questo ambito il CpF potrà promuovere anche attività quali formazione per gli insegnanti, gruppi di confronto per genitori separati, iniziative di sensibilizzazione, ecc.;
- attività laboratoriali o eventi dedicati a sostenere la relazione adulto-bambino attraverso un approccio ludico finalizzato a sostenere "il piacere di fare insieme", sperimentando materiali, regole e contesti nuovi;
- progetti/interventi specifici che contribuiscano a sostenere la genitorialità soprattutto nelle fasi iniziali (ad esempio affiancamenti e visite domiciliari alle neomamme e sostegno nella fase del puerperio).

Il CpF dovrà garantire, all'interno delle sedi messe a disposizione, spazi idonei per i laboratori, il counselling di coppia e le altre consulenze specialistiche.

Il CpF dovrà inoltre garantire l'apertura, in ciascuna sede di uno spazio dedicato alla socializzazione delle famiglie e dei minori. Lo spazio dovrà essere organizzato come segue:

- in alcune giornate spazio libero, aperto e attrezzato, in cui minori e famiglie possono incontrarsi e condividere momenti e attività (cambio pannolino, allattamento, uso dei giocattoli);
- in altre giornate spazio condotto da un educatore, che proporrà ai minori e alle famiglie giochi, attività laboratoriali, letture ecc.

Oltre alle azioni rivolte direttamente alle famiglie, il CpF promuoverà e parteciperà ad azioni di sensibilizzazione o formazione con altri operatori dei servizi presenti nel territorio, anche nella prospettiva di condividere percorsi di intervento e progettualità.

3) Area dello sviluppo delle risorse familiari e comunitarie

Obiettivo è promuovere il protagonismo delle famiglie con figli nel contesto comunitario, favorendo l'attivazione delle risorse personali e familiari in una logica di solidarietà, accoglienza e partecipazione alla vita sociale e di supporto ai cambiamenti, alle difficoltà, alle potenzialità che esprimono i bambini e le famiglie del proprio territorio. Tale compito richiede che il CpF si avvicini ai microcontesti comunitari, entrare nella rete di relazioni che si stabiliscono tra gli attori sociali della comunità, tra organizzazioni sociali formali



COMUNE DI CATTOLICA

Provincia di Rimini <http://www.cattolica.net>
Codice Fiscale 00343840401 email: info@cattolica.net
PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it



SETTORE3: Servizi Sociali

ed informali, avviando processi di scambio, percorsi di integrazione, co-progettazione e co-realizzazione di iniziative ed azioni.

Il CpF dovrà quindi realizzare direttamente o sostenere gli altri attori locali per:

- attivare gruppi di famiglie-risorsa e reti di famiglie;
- avviare gruppi di auto-aiuto favorendo la prossimità di famiglie con potenzialità, vulnerabilità e risorse diverse, anche in una prospettiva solidaristica;
- promuovere esperienze di scambio e socializzazione, ponendo un'attenzione specifica alla dimensione multiculturale, alla promozione di azioni che favoriscano i rapporti intergenerazionali nonché all'armonizzazione tra i tempi di vita e di lavoro delle famiglie;
- realizzare e sostenere azioni di animazione territoriale o eventi finalizzati a promuovere l'iniziativa ed il protagonismo delle famiglie, in una logica di partecipazione attiva alla vita della comunità;
- promuovere una cultura che sostenga, insieme alle famiglie, i diritti delle giovani generazioni, quali investimento per il benessere e la qualità della vita presente e futura delle comunità;
- incoraggiare e sostenere le esperienze aggregative.

1.2 IL BACINO TERRITORIALE, GLI ORARI E LA SEDE

La realizzazione degli obiettivi del CpF richiede di acquisire una profonda conoscenza del territorio, sia relativamente alle caratteristiche demografiche e socio-economiche che lo caratterizzano, sia in relazione alle risorse ed alle reti attivabili, del pubblico e del privato, organizzato e non, che possono costituire partner importanti per la realizzazione delle proprie finalità.

Il CpF Distrettuale si organizzerà nelle sedi definite in precedenza messe a disposizione dai Comuni del Distretto, che dovranno tutte garantire le caratteristiche minime previste in termini di spazi dedicati all'accoglienza, allo sportello informativo e ai colloqui con le famiglie.

Il CpF deve garantire un orario di funzionamento di **almeno 24 ore settimanali** come già previsto dalle *Linee guida regionali per i Centri per le Famiglie* approvate con D.G.R. n.391 del 15/04/2015, **con apertura di almeno quattro pomeriggi e due mattine (che includa preferibilmente la mattina del sabato). Tale orario di funzionamento dovrà essere garantito per l'intero anno solare.**

Si richiede la predisposizione, in fase di presentazione dell'Offerta tecnica, di una proposta di calendario di apertura di ciascuna sede, formulato coerentemente con la programmazione dell'attività annuale.

Le sedi messe a disposizione per il CpF dovranno connotarsi come luoghi accoglienti e piacevoli, di facile accesso per la cittadinanza, ed essere allestite al fine di garantire una facilità all'accesso e all'accoglienza dei genitori e dei minori.

Ciascuna sede disporrà almeno dei seguenti spazi:

- uno spazio dedicato all'accoglienza, ove sia possibile per i genitori accedere al centro, anche con i loro figli, e sostare piacevolmente anche nei momenti di attesa;
- uno spazio dedicato allo sportello informativo, che possa garantire una adeguata privacy alle persone che vi accedono e un adeguato ascolto;
- uno spazio dedicato ai colloqui con le famiglie, che possa accoglierle in un ambiente piacevole garantendo loro la necessaria riservatezza;
- spazi interni ed esterni dove realizzare le proprie attività con gruppi di genitori, famiglie, operatori.

Al fine di garantire una presenza prossima alle famiglie del territorio, le attività del CpF potranno essere realizzate anche presso altri luoghi (scuole, spazi comunali, sedi di altri enti, parchi e giardini, ecc.).

1.3 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEL CPF



COMUNE DI CATTOLICA

Provincia di Rimini <http://www.cattolica.net>
Codice Fiscale 00343840401 email: info@cattolica.net
PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it



SETTORE3: Servizi Sociali

Organo deputato alla programmazione sociale e socio-sanitaria in forma associata è il Comitato di Distretto, che raggruppa i 13 Comuni e l'AUSL Romagna nella definizione delle strategie e delle azioni da realizzarsi nel triennio.

Titolare del Servizio "Centro per le famiglie", di ambito distrettuale, è il Comune di Cattolica che agisce in qualità di Comune capofila sulla base della delega gestionale vigente, esplicitamente richiamata nella "Convenzione per la gestione associata dell'integrazione sociosanitaria nel Distretto Riccione. Triennio 2017-2019" approvata con Delibera di Consiglio comunale n.26 del 29/03/2017.

Pertanto, la funzione di programmazione strategica dell'area Famiglia è in capo al Comune di Cattolica in quanto ente titolare del servizio, in grado di garantire la necessaria integrazione delle attività del CpF con i diversi snodi della rete locale dei servizi socio-sanitari.

Per quanto concerne la programmazione annuale dell'attività del CpF distrettuale di cui alle *Linee guida regionali per i Centri per le Famiglie*, questa dovrà essere predisposta in maniera concertata e condivisa tra l'ente titolare e l'ente gestore selezionato con la presente gara, garantendo l'unità di coordinamento. A tale proposito, il Comune di Cattolica nominerà un referente incaricato di provvedere alla programmazione annuale delle attività, al monitoraggio e alla gestione ordinaria del Centro per le Famiglie, mentre l'ente gestore dovrà fornire il necessario supporto alla programmazione annuale delle attività formulando proposte e ipotesi di calendario, secondo la seguente cadenza temporale:

- entro dicembre di ogni anno: programmazione delle attività per il periodo gennaio/giugno dell'anno successivo
- entro giugno di ogni anno: programmazione delle attività per il periodo estivo luglio/settembre
- entro settembre di ogni anno: programmazione delle attività per il periodo ottobre/dicembre

Tali proposte saranno quindi valutate, integrate e infine recepite dal Comune di Cattolica, che le condividerà in sede di Comitato di Distretto.

Il Coordinatore nominato dall'appaltatore ed il referente designato dall'Amministrazione comunale costituiscono insieme l'"Unità di Coordinamento".

La programmazione dell'attività del CpF sarà sottoposta a step di monitoraggio periodico volti ad accertare la coerenza, l'efficacia e l'efficienza della programmazione rispetto ai risultati ottenuti.

1.4 ORGANIZZAZIONE DELLO STAFF DEL CPF

Al fine di garantire un adeguato funzionamento del CpF, coerentemente con quanto stabilito al punto 5 delle *Linee guida regionali per i Centri per le Famiglie*, lo **staff del CpF** deve poter disporre almeno del seguente personale:

- un **coordinatore del CpF**, dedicato stabilmente e a tempo pieno al servizio, che presidi la funzione di coordinamento gestionale, che supporti la programmazione delle attività e che partecipi al Coordinamento regionale dei CpF. Il coordinatore dovrà possedere una laurea almeno triennale nelle discipline sociali, psicologiche, educative, economiche o giuridiche e/o avere un'esperienza di lavoro almeno biennale nel coordinamento di servizi in ambito sociale, psicologico o educativo. **Si richiede di esplicitare le competenze professionali/formative del coordinatore, il numero complessivo di ore dedicate annualmente al coordinamento e le modalità di gestione dello stesso.**
- un **referente per ciascuna area di attività del servizio**: i referenti dovranno coprire un monte ore complessivo dedicato al servizio di almeno 54 ore settimanali per garantire le attività dirette rivolte alle famiglie e quelle interne necessarie al funzionamento del servizio. Tali operatori devono possedere una laurea almeno triennale in scienze sociali, psicologiche o educative. **Si richiede di esplicitare le**



COMUNE DI CATTOLICA

Provincia di Rimini <http://www.cattolica.net>
Codice Fiscale 00343840401 email: info@cattolica.net
PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it



SETTORE3: Servizi Sociali

competenze professionali/formative di ciascun referente, il numero complessivo di ore dedicate annualmente a ciascuna area e le modalità di gestione delle attività.

- **un referente amministrativo**, dedicato al servizio per alcune ore la settimana, in funzione delle esigenze e dei servizi erogati. **Si richiede di esplicitare le competenze professionali/formative del referente amministrativo, il numero complessivo di ore dedicate annualmente all'attività amministrativa e le modalità di gestione della stessa.**

Per offrire consulenze specialistiche afferenti all'Area del sostegno alle competenze genitoriali il CpF dovrà prevedere la **disponibilità almeno dei seguenti professionisti: un educatore per la gestione guidata dello spazio giochi, un operatore con specifica qualifica in mediazione familiare (in possesso di specifico training formativo svolto presso un Ente di formazione aderente alla SIMEF - Società Italiana di Mediazione Familiare), uno psicologo/psicoterapeuta, un assistente sociale, un avvocato specializzato in diritto familiare.**

Per ciascun professionista si richiede di esplicitare le competenze professionali/formative. Dovrà inoltre essere indicato il numero complessivo di ore dedicate annualmente alle attività di consulenza e le modalità di gestione di tali consulenze (ore per ciascun utente, sedi e orari).

Le figure professionali che dovranno essere impiegate nella gestione del CpF (coordinatore, referenti e professionisti) potranno essere inquadrati nel personale interno o coinvolte in qualità di consulenti esterni. Si precisa a tale proposito che in fase di valutazione dell'Offerta Tecnica si prediligerà il coinvolgimento di personale stabilmente impiegato, adeguatamente formato e aggiornato, rispetto al ricorso a consulenti esterni, al fine garantire maggiore continuità e stabilità alla gestione complessiva del CpF.

In sede di sottoscrizione del contratto si chiederà poi di inviare i Curricula dettagliati del coordinatore, dei referenti e dei professionisti che opereranno nel CpF, in coerenza con quanto descritto nella predisposizione dell'Offerta tecnica.

Gli standard sopra individuati rappresentano il livello minimo da garantire, l'Amministrazione Comunale di Cattolica titolare del Servizio avvierà azioni di monitoraggio della dotazione organica presente nel CpF. Tale monitoraggio ha lo scopo di verificare se essa sia adeguata alle effettive esigenze che si riscontrano a livello locale, alle aree di intervento e agli obiettivi, in modo da garantire che vi siano le condizioni sufficienti affinché le funzioni assegnate siano erogate con adeguati standard qualitativi.

1. 5 INTEGRAZIONE DEI CENTRI PER LE FAMIGLIE CON GLI ALTRI NODI DELLA RETE LOCALE

Coerentemente con quanto stabilito nelle *Linee guida regionali per i Centri per le Famiglie* il CpF dovrà instaurare una relazione strutturata e stabile almeno con gli enti che afferiscono ai seguenti settori:

- **Settore socio-sanitario e sanitario**, con particolare riferimento alla AUSL nella sua articolazione distrettuale (Consultori familiari per quanto attiene alle azioni di promozione e sostegno fin dalla gravidanza con azioni rivolte alla coppia, alla (neo) genitorialità, Dipartimento di prevenzione per i progetti di comunità legati agli stili di vita). Altri soggetti da coinvolgere sono gli ospedali delle AUSL e le Aziende Ospedaliere di riferimento, con particolare riguardo ai Punti Nascita e alle U.O. di Pediatria.

- **Settore educativo, scolastico e culturale**, con particolare riferimento ai servizi educativi, che si rivolgono allo stesso target di popolazione (nidi d'infanzia, spazio bambini, centro bambini-genitori, servizi ricreativi, interventi

di supporto alla conciliazione) alle scuole (contesto importante per entrare in contatto con i genitori, comprendere le loro difficoltà, intercettare le situazioni più vulnerabili in modo da poter agire sia in termini informativi, sia in termini di coinvolgimento nelle azioni offerte nel territorio), ai servizi extrascolastici, ai servizi culturali (biblioteche ragazzi, musei...).

- **Settore sociale**, strutturando un rapporto stabile e privilegiato con i Servizi Sociali Comunali e con il Servizio Sociale Territoriale, in riferimento all'attività dello sportello sociale (informativa e di orientamento sui



COMUNE DI CATTOLICA

Provincia di Rimini <http://www.cattolica.net>
Codice Fiscale 00343840401 email: info@cattolica.net
PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it



SETTORE3: Servizi Sociali

temi di interesse delle famiglie che vivono nel territorio) al sostegno alla genitorialità, al coinvolgimento delle famiglie sui temi del sostegno, dell'affido dell'adozione, al lavoro di comunità, alla promozione delle reti sociali;

- **Settore del contrasto alla violenza di genere** e alle Pari opportunità, stabilendo forme di collaborazione con il Centro Antiviolenza Distrettuale e i soggetti impegnati sulla tematica;
- Al fine di operare in rete con tutte le risorse del territorio, si auspica inoltre che il CpF stabilisca rapporti di reciproca partecipazione e scambio con altri soggetti istituzionali e non, mantenendo il proprio ruolo di promozione del benessere della famiglia e delle competenze genitoriali (es. settore della giustizia, Centri giovanili, Associazioni di volontariato e di promozione sociale, ecc.).

Art. 2 Normativa di riferimento

La presente procedura per l'affidamento del servizio è disciplinata dal D.lgs.50/2016 e ss.mm.ii. limitatamente all'art. 35, 80 e norme in essi espressamente richiamate, in quanto trattasi di affidamento di servizio elencati all'allegato IX del medesimo D.Lgs. 50/2016.

Il servizio dovrà essere fornito secondo le indicazioni e prescrizioni del presente capitolato, dei relativi allegati e del progetto di gestione che costituiranno parte integrante e sostanziale del contratto e delle norme dell'ordinamento regolanti la materia.

L'appalto non è suddiviso in lotti.

CPV relativo all'oggetto principale del contratto: 85311300-5 **"Servizi di assistenza sociale per bambini e giovani"**

Art. 3 Durata del servizio

Il contratto ha durata di 36 (trentasei) mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione. Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio si sia svolto in maniera soddisfacente per il Comune, al soggetto aggiudicatario potrà essere riaffidato analogo servizio fino ad un massimo di ulteriori 36 (trentasei) mesi, ai sensi dell'art. 63, comma 5 D.Lgs. 50/2016.

Al soggetto aggiudicatario potrà essere richiesta la presentazione di un nuovo progetto conforme a quello con cui è stato aggiudicato il servizio. In questo caso il prezzo sarà soggetto alla sola revisione di cui al successivo punto 4.

In considerazione della natura di pubblico interesse, l'aggiudicatario, alla scadenza del contratto e su insindacabile richiesta del Comune è tenuto alla prosecuzione del servizio agli stessi patti prezzi e condizioni e senza soluzioni di continuità sino a quando il Comune non avrà provveduto al nuovo affidamento.

Sia pure nelle more di perfezionamento del contratto, l'avvio del servizio dovrà essere garantito a decorrere dalla data indicata dall'Amministrazione Comunale.

Art. 4 Valore del servizio

L'importo a base di gara per tutta la durata del servizio (36 mesi) è stimato in € 285.000,00 IVA esclusa, per un importo annuo pari ad € 95.000,00 IVA esclusa. Oneri per la sicurezza pari a zero.

In considerazione della eventuale possibilità di affidamento della ripetizione di servizi per ulteriori tre anni, come previsto al precedente punto 3, il valore complessivo presunto dell'appalto è di € 684.000,00 IVA esclusa.

Considerato che il servizio in oggetto viene finanziato attraverso risorse afferenti alla programmazione finanziaria annuale della Regione Emilia Romagna e dei Comuni del Distretto Socio-sanitario Rimini Sud resta inteso che, qualora nel corso della vigenza del contratto si verificasse un aumento o una contrazione delle entrate conseguenti ai suddetti finanziamenti, superiore a quanto previsto dalla normativa vigente di cui all'art. 106 del D.Lgs 50/2016, la stazione appaltante avrà facoltà, previo accordo scritto con l'aggiudicatario, di variare proporzionalmente il corrispettivo contrattuale dovuto. Nel caso di mancato accordo con l'aggiudicatario, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto in essere.



COMUNE DI CATTOLICA

Provincia di Rimini <http://www.cattolica.net>
Codice Fiscale 00343840401 email: info@cattolica.net
PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it



SETTORE3: Servizi Sociali

In tal caso l'aggiudicatario dovrà comunque garantire la prosecuzione del servizio sino a nuovo affidamento, secondo quanto stabilito dall'art. 3 del presente Capitolato speciale.

Ancorché la titolarità degli immobili in cui si svolgeranno le attività oggetto di gara siano di proprietà dei Comuni di Cattolica, Riccione e San Clemente, all'interno degli stessi non presta attività personale comunale, pertanto non sussistono rischi interferenti e **non è necessaria la predisposizione del DUVRI**. Restano salvi in capo all'aggiudicatario il rispetto degli obblighi e degli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

I pagamenti avverranno con cadenza trimestrale, previa presentazione di idonea documentazione contabile e **dettagliata rendicontazione contenente l'indicazione delle ore prestate da ciascun professionista specificandone il nominativo, dell'oggetto delle consulenze, delle ore di apertura del Centro per le Famiglie nelle diverse sedi e delle attività svolte, del numero dei partecipanti alle singole attività (laboratori, incontri a tema, ecc.)**.

La rendicontazione di cui sopra sarà utile anche ai fini del Piano dei Controlli di cui al successivo art. 13.

Nel prezzo offerto e contrattualmente fissato si intendono compresi e compensati tutti gli oneri di cui all'affidatario, tutto incluso e nulla escluso, per la completa attuazione dell'appalto.

Art. 5 Obblighi dell'affidatario

1. L'espletamento del servizio sarà assicurato dall'affidatario, che provvederà alla gestione con la propria organizzazione, impiegando personale adeguatamente professionalizzato, in possesso dei requisiti professionali e tecnici adeguati alle necessità del servizio.
2. Le figure professionali dovranno essere impiegate secondo valutazioni di appropriatezza.
3. Per effetto del contratto nessun rapporto di lavoro autonomo, o subordinato, né a tempo determinato né indeterminato viene instaurato tra il Comune di Cattolica ed il personale dell'affidatario, il quale, con la stipula del contratto di affidamento del servizio, solleva il Comune da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata.
4. In relazione alle legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il gestore è tenuto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2 comma 3° ultimo periodo del d.p.r. 16.04.2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo impegnati nel servizio, le norme di comportamento del citato Codice, per quanto compatibili, che l'incaricato dichiara di conoscere ed accettare senza eccezione alcuna, fermo restando che l'accertata violazione degli obblighi derivanti dal Codice è causa di risoluzione di diritto del rapporto.
5. In relazione all'inesistenza della situazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 introdotto dall'art. 1, comma 42, della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il gestore è tenuto a non concludere contratti o conferire incarichi di attività lavorativa o professionale ai soggetti indicati nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 (ex dipendenti pubblici cessati dal rapporto di pubblico impiego che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni a cui sono equiparati anche i titolari di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato od autonomo) nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego;

Art. 6 Applicazioni contrattuali

1. L'affidatario si obbliga ad applicare per i propri dipendenti i contratti collettivi di lavoro e tutte le disposizioni legislative e regolamentari in vigore concernenti le assicurazioni sociali e la prevenzione degli infortuni. Il Comune di Cattolica è esonerato espressamente da qualsiasi responsabilità al riguardo.
2. L'affidatario è tenuto altresì a continuare ad applicare i suddetti contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.



COMUNE DI CATTOLICA

Provincia di Rimini

<http://www.cattolica.net>

Codice Fiscale 00343840401

email: info@cattolica.net

PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it



SETTORE3: Servizi Sociali

3. L'affidatario è tenuto a fornire, su richiesta del Comune di Cattolica, la documentazione comprovante il rapporto di lavoro e i requisiti professionali dei soggetti impiegati.

Art. 7 Sicurezza dei lavoratori

1. L'affidatario si impegna a formare il proprio personale sulle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
2. L'affidatario dovrà, inoltre, essere in regola con gli adempimenti e le disposizioni del D. Lgs.vo n.81/2008 e dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza.

Art. 8 Responsabilità dell'affidatario

In merito ai punti elencati di seguito l'affidatario dovrà :

8.1 Con riferimento al personale impiegato e ai mezzi utilizzati:

•comunicare al Comune di Cattolica prima dell'inizio della gestione, in sede di sottoscrizione del contratto, i seguenti dati:

- 1) nominativo e CV aggiornato del Coordinatore del Servizio;
- 2) elenchi nominativi del personale impiegato allegando per ciascun operatore il CV aggiornato e la documentazione attestante il possesso dei requisiti professionali;
- 3) i recapiti dell'affidatario: codice fiscale/partita IVA, indirizzo, telefono fisso e telefono cellulare del coordinatore, fax, e-mail e PEC;
- 4) il nominativo del responsabile del trattamento dei dati;
- 3) copia della polizza assicurativa.

•L'affidatario dovrà provvedere alla sostituzione di quei dipendenti che non rispettano i requisiti formativi/professionali e/o le esperienze espressamente indicate all'art. 1.4 del presente capitolato, e che pertanto il Comune di Cattolica ritenesse non idonei allo svolgimento dei servizi affidati.

8.2 Con riferimento al rapporto di lavoro:

1. inquadrare tutto il personale dipendente impiegato nel rispetto delle norme contenute nel vigente CCNL di categoria, nonché applicare integralmente il Contratto medesimo ed eventuali accordi integrativi aziendali e territoriali.
2. Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto del presente appalto svolge i propri compiti senza vincoli di subordinazione nei confronti delle Amministrazioni comunali.
3. Il Comune si riserva ogni e qualsiasi facoltà di verificare presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali, la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente al personale impiegato nei servizi.
4. Qualora l'affidatario risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali (risultanti dal Documento Unico di Regolarità Contributiva) e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio, il Comune, ai sensi dell'articolo 30, comma 5, del D. Lgs. 50/2016, tratterrà dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali ed assicurativi.
5. In caso di ritardo dell'affidatario nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione del servizio, il Comune potrà intervenire, anche in corso di esecuzione del contratto, con la procedura individuata all'articolo 30, comma 6 del D. Lgs. 50/2016, per pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, sino a concorrenza delle prestazioni rese nell'ambito del rapporto e non ancora regolate, detraendone il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario.
6. Fermo restando quanto sopra, il Comune, in caso di gravi e ripetute violazioni dei suddetti obblighi, si riserva la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, come previsto dall'articolo 25 previa diffida ad adempiere e procederà alla risoluzione dello stesso destinando gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.



COMUNE DI CATTOLICA

Provincia di Rimini <http://www.cattolica.net>
Codice Fiscale 00343840401 email: info@cattolica.net
PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it



SETTORE3: Servizi Sociali

8.3 Con riferimento agli obblighi assicurativi e alle responsabilità:

1. L'affidatario sarà responsabile della sicurezza e incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi (persone e/o cose) in dipendenza del servizio prestato nonché ai beni concessi in uso come meglio sotto specificato, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente, restando a completo ed esclusivo carico dell'affidatario qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

2. Il Comune è pertanto esonerato:

- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dell'affidatario per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;
- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere ai bambini, ai loro genitori o incaricati da essi, ai loro accompagnatori o ad altri utenti della strada durante il periodo di svolgimento dei servizi di cui sono destinatari, a bordo delle vetture e al di fuori di esse.

3. L'affidatario dovrà attivare, prima dell'inizio del servizio, al fine di rispondere dei danni di cui sopra, una specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi dedicata ai rischi derivanti dalla gestione del presente servizio, di durata non inferiore alla durata dell'appalto, ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio appaltato ed adeguati al presente capitolato.

4. Tale polizza dovrà :

- coprire danni cagionati a terzi con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente;
- prevedere massimali RCT per ciascun sinistro non inferiori a 5.000.000,00 di euro con un sottolimito per RCO a 3.500.000,00 per sinistro e 1.500.000,00 di euro a persona a copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento dei servizi nonché per i rischi derivanti al Comune in conseguenza dell'appalto per la gestione del servizio;
- essere estesa alla RC personale di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività.

5. Nel caso tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune o al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico dell'impresa assicurata.

6. La presentazione della polizza è condizione essenziale per la sottoscrizione del contratto d'appalto ed in ogni caso per l'inizio del servizio. Le copie conformi all'originale delle suddette polizze o delle eventuali estensioni dovranno essere consegnate al Comune prima dell'inizio del servizio.

7. Il Comune sarà tenuto indenne dei danni eventualmente non coperti, in tutto o in parte, dalle polizze assicurative.

8.4 Sicurezza sul luogo di lavoro:

1. l'affidatario è tenuto a garantire il pieno rispetto della vigente normativa in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul luogo di lavoro, per quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., prestando particolare attenzione alla specificità dei servizi oggetto dell'appalto.

2. L'affidatario, nella persona del Presidente o comunque del Legale rappresentante, ha la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizzerà ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 81/2008, dovrà adottare tutte le misure necessarie previste senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata al Comune a qualsiasi titolo.

3. L'affidatario è tenuto a :

- informare e formare adeguatamente il proprio personale relativamente alla gestione delle emergenze, nonché sui rischi specifici esistenti negli ambienti e nei mezzi in cui è destinato ad operare e sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio;
- sostituire gli operatori in servizio, ove necessario, con personale in possesso di un grado di formazione non inferiore a quello degli operatori sostituiti;
- organizzare la gestione delle emergenze e provvedere alle nomine ed alla relativa formazione dei responsabili e degli addetti alle emergenze;
- garantire nel servizio la presenza costante di almeno un coordinatore dell'emergenza;
- comunicare i nominativi dei responsabili della sicurezza;



COMUNE DI CATTOLICA

Provincia di Rimini <http://www.cattolica.net>
Codice Fiscale 00343840401 email: info@cattolica.net
PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it



SETTORE3: Servizi Sociali

- dotare il proprio personale dei necessari Dispositivi di Protezione Individuale, in quantità e qualità adatta alle esigenze, nonché fornire la cassetta di pronto soccorso o il pacchetto di medicazione;
- 4. Allo stato attuale non si individuano costi dovuti ad attività interferenti

8.5 Ulteriori obblighi:

l'affidatario è tenuto a :

- avvalersi di operatori che non si trovano nelle situazioni di cui agli artt. 5 e 8 della Legge 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet".
- segnalare immediatamente al Comune tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo per l'incolumità di terzi;
- non applicare agli utenti e alle famiglie costi legati alla fruizione dei servizi del Centro per le Famiglie.

Art. 9 Divieto di Subappalto

E' fatto divieto di subappaltare il servizio oggetto della presente procedura sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate al Comune, salvo i maggiori danni accertati.

Art. 10 Clausola sociale di prioritario assorbimento di personale del precedente appaltatore

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs 50/2016, qualora a seguito della procedura di gara si verificasse un cambio di gestione nel servizio in oggetto, l'appaltatore subentrante dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibili, i lavoratori addetti a tale servizio che già vi erano adibiti, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'appaltatore subentrante.

Detta clausola dovrà essere sottoscritta in sede di produzione di offerta per la procedura d'appalto in oggetto, in applicazione dell'art. 100, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016.

Le Amministrazioni appaltanti sono estranee dalla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederanno al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione sono di esclusiva competenza dell'appaltatore subentrante.

Art. 11 Modifiche in corso di esecuzione del contratto

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'affidatario se non è preventivamente autorizzata dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) nel rispetto delle condizioni e dei limiti di seguito descritti. Le modifiche non preventivamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il DEC lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino della situazione originaria preesistente.

Il Comune può disporre variazioni al contratto senza una nuova procedura di affidamento, a norma dell'articolo 106 del D. Lgs. 50/2016, nei seguenti casi:

a) per servizi supplementari da parte dell'affidatario, che si siano resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento dell'affidatario produca entrambi i seguenti effetti:

- 1) risulti impraticabile per motivi economici o tecnici;
- 2) comporti per il Comune notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi;

b) ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni :

- 1) la necessità di modifica è determinata da circostanze impreviste e imprevedibili per il Comune. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;
- 2) la modifica non altera la natura generale del contratto.

Il contratto può altresì essere modificato ai sensi di quanto previsto all'art. 106, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.



COMUNE DI CATTOLICA

Provincia di Rimini <http://www.cattolica.net>
Codice Fiscale 00343840401 email: info@cattolica.net
PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it



SETTORE3: Servizi Sociali

Il Comune di Cattolica, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs 50/2016, si riserva la facoltà di aumentare o diminuire l'intero servizio nel limite di un quinto del prezzo complessivo di aggiudicazione anche al fine di affidare all'appaltatore, nel corso del periodo di vigenza del contratto, la progettazione e l'esecuzione di attività ulteriori rispetto a quelle indicate nel presente contratto e negli allegati.

Ai sensi dell'art. 106 comma 14 del D.Lgs 50/2016 il DEC è tenuto a comunicare le varianti in corso d'opera all'Osservatorio ANAC, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In ogni caso l'affidatario ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dal Comune e che il responsabile dell'esecuzione abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'affidatario maggiori oneri.

In particolare, si precisa che, in considerazione della necessità di intervenire – anche a cadenza annuale – sull'assetto organizzativo del servizio in oggetto in ragione dell'andamento della domanda o di altre motivazioni incidenti sull'interesse pubblico, saranno possibili variazioni contrattuali attinenti sia ad elementi quantitativi sia di contenuto.

L'affidatario è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui al presente articolo alle stesse condizioni previste dal contratto.

Art. 12 Altre responsabilità e cauzione

1. L'affidatario si assume ogni responsabilità per casi di infortuni e danni arrecati al Comune di Cattolica, ed a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

2. Ai sensi dell'art. 103 del D. Lsg. n. 50/2016, l'affidatario deve presentare preliminarmente alla stipulazione, idonea garanzia denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10% del valore del contratto ed è eventualmente ridotta, ricorrendo il caso, secondo quanto previsto dall'articolo 93, comma 7 del D. Lgs. 50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti e dell'eventuale risarcimento dei danni comunque derivanti dall'inadempimento degli obblighi contrattuali e dalla sua posizione di affidatario di pubblici servizi.

3. La cauzione di cui al precedente comma se prestata in forma di polizza fideiussoria assicurativa o di fidejussione bancaria, deve contenere espressamente le clausole di rinuncia del beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché la sua operatività entro 15 giorni dal ricevimento della semplice richiesta scritta del Comune.

4. Nel caso in cui il Comune si rivalga sulla cauzione, l'appaltatore deve provvedere immediatamente al reintegro dell'importo di cui al comma 2 del presente articolo.

5. Il Comune può rivalersi sulla cauzione per la :

- copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi, necessario per limitare i negativi effetti dell'inadempimento dell'appaltatore;
- copertura delle penalità di cui al successivo art. 14;
- spese di indizione di nuova gara per il riaffidamento dei servizi, in caso di risoluzione anticipata per inadempienza dell'appaltatore;
- risarcimento di danni cagionati dall'inadempimento dell'appaltatore.

Art. 13 Piano dei Controlli

1. L'affidatario si impegna a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali e ad osservare gli eventuali regolamenti e disciplinari operanti;

2. Ai sensi dell'art. 31 comma 12 del D.Lgs 50/2016 Il Comune di Cattolica potrà svolgere controlli e sopralluoghi programmati o a sorpresa nelle sedi del Centro per le Famiglie, per verificare il regolare svolgimento del servizio.

3. Ai fini della rendicontazione dell'attività del centro per le Famiglie di cui all'art. 4, il Comune di Cattolica si riserva la facoltà di predisporre e sottoporre all'affidatario opportuna modulistica atta ad agevolare i controlli



COMUNE DI CATTOLICA

Provincia di Rimini

<http://www.cattolica.net>

Codice Fiscale 00343840401

email: info@cattolica.net

PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it



CITTÀ DI CATTOLICA

SETTORE3: Servizi Sociali

sulla corretta esecuzione del servizio.

4. Al fine di garantire la verifica della corretta esecuzione delle attività, il Comune di Cattolica potrà richiedere inoltre la presentazione di documenti e pezze giustificative a campione (ad es. utenze quietanzate, cedolini paga, questionari di gradimento compilati dagli utenti dei servizi, pagamenti di oneri fiscali, scontrini fiscali, fatture di acquisto ecc.) a supporto della rendicontazione delle attività svolte e delle fatture elettroniche emesse.

Art. 14 Inadempienze e penalità

Ad insindacabile giudizio del Comune di Cattolica, ai sensi dell'art. 113-bis del D.Lgs 50/2016, per ogni evento costituente inadempienza e contestato si applicheranno sanzioni economiche proporzionate al grado di disservizio verificatosi, ovvero:

- a) mancata presenza dell'operatore o mancata apertura del Centro per le Famiglie negli orari programmati, senza il dovuto/motivato preavviso: sanzione da € 95,00 a € 285,00, per ogni evento contestato;
- b) mancato preavviso di sostituzioni prolungate di operatori presso il servizio: sanzione da € 95,00 a € 285,00, per ogni evento contestato;
- c) comprovati disservizi e incoerenze tra la programmazione delle attività e la concreta gestione delle stesse: sanzione da € 95,00 a € 285,00, per ogni evento contestato.

Art. 15 Risoluzione contratto

1. Il contratto può essere oggetto di risoluzione da parte delle Amministrazioni comunali in caso di gravi inadempienze da parte dell'affidatario tali da compromettere la funzionalità del servizio, di non ottemperanza dell'aggiudicatario al complesso delle azioni previste e concordate con il Responsabile di settore del Comune, di verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali, previa diffida dell'adempimento entro congruo termine (almeno 15 giorni consecutivi di calendario) e sempre che questo sia decorso senza esito positivo o senza che siano state fornite appropriate giustificazioni.

2. Le parti convengono che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile le seguenti ipotesi:

- a) abbandono del contratto, salvo che per forza maggiore;
- b) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- c) interruzione non motivata del servizio;
- d) impiego di operatori – anche uno solo - che si trovano nelle situazioni di cui agli artt. 5 e 8 della Legge 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet".
- e) mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità qualora le transazioni di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 non siano eseguite avvalendosi di Banche o della Società Poste Italiane S.P.A.;
- f) mancato rispetto degli obblighi previsti all'art. 8 del presente capitolato.

3. In ognuna delle ipotesi sopra previste, le Amministrazioni comunali non compenseranno le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il diritto al risarcimento di maggiori danni.

4. La risoluzione del contratto avverrà previa notificazione scritta da parte del Comune, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare il servizio a terzi con rivalsa per gli eventuali maggiori oneri e salva l'applicazione delle penali prescritte.

Art.16 Divieto di cessione

1. Il contratto non può essere ceduto in tutto o in parte, pena la risoluzione del contratto stesso e il risarcimento di tutte le spese e i danni subiti dalla stazione appaltante.

2. Non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni



COMUNE DI CATTOLICA

Provincia di Rimini <http://www.cattolica.net>
Codice Fiscale 00343840401 email: info@cattolica.net
PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it



SETTORE3: Servizi Sociali

societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dal Comune, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

3. Il Comune non assume responsabilità alcuna per il ritardo nei pagamenti dovuto alla tardiva comunicazione della modifica di ragione sociale.

4. L'appaltatore non potrà nemmeno cedere il credito che deriva dal presente contratto, senza il consenso scritto del Committente.

5. La cessione del contratto e il subappalto costituiscono causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e fanno sorgere il diritto per il committente ad effettuare l'esecuzione in danno, con incameramento della cauzione definitiva a titolo di penale, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggior danno.

Art. 17 Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 il concessionario si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari relativamente al presente appalto, per cui tutte le transazioni relative dovranno essere effettuate utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicati, anche non in via esclusiva, esclusivamente tramite bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. A tal fine l'appaltatore si impegna a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.

Sulle prestazioni saranno effettuate le ritenute previste dal D.P.R. 207/2010 a tutela dei lavoratori per i casi di inadempienza contributiva.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'esecuzione del servizio potrà essere sospesa da parte dell'appaltatore.

Qualora quest'ultimo si renda inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da parte del Comune.

Art.18 Trasparenza

L'affidatario espressamente ed irrevocabilmente:

- dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del contratto;
- dichiara di non avere corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del contratto;
- si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione dell'appalto rispetto agli obblighi con esso assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

Qualora non risulti conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi dei precedenti commi, ovvero l'affidatario non rispetti gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del contratto, lo stesso si intende risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Cod. Civ., per fatto e per colpa dell'affidatario, che è conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

Art. 19 Trattamento dei dati

Le informazioni accessibili, al fine di consentire all'affidatario lo svolgimento del servizio di cui al presente Capitolato, sono i dati anagrafici degli utenti completi di indirizzo di partenza, scuola frequentata e indirizzo di ritorno.

L'affidatario può utilizzare i dati messi a disposizione dal Comune limitatamente allo svolgimento delle attività connesse al presente contratto di servizio. I responsabili del trattamento dei dati personali dovranno essere nominati ai sensi dell'articolo 29 del D.Lgs. 196/2003.



COMUNE DI CATTOLICA

Provincia di Rimini

<http://www.cattolica.net>

Codice Fiscale 00343840401

email: info@cattolica.net

PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it



SETTORE3: Servizi Sociali

L'affidatario deve comunicare prima dell'inizio del servizio i nomi e gli estremi dei documenti del personale abilitato al trattamento dei dati forniti e si impegna a regolarne l'accesso e a garantirne la sicurezza degli archivi informatici nel rispetto della normativa vigente.

L'accesso ai dati dovrà essere effettuato da personale incaricato dall'impresa affidataria ed opportunamente autorizzato nel rispetto delle procedure tecniche ed organizzative previste dalla normativa sul trattamento dei dati personali.

Art. 20 Controversie

Per le eventuali controversie che possano insorgere nell'interpretazione ed esecuzione del presente appalto, qualora queste non possano essere risolte con spirito di amichevole accordo, è competente il Foro di Rimini.

Identificativi Catastali:

Sezione:
Foglio: 4
Particella: 2863
Subalterno: 191

Compilata da:
Coli Mirco

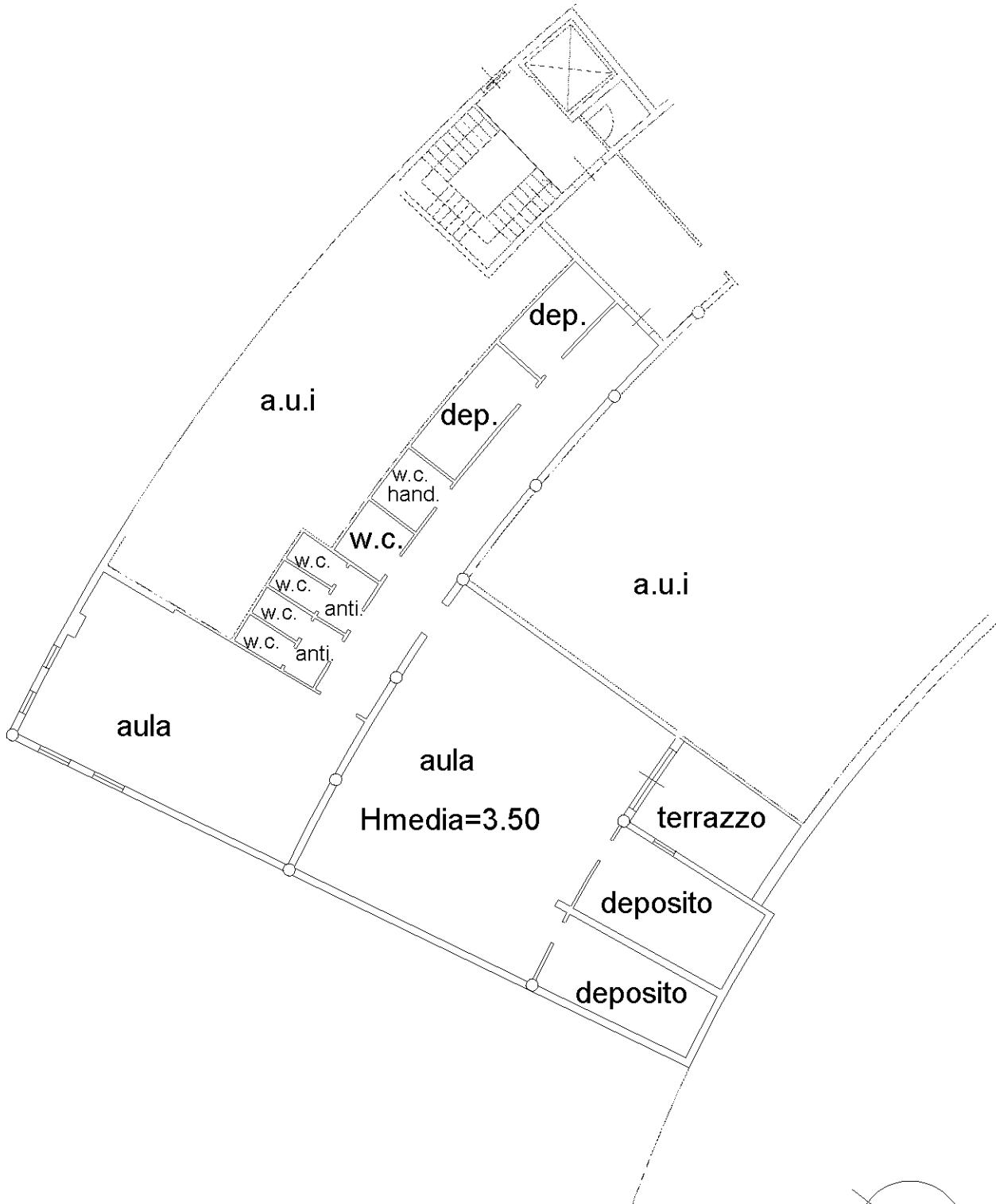
Iscritto all'albo:
Geometri

Prov. Rimini

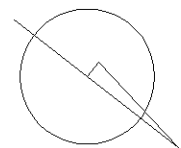
N. 1023

Scheda n. 1

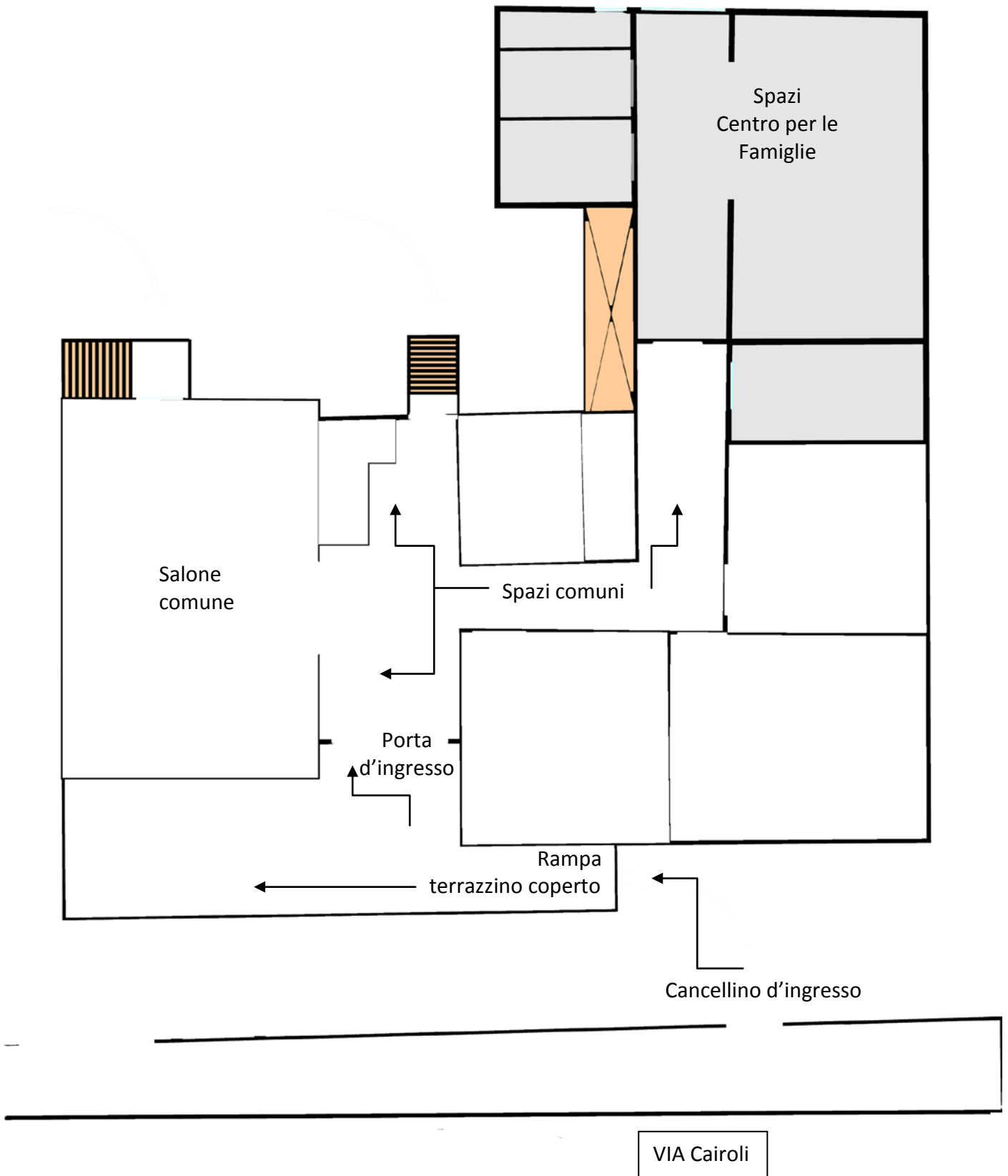
Scala 1:200

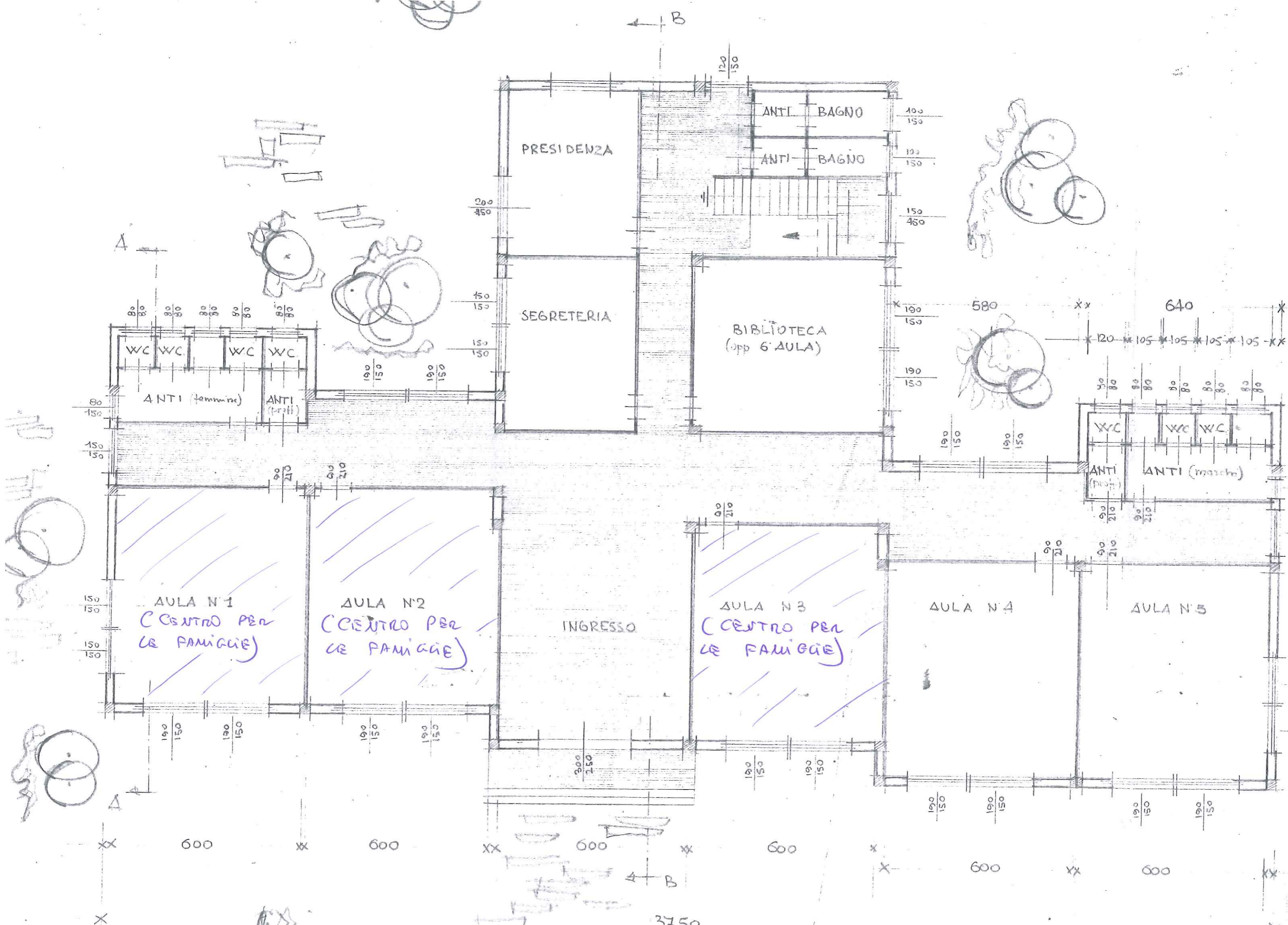


PIANO PRIMO



CENTRO PER LE FAMIGLIE - via Cairoli





PRESIDENZA

ANTI BAGNO

ANTI BAGNO

SEGRETERIA

BIBLIOTECA
(opp 6 AULA)

ANTI (femmine)

ANTI (uomini)

ANTI (uomini)

ANTI (maschi)

AULA N°1
(CENTRO PER
LE FAMIGLIE)

AULA N°2
(CENTRO PER
LE FAMIGLIE)

INGRESSO

AULA N°3
(CENTRO PER
LE FAMIGLIE)

AULA N°4

AULA N°5

600

600

600

600

600

600

37.50

Allegato C alla lettera di invito "Schema contratto d'appalto"

COMUNE DI CATTOLICA
Provincia di Rimini

**CONTRATTO D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO PER LE
FAMIGLIE DISTRETTUALE DEL COMUNE DI CATTOLICA.
ANNUALITÀ 2018-2020. CIG 74432235ED**

L'anno duemiladiciotto il giorno del mese di con la presente scrittura privata a valere ad ogni effetto di legge tra le sottoscritte parti:

- **"COMUNE DI CATTOLICA"** con sede in Cattolica Piazza Roosevelt n. 5, P.Iva 00343840401, in persona del Dirigente del Settore 3 – Servizi alla Persona dott. Francesco Rinaldini, nato a il, elettivamente domiciliato presso la Casa Comunale di Cattolica (di seguito per brevità denominato **"Comune"**)

e

- (di seguito denominata **"appaltatore"**)

PREMESSO che:

- con D.D. n. del è stata indetta una gara mediante procedura negoziata al fine di individuare il soggetto gestore del Centro per le famiglie Distrettuale del Comune di Cattolica;
- con D.D. n. del è stata nominata la Commissione giudicatrice di cui alla sopracitata procedura di gara;

- a seguito dell'espletamento delle procedure di gara, con **D.D.....del.....**, l'appalto è stato regolarmente aggiudicato;
- l'Appaltatore ha presentato la documentazione richiesta ai fini della stipula del presente contratto, ha prestato la cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e ha soddisfatto gli obblighi assicurativi richiesti; tale documentazione, anche se non materialmente allegata al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Articolo 1

(Oggetto e finalità del servizio)

Il Comune di Cattolica conferisce all'appaltatore che accetta la gestione del Centro per le Famiglie Distrettuale del Comune di Cattolica, situato in:

1. Sede principale: Cattolica, Via Giuseppe Garibaldi 77/B presso edificio di proprietà comunale distinto catastalmente al foglio mappale 4 particella 2863 subalterno 191;
2. Sede decentrata comune di costa: Riccione, via Cairoli n. 6 nella parte individuata nella planimetria di cui alla nota Prot. 10349 del 16/03/2018 del Comune di Riccione;
3. Sede decentrata comune dell'Unione della Valconca: San Clemente, ex scuola secondaria di primo grado "G. Villa" di Via Cavour, nella parte individuata nella planimetria individuata con Determinazione Dirigenziale n. 88 del 17/07/2017 del Comune di San Clemente.

Il servizio è finalizzato ad offrire un concreto aiuto alle famiglie del territorio nell'affrontare i problemi che incontrano nella vita quotidiana, le difficoltà di conciliare impegni e tempi di lavoro e di cura, nel sostenere in particolare coppie giovani, famiglie monoparentali, genitori temporaneamente in difficoltà, famiglie immigrate.

Il servizio, conformemente a quanto previsto dalla Legge Regionale n. 14/2008 “Norme in materia di politiche per le nuove generazioni”, è progettato nelle seguenti tre aree di intervento: “Informazione”, “Sostegno alle competenze genitoriali”, “Sviluppo delle risorse familiari e comunitarie”. Per una dettagliata descrizione delle tre aree sopracitate si rimanda alle *Linee guida regionali per i Centri per le Famiglie* approvate con D.G.R. 391 del 15/04/2015, che si intendono pienamente recepite.

Le soluzioni organizzative per la gestione del servizio indicate nel progetto tecnico presentato dall'aggiudicatario in sede di gara, il capitolato speciale d'appalto e ogni altro documento in essi richiamato, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto di appalto anche se non materialmente allegati, e definiscono in dettaglio tutti i servizi connessi alla gestione del Centro per le Famiglie distrettuale. Eventuali difformità e scostamenti nella gestione, non precedentemente concordati con la stazione appaltante, costituiscono inadempimento contrattuale ai sensi del successivo articolo 14.

Articolo 2

(Corrispettivo dell'appalto e revisione prezzi)

Il corrispettivo del presente appalto, di durata di 36 mesi, è determinato complessivamente in €

Oneri per la sicurezza pari a zero.

Considerato che il servizio in oggetto viene finanziato attraverso risorse afferenti alla programmazione finanziaria annuale della Regione Emilia Romagna e dei Comuni del Distretto Socio-sanitario Rimini Sud resta inteso che, qualora nel corso della vigenza del contratto si verificasse un aumento o una contrazione delle entrate conseguenti ai suddetti

finanziamenti, superiore a quanto previsto dalla normativa vigente di cui all'art 106 del D.Lgs 50/2016, la stazione appaltante avrà facoltà, previo accordo scritto con l'aggiudicatario, di variare proporzionalmente il corrispettivo contrattuale dovuto. Nel caso di mancato accordo con l'aggiudicatario, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto in essere.

In tal caso l'aggiudicatario dovrà comunque garantire la prosecuzione del servizio sino a nuovo affidamento, secondo quanto stabilito dall'art. 8 c. 2 del presente contratto.

I pagamenti avverranno con cadenza trimestrale, previa presentazione di idonea documentazione contabile e dettagliata rendicontazione contenente l'indicazione delle ore prestate da ciascun professionista specificandone il nominativo, dell'oggetto delle consulenze, delle ore di apertura del Centro per le Famiglie nelle diverse sedi e delle attività svolte, del numero dei partecipanti alle singole attività (laboratori, incontri a tema, ecc.).

La rendicontazione di cui sopra sarà utile anche ai fini del Piano dei Controlli di cui al successivo art. 11.

Il corrispettivo, come risulta in sede di aggiudicazione, remunera l'appaltatore per tutti gli oneri sostenuti, per tutte le attività e per tutte le forniture, tutto incluso e nulla escluso, che egli dovrà porre in essere in adempimento del presente appalto.

Articolo 3

(Condizioni generali).

L'appaltatore usufruisce di locali idonei, in base alle norme vigenti, allo svolgimento del servizio del presente appalto, presso le sedi indicate

all'art. 1 di cui i Comuni di Cattolica, Riccione e San Clemente sono proprietari, pertanto tutte le opere e gli interventi relativi alla straordinaria manutenzione dell'immobile e le relative certificazioni sono a carico dei suddetti proprietari.

Le attrezzature, gli arredi e i materiali messi a disposizione dell'Ente sono elencati nell'inventario allegato al presente contratto.

Sono a carico della ditta le spese per :

- l'ordinaria manutenzione di arredi, materiali ed attrezzature elencati nell'allegato;
- grafica e stampa di materiali promozionali;
- gestione della sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- il reperimento dei materiali necessari per le attività;
- le utenze telefoniche ed i costi per l'ADSL.;
- pulizie ordinarie dei locali e straordinarie che dovessero risultare necessarie all'espletamento del servizio o in seguito allo svolgimento di attività particolari;
- eventuale acquisto di arredi o attrezzature legati allo svolgimento di particolari attività o quando si ritenga opportuno per il miglioramento del servizio: a conclusione del contratto l'appaltatore acconsente a cedere detta attrezzatura al Comune.

Sono a carico del Comune le spese per :

- utenze, eccetto le utenze telefoniche ed i costi per l'ADSL;
- manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e degli impianti funzionali alle attività (impianti idrici, elettrici, energetici, sanitari);
- rimpiazzo di attrezzature e materiali qualora queste non siano più idonee sotto il profilo igienico o della sicurezza;
- acquisto di nuovi arredi od attrezzature quando si renda necessario

per adempiere alle normative o prescrizioni igienico sanitarie o quando il Comune lo ritenga opportuno per il miglioramento del servizio.

L'appaltatore è responsabile del buon uso, della buona conduzione e conservazione dei locali, degli impianti, arredi, attrezzature e di quant'altro di proprietà dei Comuni di Cattolica, Riccione e San Clemente e si impegna a restituire i beni consegnati nelle medesime condizioni in cui li riceve, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso. A tale proposito alla conclusione del contratto di appalto sarà redatto un nuovo inventario.

Articolo 4

(Obblighi di tracciabilità)

L'affidatario, come sopra rappresentato, assume con la sottoscrizione del presente contratto gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136. A tal fine comunica all'Amministrazione appaltante il conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della citata legge. Nel caso in cui le transazioni di cui al suddetto primo comma non siano eseguite avvalendosi di banche o della Società Poste Italiane S.p.a. il contratto si intenderà risolto ai sensi del successivo art. 14. L'affidatario si obbliga a comunicare altresì ogni variazione dovesse verificarsi in merito al conto corrente dedicato e/o ai soggetti delegati ad operare su di esso

Articolo 5

(DUVRI)

Ancorché la titolarità degli immobili in cui si svolgeranno le attività oggetto di gara sia dei Comuni di Cattolica, Riccione e San Clemente all'interno degli stessi non svolgono attività personale dipendente, pertanto non

sussistono rischi interferenti e non è necessaria la predisposizione del DUVRI. In capo al soggetto titolare dell'attività gravano altresì il rispetto degli obblighi e degli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

Articolo 6

(Periodo di effettuazione del servizio)

Il CpF garantirà un orario di funzionamento diore settimanali con apertura nei seguenti orari/giorni....

Tale orario di funzionamento sarà garantito per l'intero anno solare.

Al di là degli orari di apertura al pubblico, il CpF fornisce nelle sedi messe a disposizione tutti i servizi delineati nel Capitolato speciale d'appalto e descritti in dettaglio nel progetto tecnico, nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 7

(Aumento diminuzione e variazione delle prestazioni oggetto dell'appalto)

Il Comune di Cattolica, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs 50/2016, si riserva la facoltà di aumentare o diminuire l'intero servizio nel limite di un quinto del prezzo complessivo di aggiudicazione anche al fine di affidare all'appaltatore, nel corso del periodo di vigenza del contratto, la progettazione e l'esecuzione di attività ulteriori rispetto a quelle indicate nel presente contratto e negli allegati. A tal fine le parti sottoscriveranno apposito disciplinare che ne specificherà modalità di esecuzione e corrispettivi.

Ai sensi dell'art.106 comma 14 del D.Lgs 50/2016 il DEC è tenuto a comunicare le varianti in corso d'opera all'Osservatorio ANAC, tramite le

sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Articolo 8

(Avvio e durata del servizio)

Il presente contratto ha durata di 36 (trentasei) mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione. Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio si sia svolto in maniera soddisfacente per il Comune, al soggetto aggiudicatario potrà essere riaffidato analogo servizio fino ad un massimo di ulteriori 36 (trentasei) mesi, ai sensi dell'art. 63, comma 5 D.Lgs. 50/2016.

Al soggetto aggiudicatario potrà essere richiesta la presentazione di un nuovo progetto conforme a quello con cui è stato aggiudicato il servizio.

In considerazione della natura di pubblico interesse, l'aggiudicatario, alla scadenza del contratto e su insindacabile richiesta del Comune è tenuto alla prosecuzione del servizio agli stessi patti prezzi e condizioni e senza soluzioni di continuità sino a quando il Comune non avrà provveduto al nuovo affidamento.

Articolo 9

(Struttura per la gestione dei rapporti contrattuali tra le parti)

L'articolazione del servizio e l'esigenza di integrazione con altri servizi e interventi del Comune sono tali da imporre ai due contraenti la costituzione di una struttura di coordinamento denominata "Unità di Coordinamento", come specificato nel capitolato speciale d'appalto, che agevoli la programmazione e la gestione ordinata delle attività di rispettiva

competenza, soprattutto laddove le esigenze di raccordo siano implicite nella natura stessa delle attività da porre in essere.

L'Amministrazione comunale designerà entro la data di sottoscrizione del presente contratto un proprio referente, che corrisponderà al Direttore Esecutivo del Contratto, che gestirà i rapporti e i contatti con l'appaltatore. Analogamente l'appaltatore è tenuto a indicare, unitamente alla sottoscrizione del presente contratto, il nominativo e curriculum aggiornato del Coordinatore del CpF, il quale assume la responsabilità di coordinare l'insieme delle attività oggetto del contratto e funge, altresì, da interlocutore ufficiale nei confronti del Comune di Cattolica.

Il Coordinatore nominato dall'appaltatore ed il referente designato dall'Amministrazione comunale costituiscono insieme l'Unità di Coordinamento. Qualora il Coordinatore di Progetto abbandoni per esigenze non temporanee l'esecuzione dell'appalto, l'appaltatore è obbligato a nominare immediatamente un sostituto.

Articolo 10

(Personale)

Al personale impiegato nel servizio l'appaltatore dovrà assicurare un regolare rapporto retributivo ed assicurativo sulla base di quanto previsto dai CCNL di categoria, se esistenti o da altre forme contrattuali previste dalla normativa vigente in materia.

Il numero, la dislocazione e gli orari del personale programmati dall'appaltatore nell'offerta tecnica non possono essere modificati nel corso di validità dell'appalto senza un preventivo accordo con il Comune di Cattolica.

L'appaltatore deve sostenere gli oneri assicurativi, antinfortunistici,

assistenziali e previdenziali di tutto il personale impiegato.

Il mancato rispetto da parte dell'appaltatore delle norme relative agli oneri riguardanti la previdenza e l'assistenza dei prestatori di lavoro, di quelle relative alla sicurezza e più in generale di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, comporterà l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia nonché la risoluzione del contratto in base a quanto stabilito dall'art. 14 lettera e) del presente contratto qualora l'appaltatore, a seguito della diffida alla regolarizzazione della posizione, risulti ancora inadempiente.

Lo stesso personale dovrà svolgere periodicamente attività di formazione relativa alla propria qualifica professionale. Tale attività dovrà essere documentata ed a disposizione del personale del Comune di Cattolica istituzionalmente preposto ad effettuare i controlli.

L'affidatario dovrà provvedere alla sostituzione di quei dipendenti che non rispettano i requisiti formativi/professionali e/o le esperienze espressamente indicate nel capitolato speciale d'appalto, e che pertanto il Comune di Cattolica ritenesse non idonei allo svolgimento dei servizi affidati, senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di ulteriori compensi oltre a quelli stabiliti.

L'appaltatore, per il proprio personale, solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni e responsabilità verso terzi. Su richiesta del Comune l'appaltatore dovrà esibire prova dell'adempimento di quanto prescritto.

Il Coordinatore del CpF costituirà, altresì, il rappresentante in loco cui il Comune potrà far capo per ogni eventuale necessità.

Le prestazioni d'opera del personale che l'appaltatore utilizzerà per

l'esecuzione delle attività di cui al presente contratto non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune di Cattolica né possono rappresentare titoli per poter avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel presente contratto d'appalto.

L'appaltatore è tenuto ad assicurare nella misura massima possibile la continuità professionale del servizio.

In caso di scioperi del proprio personale l'appaltatore dovrà garantire, a norma di legge, l'espletamento del servizio.

Articolo 11

(Piano dei Controlli)

L'affidatario si impegna a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali e ad osservare gli eventuali regolamenti e disciplinari operanti.

Ai sensi dell'art.31 comma 12 del D.Lgs 50/2016 Il Comune di Cattolica potrà svolgere controlli e sopralluoghi programmati o a sorpresa nelle sedi del Centro per le Famiglie, per verificare il regolare svolgimento del servizio.

Ai fini della rendicontazione dell'attività del centro per le Famiglie di cui all'art. 2, il Comune di Cattolica si riserva la facoltà di predisporre e sottoporre all'affidatario opportuna modulistica atta ad agevolare i controlli sulla corretta esecuzione del servizio.

Al fine di garantire la verifica della corretta esecuzione delle attività, il Comune di Cattolica potrà richiedere inoltre la presentazione di documenti e pezze giustificative a campione (ad es. utenze quietanzate, cedolini paga, questionari di gradimento compilati dagli utenti dei servizi, pagamenti di oneri fiscali, scontrini fiscali, fatture di acquisto ecc.) a

supporto della rendicontazione delle attività svolte e delle fatture elettroniche emesse.

In caso di inosservanza delle clausole contrattuali o di difformità dal progetto, il DEC contesta le difformità al Coordinatore del CpF. Le contestazioni sono formulate in forma scritta e possono essere contro dedotte entro 7 giorni dal ricevimento. Decorso tale termine, qualora non siano giunte controdeduzioni o le stesse siano ritenute insufficienti, si procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 14.

Articolo 12

(Obblighi e responsabilità dell'appaltatore)

La gestione dei servizi oggetto del presente contratto viene effettuata dall'appaltatore a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. L'appaltatore si intende espressamente obbligato a tenere sollevato il Comune da ogni danno, diretto ed indiretto, causato ai suoi dipendenti od ai suoi beni, mobili ed immobili, derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale o che svolge le attività in nome e per conto dell'appaltatore. Il Comune sarà esente da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque intentata.

L'appaltatore risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati direttamente o da altre ditte con le quali entri in rapporto nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o a cose che dagli stessi possano derivare.

E' inoltre, a carico dell'appaltatore, l'adozione, nell'esecuzione dei servizi affidati, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire

l'incolumità di tutto il personale, degli utenti e dei terzi.

L'appaltatore deve stipulare una polizza di assicurazione per R.C.T., con massimali per ciascun sinistro non inferiori a 5.000.000,00 di euro con un sottolimito per R.C.O. a 3.500.000,00 per sinistro e 1.500.000,00 di euro a persona a copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento dei servizi nonché per i rischi derivanti al Comune in conseguenza dell'appalto per la gestione del servizio.

E' fatta salva la facoltà degli utenti di richiedere direttamente il risarcimento dei danni per eventuali inadempimenti e rischi all'appaltatore il quale dovrà espressamente inserire nella suddetta polizza, fra i beneficiari unitamente al Comune di Cattolica, anche gli utenti. La presentazione della polizza è condizione essenziale per la sottoscrizione del presente contratto ed in ogni caso per l'inizio del servizio.

L'appaltatore, oltre alle norme del presente contratto, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti e ad eventuali prestatori occasionali tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto.

L'appaltatore deve presentare preliminarmente alla stipula del contratto, idonea cauzione definitiva pari al 10% del valore del contratto ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti e dell'eventuale risarcimento dei danni comunque derivanti dall'inadempimento degli obblighi contrattuali.

La cauzione di cui al precedente comma se prestata in forma di polizza fideiussoria assicurativa o di fidejussione bancaria, deve contenere espressamente le clausole di rinuncia del beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché la sua operatività

entro 15 giorni dal ricevimento della semplice richiesta scritta del Comune.

Il Comune può rivalersi sulla cauzione per:

- copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi, necessario per limitare i negativi effetti dell'inadempimento;
- spese di indizione di nuova gara per il riaffidamento dei servizi, in caso di risoluzione anticipata per inadempienza;
- risarcimento di danni cagionati dall'inadempimento.

Lo svincolo della cauzione verrà effettuato a domanda e a spese dell'appaltatore, previa espressa dichiarazione del medesimo di non aver null'altro a pretendere dall'Amministrazione Comunale.

Per tutta la durata del servizio l'appaltatore deve rispettare pienamente la normativa vigente, in particolare quella riguardante la sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni). In caso di scioperi del proprio personale l'appaltatore ne dovrà dare comunicazione al Comune con un preavviso di almeno tre giorni.

L'appaltatore dovrà inoltre fornire al Comune, contestualmente alla firma del presente contratto, la seguente

documentazione:

- 1) nominativo e CV aggiornato del Coordinatore del Servizio;
- 2) elenchi nominativi del personale impiegato allegando per ciascun operatore il CV aggiornato e la documentazione attestante il possesso dei requisiti professionali;
- 3) i recapiti dell'affidatario: codice fiscale/partita IVA, indirizzo, telefono fisso e telefono cellulare del coordinatore, fax, e-mail e PEC;
- 4) il nominativo del responsabile del trattamento dei dati;
- 5) copia della polizza assicurativa;

6) cauzione definitiva.

Articolo 13

(Piano di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive m.m. ed i.i.).

L'appaltatore, nella sua qualità di gestore dell'attività oggetto del presente contratto, è obbligato ad osservare e far osservare a tutto il personale alle proprie dipendenze o di imprese che entrino in rapporto con l'affidatario, tutte le vigenti norme di carattere generale e le prescrizioni relative alla tutela della salute e prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro.

È a carico dell'appaltatore e di sua esclusiva spettanza l'attuazione delle misure di sicurezza previste dal D.Lgs. 81/2008.

Articolo 14

(Risoluzione del contratto)

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, possono causare risoluzione contrattuale per inadempimento le seguenti fattispecie:

- (a) fallimento dell'impresa appaltatrice o sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento del servizio;
- (b) messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività ad altri da parte della ditta ai sensi del successivo articolo 15;
- (c) impiego di personale privo di rapporto di dipendenza o collaborazione con la ditta e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio o non in possesso dei requisiti professionali di idoneità previsti dalla

legislazione vigente e dal disciplinare di gara e suoi allegati;

- (d) violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative, regolamentari e delle norme in materia di sicurezza e/o inadempienze degli obblighi contrattuali non eliminate dalla ditta, anche a seguito di diffide del Comune ai sensi del precedente articolo 13;
- (e) persistente inosservanza, a seguito di diffida alla regolarizzazione, delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza);
- (f) interruzione non motivata del servizio;
- (g) gravi disservizi nella gestione del Centro per le Famiglie e nei rapporti con gli utenti;
- (h) violazioni delle prescrizioni in materia di subappalto come previsto al successivo articolo 15;
- (i) mancato rispetto del diritto del Comune ad effettuare i controlli di cui all'articolo 11;
- (j) mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità di cui all'articolo 4.

Nelle ipotesi sopraindicate il presente contratto potrà essere risolto di diritto da parte del Comune con effetto immediato a seguito della comunicazione del Referente, a mezzo di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva. In tale caso, all'appaltatore non spetterà alcun indennizzo e il Comune avrà la facoltà di incamerare la cauzione, salvo il risarcimento del maggior danno. Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, qualora il Comune lo richieda, l'appaltatore ha l'obbligo di continuare il servizio per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento dello stesso; gli oneri derivanti da ciò vanno compresi nei danni derivanti dalla risoluzione del contratto. In ogni caso è sempre

fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti da inadempienze.

All'appaltatore verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le spese e i danni.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti dell'appaltatore, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta.

Articolo 15

(Divieto di cessione e di subappalto)

Il contratto non può essere ceduto in tutto o in parte, direttamente o indirettamente, pena la risoluzione del contratto stesso e il risarcimento di tutte le spese e i danni subiti dalla stazione appaltante.

Non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie l'affidatario resterà comunque obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

Il Comune non assume responsabilità alcuna per il ritardo nei pagamenti dovuto alla tardiva comunicazione della modifica di ragione sociale.

Il servizio non può essere in tutto o in parte e sotto qualsiasi forma dato in subappalto pena la risoluzione del contratto e il risarcimento di tutte le spese e i danni subiti.

L'appaltatore non potrà nemmeno cedere il credito che deriva dal presente contratto.

La cessione del contratto e il subappalto costituiscono causa di risoluzione

del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e del precedente articolo 14 e fanno sorgere il diritto per il committente ad effettuare l'esecuzione in danno, con incameramento della cauzione definitiva a titolo di penale, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggior danno.

Articolo 16

(Altri obblighi e responsabilità)

Ai sensi dell'art. 1375 c.c., l'appaltatore ha l'obbligo di segnalare immediatamente al Committente tutte le circostanze e i fatti che, rilevanti nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento del servizio.

L'appaltatore è altresì obbligato al rispetto di tutte le disposizioni di natura contrattuale in quanto idonee a disciplinare i rapporti tra appaltatore ed Amministrazione Committente, comunque contenute nei documenti di gara, ivi comprese le offerte presentate dall'appaltatore, le quali sono da ritenersi integralmente richiamate e trascritte nel presente contratto.

L'appaltatore si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, imparzialità e correttezza nonché a non compiere nessun atto od omissione finalizzato, direttamente o indirettamente, a turbare e/o compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa attraverso irregolarità, comportamenti illeciti e violazioni di leggi e regolamenti.

Il soggetto aggiudicatario si impegna altresì a rispettare tutte le clausole contenute nel Patto di Integrità sottoscritto, con la consapevolezza che la loro mancata osservanza costituisce causa di risoluzione del contratto.

Il soggetto aggiudicatario si obbliga, altresì, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici approvato

dal Comune di Cattolica approvato con Delibera di Giunta comunale n.18 del 29/01/2014 e consultabile sul sito istituzionale.

L'appaltatore dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al "Protocollo di intesa per la legalità, la qualità, la regolarità e la sicurezza del lavoro e delle prestazioni negli appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture" sottoscritto in data 16/09/2013 (consultabile sul sito della Prefettura di Rimini) che, sia pure non materialmente allegato, forma parte integrante del contratto, con la consapevolezza che la sua mancata osservanza costituisce causa di risoluzione del contratto stesso.

L'appaltatore dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del pubblico impiego, ai sensi dell'art. 53 c. 16 *ter* del D. Lgs. 165/2001.

Articolo 17

(Autorizzazioni e permessi)

Restano a carico dell'appaltatore tutte le spese, oneri, formalità, permessi, licenze, visti, nulla escluso, necessari per l'esecuzione del Servizio.

Articolo 18

(Trattamento dei dati)

L'appaltatore può utilizzare i dati messi a disposizione dal Comune limitatamente allo svolgimento delle attività connesse al presente contratto di servizio. I responsabili del trattamento dei dati personali dovranno essere nominati ai sensi dell'articolo 29 del D.Lgs. 196/2003.

L'appaltatore deve comunicare prima dell'inizio del servizio i nomi e gli

estremi dei documenti del personale abilitato al trattamento dei dati forniti e si impegna a regolarne l'accesso e a garantire la sicurezza degli archivi informatici nel rispetto della normativa vigente. L'accesso ai dati dovrà essere effettuato da personale incaricato dall'impresa aggiudicataria ed opportunamente autorizzato nel rispetto delle procedure tecniche ed organizzative previste dalla normativa sul trattamento dei dati personali.

Articolo 19

(Controversie)

Per le eventuali controversie che possano insorgere nell'interpretazione ed esecuzione del presente contratto, qualora queste non possano essere risolte con spirito di amichevole accordo, è competente il Foro di Rimini.

Articolo 20

(Spese contrattuali)

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del presente contratto, senza possibilità di rivalsa. Parimenti sono a suo carico le spese di bollo, di registrazione, di quietanza e di copie di scrittura inerenti il presente contratto.

Essendo il corrispettivo di cui al precedente art. 2 assoggettato al regime fiscale dell'IVA, il presente contratto verrà registrato solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 comma 4 del D.P.R. 131/1986.

Letto, confermato e sottoscritto

PER IL COMUNE DI CATTOLICA

PER L'APPALTATORE

Allegati:

- 1) Planimetrie sedi Centro per le Famiglie**
- 2) Elenco arredi e attrezzature di proprietà comunale**

- Ai sensi degli artt. 1341-1342 del Codice Civile si approvano espressamente i seguenti articoli:

Art. 2 Corrispettivo dell'appalto e revisione prezzi

Art. 4 Obblighi di tracciabilità

Art. 10 Personale

Art. 11 Piano dei Controlli

Art. 12 Obblighi e responsabilità dell'appaltatore

Art. 13 Piano di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive m.m. ed i.i.

Art. 14 Risoluzione del Contratto

Art. 15 Divieto di cessione e di subappalto

Art. 16 Altri obblighi e responsabilità

Art. 19 Controversie

Art. 20 Spese contrattuali

L'APPALTATORE

PATTO DI INTEGRITA'
(art. 1 comma 17 legge 190/2012)

Il presente Patto di integrità obbliga l'Amministrazione e l'Operatore Economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'Operatore Economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione di imprese, le obbligazioni del presente documento investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Il presente Patto di integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale dell'Operatore Economico comporterà l'esclusione dalla gara. In sede di gara l'Operatore Economico, pena l'esclusione dalla stessa, dichiara di accettare ed approvare la disciplina contenuta nel presente documento.

Questo documento costituisce parte integrante di questa gara e del contratto assegnato da questa Amministrazione.

Questo Patto di integrità stabilisce la formale obbligazione dell'Operatore Economico che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

a) a 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;

b) a segnalare all'Amministrazione qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;

c) ad assicurare 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 gara;

d) ad escludere ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;

e) ad assicurare di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;

f) ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;

g) a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;

h) ad inserire le clausole di integrità e anticorruzione nei contratti di subappalto, pena il diniego all'autorizzazione;

i) a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuto a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa.

L'Operatore Economico, sin d'ora, accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione ex art. 1456 c.c. previo inserimento di apposita clausola risolutiva espressa nel contratto o perdita del contratto;

- escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;

- escussione della cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- responsabilità per danno arrecato all'Amministrazione nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- esclusione del concorrente dalla gara in oggetto e dalle successive gare indette dall'Amministrazione per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti e dell'entità economica del contratto.

Il presente Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto di integrità fra l'Amministrazione ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti, sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

IL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'OPERATORE ECONOMICO

Il presente patto di integrità dovrà essere sottoscritto:

- ***dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante, in caso di società o consorzio stabile;***
- ***da tutti i legali rappresentanti delle imprese partecipanti, in caso di raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio ordinario;***
- ***da un procuratore del legale rappresentante a condizione che venga allegata, in originale o in copia autenticata, la relativa procura.***



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>
email: info@cattolica.net

SETTORE 3: SERVIZI ALLA PERSONA
Ufficio Servizi Socio Assistenziali



ALLEGATO E alla lettera di invito

c.a. Dirigente Settore 3, Comune di Cattolica
dott. Francesco Rinaldini

Piazzale Roosevelt n.5
47841 Cattolica (RN)

OGGETTO: Procedura negoziata ai sensi dell'art.36 comma 2 lett. B del D.Lgs 50/2016 per l'affidamento del servizio di gestione del Centro per le Famiglie Distrettuale, anni 2018-2020. CIG 74432235ED

ATTESTAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO (modulo da compilarsi in due copie, di cui una deve essere lasciata al concorrente)

Si attesta che il sig. _____, identificato mediante documento _____, in qualità di (barrare con crocetta):

1. legale rappresentante della ditta/società _____
2. soggetto munito di apposita delega scritta in rappresentanza della ditta/società _____

con sede legale in _____ via/piazza _____, che prende parte alla presente gara:

- a. ha preso cognizione dei locali delle attuali sedi del Centro per le Famiglie, dei mobili e attrezzature presenti, di ogni ulteriore dato richiesto in relazione alla lettera di invito, allo schema di contratto e relativi allegati (nessuno escluso);
- b. delle attività che si svolgono abitualmente nelle sedi del Centro per le Famiglie presso le quali deve essere eseguito il servizio oggetto di gara;
- c. ha preso quindi conoscenza della natura dei luoghi, delle condizioni del territorio, delle condizioni ambientali e locali, nonché di ogni circostanza ad esse connessa che possa avere influenza sulla formulazione dell'offerta e nell'esecuzione del servizio, ivi compresa la presenza delle attrezzature e dei beni.

Cattolica, li _____

In fede per il Comune: _____

per la ditta/società concorrente (da firmare digitalmente): _____