



COMUNE DI CERVESINA

Provincia di Pavia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 30 del 04.06.2022

OGGETTO: AVVIO DEL PROCEDIMENTO FINALIZZATO ALL'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE DELLA R.S.A. "PAOLO BECCARIA" IN COMUNE DI CERVESINA. APPROVAZIONE PROGETTAZIONI DELLE OPERE A CARICO DEL CONCESSIONARIO. FORMULAZIONE INDIRIZZI PER L'AFFIDAMENTO.

L'anno duemilaventidue, addì quattro del mese di giugno alle ore 08.45 nella sede municipale, si è riunita la Giunta Comunale in modalità telematica, ai sensi dell'art.73 D.L. 18/2020.

Risultano		Presenti	Assenti
1	TARAMASCHI Daniele	X	
2	SARTORI Daniela	X	
3	DONDI Igino	X	
Totali presenti/assenti		3	0

Partecipa alla seduta il Segretario comunale Daniele Bellomo.

Daniele Taramaschi in qualità di Sindaco, constata la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica indicata in oggetto.

PARERI PREVENTIVI: Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile e tecnica sulla proposta della presente delibera, ai sensi dell'art.49 del T.U.E.L. 18.08.2000, n.267. Firmato per quanto di competenza da: IL RESPONSABILE DELL'AREA AMM.VO-CONTABILE f.to Giorgia Brameri IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA f.to Gabriele Merli IL SEGRETARIO f.to Daniele Bellomo	Verbale, fatto, letto e sottoscritto come segue: IL SINDACO f.to Daniele Taramaschi IL SEGRETARIO f.to Daniele Bellomo
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE Si certifica che la presente delibera viene affissa all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del T.U.E.L. 267/2000, dal 11.06.2022 IL SEGRETARIO f.to Daniele Bellomo	PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, PER USO AMMINISTRATIVO IL SEGRETARIO Daniele Bellomo 

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- il Comune di Cervesina è proprietario della Residenza Sanitaria Assistenziale comunale "RSA Comunale Paolo Beccaria" (di seguito RSA Beccaria) con sede in Via Don Orione, 2 a Cervesina per complessivi n. 79 posti letto, di cui 19 in nucleo Alzheimer, tutti accreditati con contratto con Regione Lombardia (contratto tra Azienda Sanitaria Locale e unità d'offerta socio sanitarie accreditate rep 1693/2011 del 30/12/2011)
- A seguito di procedura ad evidenza pubblica (giusta deliberazione della giunta comunale n.76 del 28/09/2011) la gestione della RSA Beccaria è stata data in concessione alla COOPERATIVA SOCIALE NUOVA SAIR ONLUS di Roma (C.F. e P.I. 04197741004) con contratto rep. 733 registrato a Voghera il 20/06/2012 al n. 47 serie 1
- Detto contratto prevede la durata della concessione fino al 30/11/2019;

RICHIAMATI:

- la deliberazione di Giunta n. 51 del 9/11/2019 avente ad oggetto "Determinazioni in ordine all'affidamento in concessione dei servizi di gestione della R.S.A. "Paolo Beccaria" in comune di Cervesina" con cui si è disposto di
 - affidare in concessione, previa indizione di gara ad evidenza pubblica ai sensi di legge, la gestione della Residenza Sanitaria Assistenziale comunale "RSA Comunale Paolo Beccaria" approvando le condizioni essenziali
 - dare atto che quanto stabilito a titolo di indirizzo potrà essere motivatamente modificato nella predisposizione degli atti di gara
 - nominare quale Rup relativamente alla gara per l'affidamento in concessione in oggetto il responsabile del servizio tecnico dell'unione geom. Gabriele Merli, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2015 c.s.m.i.;
 - dare mandato allo stesso rup di reperire nelle forme previste dalla normativa idonei supporti giuridici amministrativi e tecnici al fine della redazione degli atti della progettualità e dell'esperimento delle procedura di gara dando atto che le necessarie risorse pari ad un massimo di euro 12.300,00 trovano necessaria copertura al capitolo 1067/100 del bilancio 2019/2021;
 - dare mandato al RUP di intraprendere tutte le necessarie iniziative finalizzate alla proroga del rapporto contrattuale per la gestione della RSA Beccaria agli stessi patti e condizioni COOPERATIVA SOCIALE NUOVA SAIR ONLUS di Roma ad oggi praticate fino al 30/06/2020, dando atto che potrà rendersi necessaria una ulteriore proroga qualora le procedure di aggiudicazione non siano concluse
- la deliberazione di Giunta n. 36 del 30/07/2020 avente ad oggetto "Nuove determinazioni in ordine all'affidamento in concessione dei servizi di gestione della R.S.A. "Paolo Beccaria" in comune di Cervesina. Approvazione elenco opere ed indirizzi relativi alla progettazione" con cui si è disposto
 - di approvare sulla base dei contenuti della relazione del RUP, il documento ricognitivo delle necessità di completamento ed adeguamento della struttura finalizzato alla procedura relativa all'affidamento in concessione dei servizi di gestione della R.S.A.

- “Paolo Beccaria” in Comune di Cervesina, prodotto dal tecnico incaricato, allegato alla presente quale sua parte integrante e sostanziale, dando atto che tali lavori il cui importo è presuntivamente stimato in euro 907.500,00 oltre ad I.V.A., importo che potrà essere rivisto a seguito della redazione della progettazione sarà totalmente a carico del concessionario della RSA;
- di esprimere indirizzo nei confronti del Rup affinché intraprenda tutte le necessarie iniziative perché, nel rispetto degli indirizzi formulati con la deliberazione n.51 del 09.11.2019, provveda ad affidare gli incarichi relativi alle progettazioni e successivamente alla direzione lavori delle opere contenute nella relazione che viene approvata con la presente deliberazione, e proceda con le ulteriori pratiche necessarie all'espletamento delle procedure di gara, considerato che, sulla base di quanto sopra espresso, saranno posti a carico del concessionario della RSA:
 - i costi relativi alle progettazioni e alla direzione lavori stimati in euro 155.700,00 oltre a cassa 4% ed I.V.A. 22% (€ 197.552,16 complessivi);
 - i costi relativi alle pubblicazioni ed alle spese correlate stimati in euro 4.500,00 oltre ad I.V.A. 22% (€ 5.490,00 complessivi);
 - I costi relativi alle ulteriori spese di gara stimati in euro 15.000,00 complessivi, dando atto che potranno subire variazioni a seguito dell'espletamento delle operazioni relative agli affidamenti.
 - di dare atto che, ritenuto necessario provvedere tempestivamente allo stanziamento e all'imputazione delle spese per progettazioni, direzione lavori, pubblicazioni e spese correlate e costi relativi ad ulteriori spese di gara per far fronte alle stesse in tempo utile, considerato che il concessionario della RSA rifonderà le spese anticipate nei modi e nei tempi che verranno stabiliti tramite appositi atti, la contabilizzazione prevista del quadro entrate/spese nel bilancio di previsione 2020/2022 viene così applicata:
 - Parte entrata: capitolo 9009/100: € 218.042,16; □□Parte uscita: capitolo 4009/100: € 218.042,16.
 - che l'elenco dei lavori e la corrispondente progettazione espressa a livello esecutivo verrà inserita nel capitolato relativo all'affidamento in gestione della RSA Paolo Beccaria;
 - la deliberazione di Giunta n. 49 del 07/01/2020 avente ad oggetto “Variazione di bilancio d'urgenza al bilancio di previsione finanziario 2020/2022” con cui si è disposto, tra l'altro, di specificare, circa la deliberazione di Giunta Comunale n.36 del 30.07.2020 avente ad oggetto “Nuove determinazioni in ordine all'affidamento in concessione dei servizi di gestione della R.S.A. “Paolo Beccaria” in Comune di Cervesina. Approvazione elenco opere ed indirizzi relativi alla progettazione”, che i relativi capitoli di movimentazione entrate e uscite precedentemente approvati (parte entrata: cap.9009/100 e parte uscita: cap.4009/100) vengono rettificati in:
 - parte entrata: cap.3993/100;
 - parte spesa: cap. 2087/100;

DATO ATTO che l'Amministrazione si è determinata ad affidare in concessione il servizio di gestione della RSA e il RUP si è determinato a conferire gli Incarichi tecnici relativi alla progettazione dell'opera, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza così come segue:

- determina 44 del 02.12.2020 conferimento incarico progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva per la manutenzione straordinaria e ordinaria della componente edile-architettonica della RSA Paolo Beccaria;
- determina 45 del 02.12.2020 conferimento incarico progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, direzione lavori, sicurezza, verifiche e collaudi per la manutenzione ordinaria e

straordinaria agli impianti termico, idrico e di condizionamento, stesura ape e direzione lavori, sicurezza, verifiche e collaudi della componente edile-architettonica della RSA Paolo Beccaria;

- determina 46 del 02.12.2020 - conferimento incarico progettazione preliminare, definitiva, esecutiva, direzione lavori opere di manutenzione ordinaria e straordinaria all'impianto elettrico della RSA Paolo Beccaria;

RICHIAMATA la deliberazione della giunta comunale n. 29 del 05/07/2021 avente ad oggetto affidamento in concessione dei servizi di gestione della R.S.A. "Paolo Beccaria" in Comune di Cervesina. approvazione delle progettazioni con cui si è disposto di

- approvare il progetto esecutivo avente ad oggetto le opere relative alla manutenzione straordinaria e ordinaria della componente edile-architettonica della RSA
- approvare il progetto esecutivo avente ad oggetto la manutenzione ordinaria e straordinaria agli impianti termico, idrico e di condizionamento, stesura ape e direzione lavori, sicurezza, verifiche e collaudi della componente edile-architettonica della RSA Paolo Beccaria
- approvare il progetto esecutivo avente ad oggetto la manutenzione ordinaria e straordinaria all'impianto elettrico della RSA Paolo Beccaria
- dare atto che la approvazione e relativa validazione della progettazione approvate ai punti precedenti sono finalizzate all'inserimento della progettazione nel capitolato della procedura di affidamento della RSA Paolo Beccaria;
- dare atto che la realizzazione di quanto previsto dalle predette progettazioni sarà a totale carico della concessionaria della RSA Paolo Beccaria e che pertanto non comporta oneri per il bilancio dell'ente;

VISTA la deliberazione della giunta comunale n.38 del 17/09/2021 avente ad oggetto Affidamento in concessione dei servizi di gestione della R.S.A. "Paolo Beccaria" in Comune di Cervesina. Approvazione documentazione relativa alla procedura di affidamento con cui tra l'altro si è disposto di approvare i documenti relativi all'affidamento in concessione dei servizi di gestione della R.S.A. "Paolo Beccaria" in comune di Cervesina indicati in premessa al fine della trasmissione alla centrale di committenza dell'Unione Micropolis che curerà la procedura di affidamento;

VISTA la determinazione n.24 in data 22.09.2021 della Centrale Unica di Committenza dell'Unione Micropolis avente ad oggetto: determina a contrarre affidamento in concessione dei servizi di gestione della "RSA Paolo Beccaria" in comune di Cervesina;

VISTA la determinazione n.6 in data 16.03.2022 della Centrale Unica di Committenza dell'Unione Micropolis avente ad oggetto affidamento in concessione dei servizi di gestione della R.S.A. "PAOLO BECCARIA" in comune di Cervesina (PV) via don Orione, 2 - presa d'atto e adesione al parere ANAC. n. 89/2022 con cui

- rilevato che entro il termine predetto è pervenuta una sola offerta, che è stata collocata in luogo sicuro e chiuso a chiave e ivi conservata e mantenuta intatta;
- rilevato che a fronte della ricezione di una sola offerta la stazione appaltante, al fine di determinarsi in merito al prosieguo delle operazioni di gara, ha ritenuto di richiedere il parere dell'ANAC ai sensi dell'art. 211, d.lgs. 50/2016, dichiarando di volervi aderire. L'istanza di parere precontenzioso è stata comunicata all'ANAC e al controinteressato in data 17.12.2021 depositata a mezzo pec presso l'Autorità in data 17.12.2021 e successivamente integrata in data 21.01.2022;

- preso atto del parere n. 89 del 23.2.2022, trasmesso in data 3.3.2022, con cui l'ANAC, sul presupposto che “nella fattispecie è stata presentata un'unica offerta quindi non si è instaurata una situazione di concorrenza tra più partecipanti”, e che, “in virtù dei principi generali di concorrenza e più ampia partecipazione, un'unica offerta pervenuta non garantisce il corretto confronto tra una pluralità di operatori economici come la procedura di evidenza pubblica impone”, ha così statuito: “il Consiglio ritiene, nei limiti di cui in motivazione ed in ossequio al principio di libera concorrenza, non conforme alla normativa di settore l'aggiudicazione in favore dell'unica offerta ricevuta”; visto l'art. 69, r. d. 827/1925 (tutt'ora in vigore, come precisato dall'ANAC), a mente del quale “L'asta deve rimanere aperta un'ora per la presentazione delle offerte ed è dichiarata deserta ove non ne siano presentate almeno due”; si determinava di
- di prendere atto del parere ANAC n. 89 del 23.2.2022;
- di aderire e di attenersi a quanto stabilito dall'ANAC con parere n. 89 del 23.2.2022;
- di non procedere con l'apertura e la valutazione dell'unica offerta pervenuta
- di prendere atto che la procedura di gara per l'affidamento della concessione dei servizi di gestione della R.S.A. “Paolo Beccaria” di cui in oggetto è andata deserta;

VISTA la deliberazione del consiglio comunale di Cervesina n. 12 del 31.03.2022 avente ad oggetto approvazione schema convenzione tra la Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese e il comune di Cervesina per lo svolgimento delle attività della centrale unica di committenza (art.37; comma 4, d.lvo n.50/2016).

DATO ATTO che la convenzione fra il Comune di Cervesina e la Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese è stata stipulata in data 22/04/2022

RITENUTO necessario ed urgente

- avviare nuovo procedimento finalizzato all'affidamento in concessione dei servizi di gestione della R.S.A. “Paolo Beccaria” in comune di Cervesina
- nominare RUP dell'intervento per quanto attiene il Comune di Cervesina nella persona del segretario comunale
- approvare nuovamente le progettazioni delle opere che dovranno essere realizzate dal nuovo concessionario
- formulare indirizzi relativamente alla procedura di affidamento approvando la documentazione relativa;

VISTO il progetto esecutivo pervenuto in data 17/05/2021 prot. 1522 redatto da ARCH.EUGENIA BOLLA per le opere relative alla manutenzione straordinaria e ordinaria della componente edile-architettonica della RSA Paolo Beccaria, caratterizzato dal seguente quadro economico

Importo lavori	€ 393.340,85
Oneri per la sicurezza	€ 11.800,23
Imprevisti	€ 19.667,04
sommano	€ 424.808,12
IVA 10%	€ 42.480,81
Totale	€ 467.288,93

e composto dai seguenti elaborati:

- Copertina Allegati
- Elenco Allegati
- Documentazione Catastale
- Rilievo planimetrico ed Inserimento Urbanistico
- Relazione Generale Tecnica e Specialistica
- Calcoli Esecutivi delle Strutture
- Piano di Manutenzione dell'opera e delle sue parti
- Disciplinare Descrittivo e Prestazionale degli Elementi Tecnici
- Elenco Prezzi Unitari
- Computo Metrico Estimativo
- Quadro Economico
- Schema di Contratto
- Capitolato Speciale d'Appalto
- Cronoprogramma
- Scheda Tecnica Ascensore
- tavole: nn. 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17.

VISTO il progetto esecutivo pervenuto in data 21/5/2021 prot. 1594 redatto da ARCHITETTO PAOLO MARCHESI per le opere relative alla manutenzione straordinaria e ordinaria degli impianti termo-idraulici della RSA Paolo Beccaria, caratterizzato dal seguente quadro economico

Importo lavori	€ 248.261,22
Oneri per la sicurezza	€ 7.447,84
Imprevisti	€ 12.413,06
sommano	€ 268.122,12
IVA 10%	€ 26.812,21
Totale	€ 294.934,33

e composto dai seguenti elaborati:

- Allegati
- Documentazione Catastale
- Rilievo Planimetrico ed Inserimento Urbanistico
- Relazione Generale Tecnica e Specialistica
- Piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti
- Disciplinare Descrittivo e Prestazionale degli Elementi Tecnici
- Elenco Prezzi Unitari
- Computo Metrico Estimativo
- Quadro Economico
- Schema di Contratto
- Capitolato Speciale d'Appalto
- Cronoprogramma
- Piano di Sicurezza e Coordinamento
- relazione Tecnica attestante la rispondenza alle prescrizioni in materia di contenimento del consumo energetico degli edifici
- Relazione Geologica-Sismica

- tavola1 Planimetria Fognatura-Acque Bianche-Bacino di Laminazione
- tavola 2 Profili Longitudinali - Fognatura Acque Bianche
- tavola 3 Profili Longitudinali-Tubazione - Troppo Pieno - Condotta in Pressione
- tavola 4 Bacino Raccolta Acque - Stazioni di Pompaggio- Piante – Sezioni
- tavola 5 Particolari Costruttivi
- tavola 6 Tracciati Cavidotti per Alimentazioni Elettriche

VISTO il progetto esecutivo pervenuto in data 18/5/2022 prot. 1658 redatto da ING.PIERVITTORIO SFORZINI per le opere relative alla manutenzione straordinaria e ordinaria degli impianti elettrici della RSA Paolo Beccaria, caratterizzato dal seguente quadro economico

Importo lavori	€ 337.867,19
Oneri per la sicurezza	€ 10.136,02
Imprevisti	€ 16.893,36
sommano	€ 364.896,57
IVA 10%	€ 36.489,65
Totale	€ 401.386,22

e composto dai seguenti elaborati:

- Analisi Prezzi
- Capitolato Speciale d'Appalto contenente Quadro Economico
- Computo Metrico Estimativo
- Tavole Grafiche e01-e02-e03-e04-e05-e06-e07-e08-e09-e10-e11-e12
- Elenco Prezzi
- Tavole Grafiche Quadro Elettrico qe01-qe02-qe03-qe04-qe05-qe06-qe07-qe08-qe09-qe10-qe11-qe12-qe13
- Relazione Tecnica Fotovoltaico
- Relazione Generale
- Cronoprogramma
- Schema Unifilare Fotovoltaico
- Stima Incidenza Manodopera.

DATO ATTO che

- con verbali di validazione dei progetti allegati alla presente Deliberazione a firma del responsabile del servizio tecnico, gli stessi sono stati validati nelle forme di legge;
- le approvazioni e relative validazioni delle progettazioni delle opere relative alla manutenzione straordinaria e ordinaria delle componenti EDILE ARCHITETTONICA - IMPIANTI TERMOIDRAULICI – IMPIANTO ELETTRICO della RSA Paolo Beccaria sono finalizzate all'inserimento della progettazione nel capitolato della procedura di affidamento della RSA Paolo Beccaria;

RITENUTO di approvare il suddetto progetto ed i relativi elaborati, in quanto si ritengono sussistenti i requisiti richiesti ex lege;

DATO ATTO che la realizzazione delle opere oggetto delle predette progettazioni sarà a totale carico della concessionaria della RSA Paolo Beccaria e che pertanto non comporta oneri per il bilancio dell'ente;

RITENUTO di formulare indirizzi relativamente alla procedura di affidamento approvando la documentazione relativa e segnatamente

- **Progetto** ai sensi dell'art. 23 commi 14 e 15 del Codice, con i contenuti ivi previsti, comprendente i seguenti documenti: Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale (di seguito Capitolato); Piano Economico Finanziario; Schema di contratto; Progettazione e Cronoprogramma.
- **Disciplinare** di gara;
 - **Allegato 1) – Domanda di Partecipazione (Allegato 1/A** Modulo "Domanda di partecipazione impresa singola" – **Allegato 1/B** Modulo "Domanda di partecipazione consorzi di cooperative (anche sociali), consorzi di imprese artigiane, consorzi stabili" – **Allegato 1/C** Modulo "Domanda di partecipazione raggruppamenti temporanei (RTI), consorzi ordinari, GEIE" – **Allegato 1/D** Modulo "Domanda di partecipazione rete di imprese")
 - **Allegato 2) – DGUE "Documento di Gara Unico Europeo"**
 - **Allegato 3) –** Modulo "Dichiarazione Impresa Ausiliaria"
 - **Allegato 4) –** Modulo "Dichiarazioni Integrative"
 - **Allegato 5) –** Modulo "Dichiarazione Raggruppamenti Temporanei (RTI), Consorzi ordinari, Geie"
 - **Allegato 6) –** Modulo "Dichiarazione rete di imprese"
 - **Allegato 7) –** "Patto di integrità avente ad oggetto l'affidamento della concessione della gestione della RSA "Paolo Beccaria" predisposto dall'Unione Micropolis costituita dai Comuni di Cervesina e Pancarana ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, c.17 della L. n.190/2012
 - **Allegato 8) –** Modulo Richiesta Effettuazione Sopralluogo
 - **Allegato 9) –** Modulo Offerta Tecnica
 - **Allegato 10) –** Tabella "Elenco del personale in servizio";
 - **Allegato 11) –** Modulo "Offerta Economica"
 - **Allegato 12) –** "Codice di comportamento dell'Unione Micropolis costituita dai Comuni di Cervesina e Pancarana" adottato con Deliberazione di Giunta n. 19 del 27/03/2021 dell'Unione cui aderisce il comune di Cervesina, ente proprietario degli immobili oggetto della concessione.

DATO ATTO che le progettazioni e la documentazione relativa all'affidamento in concessione dei servizi di gestione della R.S.A. "Paolo Beccaria" in Comune di Cervesina vengono approvate al fine della trasmissione alla centrale di committenza della Comunità Montana Oltrepò Pavese che curerà la procedura di affidamento;

CONSIDERATA l'urgenza di provvedere affinché la R.S.A. comunale venga sollecitamente data concessione;

VISTI

- il parere favorevole espresso dal Responsabile dell'Area Tecnica in merito alla regolarità tecnico-amministrativa per la sola approvazione delle progettazioni;
- il parere espresso dal Responsabile dell'Area Amm.vo- Contabile sotto il profilo della regolarità tecnico-contabile ai sensi dell'art 49 del D. Lgs 267/2000;
- il parere del Segretario Comunale in merito alla regolarità tecnico-amministrativa

VISTI

- il D. Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);
- il D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici)
- lo Statuto Comunale ed i regolamenti comunali applicabili e in vigore;

A VOTI UNANIMI FAVOREVOLI, espressi nei modi e forme di legge,

DELIBERA

1. di richiamare la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. avviare nuovo procedimento finalizzato all'affidamento in concessione dei servizi di gestione della R.S.A. "Paolo Beccaria" in comune di Cervesina
3. nominare RUP dell'intervento per quanto attiene il comune di Cervesina nella persona del Segretario Comunale;
4. approvare nuovamente le progettazioni delle opere che dovranno essere realizzate dal nuovo concessionario e segnatamente

4.a) il progetto esecutivo pervenuto in data 17/05/2021 prot. 1522 redatto da ARCH.EUGENIA BOLLA per le opere relative alla manutenzione straordinaria e ordinaria della componente edile-architettonica della RSA Paolo Beccaria, caratterizzato dal seguente quadro economico

Importo lavori	€ 393.340,85
Oneri per la sicurezza	€ 11.800,23
Imprevisti	€ 19.667,04
sommano	€ 424.808,12
IVA 10%	€ 42.480,81
Totale	€ 467.288,93

e composto dai seguenti elaborati, approvati quali parti integranti ancorché non materialmente uniti al presente provvedimento in quanto depositati agli atti:

- Copertina Allegati
- Elenco Allegati
- Documentazione Catastale
- Rilievo planimetrico ed Inserimento Urbanistico
- Relazione Generale Tecnica e Specialistica
- Calcoli Esecutivi delle Strutture
- Piano di Manutenzione dell'opera e delle sue parti
- Disciplinare Descrittivo e Prestazionale degli Elementi Tecnici
- Elenco Prezzi Unitari
- Computo Metrico Estimativo
- Quadro Economico
- Schema di Contratto
- Capitolato Speciale d'Appalto
- Cronoprogramma
- Scheda Tecnica Ascensore
- tavole: nn.1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17.

4.b) il progetto esecutivo pervenuto in data 21/5/2021 prot. 1594 redatto da ARCHITETTO PAOLO MARCHESI per le opere relative alla manutenzione straordinaria e ordinaria degli impianti termo-idraulici della RSA Paolo Beccaria, caratterizzato dal seguente quadro economico

Importo lavori	€ 248.261,22
Oneri per la sicurezza	€ 7.447,84
Imprevisti	€ 12.413,06
sommano	€ 268.122,12
IVA 10%	€ 26.812,21
Totale	€ 294.934,33

e composto dai seguenti elaborati approvati quali parti integranti ancorché non materialmente uniti al presente provvedimento in quanto depositati agli atti:

- Allegati
- Documentazione Catastale
- Rilievo Planimetrico ed Inserimento Urbanistico
- Relazione Generale Tecnica e Specialistica
- Piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti
- Disciplinare Descrittivo e Prestazionale degli Elementi Tecnici
- Elenco Prezzi Unitari
- Computo Metrico Estimativo
- Quadro Economico
- Schema di Contratto
- Capitolato Speciale d'Appalto
- Cronoprogramma
- Piano di Sicurezza e Coordinamento
- relazione Tecnica attestante la rispondenza alle prescrizioni in materia di contenimento del consumo energetico degli edifici
- Relazione Geologica-Sismica
- tavola1 Planimetria Fognatura-Acque Bianche-Bacino di Laminazione
- tavola 2 Profili Longitudinali - Fognatura Acque Bianche
- tavola 3 Profili Longitudinali-Tubazione - Troppo Pieno - Condotta in Pressione
- tavola 4 Bacino Raccolta Acque - Stazioni di Pompaggio- Piante – Sezioni
- tavola 5 Particolari Costruttivi
- tavola 6 Tracciati Cavidotti per Alimentazioni Elettriche

4.c) il progetto esecutivo pervenuto in data 18/5/2022 prot. 1658 redatto da ING.PIERVITTORIO SFORZINI per le opere relative alla manutenzione straordinaria e ordinaria degli impianti elettrici della RSA Paolo Beccaria, caratterizzato dal seguente quadro economico

Importo lavori	€ 337.867,19
Oneri per la sicurezza	€ 10.136,02
Imprevisti	€ 16.893,36

sommano	€ 364.896,57
IVA 10%	€ 36.489,65
Totale	€ 401.386,22

e composto dai seguenti elaborati approvati quali parti integranti ancorché non materialmente uniti al presente provvedimento in quanto depositati agli atti:

- Analisi Prezzi
- Capitolato Speciale d'Appalto contenente Quadro Economico
- Computo Metrico Estimativo
- Tavole Grafiche e01-e02-e03-e04-e05-e06-e07-e08-e09-e10-e11-e12
- Elenco Prezzi
- Tavole Grafiche Quadro Elettrico qe01-qe02-qe03-qe04-qe05-qe06-qe07-qe08-qe09-qe10-qe11-qe12-qe13
- Relazione Tecnica Fotovoltaico
- Relazione Generale
- Cronoprogramma
- Schema Unifilare Fotovoltaico
- Stima Incidenza Manodopera.
- .

5. formulare indirizzi relativamente alla procedura di affidamento approvando la documentazione relativa e segnatamente

- **Progetto** ai sensi dell'art. 23 commi 14 e 15 del Codice, con i contenuti ivi previsti, comprendente i seguenti documenti: Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale (di seguito Capitolato); Piano Economico Finanziario; Schema di contratto; Progettazione e Cronoprogramma.
- **Disciplinare** di gara;
- **Allegato 1) – Domanda di Partecipazione (Allegato 1/A** Modulo “Domanda di partecipazione impresa singola” – **Allegato 1/B** Modulo “Domanda di partecipazione consorzi di cooperative (anche sociali), consorzi di imprese artigiane, consorzi stabili” – **Allegato 1/C** Modulo “Domanda di partecipazione raggruppamenti temporanei (RTI), consorzi ordinari, GEIE” – **Allegato 1/D** Modulo “Domanda di partecipazione rete di imprese”)
- **Allegato 2) – DGUE “Documento di Gara Unico Europeo”**
- **Allegato 3) –** Modulo “Dichiarazione Impresa Ausiliaria”
- **Allegato 4) –** Modulo “Dichiarazioni Integrative”
- **Allegato 5) –** Modulo “Dichiarazione Raggruppamenti Temporanei (RTI), Consorzi ordinari, Geie”
- **Allegato 6) –** Modulo “Dichiarazione rete di imprese”
- **Allegato 7) –** “Patto di integrità avente ad oggetto l'affidamento della concessione della gestione della RSA “Paolo Beccaria” predisposto dall'Unione Micropolis costituita dai Comuni di Cervesina e Pancarana ai sensi di quanto previsto dall'art.1, c.17 della L. n.190/2012
- **Allegato 8) –** Modulo Richiesta Effettuazione Sopralluogo
- **Allegato 9) –** Modulo Offerta Tecnica
- **Allegato 10) –** Tabella “Elenco del personale in servizio”;
- **Allegato 11) –** Modulo “Offerta Economica”

- **Allegato 12)** – “Codice di comportamento dell’Unione Micropolis costituita dai Comuni di Cervesina e Pancarana” adottato con Deliberazione di Giunta n. 19 del 27/03/2021 dell’Unione cui aderisce il comune di Cervesina, ente proprietario degli immobili oggetto della concessione.
6. che le progettazioni e la documentazione relativa all’affidamento in concessione dei servizi di gestione della R.S.A. “Paolo Beccaria” in comune di Cervesina vengono approvate al fine della trasmissione alla centrale di committenza della Comunità Montana Oltrepò Pavese che curerà la procedura di affidamento;
 7. di dare atto che la centrale di committenza potrà apportare alla documentazione tutte le modifiche di dettaglio ritenute necessarie per la corretta e celere attivazione della procedura;
 8. di trasmettere la presente deliberazione ai capigruppo consiliari in attuazione delle disposizioni di cui all’art. 125 – D.lgs. n. 267 del 18.8.2000;

SUCCESSIVAMENTE

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l’urgenza di provvedere dovuta alla necessità di procedere con le procedure necessarie alla selezione del nuovo concessionario della R.S.A. Paolo Beccaria, con successiva e separata votazione con voti unanimi, espressi nelle forme di legge,

D E L I B E R A

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4° del D.Lgs n. 267/2000

CAPITOLATO SPECIALE

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE DELLA R.S.A. “PAOLO BECCARIA” IN COMUNE DI CERVESINA (PV) VIA DON ORIONE, 2

INDICE

Capitolo 1

ART. 1 oggetto

ART. 2 caratteristica degli immobili e dotazione arredi

ART. 3 caratteristiche degli utenti e servizi richiesti

ART. 4 caratteristiche e norme generali sul personale

ART. 5 clausola sociale di garanzia occupazionale

ART. 6 autorizzazione al funzionamento e accreditamento della RSA

Capitolo 2

ART. 7 modalità di accesso alle strutture

ART. 8 rette di degenza per RSA

ART. 9 durata

ART. 10 canone di concessione

Capitolo 3

ART. 11 altri oneri a carico del Concessionario

ART. 12 obblighi e responsabilità del Comune

Capitolo 4

ART. 13 consegna dell'immobile

ART. 14 disponibilità dei beni

ART. 15 ipotesi di decadenza e penalità

ART. 16 risoluzione del contratto

ART. 17 recesso - cessazione - revoca

ART. 18 sciopero

ART. 19 subappalto

ART. 20 garanzia provvisoria e garanzia definitiva

ART. 21 modifiche al contratto

ART. 22 cessione

ART. 23 garanzie e coperture assicurative

ART. 24 verifica e controllo – commissione di vigilanza

ART. 25 stipula del contratto e spese contrattuali

ART. 26 vertenze – foro competente

ART. 27 norme di rinvio

Schede descrittive

A ASSISTENZA GIORNALIERA DIURNA E NOTTURNA

B ASSISTENZA MEDICA ED INFERMIERISTICA AGLI OSPITI

C SERVIZIO DI ANIMAZIONE E SOCIALIZZAZIONE

D FISIOTERAPIA

E SERVIZIO DI RISTORAZIONE

F PULIZIA LOCALI, LAVANDERIA, GUARDAROBA

G MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA - UTENZE

H DIREZIONE, COORDINAMENTO E ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

I TRASPORTI

L ELENCO LAVORI

CAPITOLO 1

Art. 1 OGGETTO

Oggetto della concessione è la **Residenza Sanitaria Assistenziale “Paolo Beccaria”** con sede a Cervesina (PV) in via Don Orione, 2, di proprietà del Comune di Cervesina (di seguito Comune).

La R.S.A. è accreditata e convenzionata per complessivi n. 79 posti, con destinazione d’uso vincolata alla gestione di una residenza sanitaria assistenziale (R.S.A.), avente la seguente capacità ricettiva.

Camere:

- camere a 1 letto: 8
- camere a 2 letti: 34
- camere a 3 letti: 1

per un totale di 79 posti letto di cui 19 in nucleo Alzheimer.

- provvedimento di accreditamento: deliberazione di Giunta Regionale della Regione Lombardia n. VIII/3388 del 26.10.2006.
- convenzione: ATS Pavia (già ASL della Provincia di Pavia), contratto Rep. n. 1693/2011 del 30 dicembre 2011.

Art. 2 CARATTERISTICHE DEGLI IMMOBILI E DOTAZIONE ARREDI

Il complesso immobiliare che ospita la R.S.A. oggetto di concessione comunale è composto da due edifici: il primo si articola su due piani, con tre nuclei; il secondo, è costituito da un unico nucleo Alzheimer in grado di ospitare 19 persone alloggiate in camere per la funzione di R.S.A.

L’esatta cognizione dello stato dei luoghi e di tutti gli arredi e le attrezzature dovrà essere ricavata e dedotta dai concorrenti durante i sopralluoghi in sede di partecipazione alla procedura concorsuale.

Art. 3 CARATTERISTICHE DEGLI UTENTI E SERVIZI RICHIESTI

Presso la R.S.A. sono ospitati soggetti parzialmente o totalmente non autosufficienti, prevalentemente anziani, con esiti di patologie, fisiche, psichiche, sensoriali o miste, non curabili a domicilio, ai quali la struttura dovrà offrire un adeguato livello di assistenza medica, infermieristica e riabilitativa, accompagnata da un livello elevato di assistenza tutelare alberghiera.

La R.S.A. ha evidenziato nel periodo 2015 – 2019 un indice di saturazione medio pari al 98,48%; la società concessionaria non potrà chiedere riduzioni del canone concessorio nel caso in cui non dovesse essere in grado di conservare l’indice di saturazione medio sopra citato.

Per tutta la durata della concessione il concessionario dovrà rispettare almeno gli standard minimi previsti dalla normativa nazionale e in particolare regionale della Lombardia per l’accredimento delle R.S.A., nonché le indicazioni contenute nelle regole di gestione del sistema socio-sanitario adottate periodicamente dalla Giunta Regionale.

Costituisce grave inadempimento e causa di risoluzione contrattuale la violazione delle disposizioni nazionali e regionali in materia di accreditamento che non siano state risolte a seguito di specifica richiesta o diffida del Comune ovvero degli organi di vigilanza competenti per materia e territorio.

Il concessionario, nel rispetto della normativa nazionale e regionale, dovrà quindi garantire agli utenti i seguenti servizi e prestazioni meglio descritte nelle allegate “schede descrittive” così suddivise:

R.S.A.:

1. assistenza giornaliera diurna e notturna;
2. servizio di assistenza medica e infermieristica, quest’ultima h24 per 365 giorni/anno;
3. servizio di animazione e socializzazione;

4. servizio di fisioterapia;
5. servizio di ristorazione;
6. servizio di pulizia dei locali, di lavanderia e guardaroba;
7. servizio di manutenzione e gestione delle utenze;
8. direzione, coordinamento, attività amministrativa;
9. servizi di trasporto;
10. servizio di tutela giuridica agli ospiti della R.S.A.
11. interventi per il mantenimento delle abilità residue;
12. interventi di stimolazione cognitiva;
13. interventi di stimolazione/mantenimento delle capacità motorie;
14. ricoveri di sollievo;
15. igiene personale completa;
16. interventi di sostegno in caso di disturbi del comportamento;
17. interventi di riabilitazione motoria;
18. nursing;

I familiari degli ospiti della R.S.A. devono avere libero accesso alla struttura per l'intero arco della giornata, dalle ore 8,00 alle 20,00. L'obiettivo, infatti, è quello di favorire la partecipazione dei familiari e/o conoscenti, alla vita in comunità dell'ospite; la presenza del parente/conoscente favorisce la creazione di un ambiente sereno per l'ospite e la possibilità di mantenere vivi gli affetti e le abitudini legati alla vita in famiglia. Il concessionario dovrà tuttavia regolamentare le modalità di accesso dei familiari e/o conoscenti negli orari dell'igiene degli ospiti e delle pulizie delle strutture e durante la somministrazione dei pasti.

Il concessionario si obbliga altresì a garantire agli ospiti il rispetto delle loro credenze spirituali e/o religiose e, pertanto, garantirà l'accesso, su richiesta dell'ospite e/o dei parenti del medesimo, di religiosi o altre figure demandate alla cura delle istanze di tipo spirituale/religioso.

L'elencazione dei requisiti prestazionali minimi può essere integrata in fase di offerta dal concorrente.

R.S.A. APERTA, il Comune è intenzionato ad attivare e realizzare un servizio di R.S.A. APERTA e, pertanto, il concorrente, con la partecipazione alla gara, si impegna ad attivare e presentare regolare istanza di accreditamento – da portare alla conoscenza della stazione appaltante - del servizio di R.S.A. APERTA presso gli organi regionali competenti.

L'istanza di accreditamento dovrà essere presentata entro 12 mesi dall'avvio della concessione; in caso di diniego da parte dell'ATS territorialmente competente il tentativo di accreditamento deve essere reiterato almeno tre volte nel periodo di vigenza del primo quinquennio del contratto.

Per il servizio di R.S.A. APERTA si applicano le disposizioni di cui alla D.G.R. Lombardia n. X/7769/2018 e ss.mm.ii.

Il concessionario si impegna, inoltre, a proprie spese ed oneri nonché sotto la propria diretta ed esclusiva responsabilità ad eseguire presso la R.S.A.:

1. le opere di ordinaria e straordinaria manutenzione che si rendessero necessarie per assicurare il mantenimento e la conservazione dell'immobile nello stato di fatto indicato nel verbale di consegna dello stesso;
2. le opere di ordinaria e straordinaria manutenzione che si rendessero necessarie per assicurare il normale funzionamento dell'immobile secondo le finalità cui lo stesso è destinato al fine di assicurare la corretta erogazione delle prestazioni sanitarie ed assistenziali di cui necessitano gli ospiti della R.S.A.;
3. le opere edili e gli interventi dettagliatamente specificati nelle schede descrittive e nei progetti esecutivi allegati che costituiscono parte integrante del presente capitolato e del successivo contratto di affidamento al concessionario – SCHEDA L (Elenco Lavori) – dove sono riportati l'elenco dei lavori da realizzare nonché la valorizzazione degli stessi.

Le opere edili realizzate dal concessionario resteranno nella piena proprietà del Comune senza che il concessionario possa rivendicare alcuna pretesa sugli stessi o richiedere alcunché a qualsivoglia titolo.

Art. 4 CARATTERISTICHE E NORME GENERALI SUL PERSONALE

Il concessionario si obbliga ad avvalersi di personale qualificato, in coerenza con le disposizioni nazionali e regionali ed in possesso di tutti i titoli necessari per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate e si impegna altresì a garantire il più assoluto rispetto dello standard di personale richiesto per l'esercizio di unità d'offerta e attività socio-sanitarie come stabilito dalle DD.GG.RR. 7435/2001, 8494/2002, 12618/2003, 12903/2003, 3540/2012 e 7770/2018, dalle loro eventuali modifiche ed integrazioni, dalla normativa anche regolamentare sopravvenuta e di quanto previsto dal presente Capitolato.

In particolare, tutte le prestazioni rese dal personale impiegato dal concessionario nel servizio dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- rispettare, per l'intera durata della concessione, gli standard gestionali fissati da Regione Lombardia per l'accreditamento della **R.S.A.** secondo la normativa nazionale e regionale vigente in materia e comunque, assicurando, per tutta la durata della concessione, uno standard minimo di assistenza sanitaria-assistenziale per ciascun ospite nella misura del **20% in più** rispetto allo standard di accreditamento indicato da Regione Lombardia.
- rispettare, per l'intera durata della concessione, gli standard gestionali fissati da Regione Lombardia per l'accreditamento della **R.S.A. APERTA** secondo la normativa nazionale e regionale vigente in materia e comunque, assicurando, per tutta la durata della concessione, uno standard minimo di assistenza sanitaria-assistenziale per ciascun ospite nella misura del **5% in più** rispetto allo standard di accreditamento indicato da Regione Lombardia;
- promuovere l'integrazione delle attività di tutti gli operatori affinché tutti gli ospiti possano usufruire dei servizi nel modo più proficuo;
- favorire l'elasticità delle prestazioni nei confronti degli utenti secondo il fabbisogno di intervento;
- assicurare maggiore presenza diurna del personale socio-assistenziale rispetto alle altre fasce temporali;
- attuare una scarsa diversificazione tra le prestazioni erogate nei giorni feriali rispetto a quelle espletate nei giorni festivi;
- rispettare le disposizioni vigenti in materia di tempi di vestizione del personale;
- uniformarsi alle disposizioni vigenti in materia di giorni di lavoro e periodi di riposo tra una prestazione di lavoro e la successiva;
- assicurare una corretta ed idonea procedura di passaggio delle consegne;
- assicurare la corretta gestione dei tempi necessari alla formazione del personale;
- assicurare la presenza delle figure idonee e necessarie al momento della predisposizione dei PI/PAI.

Il concessionario deve predisporre un modello organizzativo che assicuri la sostituzione immediata del personale assente. Il numero degli operatori sanitari, socio sanitari e socio assistenziali deve essere tale da impedire che le cadenze e le turnazioni comportino eccessivi carichi di lavoro che potrebbero ripercuotersi sulla qualità dell'assistenza erogata agli ospiti.

Il concessionario si impegna, inoltre, ad adottare le misure atte a limitare il turn-over del personale, in particolar modo quello addetto all'assistenza socio assistenziale e socio sanitaria, essendo la continuità del personale impiegato considerato un elemento significativo della qualità prestazionale. Non sono ammesse sostituzioni del personale in misura superiore al 10% del personale in servizio fatte salve esigenze o motivazioni che dovranno essere comunicate al Comune.

Ogni sei mesi il concessionario fornirà al Comune l'elenco dei dipendenti operanti nella R.S.A.

Tutte le spese relative al personale dipendente del concessionario e/o relative ad eventuali collaboratori autonomi competono al concessionario medesimo.

Il concessionario si impegna a tenere indenne il Comune e i dipendenti comunali da ogni responsabilità in ordine ai rapporti che andranno a costituirsi fra il concessionario ed il proprio personale.

Il concessionario si impegna a instaurare rapporti di lavoro subordinato con il personale incaricato dell'erogazione dei servizi oggetto del presente Capitolato. Per le figure professionali è possibile ricorrere a rapporti di collaborazione riconducibili alle previsioni del d.lgs. 81/2015, purché tali rapporti siano compatibili con il servizio oggetto della concessione e conformi alla vigente normativa.

Il concessionario assume a suo carico tutti gli obblighi relativi all'attuazione delle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, di tutela della riservatezza, di gestione del trattamento dei dati personali, di HACCP, di pronto soccorso del personale dipendente e collaborante, tenendo indenne il Comune da ogni eventuale responsabilità in materia.

Il concessionario deve implementare iniziative di formazione professionale continua per tutti gli addetti ai servizi in coerenza con le disposizioni di legge vigenti. La formazione deve assumere valore strategico, coinvolgere tutta l'organizzazione dei servizi, diventare uno strumento di promozione della qualità.

Il piano annuale della formazione recante il numero degli operatori coinvolti, la loro collocazione operativa, i tempi e i modi connessi con l'espletamento del percorso formativo, deve essere comunicato all'Amministrazione del Comune e conservato agli atti del concessionario per i controlli previsti dall'ATS territorialmente competente.

Il concessionario, con oneri a proprio carico, deve garantire che tutto il personale indossi abiti da lavoro sempre puliti ed ordinati, differenziati a seconda delle mansioni e prevederne il lavaggio nel rispetto della normativa igienico/sanitaria. Il personale deve essere dotato di cartellino di riconoscimento. Il concessionario deve inoltre dotare il proprio personale di tutti i presidi necessari per il regolare svolgimento delle prestazioni assistenziali (es. D.P.I.).

Tutto il personale è tenuto al rigoroso rispetto del segreto professionale e deve osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente Capitolato.

Il concessionario si impegna a far osservare le disposizioni contenute nel presente Capitolato, sollevando la stazione appaltante da ogni responsabilità amministrativa, civile e penale che dovesse conseguire a comportamenti non conformi alle disposizioni di legge o di regolamento tenuti dal personale impiegato dal concessionario o in rapporto di collaborazione con il concessionario.

Esso è inoltre tenuto a rispettare il codice di comportamento dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione Micropolis n. 19 del 27.03.2021 consultabile sul sito internet dell'Ente.

Nel rispetto della legge e della disciplina contrattuale di riferimento, il concessionario si impegna a sostituire il personale che abbia violato le prescrizioni sopra indicate, anche mediante il trasferimento presso altre unità d'offerta gestite o di proprietà del concessionario.

Prima dell'avvio del servizio il concessionario deve comunicare al Comune il nominativo del direttore della struttura con descrizione dei poteri gestionali e direttivi a lui affidati. Il concessionario si obbliga altresì a trasmettere, almeno semestralmente, l'elenco nominativo di tutto il personale impiegato con l'indicazione della qualifica e del profilo rivestiti.

Il concessionario può inserire nell'ambito dell'organizzazione dei servizi concessi persone in servizio civile volontario, persone in inserimento lavorativo, tirocinanti, stagisti, volontari, ecc..

Le attività delle predette persone devono essere considerate aggiuntive rispetto a quelle svolte dagli operatori professionali del concessionario, sulla base dei piani assistenziali individualizzati e delle attività programmate.

Il concessionario promuove azioni formative rivolte ai soggetti sopra indicati anche consentendo la partecipazione a momenti formativi del proprio personale.

Art. 5 CLAUSOLA SOCIALE DI GARANZIA OCCUPAZIONALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico

subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di concessione è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze del gestore concessionario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

L'aggiudicatario, ancorché non aderente ad associazioni datoriali firmatarie dei contratti collettivi nazionali sottoscritti dalle OO.SS. maggiormente rappresentative, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e se cooperative anche nei confronti di eventuali soci lavoratori, tutta la contrattazione di riferimento, nazionale, regionale e provinciale così come sottoscritta dalle OO.SS. maggiormente rappresentative ai sensi di quanto previsto dall'art.50 TU appalti e richiamato l'art.51 del D. Lgs 81/2015. Deve garantire, inoltre, il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporto di lavoro favorendo nei limiti del possibile contratti a tempo indeterminato.

L'aggiudicatario si obbliga al mantenimento delle condizioni retributive e normative già riconosciute ai lavoratori assorbiti nel proprio organico, ivi compresi eventuali accordi sindacali aziendali sottoscritti con le OO.SS. maggiormente rappresentative e accordi di miglior favore individuali e/o collettivi.

Il contratto collettivo che risulta attualmente applicato dal concessionario uscente è quello delle Cooperative Sociali.

Eventuali contratti di miglior favore per il personale dipendente potranno costituire oggetto di miglorie e saranno valutati come tali.

L'operatore economico subentrante è tenuto ad applicare le disposizioni sulla clausola sociale recate dal contratto collettivo sopra indicato; è comunque fatta salva l'applicazione, ove più favorevole, della clausola sociale prevista dal contratto collettivo nazionale prescelto dall'operatore economico subentrante.

Si precisa che la clausola sociale si applica anche in caso di subappalto e subaffidamenti, mentre non si applica in caso di incarichi di natura professionale posti in essere dal concessionario uscente.

Art. 6 AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTO DELLA RSA

L'accREDITamento attualmente riconosciuto da Regione Lombardia al gestore uscente in qualità di ente gestore dell'Unità d'offerta socio sanitaria verrà trasferito a favore del concessionario per il periodo di durata della concessione come previsto dalla deliberazione di Giunta Regionale Lombarda n. IX/3540 del 30/05/2012 avente ad oggetto "Determinazioni in materia di esercizio e accREDITamento delle unità di offerta sociosanitarie e di razionalizzazione del relativo sistema di vigilanza e controllo (a seguito di parere della commissione consiliare relativamente all'allegato b)". Il concessionario accetta di impegnarsi ad assicurare il trasferimento dell'accREDITamento e del convenzionamento al nuovo eventuale gestore che verrà individuato in esito alla procedura di affidamento.

Qualora il decreto regionale di modifica dell'accREDITamento per variazione del soggetto gestore dell'unità d'offerta riportasse una data successiva all'inizio della effettiva gestione della R.S.A. da parte del concessionario, l'attuale ente gestore – *in ottemperanza all'articolo 24 "Cessazione della gestione" di cui al contratto vigente rep. N. 733 del 30 maggio 2012 registrato a Voghera al n. 47 Serie I del 20 giugno 2012 che recita "Alla cessazione della Gestione il Concessionario si impegna a porre in essere tutte le cautele ed iniziative necessarie affinché il subentro del nuovo soggetto gestore abbia luogo senza pregiudizio per la continuità del servizio"* – sarà obbligato a trasferire al concessionario le somme percepite da Regione Lombardia per l'accREDITamento relativamente al periodo intercorrente tra l'inizio della gestione da parte del concessionario e la data del provvedimento che dispone la voltura della medesima.

Il concessionario dovrà impegnarsi, per tutta la durata della concessione, ad adempiere rigorosamente a tutte le prescrizioni necessarie al mantenimento dell'accREDITamento, atteso che qualora, per qualsiasi motivo, Regione Lombardia dovesse disporre la sospensione, la revoca o la

decadenza, anche parziale, dell'accreditamento sarà onere del concessionario corrispondere al Comune una penale pari all'importo della somma percepita a titolo di accreditalmento, salvo il maggior danno che il Comune patirà per il venir meno dell'accreditamento.

Il concessionario da atto di aver formulato la propria offerta consapevole che il budget complessivo contrattato per il 2021 è stato di EURO **1.258.114,00** (unmilione duecentocinquantottomilacentoquattordici/00) e si impegna ad evitare riduzioni del valore del budget nonché ad utilizzare le proprie risorse per incrementare, se e quando possibile, il budget di competenza. Il concessionario è, inoltre, consapevole che possibili eventuali mancati incrementi del budget riconosciuto all'ente gestore dell'unità d'offerta dovuti ad eventuale inerzia o inadempienza del medesimo potranno costituire motivo di rivalsa in danno da parte del Comune.

Al termine della concessione, sarà onere del concessionario attivarsi, collaborare ed adempiere a tutto quanto previsto dalla normativa per consentire al Comune ovvero al concessionario subentrante di sostituire il gestore uscente nella titolarità dell'accreditamento e del convenzionamento.

CAPITOLO 2

Art. 7 MODALITA' DI ACCESSO ALLA STRUTTURA RSA

La R.S.A. è destinata ad accogliere persone di ambo i sessi in condizioni di non autosufficienza o di autosufficienza parziale.

Sono ammessi alla R.S.A. persone sia residenti sia non residenti nel Comune di Cervesina.

Le domande di ricovero saranno inoltrate dal diretto interessato o da un suo familiare al concessionario, il quale dovrà rilasciarne copia per ricevuta.

Le domande approvate dalla direzione sanitaria e dalla direzione amministrativa del concessionario verranno inserite nelle seguenti liste d'attesa:

1. lista per i residenti a Cervesina;
2. lista per gli ospiti con parenti fino al 3° grado residenti a Cervesina;
3. lista per i residenti negli altri Comuni componenti l'Unione di cui fa parte il Comune di Cervesina;
4. lista per gli ospiti con parenti fino al 3° grado residenti negli altri Comuni componenti l'Unione di cui fa parte il Comune di Cervesina;
5. lista per i non residenti nei Comuni componenti l'Unione di cui fa parte il Comune di Cervesina.

L'ammissione alla struttura avverrà prioritariamente rispettando l'elenco delle liste (1-2-3-4-5) e l'ordine cronologico delle domande rientranti in ciascuna lista e, in caso di disponibilità di posti, si potrà attingere ad una lista di attesa solo ed esclusivamente qualora sia esaurita la precedente.

Pur rispettando le liste di cui al paragrafo precedente, potranno essere presi in considerazione i seguenti criteri di priorità:

1. urgenza per dimissioni ospedaliere;
2. gravità in base alla valutazione multidimensionale del bisogno della persona secondo i criteri stabiliti da Regione Lombardia (S.O.S.I.A. o altra modalità di valutazione adottata).

Art. 8 RETTE DI DEGENZA PER RSA

La retta giornaliera da applicarsi agli ospiti della R.S.A. comprende qualsiasi tipologia di prestazione o servizio, come descritti nel presente Capitolato speciale, nell'offerta del concessionario e nella carta del servizio, salvi i servizi di parrucchiere e barbiere, i servizi estetici oltre a quelli minimi, i costi telefonici, eventuali visite private e i trasporti in ambulanza.

Si precisa che nelle rette, come sopra indicate, sono compresi i servizi di lavanderia e di sostegno psicologico.

Non potranno essere richiesti agli utenti maggiorazioni a qualsiasi titolo.

Le rette dei servizi R.S.A., nonché le tariffe relative ad altri servizi di tutti gli utenti, sono riscosse dal concessionario.

Il concessionario provvederà a rendere noto ai familiari degli ospiti, nei tempi e nei modi ritenuti idonei, l'entità delle rette e le modalità di pagamento.

Le rette giornaliere degli ospiti della RSA e della RSA APERTA potranno essere aggiornate automaticamente sulla base dell'indice ISTAT utilizzato per l'aggiornamento annuale del Canone Concessionario previa comunicazione al Comune di Cervesina; qualsiasi altra variazione, per tutta la durata contrattuale, dovrà essere autorizzata dall'Amministrazione Comunale concedente.

A tal proposito si rende noto che le rette applicate attualmente agli ospiti della R.S.A. sono le seguenti:

- € 65,96 al giorno camera doppia/tripla in R.S.A.
- € 76,73 al giorno camera singola in R.S.A.
- € 62,65 al giorno per i residenti nel Comune camera doppia/tripla in R.S.A.
- € 72,89 al giorno per i residenti nel Comune camera singola in R.S.A.
- € 58,00 al giorno camera doppia nucleo ALZ
- € 55,10 al giorno per i residenti nel Comune camera doppia nucleo ALZ

Per i soli cittadini residenti nel Comune di Cervesina da almeno un anno dalla data di ingresso in RSA, si applicherà una riduzione del **5% (cinque)** fatta eccezione per gli ospiti residenti nel Comune di Pancarana presenti nella struttura all'inizio del nuovo periodo contrattuale, ai quali verranno mantenute le medesime condizioni attualmente applicate e riservate e cioè la riduzione della retta del **5%**.

Art. 9 DURATA

La concessione di cui al presente atto ha validità per un periodo di anni **15 (quindici)** decorrenti dalla data di avvio della concessione, accertata con apposito verbale che attesta altresì la consegna dell'immobile.

Dalla data di consegna degli immobili, che potrà avvenire anche nelle more della stipula del contratto, decorreranno tutti gli oneri e gli adempimenti a carico del concessionario previsti dal presente Capitolato nonché da tutta la documentazione posta a base della concessione, dal Disciplinare di Gara e dall'offerta tecnica presentata dal concessionario stesso in sede di gara.

In caso di consegna frazionata o comunque non simultanea degli immobili, la data di riferimento, per il calcolo del termine del contratto, è quella relativa al primo verbale di consegna.

Qualora alla scadenza del contratto di concessione l'Amministrazione Comunale non avesse provveduto all'aggiudicazione della concessione per il periodo successivo, il concessionario uscente è obbligato a garantire la gestione dei servizi agli stessi prezzi e condizioni vigenti al momento della scadenza del contratto per il tempo strettamente necessario all'espletamento della procedura per l'individuazione del nuovo concessionario. Della proroga tecnica sarà data comunicazione scritta al concessionario mediante posta elettronica certificata prima della data di scadenza del contratto.

Art. 10 CANONE DI CONCESSIONE

A fronte della concessione di gestione della R.S.A., il concessionario si obbliga a corrispondere al Comune di Cervesina un canone di concessione **annuo**, determinato in sede di offerta in misura superiore a € **290.000,00 (euro duecentonovantamila/00)**, oltre IVA di legge, se e in quanto dovuta.

Il canone dovrà essere corrisposto in rate mensili anticipate di uguale importo, entro il giorno 15 di ogni mese.

Il predetto canone di concessione è rivalutato, annualmente, in base al solo incremento del 100% dell'indice ISTAT riferito ai prezzi al consumo a partire dal secondo anno della concessione.

CAPITOLO 3

Art. 11 ALTRI OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Oltre a quanto previsto dagli articoli precedenti, sono a carico del concessionario:

- a) l'esecuzione delle opere di cui alla scheda L;
- b) la tenuta di una documentazione aggiornata relativa agli ospiti e alla vita comunitaria. Tale documentazione deve quantomeno comprendere quella prevista dalle DD.GG.RR. 7435/2001, 12620/2003, 3540/2012 e 2569/2014 *ivi* compresi: il registro aggiornato degli ospiti; i fascicoli socio sanitari degli ospiti redatti conformemente alle indicazioni dell'ATS; la carta dei servizi; ogni altro documento previsto dalle leggi nazionali e regionali;
- c) le spese di gestione, anche contabile e/o finanziaria, del pubblico servizio effettuato nelle strutture secondo le loro finalità, comprese tutte le tasse, tributi, e/o imposte dovute per legge (salvo carichi fiscali che per legge gravano sulla proprietà);
- d) le spese relative alle assicurazioni da sottoscrivere per l'attività svolta e sull'immobile di cui all'art. 23;
- e) le spese e gli oneri per l'attuazione delle procedure e la tenuta degli adempimenti obbligatori per lo smaltimento dei rifiuti (normali o speciali);
- f) le spese per l'approvvigionamento e lo stoccaggio di tutte le materie prime e non, nessuna esclusa, necessarie per la completa gestione di tutti i servizi;
- g) la conservazione e la gestione dei prodotti utilizzati per l'igiene degli ambienti e degli spazi di vita nonché la conservazione delle relative schede di impiego e sicurezza; i prodotti utilizzati dovranno essere conformi alle vigenti norme di riferimento;
- h) la gestione, la manutenzione e la definizione dei criteri di impiego e di utilizzo degli ausili e dei materiali in dotazione con particolare riferimento agli ausili elettromedicali dei quali dovrà essere assicurata e comprovata la manutenzione periodica;
- i) la manutenzione ed il corretto impiego di attrezzature e macchinari di ogni genere che dovranno essere tecnicamente efficienti ed in perfetto stato di utilizzo nonché dotati di tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali danni ed infortuni; tutte le attrezzature dovranno essere conformi a quanto previsto dalle norme antinfortunistiche e di sicurezza.
- j) nel rispetto degli indirizzi formulati con la deliberazione n. 36 del 30.07.2020 l'amministrazione ha provveduto ad affidare i seguenti incarichi professionali:
 - con determinazioni n. 44 del 02.12.2020 conferimento incarico progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva per la manutenzione straordinaria e ordinaria della componente edile-architettonica della RSA Paolo Beccaria
 - con determinazione n. 45 del 02.12.2020 conferimento incarico progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, direzione lavori, sicurezza, verifiche e collaudi per la manutenzione ordinaria e straordinaria agli impianti termico, idrico e di condizionamento, stesura ape e direzione lavori, sicurezza, verifiche e collaudi della componente edile-architettonica della RSA Paolo Beccaria
 - con determinazione n. 46 del 02.12.2020 - conferimento incarico progettazione preliminare, definitiva, esecutiva, direzione lavori opere di manutenzione ordinaria e straordinaria all'impianto elettrico della RSA Paolo Beccaria.

I relativi costi fatturati al Comune di Cervesina, pari ad euro **185.684,19 (centottantacinquemilaseicentottantaquattro,19)** - al lordo dell'IVA sono a totale carico del concessionario della RSA che è obbligato a versarli in unica soluzione in favore del Comune di

Cervesina nel termine di 30 giorni dalla consegna dei lavori/servizi, così come dovrà rimborsare i costi relativi alla pubblicazione della gara;

- k) attivare e presentare regolare istanza di accreditamento – da portare alla conoscenza della Stazione Appaltante - del servizio di R.S.A. APERTA presso gli organi regionali competenti; l'istanza di accreditamento deve essere presentata entro 12 mesi dall'avvio della concessione. Il tentativo di acquisizione dell'accREDITAMENTO dovrà essere esperito almeno tre volte nel corso del primo quinquennio di vigenza del contratto.

Il concessionario dovrà tenere a disposizione del Comune, nel rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza, tutta la documentazione relativa alla gestione e alle attività svolte e trasmettere a cadenza semestrale la relazione sull'andamento della gestione.

Dovrà essere redatta una relazione di fine anno alla quale verrà allegato il rendiconto annuale dell'unità d'offerta e, in caso di bilancio consolidato, il bilancio d'esercizio dell'ente gestore corredato da nota integrativa e dalla relazione di gestione con l'indicazione del piano degli interventi di manutenzione.

Il concessionario dovrà, inoltre, elaborare e trasmettere le informazioni e i dati statistici che possono essere utilizzati per adempiere a debiti informativi degli organismi nazionali e/o regionali ovvero utili alla programmazione dell'Amministrazione ed in particolare:

- immediatamente: copia dei verbali rilasciati dal servizio PAC/vigilanza dell'ATS relativamente al mantenimento dei requisiti di accreditamento della R.S.A. e dei verbali rilasciati dall'équipe ATS preposta al controllo dell'appropriatezza delle prestazioni;
- immediatamente: copia dei verbali rilasciati da organi di vigilanza di qualsiasi natura che abbiano compiuto attività di vigilanza sulla R.S.A.;
- ogni mese: prospetto del numero degli ospiti presenti, dimessi, deceduti e nuovi ingressi;
- ogni anno (entro marzo) inventario di tutti i beni collocati presso la R.S.A., elenco dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria eseguiti sugli immobili oggetto della concessione.

E' fatto obbligo al concessionario di comunicare tempestivamente al Comune eventuali sospensioni o interruzioni della gestione derivanti da causa di forza maggiore ed ogni notizia, fatto o avvenimento che possa incidere sul regolare funzionamento dell'unità d'offerta ovvero che abbia ad oggetto gli immobili di proprietà del Comune, fermo restando che, salvo le predette cause, la gestione non può essere sospesa, interrotta o abbandonata per nessun motivo senza previa autorizzazione da parte del Comune.

N. B. Il concessionario è tenuto a trasmettere al Comune copia delle risultanze di ogni azione di vigilanza posta in essere dalle autorità giudiziaria, di pubblica sicurezza o di polizia giudiziaria.

Alla scadenza del contratto, il concessionario dovrà garantire l'ordinato ed efficiente passaggio di consegne ed è tenuto ad affiancare il gestore subentrante per un periodo di almeno trenta giorni dal subentro.

Art. 12 OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL COMUNE

Il Comune si obbliga a garantire al concessionario la gestione esclusiva degli immobili oggetto della concessione indicati nel verbale di consegna del servizio, salvo le eccezioni previste nel presente Capitolato.

Il Comune non assume oneri di natura economica d'alcun genere nei confronti del concessionario o di soggetti terzi con riferimento al servizio di gestione del complesso assistenziale ad eccezione del rimborso spese forfettario relativo alle spese energetiche e di manutenzione relativamente ai locali eventualmente concessi in uso al Comune (ambulatori e sedi di associazioni).

La controprestazione dovuta al concessionario da parte del Comune consiste unicamente nel diritto di gestire funzionalmente la struttura in concessione.

Per far fronte agli oneri economici connessi alla gestione, il concessionario fa quindi affidamento sui proventi dell'attività assistenziale svolta, derivanti dalla riscossione della retta oltre che dai corrispettivi specifici previsti dalla vigente normativa.

CAPITOLO 4

Art. 13 CONSEGNA DELL'IMMOBILE

Il Comune si impegna a consegnare al concessionario gli immobili in condizioni di idoneità strutturale per realizzare gli interventi oggetto del presente Capitolato, secondo le prescrizioni di legge e di regolamento relative al funzionamento delle unità d'offerta socio sanitaria e socio-assistenziali. Gli immobili sono forniti completi di arredi, attrezzature e dotazioni, come meglio descritti nel verbale di consegna, necessari per lo svolgimento delle attività richieste.

A seguito della sottoscrizione del contratto di concessione ovvero, nelle more della stipula, alla data di consegna degli immobili verrà redatto, in contraddittorio tra le parti, apposito verbale di consegna.

Un anno prima della scadenza della concessione, verrà effettuata una visita ispettiva, per verificare lo stato manutentivo della struttura.

Nel caso venissero riscontrate carenze, il concessionario dovrà provvedere immediatamente alla risoluzione delle criticità rilevate in contraddittorio, in modo da restituire l'immobile in uno stato di manutenzione adeguato rispetto alla destinazione dell'immobile stesso.

Non è considerato danno la normale usura secondo il corretto utilizzo.

Alla scadenza della gestione il concessionario dovrà restituire la struttura, con i relativi impianti ed attrezzature d'uso, nel medesimo stato in cui li ha ricevuti e risultanti dal verbale di consegna, fatte salve le eventuali opere di miglioria e modifica apportate ed il normale logorio d'uso.

La riconsegna avverrà in contraddittorio tra il concessionario ed i rappresentanti del Comune e ne verrà stilato apposito verbale.

Art. 14 DISPONIBILITA' DEI BENI

Alla cessazione, per qualsiasi motivo, del rapporto di concessione, tutti i beni immobili con le migliorie apportate e mobili consegnati dal Comune al concessionario tornano di diritto nella piena disponibilità del Comune.

Gli arredi e le attrezzature acquistati dal concessionario entreranno a far parte del patrimonio comunale al termine della concessione; non è previsto alcun rimborso e/o corrispettivo, né diritto alcuno di ritenzione dei beni mobili e immobili.

Art. 15 IPOTESI DI DECADENZA E PENALI

Nei casi sotto elencati il concessionario – previa contestazione, diffida e contraddittorio scritto tra le parti – con apposito atto verrà dichiarato decaduto dalla concessione a seguito di:

1. false dichiarazioni rese in sede di offerta di gara;
2. mancato inizio dell'effettiva gestione dei servizi senza giusta causa e senza documentata motivazione entro 30 giorni dalla data di consegna dell'immobile;
3. perdita dei requisiti soggettivi dopo l'inizio della concessione di cui al presente Capitolato e successivo conseguente contratto.

In caso di decadenza si provvederà ad incamerare la cauzione, salvo, in caso di sua insufficienza, attivare le procedure per ogni altra azione risarcitoria nell'interesse del Comune.

In caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato da parte del concessionario e/o in caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, il Comune ha la facoltà di procedere all'applicazione delle sanzioni e penalità sotto riportate, commisurate alla gravità del

disservizio e delle conseguenze dannose dell'inadempimento, salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempimento da parte del Comune, trasmessa al concessionario per le sue eventuali controdeduzioni da rendersi entro 5 giorni dalla ricezione della contestazione. Decorso inutilmente tale termine, o ritenuto che le controdeduzioni non possano essere accolte, il Comune provvederà ad applicare le penalità, di seguito elencate:

1. € 200,00 per ogni ritardo superiore a 30 giorni nel dare corso alle comunicazioni dovute all'Ente appaltante ai sensi e per gli effetti del presente capitolato;
2. € 500,00 per ogni ritardo superiore a 30 giorni nell'esecuzione delle attività di manutenzione degli immobili e degli impianti che pregiudichino il regolare funzionamento della R.S.A.;
3. € 1.000,00 per ogni ritardo superiore a 30 giorni negli adempimenti di legge o di contratto in favore del personale dipendente;
4. € 500,00 per ritardi ovvero omissioni nell'effettuazione dei corsi di formazione previsti dalla normativa vigente ovvero dall'ATS territorialmente competente;
5. € 1.000,00 per violazioni delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
6. € 1.000,00 per violazioni in materia di protezione dei dati, di riservatezza e HACCP;
7. € 500,00 per omesso controllo su azioni o comportamenti del personale dipendente dai quali – per dolo o colpa grave – possano derivare danni, lesioni, atti omissivi o incuria nei confronti degli ospiti della struttura;
8. € 500,00 per omesso controllo su azioni o comportamenti del personale dipendente dai quali – per dolo o colpa grave – possano derivare danni agli impianti, alle strutture ed all'immobile oggetto del presente capitolato;
9. € 500,00 per omessa o tardiva compilazione dei fascicoli sanitari individuali nei termini previsti dalla normativa Regionale;
10. € 500,00 per omessa o tardiva condivisione dei PI/PAI con i familiari o gli aventi causa degli ospiti nei termini previsti dalla normativa Regionale;
11. € 1.000,00 per il mancato rispetto degli standard gestionali previsti dalle disposizioni vigenti di carattere nazionale e regionale;
12. € 1.000,00 per il mancato rispetto degli standard gestionali previsti dalle disposizioni e dagli accordi contenuti nel presente capitolato e nel conseguente contratto.

È in ogni caso fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore.

Le sanzioni possono essere cumulabili tra loro.

In caso di ritardo immotivato nella conclusione dei lavori di cui alla scheda L del presente Capitolato rispetto al cronoprogramma previsto, che non sia stato comunicato e giustificato all'Ente con urgenza e senza indugio, il Comune, previo contraddittorio scritto con il concessionario, applicherà una penale di € 300,00 per ogni giorno di ritardo sul cronoprogramma.

Art. 16 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto previsto dall'art. 108 del Codice, nonché dagli artt. 1453 e 1455 c.c. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., le seguenti ipotesi:

1. messa in liquidazione del concessionario;
2. cessione della concessione;
3. gravi danni agli utenti dei servizi riconducibili a comportamenti negligenti, dolosi o colposi da parte degli incaricati e dipendenti del concessionario;
4. gravi danni ad impianti ed attrezzature di proprietà del Comune riconducibili a dolo o colpa grave del concessionario;
5. aver compromesso la funzionalità della struttura, rendendola inidonea allo scopo cui è destinata;
6. aver commesso cinque violazioni che danno luogo all'applicazione di penalità;

7. violazione degli adempimenti previsti dalla normativa regionale cui il concessionario non abbia posto rimedio entro novanta giorni dalla contestazione;
8. reiterati inadempimenti nei confronti dei fornitori;
9. inadempimenti retributivi, assicurativi e/o fiscali nei confronti del personale;
10. ritardo ingiustificato di oltre 6 mesi nell'ultimazione dei lavori rispetto al termine previsto dal cronoprogramma;
11. omesso versamento in favore del Comune degli importi di cui all'art. 11, lettera j, nei termini ivi stabiliti.

Art. 17 RECESSO - CESSAZIONE - REVOCA

Il Comune ha la facoltà di recedere dalla concessione ai sensi dell'art. 109 del Codice.

Restano ferme le ipotesi di cessazione e di revoca della concessione di cui all'art. 176, D.Lgs. 50/2016.

Art. 18 SCIOPERO

Lo sciopero del personale e ogni altro fatto che possa influire sul normale espletamento del servizio deve essere comunicato al Comune con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni.

In caso di proclamazione di sciopero del personale, il concessionario si impegna a garantire il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali ai sensi della l. 146/1990 e s.m.i..

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo delle parti che può incidere improvvisamente, inaspettatamente sul servizio di assistenza.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo sono considerate cause di forza maggiore terremoti, alluvioni ed altre calamità naturali di straordinaria violenza.

Art. 19 SUBAPPALTO

È consentito il subappalto, ai sensi dell'art. 174, del Codice, esclusivamente dei seguenti servizi e lavori costituenti attività secondarie ricomprese nel contratto di concessione:

- servizio di ristorazione che però dovrà sempre includere l'utilizzo della cucina presente nella R.S.A.;
- servizio di pulizia/igienizzazione;
- servizio di lavanderia/guardaroba;
- lavori di cui alla scheda L ed opere di manutenzione ordinaria e straordinaria.

La responsabilità rimane in capo al concessionario il quale risponderà della qualità dei servizi prestati e degli obblighi contrattuali assunti.

Art. 20 GARANZIA PROVVISORIA E GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia della serietà delle offerte ed in ragione della rilevanza, non solo economica, che la presente concessione riveste per la Stazione Appaltante, i concorrenti devono presentare secondo quanto più specificatamente indicato nel Disciplinare di Gara:

1. una **garanzia provvisoria** intestata alla Centrale di Committenza di € **87.000,00** pari al 2% del canone concessorio complessivo;
2. una dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare, qualora il concorrente risulti affidatario della concessione, una garanzia fideiussoria definitiva, come meglio definita al successivo paragrafo 25). Tale

dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Sono fatte salve le riduzioni previste all'art. 93, comma 7, del Codice.

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

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

Il concessionario, prima della sottoscrizione del contratto, deve inoltre costituire a favore dell'Amministrazione Comunale e per tutta la durata della concessione, una garanzia, denominata **"garanzia definitiva"** a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione.

La garanzia definitiva deve essere pari al 10% dell'importo contrattuale.

Anche la garanzia definitiva deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c. nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni previste dal contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

Il Comune ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei lavori o servizi nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno del concessionario, nonché per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal concessionario per gli inadempimenti derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori.

In caso di risoluzione del contratto in danno del concessionario, la cauzione è escussa nella misura intera.

In caso di parziale o integrale escussione, la garanzia deve essere ricostituita nel termine di quindici giorni dalla richiesta del Comune a pena di decadenza della concessione.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento, la risoluzione del contratto e l'acquisizione, da parte del Comune, della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta.

Alla garanzia definitiva sono applicabili le riduzioni di cui all'art. 93, comma 7, del Codice.

Art. 21 MODIFICHE AL CONTRATTO

Eventuali modifiche allo stipulando contratto di concessione o deroghe alle disposizioni ivi contenute o richiamate potranno essere effettuate ai sensi dell'art. 175 del Codice e dovranno risultare da appendici contrattuali sottoscritte dalle parti.

Art. 22 CESSIONE

La cessione del contratto è vietata. L'eventuale cessione del contratto da parte del concessionario comporta la risoluzione immediata dello stesso e la facoltà del Comune di procedere alla richiesta dei danni materiali ed immateriali causati sotto qualsiasi forma.

Art. 23 GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

Senza eccezioni o riserve sarà a totale carico del concessionario ogni responsabilità, sia civile che penale, per eventuali danni derivanti dall'espletamento dei servizi affidati (compresi i casi di

tossinfezione e intossicazione alimentare nel servizio di ristorazione), senza diritto di rivalsa o a compensi da parte del Comune, salvi gli interventi a favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

Il concessionario, in ogni caso, è tenuto a segnalare al Comune, senza ritardo e non appena a conoscenza del fatto, eventuali azioni da cui potenzialmente potrebbero derivare danni a terzi.

Nessuna responsabilità potrà ascriversi al Comune in ordine alla gestione economica, tecnica, sanitaria, amministrativa, fiscale e contabile del concessionario, il quale, garantendo di possedere tutti i requisiti per la conduzione degli immobili e per la gestione dei servizi, se ne fa completo carico.

Il concessionario esonera il Comune da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose, anche di terzi, che possono, in qualsiasi modo e momento, derivare da quanto forma oggetto della presente concessione.

Allo scopo il concessionario è obbligato a stipulare un contratto assicurativo con primaria compagnia che copra i rischi derivanti da incendio, eventi speciali, elettronica, furto e danneggiamento di qualsiasi genere o natura compreso quello derivante da fenomeni naturali, eventi catastrofali (terremoto, inondazioni, allagamenti), determinato in relazione al valore degli immobili in concessione, nonché delle pertinenze, arredi, attrezzature e apparecchiature varie in dotazione per un importo minimo di € 8.000.000,00 (ottomilioni/00).

Il concessionario è altresì obbligato a sottoscrivere apposito contratto per la copertura assicurativa RCT, RCO e per le responsabilità di cui alla l. 8 marzo 2017, n. 24 in relazione all'attività oggetto della concessione nonché apposita polizza contro i rischi del comparto sanitario di cui alla l. 8 marzo 2017 n. 24 "Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie" detta anche "Legge Gelli" per un massimale complessivo di almeno € 5.000.000,00 (cinquemilioni) per sinistri a persone e/o cose.

Tale ultima polizza dovrà contemplare e prevedere la copertura contro i rischi derivanti da responsabilità civile anche nei seguenti casi:

- danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto;
- rischi da intossicazione alimentari e/o avvelenamenti subiti da fruitori del servizio di ristorazione;
- danni derivanti anche da comportamenti, compresi quelli omissivi, del proprio personale e per tutte le attività ed i servizi in gestione nella struttura.

Le suddette polizze assicurative devono essere prestate da imprese di assicurazione autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'obbligo di assicurazione. Le garanzie di cui al presente paragrafo, prestate dal concessionario, coprono senza alcuna riserva anche i danni causati dalle imprese subappaltatrici e subfornitrici. Se l'appaltatore è un raggruppamento temporaneo o un consorzio ordinario di concorrenti o GEIE, giusto il regime delle responsabilità solidale disciplinato dall'art. 48, comma 5, del Codice, la garanzia assicurativa deve intendersi prestata dall'impresa mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti raggruppati o consorziati.

Copia dei predetti contratti e attestazione di pagamento annuale dovranno essere depositati presso gli uffici del Comune entro 30 giorni dalla presa in carico dell'attività a pena di risoluzione del contratto.

Di ogni evento avverso che possa causare danni a persone o cose dovrà essere data comunicazione al Comune entro cinque giorni dal verificarsi dello stesso.

Il concessionario solleva il Comune da ogni responsabilità per danni causati a terzi o cose di terzi in occasione dello svolgimento delle attività oggetto della concessione.

Art. 24 VERIFICA E CONTROLLO - COMMISSIONE DI VIGILANZA

Il Comune è titolare dei poteri di controllo sulla gestione del servizio e di sorveglianza sull'immobile e sugli impianti, da esercitare a mezzo dei funzionari dei servizi competenti per materia, i quali potranno accedere agli impianti e ai locali della struttura in qualsiasi momento e senza preavviso muniti di lettera di incarico sottoscritta dal legale rappresentante del Comune o suo delegato.

La sorveglianza si estende sia all'immobile, sia alla gestione del servizio cui è destinato e sarà esercitata, anche mediante ispezioni ed acquisizioni documentali, nel rispetto della normativa in materia di riservatezza.

Il Comune si riserva di procedere, con proprio personale o avvalendosi della collaborazione di soggetti terzi particolarmente qualificati, a controlli periodici e senza preavviso, della qualità e della quantità dei servizi resi; per tale compito il Comune può costituire ed avvalersi di apposita commissione di vigilanza presieduta dal Sindaco *pro tempore* o da suo delegato.

La Commissione sarà nominata con deliberazione del Consiglio Comunale del Comune di Cervesina.

La Commissione di vigilanza avrà il compito di:

1. verificare la corretta tenuta e manutenzione dell'immobile affidato al concessionario;
2. la regolare conduzione del servizio di assistenza socio-sanitaria agli ospiti della R.S.A. e del servizio di R.S.A. APERTA se e quando attivato;
3. verificare il rispetto delle disposizioni in materia di standard gestionali e servizi alla persona;
4. verificare il grado di soddisfazione del personale impiegato nella R.S.A. e nel servizio di R.S.A. APERTA se e quando attivato;
5. contribuire, attraverso la propria attività propositiva, al miglioramento dei servizi erogati dal concessionario;
6. esprimere, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, pareri consultivi su tutto quanto concerne il funzionamento e l'erogazione dei servizi della R.S.A.

Art. 25 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto di concessione sarà stipulato in forma pubblica amministrativa. L'aggiudicazione è immediatamente vincolante per il concessionario mentre per il Comune lo sarà solo a seguito della approvazione degli atti di gara.

Sono a carico dell'aggiudicatario della concessione tutte le spese relative ad imposte o tasse, diritti di segreteria relative alla stipula e registrazione del contratto.

Art. 26 VERTENZE – FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia connessa o derivante dalla presente concessione sarà di esclusiva e inderogabile competenza del foro di Pavia.

Art. 27 NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si rinvia alle disposizioni del Codice Civile, alle legge e ai regolamenti in materia di contratti pubblici e di gestione delle R.S.A.

Allegato A scheda descrittiva del servizio:

ASSISTENZA GIORNALIERA DIURNA E NOTTURNA

L'attività di assistenza tutelare ha l'obiettivo di garantire, nei limiti del possibile, una buona qualità di vita dell'anziano ospite, cercando di creare le migliori condizioni affinché possa trovarsi a proprio agio. Assume particolare rilevanza non solo la tipologia di prestazione da garantire, ma anche le modalità con le quali viene resa.

Agli ospiti della R.S.A., compatibilmente al tempo di permanenza, devono erogarsi i servizi di seguito indicati. Il dettaglio dei servizi deve intendersi a mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- **Servizio di igiene e cura della persona:** igiene quotidiana (pulizia viso e mani, pulizia della bocca compresa la protesi, pulizia orecchie e occhi, cura dei capelli, unghie e mani, pulizia dei genitali, pulizia e igiene dei piedi), bagno assistito completo almeno settimanale e ogniqualvolta se ne presenti il bisogno, vestizione mirante all'impiego di abbigliamento personale ed idoneo con esclusione di tute o pigiami per gli ospiti non allettati o non impegnati in attività di riabilitazione;
- **servizio di mobilitazione:** alzata e rimessa a letto dell'ospite; assistenza nella deambulazione con l'impiego corretto degli ausili; variazione della postura degli ospiti allettati allo scopo di assicurare la prevenzione ed il trattamento delle lesioni da pressione;
- **aiuto per l'assunzione dei pasti:** per ospiti che necessitano di aiuto totale o parziale nell'alimentazione/idratazione, deve essere garantito aiuto personalizzato con finalità di salvaguardare le singole capacità residue della persona e prevenire patologie da *ab ingestis* (tagliare le pietanze, imboccare, sorvegliare, stimolare ad alimentarsi);
- **cura dell'ambiente di vita dell'ospite:** servizio di riordino del letto con cambio della relativa biancheria tutte le volte che se ne presenti la necessità (comunque almeno una volta alla settimana), cura, riordino e pulizia dell'armadio, del comodino, delle stanze degli ospiti e riordino dei locali utilizzati e del materiale utilizzato durante le attività con l'ospite;
- **controllo e gestione dell'incontinenza:** accompagnamento in bagno degli ospiti con capacità residue e la sostituzione dei presidi per l'incontinenza;
- **servizio di assistenza notturna:** controllo, sorveglianza e tutela degli ospiti mediante frequenti controlli notturni nelle singole stanze, in base ai livelli di dipendenza/non autosufficienza;
- **aiuto per lo svolgimento di tutte le attività** che lo stato di disagio rende difficoltose o di impossibile realizzazione;
- **accompagnamento** ed assistenza degli ospiti all'esterno della struttura per l'effettuazione di esami presso strutture ospedaliere, per lo svolgimento di pratiche amministrative personali o per altri adempimenti comunque necessari.

PERSONALE DA IMPIEGARE

Il concessionario deve mettere a disposizione personale capace e fisicamente idoneo ed in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa relativa all'accreditamento ed al convenzionamento delle unità d'offerta socio assistenziale di Regione Lombardia: in particolare, il personale impiegato nelle attività a contatto con l'ospite deve aver conseguito l'attestato di qualifica di Ausiliario Socio Assistenziale, Operatore Socio Sanitario o equipollente, salvo deroghe autorizzate dall'ATS.

Il personale, oltre alle prestazioni e ai servizi sopra elencati, deve in particolare:

- conoscere ed individuare i bisogni degli anziani in base alle notizie contenute nei fascicoli socio sanitari degli ospiti, alle informazioni dei colleghi e di altre figure professionali;
- porre attenzione all'aspetto fisico e psicologico della persona rilevando cambiamenti o fatti particolari;
- soddisfare i bisogni dell'ospite di tipo fisico, psicologico e sociale al fine di mantenere e, se possibile, migliorare le condizioni di salute (benessere psicofisico) dell'anziano;

- rispettare la privacy dell'ospite;
- prestare particolare attenzione agli ospiti non autosufficienti, cercando di prevenire e ridurre, utilizzando tutti i mezzi possibili, le complicanze derivanti dall'immobilizzazione;
- svolgere la propria attività secondo quanto indicato nel piano di lavoro seguendo le indicazioni dei responsabili sanitario e assistenziale;
- collaborare con gli altri operatori.

Allegato B scheda descrittiva del servizio:

ASSISTENZA MEDICA ED INFERMIERISTICA AGLI OSPITI

Il servizio sanitario è rivolto al soddisfacimento dei bisogni sanitari e sociosanitari dell'ospite della R.S.A.

Il servizio medico consiste sia nell'attività di servizio medico di reparto che di direzione sanitaria.

La Direzione Sanitaria deve provvedere alla gestione dei rapporti con i responsabili dei servizi sociali dei Comuni, *ivi* compresa la segnalazione di situazioni di disagio e la formulazione di proposte ed iniziative nell'interesse dell'ospite nonché la verifica dell'attivazione delle procedure e degli atti finalizzati all'adozione dei provvedimenti ed alla tutela giuridica dell'ospite in coerenza con le disposizioni di legge vigenti.

Il medico deve garantire, nei confronti degli ospiti della R.S.A., attività diagnostica, terapeutica, preventiva, di educazione sanitaria e riabilitativa, avvalendosi, qualora lo ritenga opportuno, di consulenze specialistiche e/o esami di diagnostica strumentale. Il medico, oltre all'attività propria di certificazione, deve essere disponibile per colloqui con i familiari e con gli ospiti.

Il servizio sanitario deve essere reso con le seguenti modalità e tempi:

- un medico sempre presente nei giorni feriali per un minimo di 40 ore settimanali e, inoltre, sempre reperibile nelle ore notturne e giorni festivi (nel caso in cui il concessionario si avvalga di più medici è tenuto a nominare un medico responsabile sanitario);
- un infermiere caposala con funzioni di coordinamento e management infermieristico presente per 38 ore settimanali;
- due infermieri per il turno del mattino 365 giorni l'anno;
- un infermiere per il turno del pomeriggio 365 giorni l'anno;
- un infermiere per il turno della notte 365 giorni l'anno.

Il concessionario deve stabilire e pubblicizzare l'orario settimanale di effettiva presenza medica all'interno della struttura.

Qualora il concessionario non intenda garantire presso la R.S.A. il servizio medico notturno, prefestivo e festivo assicurando la presenza attiva del medico, può attivare forme di reperibilità medica garantite in forma associata con altre R.S.A. della zona. In ogni caso il medico avrà l'obbligo di intervenire tempestivamente, entro 30 minuti al massimo, in caso di chiamata.

Deve essere garantita la presenza di personale infermieristico 24 ore su 24.

Il servizio infermieristico deve prevedere:

- l'organizzazione delle visite mediche di routine ed affiancamento al personale medico durante le visite stesse;
- la somministrazione dei farmaci e l'effettuazione di medicazioni previste della terapia prescritta dal medico con tempestiva segnalazione al medico stesso di ogni possibile situazione di alterazione delle condizioni di salute dell'ospite, in conformità alle previsioni della specifica normativa in materia;
- la gestione accurata e scrupolosa dei fascicoli socio sanitari degli ospiti, assicurando il loro costante aggiornamento e la puntuale registrazione di ogni prescrizione medica in coerenza con quanto previsto dalle disposizioni regionali in materia;
- l'organizzazione delle visite specialistiche richieste dal medico e l'organizzazione del trasporto dell'ospite presso strutture ospedaliere quando necessario per esami o visite particolari;
- l'organizzazione, su disposizione del medico o per situazioni di particolare emergenza, del ricovero degli ospiti presso strutture ospedaliere, fornendo tutta la documentazione sanitaria necessaria alla struttura ospedaliera presso la quale avviene il ricovero;
- in caso di ospiti senza familiari, l'organizzazione di attività di sostegno fisico e psicologico dell'ospite per l'intera durata della degenza presso la struttura ospedaliera ove è avvenuto il ricovero, avvalendosi all'uopo del personale ausiliario;

- l'organizzazione delle prestazioni sanitarie necessarie per la prevenzione e la cura delle piaghe da decubito e delle infezioni in genere;
- la gestione dei rapporti con i familiari degli ospiti per quanto relativo allo stato di salute, ai bisogni assistenziali ed in generale alla vita dell'ospite stesso nella struttura.

PODOLOGO

Il concessionario deve garantire, a favore degli ospiti della R.S.A., il servizio di podologo con cadenza periodica quindicinale, fatte salve eventuali altre disposizioni del medico curante, e senza oneri aggiuntivi per l'ospite.

PERSONALE DA IMPIEGARE

L'assistenza medica ed infermieristica deve essere assicurata con figure mediche ed infermieristiche in possesso di specifico titolo di studio e, preferibilmente, con esperienza già acquisita in strutture ospedaliere o in altre R.S.A. simili a quello oggetto della concessione, in conformità alle specifiche previsioni della normativa di riferimento.

Gli/le infermieri/e devono possedere il titolo di infermiere conseguito a seguito di corso di laurea triennale o equipollente.

Qualora il concessionario dovesse, inoltre, impiegare nella struttura personale infermieristico straniero, quest'ultimo dovrà possedere buona conoscenza della lingua italiana e comprovare l'iscrizione di ciascun/a infermiere/a professionale al collegio IPASVI a conferma della dichiarazione di equipollenza del titolo di studio conseguito nel paese di provenienza.

FARMACI E AUSILI PARASANITARI

Il concessionario si obbliga a fornire a sue spese i farmaci, gli ausili parasanitari ed i Dispositivi di Protezione Individuale – ausili per l'incontinenza, materiale sanitario per medicazioni, cateteri, garze, siringhe monouso, guanti monouso, mascherine, visiere, occhiali, camici, calzari, tute, prodotti disinfettanti ecc. – in misura sufficiente e di idonea qualità sulla base delle specifiche necessità degli ospiti, anche ad integrazione delle eventuali forniture del Servizio Sanitario Nazionale.

Il medesimo ha l'onere di controllare che i farmaci acquistati e gli ausili parasanitari siano conservati in ambiente idoneo, nei modi prescritti e siano utilizzati correttamente al fine di evitare situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli ospiti, del personale di servizio e/o di cose altrui.

Il concessionario assicura che l'impiego, la somministrazione e la gestione dei farmaci avvenga nel rispetto delle normative nazionali e regionali che disciplinano la materia; si impegna, altresì, a rispettare le circolari e le disposizioni che saranno emanate dal Ministero e dalle Direzioni Regionali competenti per materia.

Allegato C scheda descrittiva del servizio:

SERVIZIO DI ANIMAZIONE E SOCIALIZZAZIONE

Il servizio è rivolto allo svolgimento di attività sociali e ludiche per l'anziano recuperandone i valori, la cultura, nonché a promuovere ed organizzare specifiche attività ricreative.

Il concessionario deve, nel complesso, garantire quanto segue:

- a) predisporre un piano di animazione annuale riguardante la R.S.A.;
- b) svolgere attività di socializzazione e animazione da proporre agli ospiti in base alla tipologia dell'utenza tenendo in considerazione altresì le preferenze espresse dagli ospiti;
- c) formulare proposte di attività di gruppo ed individuali;
- d) svolgere una funzione di supporto relazionale agli utenti.

Tutte le attività di animazione e sociali devono tendere al mantenimento delle relazioni con l'esterno, con i familiari, con il gruppo amicale e di volontariato locale, volte a favorire l'espressione di capacità affettivo relazionali.

Il servizio deve essere svolto per tutte le 52 settimane dell'anno, per almeno 5 giorni settimanali (per 38 ore settimanali), sia in giorni feriali che, seppur in modo non continuativo, in giorni festivi.

La fornitura ed i costi derivanti dal materiale/attrezzature per l'animazione restano a carico del concessionario.

Nella programmazione degli eventi e delle attività d'animazione il concessionario deve dare valore alle celebrazioni ed alle festività di carattere locale e attivarsi per promuovere il rispetto delle tradizioni e della cultura del territorio in cui è collocato il Comune.

PERSONALE DA IMPIEGARE

Il concessionario deve assicurare il regolare e puntuale adempimento del servizio utilizzando esclusivamente personale in possesso delle qualifiche professionali richieste, così come previsto dalle norme nazionali e regionali vigenti, fermo restando l'obbligo di ottemperanza a future normative che potranno essere emanate dal legislatore nazionale o regionale.

Si impegna, inoltre, ad evitare un turn over eccessivo tale da pregiudicare il corretto rapporto interpersonale e la giusta empatia con gli ospiti della struttura.

Il servizio deve ricercare e assicurare il coinvolgimento di volontari ed associazioni avvalendosi del loro contributo insostituibile.

Allegato D scheda descrittiva del servizio:

FISIOTERAPIA

Servizio di fisioterapia per gli ospiti della R.S.A..

Il servizio richiesto è rivolto al recupero funzionale delle capacità residue dell'ospite e comprende terapie riabilitative, in particolare, riabilitazione neuro motoria, rieducazione ortopedica e funzionale, cure fisiche e massaggi.

Il servizio di fisioterapia deve essere assicurato presso la R.S.A. nei giorni e negli orari che verranno stabiliti a seconda delle necessità assistenziali. Il personale impiegato nel servizio di fisioterapia deve collaborare alla definizione dei programmi degli interventi individuali e lavorare in maniera coordinata con il personale preposto agli altri servizi.

Il servizio di fisioterapia deve essere garantito almeno cinque giorni la settimana (per 38 ore settimanali). Il concessionario può diminuire la quantità del servizio erogato solo a fronte di accertata riduzione delle necessità di intervento.

Il servizio di fisioterapia utilizzerà il materiale a perdere occorrente per le terapie fisiche e riabilitative e le attrezzature presenti nella struttura che il concessionario si impegna ad integrare nel corso degli anni secondo la necessità espressa dagli organi competenti.

Servizio di fisioterapia per UTENTI ESTERNI

Il concessionario, previa acquisizione di tutte le autorizzazioni previste dalla vigente normativa, può svolgere attività di fisioterapia o similari per utenti esterni compatibilmente alle attività svolte dalla R.S.A.

Le tariffe saranno liberamente determinate dal concessionario.

PERSONALE DA IMPIEGARE

Il concessionario deve mettere a disposizione personale in possesso dello specifico titolo di studio e svolgere le proprie mansioni come previste dalle norme vigenti.

Allegato E scheda descrittiva del servizio:

SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Il servizio ha per oggetto la fornitura e distribuzione di pasti giornalieri (colazione, pranzo, merenda, cena), per il periodo di durata della concessione, tutti i giorni dell'anno solare, compresi i festivi.

I pasti per gli ospiti della R.S.A. devono essere preparati all'interno della struttura. Il concessionario deve garantire che l'uso dei locali, degli impianti, delle attrezzature della cucina e degli spazi dove viene somministrato il pasto, siano conformi alle norme igienico sanitarie vigenti.

Il concessionario dovrà altresì rispettare le specifiche tecniche previste dal d.m. 25 luglio 2011 *"Adozione dei criteri minimi ambientali da inserire nei bandi di gara della Pubblica amministrazione per l'acquisto di prodotti e servizi nei settori della ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari e serramenti esterni"*.

Il concessionario deve impegnarsi a svolgere il servizio affidatogli nel più scrupoloso rispetto di ogni ordine igienico-sanitario sulla base della vigente normativa.

Il concessionario deve utilizzare preferibilmente prodotti nazionali, biologici, tipici e tradizionali, nonché quelli a denominazione protetta, tenendo conto delle linee guida e delle altre raccomandazioni dell'Istituto Nazionale della Nutrizione. **E' fatto divieto di utilizzare alimenti contenenti organismi geneticamente modificati.** Il concessionario si rende garante delle materie prime e in ogni caso assicura che le derrate alimentari utilizzate per la preparazione dei pasti sono, in ogni caso, conformi alle caratteristiche previste dalla normativa vigente.

Il concessionario deve prevedere menù composti da piatti non ripetitivi che rispettino la stagionalità (deve essere assicurato almeno un menu invernale e un menù estivo). I menù devono essere stabiliti in rapporto alla possibilità di consentire la scelta da parte degli ospiti tra almeno tre primi e tre secondi.

Variazioni del menù sono consentite unicamente in caso di guasti gravi degli impianti di cottura, per sciopero del personale o per black out.

Il concessionario deve provvedere ad effettuare menù speciali nei giorni super-festivi (es. Vigilia di Natale, Natale, S. Stefano, Capodanno, Pasqua, Ferragosto, giorni della festa patronale di Cervesina, 25 Aprile, 1° Maggio, 1° Novembre, 2 giugno) con la preparazione di alimenti tipici della tradizione locale, quali pasta fresca (es. cappelletti, agnolotti) ecc., a scelta.

Deve, inoltre, garantire all'occorrenza, senza alcun costo aggiuntivo per l'utente, previa certificazione medica, la predisposizione di diete particolari per anziani ai quali sia stata diagnosticata la necessità oppure:

- le diete speciali documentate da certificazione sanitaria;
- altre diete personalizzate che potessero essere richieste per particolari esigenze soggettive (es. opinioni religiose) ed oggettive.

Il menù deve essere affisso al pubblico in appositi spazi nei locali frequentati dagli ospiti e dal pubblico nonché nelle sale da pranzo.

Il concessionario si impegna ad effettuare tutte le azioni necessarie per la realizzazione del suddetto servizio (es. apparecchiatura, stoviglie, pentolame ecc.).

Il pasto deve essere consumato in piatti e bicchieri di ceramica/vetro. La sostituzione della biancheria da tavola deve essere giornaliera.

Si richiede, infine, la disponibilità a preparare (almeno mensilmente) senza costi aggiuntivi, torte o dessert in occasione delle eventuali feste di compleanno degli ospiti o in occasione di altri momenti di particolare rilevanza (fiere, rinfreschi augurali di Natale, recite, ecc.).

PERSONALE DA IMPIEGARE

Il concessionario deve avvalersi delle prestazioni di un dietista che verifichi le esigenze dietologiche degli utenti e rediga i menù.

Il concessionario deve inoltre nominare un responsabile del servizio di ristorazione.

Ogni attività inerente al confezionamento e allo sporzionamento dei pasti deve essere svolta da personale idoneo, adeguatamente formato e preparato, in possesso dell'attestato di frequenza al corso di formazione per alimentaristi previsto a seguito della abolizione del libretto di idoneità sanitaria di cui alla l.r. n. 12 del 4 agosto 2003 o altra documentazione di legge e deve provvedere inoltre alle operazioni di pulizia, all'approvvigionamento degli strumenti, materiale di rigoverno, stovigliato, tovagliato.

Allegato F scheda descrittiva del servizio:

PULIZIA LOCALI, LAVANDERIA, GUARDAROBA

Il servizio ha per oggetto la gestione della lavanderia e del guardaroba degli indumenti degli ospiti, la fornitura, il lavaggio, l'asciugatura, la stiratura, di tutta la biancheria piana per il letto, il bagno, la tavola, la cucina e delle divise del personale, nonché la pulizia dei locali della R.S.A.

Il servizio è rivolto a mantenere il decoro degli ospiti ed adeguate condizioni igieniche all'interno, all'esterno e nelle pertinenze dei locali in concessione.

Servizio di lavanderia e guardaroba e Servizio di fornitura, lavaggio, asciugatura, stiratura della biancheria piana:

Il concessionario ha l'obbligo di provvedere all'approvvigionamento ed alla gestione in generale (lavaggio, asciugatura, stiratura o quant'altro si renda necessario, anche riferito a coperte in lana, cuscini, materassi imbottiti di poltrone, divani, letti, ecc.) di tutta la biancheria piana (lenzuola, copriletti, cuscini, coperte, biancheria per la tavola e la cucina, ambulatorio, palestra, ecc.).

Servizio di lavaggio, asciugatura e stiratura degli indumenti degli ospiti:

Il concessionario ha l'obbligo di eseguire il servizio come segue:

- pulizia, lavaggio, asciugatura e stiratura degli indumenti personali, stoccaggio negli appositi locali, consegna negli armadi personali;
- gestione di tutto il guardaroba degli ospiti;
- ritiro giornaliero degli indumenti e biancheria sporca e fornitura di quella pulita con presenza del personale addetto dal lunedì al venerdì;
- pulizia degli ambienti utilizzati e delle attrezzature;

I capi smarriti, sciupati o resi inutilizzabili dal lavaggio o stiratura devono essere immediatamente rimborsati all'anziano o alla sua famiglia.

Servizio di fornitura e lavaggio delle divise del personale:

Il concessionario ha l'obbligo di fornire le divise al personale e provvedere alle operazioni di lavaggio, stiratura, riparazione, sostituzione e consegna delle stesse.

Il ritiro della biancheria sporca, piana o del personale, e la conseguente consegna della biancheria pulita deve avvenire almeno due volte alla settimana, utilizzando appositi carrelli separati.

Il concessionario ha l'obbligo di trattare la biancheria piana e i capi personali degli ospiti e del personale con detersivi ed additivi che devono essere a norma di legge per l'attività oggetto del presente Capitolato, idonei ad assicurare la necessaria morbidezza nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti quali allergie, irritazioni della pelle o altro. A tal fine il concessionario deve conservare presso la struttura le schede tecniche rilasciate dalla ditta produttrice dei detersivi ed additivi utilizzati nelle varie fasi del lavaggio e stiratura.

Il servizio di lavanderia, in particolare, deve essere reso sulla base di uno specifico processo di decontaminazione debitamente convalidato da un ente terzo certificatore.

Servizio di pulizia dei locali di tutto il complesso assistenziale, aree comuni, area cortiliva e pertinenze:

In attuazione dell'art. 34, d.lgs. 50/2016, nonché del d.m. 24.5.2016, il concessionario è tenuto a fornire prodotti ecologici a basso impatto ambientale nel rispetto delle normative vigenti (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità). In particolare, i prodotti di pulizia utilizzati dovranno essere conformi alle specifiche caratteristiche contenute nel d.m. 24.5.2016 e s.m.i.

Nello specifico:

- **prodotti per l'igiene** (detersivi multiuso, per finestre e per servizi sanitari): devono essere conformi alle indicazioni di cui al capitolo 5.3.1 del suddetto decreto. Il concessionario deve presentare, preventivamente alla stipula del contratto, la lista completa dei detersivi che si impegna ad utilizzare secondo indicazioni previste nel capitolo 5.3.1.;

- **prodotti disinfettanti:** devono essere autorizzati dal Ministero della Salute e conformi alle indicazioni di cui al capitolo 5.3.2 (e capitolo 6, punto 6.2) del suddetto decreto; il concessionario deve presentare, preventivamente alla stipula del contratto, la lista completa dei prodotti disinfettanti che si impegna ad utilizzare secondo indicazioni previste nel capitolo 5.3.2.;
- **altri prodotti** (diversi dai punti 5.3.1 e 5.3.2): devono essere conformi alle indicazioni di cui al capitolo 5.3.3 del suddetto decreto; il concessionario deve presentare, preventivamente alla stipula del contratto, la lista completa dei prodotti che si impegna ad utilizzare secondo indicazioni previste nel capitolo 5.3.3.;
- **prodotti ausiliari** (prodotti in carta tessuto, carta igienica, salviette monouso, ecc.): devono essere conformi alle indicazioni di cui al capitolo 5.3.4 del suddetto decreto.

Il concessionario deve presentare, preventivamente alla stipula del contratto, la lista completa dei prodotti in carta tessuto che si impegna ad utilizzare secondo le indicazioni previste nel capitolo 5.3.4.

Tutte le attrezzature e le macchine utilizzate (aspirapolvere/liquidi, lavasciuga, lucidatrici, monospazzola per decerare, ecc.) devono essere:

1. certificate ai sensi e per gli effetti delle norme sulla sicurezza approvate dalla Comunità Europea;
2. a basso consumo energetico e a ridotto impatto ambientale, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato;
3. dotate di tutti gli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni, conformemente a quanto previsto dal d.l. n. 17/2010 (attuazione della "Direttiva macchine" 2006/42 CEE) e riportare il marchio CE.

Circa la produzione e lo smaltimento dei rifiuti speciali, il concessionario assume a suo carico tutte le responsabilità previste a carico del "produttore" dalla normativa vigente.

Relativamente al servizio di raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti speciali, il concessionario è tenuto a fornire, su richiesta del RUP o del direttore dell'esecuzione del contratto del Comune, copia del relativo contratto e del relativo registro di gestione.

Il concessionario si impegna ad erogare il servizio senza interruzioni, attraverso la presenza di personale e strumenti idonei e a norma di legge, come pure a mantenere il decoro della struttura e le suppellettili in ordine ed in perfetto stato d'uso.

Le attività saranno effettuate senza recare disturbo e disagio gli ospiti; il personale in servizio deve mantenere un contegno riguardoso e corretto. Il concessionario si impegna a richiamare, sanzionare e se del caso sostituire i dipendenti che non osserveranno una condotta responsabile e coerente con i bisogni degli ospiti e della vita comunitaria.

Tutte le macchine e le attrezzature che il concessionario ritiene opportuno mettere in uso in corso di svolgimento del servizio devono essere conformi alle vigenti disposizioni in materia di prevenzione infortuni.

Per assicurare un alto grado di igiene ambientale e per abbattere i rischi di infezione, sempre presenti in strutture comunitarie, nonché per garantire un corretto mantenimento dell'estetica dei luoghi, sono previsti i seguenti minimi interventi:

operazioni da eseguirsi con frequenza giornaliera, dal lunedì alla domenica (compresi i festivi) per i seguenti locali:

CAMERE DA LETTO

- scopatura e lavaggio dei pavimenti;
- spolveratura a umido di arredi, oggetti, nonché qualsiasi superficie soggetta a depositi di polvere;
- spolvero e rimozione dei residui di qualsiasi genere dai davanzali interni;
- eliminazione impronte dalle porte di ingresso;
- deragnatura.

SERVIZI IGIENICI

- scopatura e lavaggio pavimenti;
- lavaggio e disinfezione con detergente sanificante dei servizi igienici (accessori, mattonelle, ecc.);
- spolveratura arredi;
- vuotature cestini, portarifiuti, evacuazione di tutto il materiale di risulta.

INGRESSI, PARTI COMUNI, SCALE, SPOGLIATOI, SOGGIORNI, LOCALI PER ANIMAZIONE, UFFICI, AMBULATORI, PALESTRE, ALTRI SPAZI

- scopatura e lavaggio dei pavimenti;
- spolveratura a umido di arredi, oggetti, nonché qualsiasi superficie soggetta a depositi di polvere;
- spolvero e rimozione dei residui di qualsiasi genere dai davanzali interni;
- eliminazione impronte dalle porte di ingresso;
- vuotature cestini, portarifiuti, evacuazione di tutto il materiale di risulta;
- deragnatura.

operazioni da eseguirsi con frequenza pari a (3) tre volte alla settimana, presso i seguenti locali:

TERRAZZE, BALCONI, DAVANZALI, RIPOSTIGLI

- scopatura e lavaggio dei pavimenti;
- deragnatura;
- eliminazione impronte dalle porte di ingresso.

operazioni da eseguirsi con frequenza mensile:

- sanificazione cucina e servizi igienici (piastrelle, pavimenti, arredi esterni, sanitari, ecc.) intesa come intervento che, oltre all'azione detergente della pulizia, impiega un insieme di metodiche per rendere i diversi spazi abitativi privi di rischi per l'eventuale presenza di elementi inquinanti possano determinare. Non solo rimozione dello sporco, ma rimozione delle fonti patogene;
- Pulizia termoconvettori.

operazioni da eseguirsi con frequenza bimestrale:

- lavaggio vetri, telai, infissi;
- pulizie a fondo delle camere.

operazioni da eseguirsi con frequenza trimestrale:

- spolveratura ad umido di griglie di aspirazione, controsoffittature e apparecchi di illuminazione;
- aspirazione polvere poltrone in tessuto, divani, sedie.

operazioni da eseguirsi ogniquale volta se ne verifichi la necessità comunque almeno una volta all'anno:

- pulizia straordinaria, con lavaggio e sanificazione di poltrone, divani, tendaggi, interventi di disinfestazione.

Allegato G scheda descrittiva del servizio:

MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA – UTENZE

Sono a carico del concessionario, ad eccezione di quanto specificatamente previsto come onere a carico del Comune nella presente scheda, nel capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, i seguenti oneri:

1) Manutenzione ordinaria e straordinaria

Il concessionario si obbliga a mantenere gli immobili (comprese le parti adibite a servizi comunali e sanitari esterni), comprese tutte le aree esterne e tutte le pertinenze varie, per tutta la durata della concessione, in perfetto stato di efficienza e conservazione, così da poterli riconsegnare al Comune, al termine della concessione, in perfetto stato di funzionalità.

Compete al concessionario la perfetta ed idonea manutenzione degli ascensori e di tutti gli arredi, le attrezzature e i beni mobili in dotazione alla R.S.A. di proprietà del Comune. Eventuali sostituzioni di componenti d'arredo o di attrezzature non ritenute più idonee e funzionali, sono a carico del concessionario. Il medesimo dovrà tempestivamente comunicare all'Ente le sostituzioni effettuate per le necessarie operazioni di aggiornamento dell'inventario comunale.

In caso di deterioramento dell'immobile, pertinenze, arredi, attrezzature e non, date in concessione, imputabile a qualsiasi causa, il concessionario è tenuto al risarcimento del danno o, ove possibile, a provvedere alla necessaria sostituzione con prodotti/materiali/arredi/apparecchiature della medesima qualità, forma sostanza e colore a totale sua cura e spese.

La manutenzione ordinaria dovrà essere effettuata nel rispetto della regola d'arte e comunque sulla base di uno specifico programma di interventi.

Tutti gli interventi effettuati a titolo di manutenzione ordinaria e straordinaria resteranno acquisiti, gratuitamente e senza diritto per il concessionario ad indennità alcuna, al patrimonio del Comune alla scadenza del rapporto concessorio, anche nel caso in cui questo avvenga, per qualsiasi motivo anticipatamente.

Competerà altresì al concessionario provvedere alla manutenzione ordinaria dei seguenti impianti:

- impianto di riscaldamento;
- impianto di raffrescamento/trattamento dell'aria;
- impianto per il trattamento dell'acqua;
- cabina elettrica;
- impianto elettrico;
- ascensori;
- impianti/accessori antincendio.

Eventuali interventi di manutenzione straordinaria e modifica da apportarsi all'immobile potranno essere eseguiti dal concessionario compatibilmente con la normativa in materia, con oneri a proprio carico e previa autorizzazione scritta del Comune a norma di legge.

La responsabilità per il funzionamento dell'immobile, degli accessori delle pertinenze, ecc. è ad esclusivo carico del concessionario che deve provvedervi con la dovuta diligenza in modo da assicurare la piena agibilità dell'immobile stesso e degli annessi tenendo sollevato il Comune da ogni onere e responsabilità amministrativa, civile e penale. Sono inoltre a carico del concessionario tutti gli adempimenti di legge quali licenze, permessi, autorizzazioni, concessioni, nulla-osta e simili.

2) Gestione delle utenze

Tutte le spese relative all'utilizzo di energia elettrica, acqua, gas e telefono saranno esclusivamente a carico del concessionario.

3) Smaltimento rifiuti normali e speciali.

Sono a carico del concessionario le imposte e tasse di qualsiasi natura comunque derivanti dall'assunzione del servizio, compresa la TARI, il costo di smaltimento dei rifiuti urbani, dei rifiuti speciali (e relative formalità amministrative) ed assimilabili, delle pile e dei farmaci scaduti.

È ad esclusivo carico del concessionario la corretta e regolare tenuta del registro di smaltimento dei rifiuti speciali nonché l'esecuzione di ogni atto e documento che saranno posti a carico dell'unità d'offerta.

Il concessionario si impegna a tenere indenne il Comune da ogni onere e responsabilità amministrativa, civile e penale.

Scheda H descrittiva del servizio:

DIREZIONE, COORDINAMENTO E ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Direzione

Il concessionario deve prevedere la presenza di un direttore/responsabile di struttura che operi presso la R.S.A. e che sia effettivamente presente presso la struttura a tempo pieno.

Al direttore, sulla base di quanto stabilito dall'azienda di appartenenza, spetta la gestione amministrativa, tecnica, economica, finanziaria e socio-assistenziale.

Coordinamento

Il concessionario deve prevedere la presenza di un coordinatore a tempo pieno che operi esclusivamente per la R.S.A. e che sia effettivamente presente presso la struttura almeno per 8 ore al giorno.

Questa figura si deve occupare, oltre che del coordinamento, della supervisione e monitoraggio dei servizi socio-assistenziali ed infermieristico.

Il coordinatore deve svolgere le mansioni che di seguito si elencano in via esemplificativa e non esaustiva:

- coordinamento del personale socio assistenziale, ausiliario ed infermieristico al fine di favorirne l'integrazione, promuoverne la collaborazione in un'ottica di miglioramento costante della qualità dei servizi resi e di prevenzione del livello di conflittualità tra i diversi operatori;
- redazione piani di lavoro e turnistica del personale ASA/OSS, infermieristico ed ausiliario;
- supervisione e monitoraggio del lavoro svolto dal predetto personale ponendo particolare attenzione alla precisa applicazione dei protocolli e delle direttive sanitarie adottate ed alla compilazione delle consegne e di tutta la modulistica adottata dalla struttura per la supervisione ed il monitoraggio dei servizi resi dalla R.S.A.;
- supervisionare e monitorare il consumo degli ausili per incontinenti, della biancheria, e di tutto il materiale di consumo utilizzato presso il nucleo (es. prodotti di pulizia, di igiene personale, ecc.);
- rapportarsi e collaborare con il personale medico, infermieristico, riabilitativo, educativo e socio assistenziale della struttura;
- rapportarsi e collaborare col referente/capo cantiere del servizio di pulizia degli ambienti della R.S.A.;
- partecipare agli incontri di equipe e ad ogni altro incontro indetto dal responsabile Sanitario e/o dall'equipe riabilitativa, educativa e sanitaria della R.S.A.;
- relazionarsi con gli ospiti ed i loro famigliari per ogni questione afferente le prestazioni rese nella R.S.A. ad eccezione delle questioni di esclusiva pertinenza medica;
- relazionarsi, se necessario, con il funzionario referente del Comune anche in ordine alla documentazione relativa al mantenimento dell'accreditamento della struttura.

Il concessionario deve comunicare alla Comune il nominativo, il *curriculum vitae*, gli orari ed i giorni di presenza in struttura del coordinatore individuato ed assicurare al medesimo, in considerazione della importanza e della delicatezza dell'incarico svolto, un adeguato supporto ed una specifica formazione finalizzati ad implementarne le competenze e le capacità organizzative.

Personale amministrativo

Il concessionario deve garantire il servizio amministrativo di tutta la gestione affidata con la presente concessione presso la medesima struttura.

I rapporti con gli utenti dei servizi e i parenti devono essere garantiti dal concessionario attraverso il proprio servizio amministrativo *in loco* per almeno 5 (cinque) giorni alla settimana in orario sia antimeridiano che meridiano.

È, inoltre, a carico del concessionario la riscossione delle tariffe, l'eventuale riscossione diretta delle pensioni dei ricoverati, nonché l'eventuale recupero credito degli utenti morosi.

L'accesso alla R.S.A. da parte di cittadini non in grado di sostenere il pagamento dell'intera retta è disciplinato con apposito regolamento comunale. Il concessionario potrà ospitare tali cittadini solo previa autorizzazione scritta da parte del responsabile del Comune competente il quale confermerà l'assunzione dell'impegno di spesa necessario per integrare il pagamento.

È compito del concessionario richiedere le necessarie autorizzazioni in tempo utile allo scopo di evitare riduzioni dell'indice di saturazione.

Scheda I descrittiva del servizio:

TRASPORTO

È a carico dell'ospite il trasporto per l'ingresso in struttura o in caso di dimissioni.

È altresì a carico dell'ospite il trasporto per visite mediche o uscite di qualunque genere richieste dai familiari o dagli aventi causa (es.: tutori, curatori, amministratori di sostegno, ecc.).

Scheda L lavori previsti

A) I lavori da realizzare così come approvati con Deliberazione della Giunta Comunale n.30 del 04/06/2022 sono descritti dagli elaborati qui di seguito elencati:

1. PROGETTO OPERE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLA COMPONENTE EDILE-ARCHITETTONICA OLTRE A ONERI PER LA SICUREZZA E IMPREVISTI PER UN IMPORTO DI € **424.808,12** OLTRE I.V.A. :

ALLEGATI: COPERTINA ALLEGATI - ELENCO ALLEGATI – DOCUMENTAZIONE CATASTALE - RILIEVO PLANIMETRICO ED INSERIMENTO URBANISTICO – RELAZIONE GENERALE TECNICA E SPECIALISTICA- CALCOLI ESECUTIVI DELLE STRUTTURE - PIANO DI MANUTENZIONE DELL’OPERA E DELLE SUE PARTI - DISCIPLINARE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE DEGLI ELEMENTI TECNICI – ELENCO PREZZI UNITARI - COMPUTO METRICO ESTIMATIVO - QUADRO ECONOMICO - SCHEMA DI CONTRATTO - CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO - CRONOPROGRAMMA - SCHEDA TECNICA ASCENSORE-TAVOLA1-TAVOLA2-TAVOLA3-TAVOLA4-TAVOLA5-TAVOLA6-TAVOLA7-TAVOLA8-TAVOLA9-TAVOLA10-TAVOLA11-TAVOLA12-TAVOLA13-TAVOLA14-TAVOLA15-TAVOLA16-TAVOLA17;

2. PROGETTO OPERE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA AGLI IMPIANTI TERMO-IDRAULICI OLTRE A ONERI PER LA SICUREZZA E IMPREVISTI PER UN IMPORTO DI € **268.122,12** OLTRE I.V.A. :

ALLEGATI: ELENCO ALLEGATI – DOCUMENTAZIONE CATASTALE – RILIEVO PLANIMETRICO ED INSERIMENTO URBANISTICO -RELAZIONE GENERALE TECNICA E SPECIALISTICA - PIANO DI MANUTENZIONE DELL’OPERA E DELLE SUE PARTI - DISCIPLINARE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE DEGLI ELEMENTI TECNICI - ELENCO PREZZI UNITARI - COMPUTO METRICO ESTIMATIVO - QUADRO ECONOMICO - SCHEMA DI CONTRATTO - CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO – CRONOPROGRAMMA – PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO - RELAZIONE TECNICA ATTESTANTE LA RISPONDENZA ALLE PRESCRIZIONI IN MATERIA DI CONTENIMENTO DEL CONSUMO ENERGETICO DEGLI EDIFICI -RELAZIONE GEOLOGICA SISMICA – TAVOLA 1 PLANIMETRIA FOGNATURA ACQUE BIANCHE BACINO DI LAMINAZIONE - TAVOLA 2 PROFILI LONGITUDINALI FOGNATURA ACQUE BIANCHE - TAVOLA 3 PROFILI LONGITUDINALI TUBAZIONE TROPPO PIENO CONDOTTA IN PRESSIONE - TAVOLA 4 BACINO RACCOLTA ACQUE STAZIONI DI POMPAGGIO PIANTE SEZIONI -TAVOLA 5 PARTICOLARI COSTRUTTIVI - TAVOLA 6 TRACCIATI CAVIDOTTI PER ALIMENTAZIONI ELETTRICHE;

3. PROGETTO OPERE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IMPIANTO ELETTRICO OLTRE A ONERI PER LA SICUREZZA E IMPREVISTI PER UN IMPORTO DI € **364.896,57** OLTRE I.V.A. :

ALLEGATI: ANALISI PREZZI-CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO CONTENENTE QUADRO ECONOMICO -COMPUTO METRICO ESTIMATIVO – TAVOLE GRAFICHE E01-E02-E03-E04-E05-E06-E07-E08-E09-E10-E11-E12-ELENCO PREZZI-TAVOLE GRAFICHE QUADRO ELETTRICO QE01-QE02-QE03-QE04-QE05-QE06-QE07-QE08-QE09-QE10-QE11-QE12-QE13-RELAZIONE TECNICA FOTOVOLTAICO-RELAZIONE GENERALE-CRONOPROGRAMMA - SCHEMA UNIFILARE FOTOVOLTAICO-STIMA INCIDENZA MANODOPERA.

B) Le spese di progettazione, direzione lavori sono stati affidati con i seguenti atti:

- a) DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO N. 44 DEL 02.12.2020 CONFERIMENTO INCARICO PROGETTAZIONE PRELIMINARE, DEFINITIVA ED ESECUTIVA PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLA COMPONENTE EDILE-ARCHITETTONICA DELLA RSA PAOLO BECCARIA PER UN IMPORTO COMPRENSIVO DI COMPETENZE E SPESE – CASSA PREVIDENZIALE DI € **40.560,00**.
- b) DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO N. 45 DEL 02.12.2020 CONFERIMENTO INCARICO PROGETTAZIONE PRELIMINARE, DEFINITIVA ED ESECUTIVA, DIREZIONE LAVORI, SICUREZZA, VERIFICHE E COLLAUDI PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA AGLI IMPIANTI TERMICO, IDRICO E DI CONDIZIONAMENTO, STESURA APE E DIREZIONE LAVORI, SICUREZZA, VERIFICHE E COLLAUDI DELLA COMPONENTE EDILE-ARCHITETTONICA DELLA RSA PAOLO BECCARIA PER UN IMPORTO COMPRENSIVO DI COMPETENZE E SPESE – CASSA PREVIDENZIALE ED I.V.A. DI € **94.752,83**.
- c) DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO N. 46 DEL 02.12.2020 CONFERIMENTO INCARICO PROGETTAZIONE PRELIMINARE, DEFINITIVA, ESECUTIVA, DIREZIONE LAVORI OPERE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ALL'IMPIANTO ELETTRICO DELLA RSA PAOLO BECCARIA PER UN IMPORTO COMPRENSIVO DI COMPETENZE E SPESE – CASSA PREVIDENZIALE ED I.V.A. DI € **50.371,36**.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



COMUNE DI CERVESINA
Provincia di Pavia

BANDO RSA “PAOLO BECCARIA” CERVESINA

PIANO ECONOMICO FINANZIARIO

PREMESSA

Gli esercizi 2020 e 2021 hanno inevitabilmente sofferto la situazione emergenziale venutasi a creare a seguito della pandemia da Covid-19; pertanto le gestioni 2020-2021 non possono costituire elemento di riferimento nella pianificazione finanziaria ed economica per la gestione di una Unità d’Offerta complessa ed articolata come risulta essere una R.S.A.

Per tale motivo l’esercizio di riferimento è relativo all’annualità 2019 nel corso del quale la gestione della R.S.A. “Paolo Beccaria” ha potuto esprimersi in tutto il suo potenziale.

A tale esercizio economico/finanziario dovranno fare riferimento i partecipanti alla gara finalizzata alle gestione delle struttura; tale decisione è confermata altresì dalle rette mantenute costanti nel corso degli ultimi anni.

I Piani “Economico e Finanziario” sono stati redatti nell’osservanza dei seguenti criteri:

Per quanto riguarda l’ipotesi delle Entrate/Ricavi

In primo luogo è stato previsto, per i complessivi 79 posti letto attivi ed accreditati, un quoziente di occupazione del 95% così da prevedere, per ognuno un utilizzo annuo di giorni 346,75 su 365 con la remunerazione di cui alle rette in vigore pari a:

- € 76,73 per gli 7 letti in camere “singola” riferiti al gruppo RSA;
- €. 65,96 per 53 letti in camere “doppia e tripla” riferiti al gruppo RSA;
- €. 58,00 per 19 letti in camere “singola e doppia” riferiti al gruppo ALZ.

Le rette sopra indicate sono state ridotte del 5% per i residenti nel Comune di Cervesina, ipotizzati nel 10% dei ricoveri totali, mentre sono state mantenute inalterate per il rimanente 90% dei ricoveri provenienti da altre municipalità.

Quindi si è provveduto a “scorporare” l’IVA del 5% dal risultato ottenuto e si è prudentemente considerato un ricavo di € 55.000,00 derivante da altri servizi e dalla gestione della RSA APERTA.

E’ stato mantenuto inalterato il valore del budget complessivo contrattato per l’anno 2021 con ATS di Pavia.

Infine, tenuto conto dell’indice inflattivo, notevolmente aumentato per i recenti avvenimenti sanitari ed internazionali, è stato previsto un incremento dei ricavi annuale (a copertura dell’aumento dei costi di gestione) pari al 1,00% ed è stato considerato un arrotondamento in difetto di € 404,47.

Qui di seguito la Scheda Analitica dei Ricavi:

SCHEDA RICA VI RSA "PAOLO BECCARIA" DI CERVESINA						
REPARTO	CAMERE	TIPO	N. POSTI LETTO	€ / POSTO LETTO	TOTALE/GIORNO	TOTALE ANNO
RSA	7	SINGOLE	7	76,73	537,11	196.045,15
RSA	25	DOPPIA	50	65,96	3.298,00	1.203.770,00
RSA	1	TRIPLA	3	65,96	197,88	72.226,20
			60		4.032,99	1.472.041,35
ALZ	1	SINGOLA	1	58,00	58,00	21.170,00
ALZ	9	DOPPIA	18	58,00	1.044,00	381.060,00
			19		1.102,00	402.230,00
		TOTALE ANNUO		(365 GG)		1.874.271,35
		TOTALE	DEDOTTO 5%	(346,75 GG.)		1.780.557,78
		DI CUI	OSPITI 90% NON RESIDENTI			1.602.502,00
		E	OSPITI 10% RESIDENTI SCONTO 5%			169.152,99
			RICAVO PRESUNTO RETTE OSPITI			1.771.654,99
				SCORPORO IVA 5%		1.687.290,47
				BUDGET ATS CONTRATTO 2021		1.258.114,00
				TOTALE RICA VI		2.945.404,47
				ALTRI RICA VI PRESUNTI SERVIZI E RSA APERTA		55.000,00
				ARROTONDAMENTO IN DIFETTO		-404,47
				TOTALE RICA VI		3.000.000,00

Per quanto riguarda l’ipotesi delle Uscite/Costi

Sono stati ipotizzati i costi di gestione risultanti dalla scheda struttura dell’anno 2019, ultimo anno di gestione ordinaria non condizionata dalla pandemia, al netto dei cosiddetti “affitti passivi” ed inserito nel “totale costi” il canone minimo riferito alla concessione.

Per le uscite/costi e per le motivazioni già descritte per entrate/ricavi è stato ipotizzato un incremento annuale del 1,00%.

Infine nel Piano Finanziario le “uscite” relative al rimborso delle progettazioni (€ 185.684,19), alla realizzazione delle opere (stimate in € 1.057.826,81 al netto di I.V.A) e al rimborso delle Spese di Pubblicazione del Bando (stimate in € 6.000,00) sono stati allocati negli esercizi in cui si realizzano tenuto conto del crono-programma allegato ai progetti, mentre , nel Piano Economico, i “costi”

relativi alle varie tipologie di cui sopra sono stati ammortizzati negli anni di durata della concessione ovvero nelle annualità residuali rispetto alla loro effettiva manifestazione.

PIANO ECONOMICO (INCREMENTO ANNUALE 1%)																
VOCI ECONOMICHE	1° ANNO	2° ANNO	3° ANNO	4° ANNO	5° ANNO	6° ANNO	7° ANNO	8° ANNO	9° ANNO	10° ANNO	11° ANNO	12° ANNO	13° ANNO	14° ANNO	15° ANNO	TOTALI
PROGETTAZIONE OPERE ARCHITETTONICHE	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	40.560,00
PROGETTAZIONE IMPIANTI TERMO - IDRAULICI	6.316,86	6.316,86	6.316,86	6.316,86	6.316,86	6.316,86	6.316,86	6.316,86	6.316,85	6.316,85	6.316,85	6.316,85	6.316,85	6.316,85	6.316,85	94.752,83
PROGETTAZIONE IMPIANTI ELETTRICI	3.358,10	3.358,09	3.358,09	3.358,09	3.358,09	3.358,09	3.358,09	3.358,09	3.358,09	3.358,09	3.358,09	3.358,09	3.358,09	3.358,09	3.358,09	50.371,36
TOTALE PROGETTAZIONI (A)	12.378,96	12.378,95	12.378,95	12.378,95	12.378,95	12.378,95	12.378,95	12.378,95	12.378,94	12.378,94	12.378,94	12.378,94	12.378,94	12.378,94	12.378,94	185.684,19
Opere Edilizie (1° anno - ammortamento 15 anni)	2.295,03	2.295,03	2.295,03	2.295,03	2.295,03	2.295,03	2.295,03	2.295,03	2.295,03	2.295,03	2.295,03	2.295,03	2.295,03	2.295,02	2.295,02	34.425,43
Opere Edilizie (2° anno - ammortamento 14 anni)		7.034,72	7.034,72	7.034,72	7.034,72	7.034,72	7.034,72	7.034,72	7.034,72	7.034,72	7.034,71	7.034,71	7.034,71	7.034,71	7.034,71	98.486,03
Opere Edilizie (3° anno - ammortamento 13 anni)			12.503,59	12.503,59	12.503,59	12.503,59	12.503,59	12.503,59	12.503,59	12.503,59	12.503,59	12.503,59	12.503,58	12.503,58	12.503,58	162.546,64
Opere Edilizie (4° anno - ammortamento 12 anni)				5.437,94	5.437,93	5.437,93	5.437,93	5.437,93	5.437,93	5.437,93	5.437,93	5.437,93	5.437,93	5.437,93	5.437,93	65.255,17
Opere Edilizie (4° anno - ammortamento 11 anni)					2.966,15	2.966,15	2.966,15	2.966,15	2.966,14	2.966,14	2.966,14	2.966,14	2.966,14	2.966,14	2.966,14	32.627,58
TOTALE OPERE EDILIZIE	2.295,03	9.329,75	21.833,34	27.271,28	30.237,42	30.237,42	30.237,42	30.237,42	30.237,41	30.237,41	30.237,40	30.237,40	30.237,39	30.237,38	30.237,38	393.340,85
Impianti Termο -Idraulici (1° anno - ammortamento 15 anni)	220,00	220,00	220,00	220,00	220,00	220,00	220,00	220,00	220,00	220,00	220,00	220,00	220,00	220,00	220,00	3.300,00
Impianti Termο -Idraulici (2° anno - ammortamento 14 anni)		3.204,87	3.204,87	3.204,87	3.204,87	3.204,87	3.204,87	3.204,87	3.204,87	3.204,86	3.204,86	3.204,86	3.204,86	3.204,86	3.204,86	44.868,12
Impianti Termο -Idraulici (3° anno - ammortamento 13 anni)			6.648,95	6.648,94	6.648,94	6.648,94	6.648,94	6.648,94	6.648,94	6.648,94	6.648,94	6.648,94	6.648,94	6.648,94	6.648,94	86.436,23
Impianti Termο -Idraulici (4° anno - ammortamento 12 anni)				6.314,28	6.314,27	6.314,27	6.314,27	6.314,27	6.314,27	6.314,27	6.314,27	6.314,27	6.314,27	6.314,27	6.314,27	75.771,25
Impianti Termο -Idraulici (5° anno - ammortamento 11 anni)					3.444,15	3.444,15	3.444,15	3.444,15	3.444,15	3.444,15	3.444,15	3.444,15	3.444,14	3.444,14	3.444,14	37.885,62
TOTALE IMPIANTI TERMOIDRAULICI	220,00	3.424,87	10.073,82	16.388,09	19.832,23	19.832,23	19.832,23	19.832,23	19.832,23	19.832,22	19.832,22	19.832,22	19.832,21	19.832,21	19.832,21	248.261,22
Impianti Elettrici (1° anno - ammortamento 15 anni)	8.415,72	8.415,72	8.415,72	8.415,72	8.415,72	8.415,72	8.415,72	8.415,72	8.415,72	8.415,72	8.415,72	8.415,72	8.415,72	8.415,71	8.415,71	126.235,78
Impianti Elettrici (2° anno - ammortamento 14 anni)		4.508,43	4.508,42	4.508,42	4.508,42	4.508,42	4.508,42	4.508,42	4.508,42	4.508,42	4.508,42	4.508,42	4.508,42	4.508,42	4.508,42	63.117,89
Impianti Elettrici (4° anno - ammortamento 12 anni)				8.250,76	8.250,76	8.250,75	8.250,75	8.250,75	8.250,75	8.250,75	8.250,75	8.250,75	8.250,75	8.250,75	8.250,75	99.009,02
Impianti Elettrici (5° anno - ammortamento 11 anni)					4.500,41	4.500,41	4.500,41	4.500,41	4.500,41	4.500,41	4.500,41	4.500,41	4.500,41	4.500,41	4.500,40	49.504,50
TOTALE IMPIANTI ELETTRICI	8.415,72	12.924,15	12.924,14	21.174,90	25.675,31	25.675,30	25.675,30	25.675,30	25.675,30	25.675,30	25.675,30	25.675,30	25.675,30	25.675,29	25.675,28	337.867,19
Sicurezza (1° anno - ammortamento 15 anni)	327,93	327,93	327,93	327,93	327,92	327,92	327,92	327,92	327,92	327,92	327,92	327,92	327,92	327,92	327,92	4.918,84
Sicurezza (2° anno - ammortamento 14 anni)		442,45	442,44	442,44	442,44	442,44	442,44	442,44	442,44	442,44	442,44	442,44	442,44	442,44	442,44	6.194,17
Sicurezza (3° anno - ammortamento 13 anni)			574,58	574,58	574,58	574,58	574,58	574,58	574,58	574,58	574,57	574,57	574,57	574,57	574,57	7.469,49
Sicurezza (4° anno - ammortamento 12 anni)				600,09	600,09	600,09	600,09	600,09	600,09	600,09	600,09	600,09	600,09	600,08	600,08	7.201,06
Sicurezza (5° anno - ammortamento 11 anni)					327,33	327,32	327,32	327,32	327,32	327,32	327,32	327,32	327,32	327,32	327,32	3.600,53
TOTALE SICUREZZA	327,93	770,38	1.344,95	1.945,04	2.272,36	2.272,35	2.272,35	2.272,35	2.272,35	2.272,35	2.272,34	2.272,34	2.272,34	2.272,33	2.272,33	29.384,09
Imprevisti (1° anno - ammortamento 15 anni)	546,54	546,54	546,54	546,54	546,54	546,54	546,54	546,54	546,54	546,54	546,54	546,53	546,53	546,53	546,53	8.198,06
Imprevisti (2° anno - ammortamento 14 anni)		737,41	737,40	737,40	737,40	737,40	737,40	737,40	737,40	737,40	737,40	737,40	737,40	737,40	737,40	10.323,61
Imprevisti (3° anno - ammortamento 13 anni)			957,63	957,63	957,63	957,63	957,63	957,63	957,63	957,63	957,62	957,62	957,62	957,62	957,62	12.449,14
Imprevisti (4° anno - ammortamento 12 anni)				1.000,15	1.000,15	1.000,15	1.000,15	1.000,15	1.000,15	1.000,15	1.000,15	1.000,15	1.000,14	1.000,14	1.000,14	12.001,77
Imprevisti (5° anno - ammortamento 11 anni)					545,54	545,54	545,54	545,54	545,54	545,53	545,53	545,53	545,53	545,53	545,53	6.000,88
TOTALE IMPREVISTI	546,54	1.283,95	2.241,57	3.241,72	3.787,26	3.787,26	3.787,26	3.787,26	3.787,26	3.787,25	3.787,24	3.787,23	3.787,22	3.787,22	3.787,22	48.973,46
TOTALE PROGETTAZIONI E OPERE (A)	24.184,18	40.112,05	60.796,77	82.399,98	94.183,53	94.183,51	94.183,51	94.183,51	94.183,49	94.183,47	94.183,44	94.183,43	94.183,40	94.183,37	94.183,36	1.243.511,00
SPESE DI PUBBLICAZIONE BANDO (B)	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	6.000,00
COSTO PERSONALE ADDETTO ALL'ASSISTENZA	1.401.507,00	1.415.522,07	1.429.677,29	1.443.974,06	1.458.413,80	1.472.997,94	1.487.727,92	1.502.605,20	1.517.631,25	1.532.807,57	1.548.135,64	1.563.617,00	1.579.253,17	1.595.045,70	1.610.996,16	22.559.911,77
COSTI CONSUMI BENI E SERVIZI SANITARI	101.479,00	102.493,79	103.518,73	104.553,92	105.599,45	106.655,45	107.722,00	108.799,22	109.887,22	110.986,09	112.095,95	113.216,91	114.349,08	115.492,57	116.647,49	1.633.496,86
TOTALE COSTI ATTIVITA' SANITARIA (C)	1.502.986,00	1.518.015,86	1.533.196,02	1.548.527,98	1.564.013,26	1.579.653,39	1.595.449,93	1.611.404,42	1.627.518,47	1.643.793,65	1.660.231,59	1.676.833,91	1.693.602,24	1.710.538,27	1.727.643,65	24.193.408,64
COSTI ATTIVITA' ALBERGHIERA (NON SANITARIA)	435.322,00	439.675,22	444.071,97	448.512,69	452.997,82	457.527,80	462.103,07	466.724,11	471.391,35	476.105,26	480.866,31	485.674,98	490.531,73	495.437,04	500.391,41	7.007.332,76
COSTI DI ATTIVITA' DI SUPPORTO (MISTA AL NETTO DEL CANONE)	476.292,00	481.054,92	485.865,47	490.724,12	495.631,37	500.587,68	505.593,56	510.649,49	515.755,99	520.913,55	526.122,68	531.383,91	536.697,75	542.064,72	547.485,37	7.666.822,57
COSTI GENERALI (GARANZIE E SPESE VARIE)	10.000,00	10.100,00	10.201,00	10.303,01	10.406,04	10.510,10	10.615,20	10.721,35	10.828,57	10.936,85	11.046,22	11.156,68	11.268,25	11.380,93	11.494,74	160.968,96
ONERI PER LA SICUREZZA RELATIVI ALLA GESTIONE	9.000,00	9.090,00	9.180,90	9.272,71	9.365,44	9.459,09	9.553,68	9.649,22	9.745,71	9.843,17	9.941,60	10.041,02	10.141,43	10.242,84	10.345,27	144.872,06
TOTALE COSTI ATTIVITA' NON SANITARIA AL NETTO DEL CANONE (D)	930.614,00	939.920,14	949.319,34	958.812,53	968.400,66	978.084,67	987.865,51	997.744,17	1.007.721,61	1.017.798,83	1.027.976,81	1.038.256,58	1.048.639,15	1.059.125,54	1.069.716,80	14.979.996,34
TOTALE COSTI AL NETTO DEL CANONE (A + B + C + D)	2.458.184,18	2.498.448,05	2.543.712,13	2.590.140,49	2.626.997,45	2.652.321,57	2.677.898,95	2.703.732,10	2.729.823,57	2.756.175,95	2.782.791,84	2.809.673,92	2.836.824,79	2.864.247,18	2.891.943,81	40.422.915,98
VALORE MINIMO CANONE	290.000,00	292.900,00	295.829,00	298.787,29	301.775,16	304.792,91	307.840,84	310.919,25	314.028,44	317.168,73	320.340,42	323.543,82	326.779,26	330.047,05	333.347,52	4.668.099,71
TOTALE COSTI	2.748.184,18	2.791.348,05	2.839.541,13	2.888.927,78	2.928.772,61	2.957.114,48	2.985.739,79	3.014.651,35	3.043.852,01	3.073.344,68	3.103.132,26	3.133.217,74	3.163.604,05	3.194.294,23	3.225.291,33	45.091.015,68
RICAVI	3.000.000,00	3.030.000,00	3.060.300,00	3.090.903,00	3.121.812,03	3.153.030,15	3.184.560,45	3.216.406,06	3.248.570,12	3.281.055,82	3.313.866,38	3.347.005,04	3.380.475,09	3.414.279,84	3.448.422,64	48.290.686,61
TOTALE RICAVI	3.000.000,00	3.030.000,00	3.060.300,00	3.090.903,00	3.121.812,03	3.153.030,15	3.184.560,45	3.2								

PIANO FINANZIARIO																
(INCREMENTO ANNUALE 1%)																
VOCI FINANZIARIE	1° ANNO	2° ANNO	3° ANNO	4° ANNO	5° ANNO	6° ANNO	7° ANNO	8° ANNO	9° ANNO	10° ANNO	11° ANNO	12° ANNO	13° ANNO	14° ANNO	15° ANNO	TOTALI
PROGETTAZIONE OPERE ARCHITETTONICHE	40.560,00															40.560,00
PROGETTAZIONE IMPIANTI TERMO - IDRAULICI	94.752,83															94.752,83
PROGETTAZIONE IMPIANTI ELETTRICI	50.371,36															50.371,36
OPERE EDILIZIE	34.425,43	98.486,03	162.546,64	65.255,17	32.627,58											393.340,85
IMPIANTI TERMO - IDRAULICI	3.300,00	44.868,12	86.436,23	75.771,25	37.885,62											248.261,22
IMPIANTI ELETTRICI	126.235,78	63.117,89		99.009,02	49.504,50											337.867,19
SICUREZZA	4.918,84	6.194,17	7.469,49	7.201,06	3.600,53											29.384,09
IMPREVISTI	8.198,06	10.323,61	12.449,14	12.001,77	6.000,88											48.973,46
TOTALE PROGETTAZIONI E OPERE (A)	362.762,30	222.989,82	268.901,50	259.238,27	129.619,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.243.511,00
SPESE DI PUBBLICAZIONE BANDO (B)	6.000,00															6.000,00
COSTO PERSONALE ADDETTO ALL'ASSISTENZA	1.401.507,00	1.415.522,07	1.429.677,29	1.443.974,06	1.458.413,80	1.472.997,94	1.487.727,92	1.502.605,20	1.517.631,25	1.532.807,57	1.548.135,64	1.563.617,00	1.579.253,17	1.595.045,70	1.610.996,16	22.559.911,77
COSTI CONSUMI BENI E SERVIZI SANITARI	101.479,00	102.493,79	103.518,73	104.553,92	105.599,45	106.655,45	107.722,00	108.799,22	109.887,22	110.986,09	112.095,95	113.216,91	114.349,08	115.492,57	116.647,49	1.633.496,86
TOTALE COSTI ATTIVITA' SANITARIA (C)	1.502.986,00	1.518.015,86	1.533.196,02	1.548.527,98	1.564.013,26	1.579.653,39	1.595.449,93	1.611.404,42	1.627.518,47	1.643.793,65	1.660.231,59	1.676.833,91	1.693.602,24	1.710.538,27	1.727.643,65	24.193.408,64
COSTI ATTIVITA' ALBERGHIERA (NON SANITARIA)	435.322,00	439.675,22	444.071,97	448.512,69	452.997,82	457.527,80	462.103,07	466.724,11	471.391,35	476.105,26	480.866,31	485.674,98	490.531,73	495.437,04	500.391,41	7.007.332,76
COSTI DI ATTIVITA' DI SUPPORTO (MISTA AL NETTO DEL CANONE)	476.292,00	481.054,92	485.865,47	490.724,12	495.631,37	500.587,68	505.593,56	510.649,49	515.755,99	520.913,55	526.122,68	531.383,91	536.697,75	542.064,72	547.485,37	7.666.822,57
COSTI GENERALI (GARANZIE E SPESE VARIE)	10.000,00	10.100,00	10.201,00	10.303,01	10.406,04	10.510,10	10.615,20	10.721,35	10.828,57	10.936,85	11.046,22	11.156,68	11.268,25	11.380,93	11.494,74	160.968,96
ONERI PER LA SICUREZZA RELATIVI ALLA GESTIONE	9.000,00	9.090,00	9.180,90	9.272,71	9.365,44	9.459,09	9.553,68	9.649,22	9.745,71	9.843,17	9.941,60	10.041,02	10.141,43	10.242,84	10.345,27	144.872,06
TOTALE COSTI ATTIVITA' NON SANITARIA AL NETTO DEL CANONE (D)	930.614,00	939.920,14	949.319,34	958.812,53	968.400,66	978.084,67	987.865,51	997.744,17	1.007.721,61	1.017.798,83	1.027.976,81	1.038.256,58	1.048.639,15	1.059.125,54	1.069.716,80	14.979.996,34
TOTALE COSTI AL NETTO DEL CANONE (A + B + C + D)	2.802.362,30	2.680.925,82	2.751.416,86	2.766.578,78	2.662.033,03	2.557.738,06	2.583.315,44	2.609.148,59	2.635.240,08	2.661.592,48	2.688.208,40	2.715.090,49	2.742.241,39	2.769.663,81	2.797.360,45	40.422.915,98
VALORE MINIMO DEL CANONE	290.000,00	292.900,00	295.829,00	298.787,29	301.775,16	304.792,91	307.840,84	310.919,25	314.028,44	317.168,73	320.340,42	323.543,82	326.779,26	330.047,05	333.347,52	4.668.099,71
TOTALE COSTI	3.092.362,30	2.973.825,82	3.047.245,86	3.065.366,07	2.963.808,19	2.862.530,97	2.891.156,28	2.920.067,84	2.949.268,52	2.978.761,21	3.008.548,82	3.038.634,31	3.069.020,65	3.099.710,86	3.130.707,97	45.091.015,68
RICAVI	3.000.000,00	3.030.000,00	3.060.300,00	3.090.903,00	3.121.812,03	3.153.030,15	3.184.560,45	3.216.406,06	3.248.570,12	3.281.055,82	3.313.866,38	3.347.005,04	3.380.475,09	3.414.279,84	3.448.422,64	48.290.686,61
TOTALE RICAVI	3.000.000,00	3.030.000,00	3.060.300,00	3.090.903,00	3.121.812,03	3.153.030,15	3.184.560,45	3.216.406,06	3.248.570,12	3.281.055,82	3.313.866,38	3.347.005,04	3.380.475,09	3.414.279,84	3.448.422,64	48.290.686,61
DIFFERENZA	-92.362,30	56.174,18	13.054,14	25.536,93	158.003,84	290.499,18	293.404,17	296.338,21	299.301,59	302.294,61	305.317,56	308.370,73	311.454,44	314.568,98	317.714,67	3.199.670,93

PIANO ECONOMICO (INCREMENTO ANNUALE 1%)																
VOCI ECONOMICHE	1° ANNO	2° ANNO	3° ANNO	4° ANNO	5° ANNO	6° ANNO	7° ANNO	8° ANNO	9° ANNO	10° ANNO	11° ANNO	12° ANNO	13° ANNO	14° ANNO	15° ANNO	TOTALI
PROGETTAZIONE OPERE ARCHITETTONICHE	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	2.704,00	40.560,00
PROGETTAZIONE IMPIANTI TERMO - IDRAULICI	6.316,86	6.316,86	6.316,86	6.316,86	6.316,86	6.316,86	6.316,86	6.316,86	6.316,85	6.316,85	6.316,85	6.316,85	6.316,85	6.316,85	6.316,85	94.752,83
PROGETTAZIONE IMPIANTI ELETTRICI	3.358,10	3.358,09	3.358,09	3.358,09	3.358,09	3.358,09	3.358,09	3.358,09	3.358,09	3.358,09	3.358,09	3.358,09	3.358,09	3.358,09	3.358,09	50.371,36
TOTALE PROGETTAZIONI	12.378,96	12.378,95	12.378,95	12.378,95	12.378,95	12.378,95	12.378,95	12.378,95	12.378,94	12.378,94	12.378,94	12.378,94	12.378,94	12.378,94	12.378,94	185.684,19
TOTALE OPERE EDILIZIE	2.295,03	9.329,75	21.833,34	27.271,28	30.237,42	30.237,42	30.237,42	30.237,42	30.237,41	30.237,41	30.237,40	30.237,40	30.237,39	30.237,38	30.237,38	393.340,85
TOTALE IMPIANTI TERMOIDRAULICI	220,00	3.424,87	10.073,82	16.388,09	19.832,23	19.832,23	19.832,23	19.832,23	19.832,23	19.832,22	19.832,22	19.832,22	19.832,21	19.832,21	19.832,21	248.261,22
TOTALE IMPIANTI ELETTRICI	8.415,72	12.924,15	12.924,14	21.174,90	25.675,31	25.675,30	25.675,30	25.675,30	25.675,30	25.675,30	25.675,30	25.675,30	25.675,30	25.675,29	25.675,28	337.867,19
TOTALE SICUREZZA	327,93	770,38	1.344,95	1.945,04	2.272,36	2.272,35	2.272,35	2.272,35	2.272,35	2.272,35	2.272,34	2.272,34	2.272,34	2.272,33	2.272,33	29.384,09
TOTALE IMPREVISTI	546,54	1.283,95	2.241,57	3.241,72	3.787,26	3.787,26	3.787,26	3.787,26	3.787,26	3.787,25	3.787,24	3.787,23	3.787,22	3.787,22	3.787,22	48.973,46
TOTALE LAVORI - SICUREZZA - IMPREVISTI	11.805,22	27.733,10	48.417,82	70.021,03	81.804,58	81.804,56	81.804,56	81.804,56	81.804,55	81.804,53	81.804,50	81.804,49	81.804,46	81.804,43	81.804,42	1.057.826,81
TOTALE PROGETTAZIONI E LAVORI - SICUREZZA - IMPREVISTI (A)	24.184,18	40.112,05	60.796,77	82.399,98	94.183,53	94.183,51	94.183,51	94.183,51	94.183,49	94.183,47	94.183,44	94.183,43	94.183,40	94.183,37	94.183,36	1.243.511,00
SPESE DI PUBBLICAZIONE BANDO (B)	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	6.000,00
COSTO PERSONALE ADDETTO ALL'ASSISTENZA	1.401.507,00	1.415.522,07	1.429.677,29	1.443.974,06	1.458.413,80	1.472.997,94	1.487.727,92	1.502.605,20	1.517.631,25	1.532.807,57	1.548.135,64	1.563.617,00	1.579.253,17	1.595.045,70	1.610.996,16	22.559.911,77
COSTI CONSUMI BENI E SERVIZI SANITARI	101.479,00	102.493,79	103.518,73	104.553,92	105.599,45	106.655,45	107.722,00	108.799,22	109.887,22	110.986,09	112.095,95	113.216,91	114.349,08	115.492,57	116.647,49	1.633.496,86
TOTALE COSTI ATTIVITA' SANITARIA (C)	1.502.986,00	1.518.015,86	1.533.196,02	1.548.527,98	1.564.013,26	1.579.653,39	1.595.449,93	1.611.404,42	1.627.518,47	1.643.793,65	1.660.231,59	1.676.833,91	1.693.602,24	1.710.538,27	1.727.643,65	24.193.408,64
COSTI ATTIVITA' ALBERGHIERA (NON SANITARIA)	435.322,00	439.675,22	444.071,97	448.512,69	452.997,82	457.527,80	462.103,07	466.724,11	471.391,35	476.105,26	480.866,31	485.674,98	490.531,73	495.437,04	500.391,41	7.007.332,76
COSTI DI ATTIVITA' DI SUPPORTO (MISTA AL NETTO DEL CANONE)	476.292,00	481.054,92	485.865,47	490.724,12	495.631,37	500.587,68	505.593,56	510.649,49	515.755,99	520.913,55	526.122,68	531.383,91	536.697,75	542.064,72	547.485,37	7.666.822,57
COSTI GENERALI (GARANZIE E SPESE VARIE)	10.000,00	10.100,00	10.201,00	10.303,01	10.406,04	10.510,10	10.615,20	10.721,35	10.828,57	10.936,85	11.046,22	11.156,68	11.268,25	11.380,93	11.494,74	160.968,96
ONERI PER LA SICUREZZA RELATIVI ALLA GESTIONE	9.000,00	9.090,00	9.180,90	9.272,71	9.365,44	9.459,09	9.553,68	9.649,22	9.745,71	9.843,17	9.941,60	10.041,02	10.141,43	10.242,84	10.345,27	144.872,06
TOTALE COSTI ATTIVITA' NON SANITARIA AL NETTO DEL CANONE (D)	930.614,00	939.920,14	949.319,34	958.812,53	968.400,66	978.084,67	987.865,51	997.744,17	1.007.721,61	1.017.798,83	1.027.976,81	1.038.256,58	1.048.639,15	1.059.125,54	1.069.716,80	14.979.996,34
TOTALE COSTI AL NETTO DEL CANONE (A + B + C + D)	2.458.184,18	2.498.448,05	2.543.712,13	2.590.140,49	2.626.997,45	2.652.321,57	2.677.898,95	2.703.732,10	2.729.823,57	2.756.175,95	2.782.791,84	2.809.673,92	2.836.824,79	2.864.247,18	2.891.943,81	40.422.915,98
VALORE MINIMO CANONE	290.000,00	292.900,00	295.829,00	298.787,29	301.775,16	304.792,91	307.840,84	310.919,25	314.028,44	317.168,73	320.340,42	323.543,82	326.779,26	330.047,05	333.347,52	4.668.099,71
TOTALE COSTI	2.748.184,18	2.791.348,05	2.839.541,13	2.888.927,78	2.928.772,61	2.957.114,48	2.985.739,79	3.014.651,35	3.043.852,01	3.073.344,68	3.103.132,26	3.133.217,74	3.163.604,05	3.194.294,23	3.225.291,33	45.091.015,68
TOTALE RICAVI	3.000.000,00	3.030.000,00	3.060.300,00	3.090.903,00	3.121.812,03	3.153.030,15	3.184.560,45	3.216.406,06	3.248.570,12	3.281.055,82	3.313.866,38	3.347.005,04	3.380.475,09	3.414.279,84	3.448.422,64	48.290.686,61
DIFFERENZA	251.815,82	238.651,95	220.758,87	201.975,22	193.039,42	195.915,67	198.820,66	201.754,70	204.718,10	207.711,14	210.734,12	213.787,30	216.871,04	219.985,61	223.131,31	3.199.670,93
PIANO FINANZIARIO (INCREMENTO ANNUALE 1%)																
VOCI FINANZIARIE	1° ANNO	2° ANNO	3° ANNO	4° ANNO	5° ANNO	6° ANNO	7° ANNO	8° ANNO	9° ANNO	10° ANNO	11° ANNO	12° ANNO	13° ANNO	14° ANNO	15° ANNO	TOTALI
PROGETTAZIONE OPERE ARCHITETTONICHE	40.560,00															40.560,00
PROGETTAZIONE IMPIANTI TERMO - IDRAULICI	94.752,83															94.752,83
PROGETTAZIONE IMPIANTI ELETTRICI	50.371,36															50.371,36
OPERE EDILIZIE	34.425,43	98.486,03	162.546,64	65.255,17	32.627,58											393.340,85
IMPIANTI TERMO - IDRAULICI	3.300,00	44.868,12	86.436,23	75.771,25	37.885,62											248.261,22
IMPIANTI ELETTRICI	126.235,78	63.117,89		99.009,02	49.504,50											337.867,19
SICUREZZA	4.918,84	6.194,17	7.469,49	7.201,06	3.600,53											29.384,09
IMPREVISTI	8.198,06	10.323,61	12.449,14	12.001,77	6.000,88											48.973,46
TOTALE PROGETTAZIONI E LAVORI - SICUREZZA - IMPREVISTI (A)	362.762,30	222.989,82	268.901,50	259.238,27	129.619,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.243.511,00
SPESE DI PUBBLICAZIONE BANDO (B)	6.000,00															6.000,00
COSTO PERSONALE ADDETTO ALL'ASSISTENZA	1.401.507,00	1.415.522,07	1.429.677,29	1.443.974,06	1.458.413,80	1.472.997,94	1.487.727,92	1.502.605,20	1.517.631,25	1.532.807,57	1.548.135,64	1.563.617,00	1.579.253,17	1.595.045,70	1.610.996,16	22.559.911,77
COSTI CONSUMI BENI E SERVIZI SANITARI	101.479,00	102.493,79	103.518,73	104.553,92	105.599,45	106.655,45	107.722,00	108.799,22	109.887,22	110.986,09	112.095,95	113.216,91	114.349,08	115.492,57	116.647,49	1.633.496,86
TOTALE COSTI ATTIVITA' SANITARIA (C)	1.502.986,00	1.518.015,86	1.533.196,02	1.548.527,98	1.564.013,26	1.579.653,39	1.595.449,93	1.611.404,42	1.627.518,47	1.643.793,65	1.660.231,59	1.676.833,91	1.693.602,24	1.710.538,27	1.727.643,65	24.193.408,64
COSTI ATTIVITA' ALBERGHIERA (NON SANITARIA)	435.322,00	439.675,22	444.071,97	448.512,69	452.997,82	457.527,80	462.103,07	466.724,11	471.391,35	476.105,26	480.866,31	485.674,98	490.531,73	495.437,04	500.391,41	7.007.332,76
COSTI DI ATTIVITA' DI SUPPORTO (MISTA AL NETTO DEL CANONE)	476.292,00	481.054,92	485.865,47	490.724,12	495.631,37	500.587,68	505.593,56	510.649,49	515.755,99	520.913,55	526.122,68	531.383,91	536.697,75	542.064,72	547.485,37	7.666.822,57
COSTI GENERALI (GARANZIE E SPESE VARIE)	10.000,00	10.100,00	10.201,00	10.303,01	10.406,04	10.510,10	10.615,20	10.721,35	10.828,57	10.936,85	11.046,22	11.156,68	11.268,25	11.380,93	11.494,74	160.968,96
ONERI PER LA SICUREZZA RELATIVI ALLA GESTIONE	9.000,00	9.090,00	9.180,90	9.272,71	9.365,44	9.459,09	9.553,68	9.649,22	9.745,71	9.843,17	9.941,60	10.041,02	10.141,43	10.242,84	10.345,27	144.872,06
TOTALE COSTI ATTIVITA' NON SANITARIA AL NETTO DEL CANONE (D)	930.614,00	939.920,14	949.319,34	958.812,53	968.400,66	978.084,67	987.865,51	997.744,17	1.007.721,61	1.017.798,83	1.027.976,81	1.038.256,58	1.048.639,15	1.059.125,54	1.069.716,80	14.979.996,34
TOTALE COSTI AL NETTO DEL CANONE (A + B + C + D)	2.802.362,30	2.680.925,82	2.751.416,86	2.766.578,78	2.662.033,03	2.557.738,06	2.583.315,44	2.609.148,59	2.635.240,08	2.661.592,48	2.688.208,40	2.715.090,49	2.742.241,39	2.769.663,81	2.797.360,45	40.422.915,98
VALORE MINIMO DEL CANONE	290.000,00	292.900,00	295.829,00	298.787,29	301.775,16	304.792,91	307.840,84	310.919,25	314.028,44	317.168,73	320.340,42	323.543,82	326.779,26	330.047,05	333.347,52	4.668.099,71
TOTALE COSTI	3.092.362,30	2.973.825,82	3.047.245,86	3.065.366,07	2.963.808,19	2.862.530,97	2.891.156,28	2.920.067,84	2.949.268,52	2.978.761,21	3.008.548,82	3.038.634,31	3.069.020,65	3.099.710,86	3.130.707,97	45.091.015,68
TOTALE RICAVI	3.000.000,00	3.030.000,00	3.060.300,00	3.090.903,00	3.121.812,03	3.153.030,15	3.184.560,45	3.216.406,06	3.248.570,12	3.281.055,82	3.313.866,38	3.347.005,04	3.380.475,09	3.414.279,84	3.448.422,64	48.290.686,61
DIFFERENZA	-92.362,30	56.174,18	13.054,14	25.536,93	158.003,84	290.499,18	293.404,17	296.338,21	299.301,59	302.294,61	305.317,56	308.370,73	311.454,44	314.568,98	317.714,67	3.199.670,93

REP. N° _____

COMUNE DI CERVESINA

SCHEMA CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE DELLA R.S.A. “PAOLO BECCARIA” IN COMUNE DI CERVESINA

CIG _____

REPUBBLICA ITALIANA

L’anno ____ (_____) il giorno ____ (_____) del mese di _____, in Cervesina (PV), nella sede del comune di Cervesina – Piazza Caduti per la Patria, n.1 davanti a me _____, Segretario comunale, abilitato a ricevere e rogare contratti nella forma pubblica-amministrativa, nell’interesse del Comune, ai sensi dell’art. 97, comma 4, lett. c), D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si sono personalmente presentati e costituiti i Signori:

1) _____, nato a _____, il _____ e domiciliato per la carica presso il Comune, nell’espressa ed unica sua qualità di _____, (Codice Fiscale: _____), in rappresentanza dell’Ente suddetto, che nel prosieguo del presente atto, per brevità, sarà denominato “AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE”;

2) Sig. _____, nato a _____, il _____

Legale rappresentante / procuratore dell’impresa _____, con sede a _____, che dichiara di agire in nome e per conto della medesima impresa, iscritta nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. di _____, codice fiscale e partita IVA n° _____, che nel prosieguo del presente atto, per brevità, sarà denominata “CONCESSIONARIO”.

Detti comparenti della cui identità personale, qualifica e poteri di firma, io Segretario Rogante mi sono accertato a termini di legge, mi chiedono di ricevere questo atto, ai fini del quale dichiarano:

- che tra di loro non sussistono relazioni di parentela o affinità, o situazioni di convivenza o frequentazione abituale ai sensi del combinato disposto dell’art. 1, comma 9, lett. e), della Legge n. 190/2012 e dell’art. 6 del d.P.R. n. 62/2013, con questo atto ricevuto in modalità informatica, ai sensi dell’art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.,

- che rinunziano di comune accordo e col mio consenso all’assistenza dei testimoni e mi chiedono di far constare, per atto pubblico, quanto segue:

PREMESSO che:

(vengono indicati gli atti relativi all’indizione e svolgimento della procedura selettiva nonché all’aggiudicazione e ai controlli effettuati successivamente all’aggiudicazione)

TUTTO QUANTO SOPRA PREMESSO E CONSIDERATO

fra le parti, come sopra costituite, si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 - Premesse

I summenzionati contraenti dichiarano di riconoscere e confermare la premessa in narrativa come parte integrante e sostanziale del presente contratto.

AR. 2 - Oggetto del contratto

1. il Sig. _____, in nome e per conto del comune di Cervesina, conferisce alla Ditta _____, con sede a _____, _____, che per mezzo del Legale Rappresentante Sig. _____ accetta, la concessione dei servizi di gestione della R.S.A. "PAOLO BECCARIA" IN COMUNE DI CERVESINA.

2. Oggetto del presente contratto di concessione sono tutti i servizi relativi alla gestione di R.S.A nonché i lavori che il Concessionario è tenuto rispettivamente a prestare e realizzare conformemente a quanto previsto nei documenti a base di gara (Capitolato Speciale, progetto esecutivo dei lavori) e a quanto offerto dal Concessionario stesso in sede di gara.

3. Il Concessionario accetta senza riserva alcuna la concessione oggetto del presente contratto e dichiara di assumerla con organizzazione di mezzi necessari e con piena assunzione del rischio operativo connesso alla sua gestione.

ART. 3 – Ammontare del contratto

1. L'importo contrattuale del canone annuale di concessione, a seguito dell'offerta in rialzo che ammonta ad € _____ (diconsi Euro_____/___), oltre IVA di legge, se e in quanto dovuta, così come risulta da offerta economica presentata in sede di gara, facente parte del presente contratto e ad esso materialmente allegata. Tale canone concessorio è dovuto per tutta la durata della concessione (15 anni) per un importo contrattuale complessivo di € _____ (diconsi Euro_____/___), oltre IVA di legge, se e in quanto dovuta.

2. Il presente contratto viene stipulato a CORPO, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera dddd), del Codice.

3. Le prestazioni contenute nell'offerta tecnica presentata in sede di gara costituiscono specifiche obbligazioni contrattuali che vincolano il concessionario e che devono essere puntualmente adempiute senza ulteriori oneri per l'Amministrazione concedente.

ART. 4 – Documenti facenti parte del contratto

1. La concessione viene affidata ed accettata sotto la piena ed assoluta osservanza delle norme, patti, condizioni e modalità previsti dal Capitolato Speciale (di seguito Capitolato) e dai suoi allegati, dal Disciplinare di gara, nonché dai progetti esecutivi dei lavori, che il concessionario dichiara di conoscere ed accettare.

2. Al presente contratto vengono allegati anche se non materialmente in quanto depositati agli atti di gara i seguenti documenti, che le parti dichiarano di conoscere ed accettare:

- Capitolato Speciale;
- Modulo Offerta Economica presentata dal concessionario in sede di gara;
- Piano Economico Finanziario (P.E.F.) ed eventuale Relazione Accompagnatoria presentati dal concessionario in sede di gara.

3. Si richiamano a far parte integrante del presente contratto, pur non essendo ad esso materialmente allegati, i seguenti documenti che le parti dichiarano di conoscere ed accettare:

- a) Progetti esecutivi dei lavori e relativi cronoprogrammi;
- b) Disciplinare di Gara;
- c) Le fideiussioni e polizze di garanzia;
- d) Patto di Integrità avente ad oggetto l'affidamento della concessione della gestione della "PAOLO BECCARIA" IN COMUNE DI CERVESINA;
- e) Codice di comportamento dell'Unione Micropolis.

4. Il Concessionario si obbliga, altresì, ad eseguire i servizi di cui al presente contratto alle condizioni offerte in sede di gara, di cui ai seguenti documenti ed elaborati, anch'essi facenti parte integrante del presente contratto, pur non essendo ad esso materialmente allegati e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti con rinuncia a qualsiasi contraria eccezione:

- Modulo "Dichiarazioni Integrative" presentato in sede di gara;

Offerta Tecnica: costituita da:

- Modulo "Offerta Tecnica" presentato in sede di gara;
- Relazione Metodologica relativa al progetto di gestione dei servizi offerti;
- Organigramma Generale del Personale
- Piano di Assorbimento del personale presentato in sede di gara
- Relazione Tecnica relativa agli interventi di manutenzione previsti sugli edifici destinati a RSA, e relativi elaborati;

5. Le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare i suddetti documenti ed elaborati che formano parte integrante e sostanziale del presente contratto, depositati presso la sede del Comune – Area/Servizio _____

ART. 5 - Durata

1. Il contratto è stipulato per una durata di 15 (QUINDICI) anni decorrenti dalla data di consegna degli immobili, accertata con apposito verbale. In caso di consegna frazionata o comunque non simultanea degli immobili, la data di riferimento, per il calcolo del termine del contratto, è quella relativa al primo verbale di consegna.

2. Qualora alla scadenza del contratto di concessione l'Amministrazione concedente non avesse provveduto all'aggiudicazione della concessione per il periodo successivo, il Concessionario uscente è comunque obbligato a garantire la gestione dei servizi agli stessi prezzi e condizioni vigenti al momento della scadenza del contratto per il tempo strettamente necessario all'espletamento della procedura per l'individuazione del nuovo concessionario. Della proroga tecnica sarà data comunicazione scritta al Concessionario.

ART. 6 - Garanzia definitiva

1. Il Concessionario, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte col presente contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, ha costituito, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., garanzia definitiva mediante cauzione o fideiussione n. _____, (conforme allo Schema Tipo approvato con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico n. 31 del 19/01/2018, pubblicato sulla G.U.R.I. Serie generale n. 83 del 10/04/2018 – Suppl. Ordinario n. 16) rilasciata da _____, emessa in data _____, per l'importo _____, garantito di € _____=, _____ (diconsi _____ Euro _____/_____).

2. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni previste dal contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse. Il Comune ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei lavori o servizi nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno del concessionario, nonché per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal concessionario per gli inadempimenti derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori.

3. Si dà atto che la cauzione è ridotta del __% ai sensi dell’art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., in quanto l’impresa è in possesso della/e certificazione/e di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001/2015 “EA 38” – Sanità ed altri servizi sociali”.

4. In caso di parziale o integrale escussione, a pena di decadenza della concessione e di risoluzione del contratto, la garanzia deve essere ricostituita dal Concessionario nel termine di quindici giorni dalla richiesta del Comune.

5. In caso di risoluzione del contratto in danno del concessionario, la cauzione è escussa nella misura intera.

6. Il Concessionario si impegna a mantenere la suddetta garanzia definitiva per tutta la durata della concessione. Nel caso in cui tale garanzia debba essere prorogata di anno in anno a cura del Concessionario, lo stesso dovrà provvedervi tempestivamente e dovrà inviare all'Amministrazione concedente copia della quietanza del pagamento del relativo premio.

ART. 7 – Danni – Garanzie e polizze assicurative

1. Il Concessionario assume l'esclusiva responsabilità di danni a persone e cose, sia per quanto riguarda i dipendenti ed i materiali di sua proprietà e/o di proprietà dell'Amministrazione concedente, sia quelli che dovesse arrecare a terzi in conseguenza dell'esecuzione dei servizi e lavori oggetto della concessione e delle attività connesse, sollevando l'Amministrazione concedente da ogni responsabilità al riguardo.

2. In particolare il Concessionario risponde di tutti i danni causati a qualsiasi titolo nell'esecuzione del rapporto contrattuale:

- a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà del Concessionario stesso;
- a persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà dell'Amministrazione concedente;
- a terzi e/o cose di loro proprietà;
- alle cose di terzi in consegna e custodia a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto;
- intossicazione alimentari e/o avvelenamenti subiti da fruitori del servizio di ristorazione;
- danni derivanti anche da comportamenti, compresi quelli omissivi, del personale e/o degli addetti al servizio e per tutte le attività ed i servizi in gestione nella struttura.

3. Si dà atto che il Concessionario, come richiesto dall'art. 23 del Capitolato nonché dal paragrafo 25.2) del Disciplinare di gara, ha stipulato:

- polizza assicurativa n. _____ rilasciata dalla _____, emessa in data _____, con effetto dal _____ e termine _____, per incendio, eventi speciali, elettronica furto e danneggiamento di qualsiasi genere o natura compreso quello derivante da fenomeni naturali, compreso gli eventi catastrofali (terremoto, inondazioni, allagamenti) sul valore degli immobili in concessione, nonché delle pertinenze, arredi, attrezzature e apparecchiature varie in dotazione, con i contenuti e per importo non inferiore a quanto richiesto dai citati articoli del Capitolato e del Disciplinare di gara;

- polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) e responsabilità civile verso prestatori di lavoro (R.C.O.) per sinistri persone e/o cose n. _____ rilasciata dalla _____, emessa in data _____, con effetto dal _____ e termine _____, con i contenuti e per importo non inferiore a quanto richiesto dai citati articoli del Capitolato e del Disciplinare di gara.

4. Il concessionario si impegna a segnalare al Comune, senza ritardo e non appena a conoscenza del fatto, eventuali azioni da cui potenzialmente potrebbero derivare danni a terzi. Di ogni evento avverso che possa causare danni a persone o cose dovrà essere data comunicazione al Comune entro cinque giorni dal verificarsi dello stesso.

5. Il Concessionario si impegna a mantenere le suddette polizze per tutta la durata della concessione. Nel caso in cui tali polizze debbano essere prorogate di anno in anno a cura del

Concessionario, lo stesso dovrà provvedervi tempestivamente e dovrà inviare all'Amministrazione concedente copia delle quietanze del pagamento dei relativi premi.

6. A prescindere dai massimali assicurati, il Concessionario è responsabile, comunque, di qualsiasi entità di danno, anche se superiore a tali massimali.

ART. 8 - Tutela dei lavoratori

1. Nell'esecuzione del presente contratto il Concessionario si obbliga ad osservare, per i propri dipendenti, le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

2. Si dà atto che i contratti collettivi nazionali che si considerano applicabili sono i seguenti: CCNL Cooperative sociali; CCNL Cooperative Multiservizi; CCNL UNEBA.

3. Per tutto quanto non disciplinato nel presente articolo si fa riferimento all'art. 30, commi 5 e 5 *bis*, del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 9 – Assunzioni obbligatorie

1. Si dà atto che il Concessionario ha dichiarato di non essere tenuto all'osservanza delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999 n° 68.

Oppure

1. Si dà atto che il Concessionario ha dichiarato di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999 n° 68.

ART. 10 – Clausola sociale

1. Il Concessionario si impegna ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

2. Il Concessionario a tal fine dichiara di applicare le disposizioni sulla clausola sociale recate dal contratto collettivo nazionale indicato al citato paragrafo 24) del Disciplinare di gara (CCNL Cooperative sociali)

Oppure

dichiara di applicare le disposizioni sulla clausola sociale recate dal contratto collettivo nazionale applicato (CCNL _____) in quanto più favorevoli rispetto a quanto previsto nel CCNL indicato al citato paragrafo 24) del Disciplinare di gara.

3. La violazione degli impegni assunti potrà comportare la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere.

Art. 11 - Doveri comportamentali

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del d.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e dell'art. 2 del “Codice di comportamento dell’Unione Micropolis”, adottato con deliberazione della Giunta dell’Unione Micropolis n. 19 del 27.03.2021, il Concessionario e per suo tramite i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici.

2. Il Concessionario si impegna, altresì, nel caso di affidamento di incarichi di collaborazione a qualsiasi titolo, a rispettare i divieti imposti dall’art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 e dall’art. 21, d.lgs. 39/2013.

ART. 12 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il Concessionario è tenuto ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall’art. 3 della Legge 136 del 13 agosto 2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi alle prestazioni oggetto della concessione. In particolare detti movimenti finanziari devono essere registrati su uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane s.p.a., dedicati, anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche e devono essere effettuati esclusivamente con lo strumento del bonifico bancario o postale o con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

2. Il Concessionario ha comunicato all’Amministrazione concedente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi.

ART. 13 – Pagamento del canone concessorio

1. Il pagamento del canone concessorio annuale da parte del Concessionario dell’importo di € _____, oltre IVA di legge, se e in quanto dovuta, sarà corrisposto, secondo quanto previsto dall’articolo 10 del Capitolato, in rate mensili anticipate di uguale importo entro e non oltre il 15 di ogni mese.

2. Il predetto canone di concessione è rivalutato, annualmente, in base all’incremento del 100% dell’indice ISTAT dei prezzi al consumo a partire dal secondo anno della concessione.

ART. 14 - Patto di Integrità in materia di contratti pubblici

1. L’Amministrazione concedente ha predisposto ai sensi di quanto previsto dall’art. 1, c. 17 della L. n. 190/2012 il “Patto di integrità avente ad oggetto l’affidamento della concessione della gestione della RSA Beccaria” che costituisce formale obbligazione per il Concessionario e per i dipendenti dell’Amministrazione concedente stessa ad improntare i rispettivi comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nell’ambito delle procedure di affidamento e gestione della presente concessione, nonché espresso impegno anticorruzione. 2. Il Patto di Integrità, sottoscritto dal Concessionario per accettazione, costituisce parte integrante del presente contratto.

3. La violazione degli impegni previsti dal Patto d’Integrità potrà comportare la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale in essere, nonché il pieno diritto dell’Amministrazione concedente

di chiedere e ottenere l'incameramento della garanzia definitiva e l'eventuale risarcimento dei danni patiti oltre che l'esclusione del concessionario da tutte le procedure bandite per una durata di tempo da stabilirsi in base alla violazione commessa.

ART. 15 - Termine per l'ultimazione dei lavori e consegna delle opere

1. Il Concessionario deve ultimare i lavori facenti parte della RSA, con sede in Cervesina, entro il termine massimo previsto dai cronoprogrammi, decorrente dalla data di consegna dei lavori/servizi. Entro tale termine le opere dovranno essere completate e funzionanti.

2. Il concessionario, nella realizzazione dei lavori, dovrà rispettare i contenuti dei progetti di cui alla scheda L allegata al Capitolato Speciale e inoltre dovrà realizzare tutti gli interventi migliorativi offerti in sede di gara. Tali interventi migliorativi costituiscono preciso impegno contrattuale e devono essere realizzati nell'ambito dei lavori nel rispetto del termine previsto per la conclusione e collaudo degli stessi.

3. L'ultimazione dei lavori deve essere tempestivamente comunicata per iscritto dal Concessionario all'Amministrazione concedente che provvederà al collaudo dei lavori, le cui eventuali spese saranno a carico del Concessionario.

4. Si dà atto che come indicato in sede di partecipazione alla gara i lavori in questione verranno realizzati direttamente dal concessionario in quanto lo stesso è in possesso di attestazione SOA rilasciata da _____ in data _____ e con scadenza il _____ per le categorie OG1 class. I e OS3 - OS28 - OS30 class. I o, in alternativa nella categoria OG11

oppure

4. Si dà atto che come indicato in sede di partecipazione alla gara i lavori in questione verranno realizzati tramite affidamento in subappalto a impresa qualificata per le categorie di lavorazioni e per gli importi richiesti.

5. Si dà atto che, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, l'Amministrazione concedente ha redatto il Piano di Sicurezza e di Coordinamento, di cui hanno preso visione le ditte partecipanti alla gara, e che tale Piano, unitamente al progetto esecutivo posto a base di gara, viene considerato parte integrante e sostanziale del presente contratto.

6. Il Concessionario ha l'obbligo, prima dell'inizio dei lavori, sia che li realizzi direttamente sia che li affidi in subappalto, rispettivamente di redigere o di far redigere al subappaltatore il Piano Operativo di Sicurezza, ai sensi dell'art. 96, comma 1 lettera g), del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., prescritto dalla vigente normativa; è onere del Concessionario inviare tempestivamente tale Piano all'Amministrazione concedente.

ART. 16 – Provvedimenti per inadempimenti contrattuali

1. Le inadempienze agli obblighi contrattuali, ferme restando le responsabilità del Concessionario di rilevanza civile o penale che derivassero da disservizi nell'esecuzione del contratto, comporteranno l'applicazione di penali o provvedimenti come previsto nel Capitolato.

2. Resta impregiudicato il diritto dell'Amministrazione concedente di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

ART. 17 – Divieto di cessione del contratto - Subappalto

1. Il contratto non può essere ceduto a pena di risoluzione ex art. 1456 c.c..

2. In considerazione della natura della presente concessione e della necessità che l'oggetto principale di essa venga assunto da un unico operatore economico, al fine di garantire l'ottimizzazione dei servizi e la piena assunzione del rischio operativo, è consentito il subappalto ai sensi dell'art. 174 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. esclusivamente dei servizi e lavori, costituenti attività secondarie ricomprese nel contratto di concessione, indicati nel paragrafo 9) del Disciplinare di gara e nell'art. 19 del Capitolato.

3. Il Concessionario, come indicato a tale scopo in sede di offerta, ha dichiarato di avvalersi della possibilità di subappaltare, nei limiti di legge, le seguenti prestazioni;

➤ _____

➤ _____

➤ _____

4. Il Contratto di subappalto deve indicare puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che in termini economici.

5. Il Concessionario sarà tenuto a comunicare all'Amministrazione concedente ogni modifica dei dati e delle informazioni fornite in merito ai subappaltatori che dovesse intervenire durante l'esecuzione della concessione; parimenti sarà tenuto ad ottenere l'autorizzazione dalla Amministrazione concedente con riferimento a eventuali nuovi subappaltatori successivamente coinvolti nella concessione. Tali disposizioni non si applicano ai fornitori.

6. In considerazione delle caratteristiche della presente concessione, in cui non sono previsti pagamenti a favore del concessionario, nulla è dovuto dall'Amministrazione concedente ai subappaltatori per le prestazioni dagli stessi eseguite.

ART. 18 - Verifiche e controlli

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 24 del Capitolato l'Amministrazione concedente è titolare dei poteri di controllo sulla gestione del servizio e di sorveglianza sull'immobile e sugli impianti, da esercitare a mezzo dei funzionari dei servizi competenti per materia, i quali potranno accedere agli impianti e ai locali della struttura in qualsiasi momento e senza preavviso muniti di lettera di incarico sottoscritta dal legale rappresentante del Comune o suo delegato.

2. Il funzionario, ai fini dello svolgimento dell'azione di verifica e controllo, potrà visitare la RSA in ogni momento e senza alcun preavviso, fatto salvo il rispetto della riservatezza degli ospiti; inoltre l'Amministrazione concedente si riserva di procedere con proprio personale o avvalendosi della collaborazione di soggetti terzi particolarmente qualificati, al controllo periodico e senza preavviso, della qualità e della quantità dei servizi resi.

3. L'Amministrazione concedente effettuerà verifiche e controlli, tramite personale tecnico competente, anche con riferimento ai lavori di completamento, al fine di monitorarne il corretto andamento.
4. La sorveglianza si estende sia all'immobile, sia alla gestione del servizio cui è destinato e sarà esercitata, anche mediante ispezioni ed acquisizioni documentali, nel rispetto della normativa in materia di riservatezza.
5. Al fine di meglio vigilare sul buon andamento della gestione dei servizi affidati l'Amministrazione concedente si avvarrà anche di apposita Commissione di Vigilanza presieduta dal Sindaco *pro tempore* o da suo delegato, come prevista e disciplinata al citato art. 24 del Capitolato.
6. I controlli e le verifiche eseguiti nel corso del contratto non escludono la responsabilità del Concessionario in merito alla corretta esecuzione delle prestazioni oggetto della concessione. Tali controlli e verifiche non determinano l'insorgere di alcun diritto in capo al Concessionario, né alcuna preclusione in capo all'Amministrazione concedente.

ART. 19 – Penali - Risoluzione del contratto - Recesso - Cessazione - Revoca

1. In caso di violazione da parte del Concessionario degli obblighi che derivano dal presente contratto di concessione verranno applicate le penali previste dall'art. 15 del Capitolato.
2. Le ipotesi di risoluzione e di recesso del contratto sono disciplinate dagli artt 16 e 17 del Capitolato.
3. La risoluzione del contratto troverà applicazione dopo la regolare contestazione dell'inadempienza al Concessionario, con assegnazione di un termine di 5 (cinque) giorni dal ricevimento della contestazione per eventuali controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine o ritenuto che le controdeduzioni non possano essere accolte, si provvederà ad applicare le penalità previste nonché, se necessario, a mettere in mora il Concessionario affinché entro il termine assegnato fornisca le prestazioni ed i servizi dovuti.
4. Oltre a quanto previsto agli artt. 1453 e 1455 c.c. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., le ipotesi previste all'art. 16 del Capitolato. Nei suddetti casi la risoluzione opera di diritto.
5. In caso di risoluzione per inadempimento l'Amministrazione concedente provvederà all'escussione della garanzia definitiva costituita dal Concessionario, fatto salvo in ogni caso l'ulteriore risarcimento dei danni in ordine alla mancata corretta esecuzione del contratto nonché per ogni altro titolo conseguente all'inadempimento del Concessionario, ivi compresi gli oneri per l'eventuale espletamento di una nuova gara e il maggior costo del servizio o dei lavori oggetto di nuova aggiudicazione.
6. Restano ferme le ipotesi di cessazione e di revoca della concessione di cui all'art. 176, D.Lgs. 50/2016.

ART. 20 -Rischio ed equilibrio economico -finanziario della concessione

1. E' onere del Concessionario effettuare le proprie valutazioni tecniche ed economiche per garantire l'impegno assunto in sede di offerta e gestire completamente i servizi oggetto della concessione.
2. Ai sensi dell'art. 165, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., al Concessionario è trasferito il rischio operativo, riferito alla possibilità che, in condizioni operative normali, le variazioni relative ai costi e ai ricavi determinati dalla gestione dei servizi oggetto della concessione incidano sull'equilibrio del Piano Economico Finanziario prodotto in sede in gara.
3. Il verificarsi di fatti non riconducibili al Concessionario tali da incidere, nel corso della concessione, sull'equilibrio del Piano Economico Finanziario potranno comportare la sua revisione da attuare mediante la rideterminazione delle condizioni di equilibrio, nel rispetto e secondo le modalità previste dall'art. 165, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., fermo restando che l'eventuale revisione dovrà in ogni caso consentire la permanenza dei rischi trasferiti in capo all'operatore economico e delle condizioni di equilibrio economico finanziario relative al contratto.

ART. 21 - Definizione delle controversie

1. Le parti contraenti convengono espressamente la competenza esclusiva e inderogabile del Foro di Pavia.

ART. 22 - Spese di contratto, di registro ed accessorie

1. Tutte le spese contrattuali e fiscali inerenti al presente atto e conseguenti sono a carico del Concessionario.
2. Sono altresì a totale carico del Concessionario tutte le spese di bollo per gli atti occorrenti per la realizzazione dei lavori di e per la gestione dei servizi oggetto della concessione.
3. Il Concessionario dichiara che le prestazioni oggetto del presente contratto sono effettuate nell'esercizio d'attività d'impresa, che trattasi di operazioni imponibili e non esenti da Imposta sul Valore Aggiunto.
4. Ai fini dell'imposta di registro, se dovuta, le parti chiedono la registrazione a tassa fissa ai sensi dell'art. 40 del d.P.R. 26/4/1986 n. 131.

ART. 23 – Rimborso spese di pubblicazione e progettazione

Si dà atto che il Concessionario ha provveduto a rimborsare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 216, comma 11, del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (G.U.R.I. del 25.1.2017 n. 20), le spese sostenute dall'Amministrazione concedente per la pubblicazione del bando di gara e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, che ammontano a complessivi € _____;

Si dà atto che il Concessionario ha provveduto a versare le spese sostenute dall'Amministrazione concedente per la progettazione e direzione lavori delle opere di cui alla scheda L del capitolato di gara approvata con deliberazione di Giunta del Comune di Cervesina n° 30 del 04/06/2022 che ammontano a complessivi € 185.684,19 (centottantacinquemilaseicentottantaquattro/19) - al lordo dell'IVA.

Oppure

Si dà atto che il Concessionario provvederà a rimborsare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 216, comma 11, del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20) ed entro e non oltre la data del _____, le spese sostenute dall'Amministrazione concedente per la pubblicazione del bando di gara e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, che ammontano a complessivi € _____;

Si dà atto che il Concessionario provvederà a rimborsare, entro e non oltre il termine di trenta giorni dalla data di consegna dei lavori/servizi, le spese sostenute dall'Amministrazione concedente per la progettazione e direzione lavori delle opere di cui alla scheda L del capitolato di gara approvata con deliberazione di Giunta del Comune di Cervesina n° 30 del 04/06/2022 che ammontano a complessivi € 185.684,19 (centottantacinquemilaseicentottantaquattro/19) al lordo dell'IVA.

ART. 24 - Norma di rinvio

1. La concessione oggetto del presente contratto viene affidata ed accettata sotto la piena ed assoluta osservanza delle norme del Capitolato Speciale, le cui disposizioni s'intendono espressamente richiamate nel presente contratto, nonché del Capitolato Speciale d'Appalto facente parte del progetto esecutivo dei lavori.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto le parti dichiarano di riportarsi espressamente alle disposizioni del Codice Civile, e alle leggi e regolamenti in materia di contratti pubblici e di gestione delle R.S.A..

Art. 25 – Trattamento dei dati personali

1. Il conferimento dei dati personali del Concessionario è obbligatorio ai sensi di legge, ai fini del procedimento per il quale sono richiesti, come altresì previsto dal paragrafo 27) del Disciplinare di gara che qui si richiama integralmente.
2. Al Concessionario competono i diritti di cui al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016, applicabile a far data dal 25/05/2018) e al D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018 n.101.
3. Il titolare del trattamento dei dati relativi al presente contratto è l'Amministrazione committente Comune di Cervesina, con sede in Cervesina (PV), Piazza Caduti per la Patria, 1.
4. Incaricato per il trattamento dei dati relativi al presente contratto è _____, Responsabile dell'Area _____ dell'Unione Micropolis.

Letto firmato e sottoscritto

Cervesina _____

Io Segretario rogante richiesto ho ricevuto il presente atto, del quale ho dato lettura alle parti contraenti che, riconosciutolo conforme alla loro volontà, con me ed alla mia presenza lo sottoscrivono con firma digitale, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. N° 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

Io sottoscritto, Segretario rogante, attesto che i certificati di firma utilizzati dalle parti sono validi e conformi al disposto dell'art. 1, comma 1, lettera f), del D.Lgs. N° 82/2005.

Io sottoscritto segretario rogante, certifico che i documenti allegati in copia informatica al presente atto sotto le lettere a) e b), formati in origine su supporto analogico, sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 22, commi 1 e 3, del D.Lgs. 82/2005.

Il presente atto, formato e stipulato in modalità elettronica in unico originale, è stato redatto da persona di mia fiducia, mediante utilizzo degli strumenti informatici su n° _____ pagine a video.

L'AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE_____

IL CONCESSIONARIO_____

IL SEGRETARIO ROGANTE_____

OPERE EDILIZIE	
RIFACIMENTO AUTOBLOCCANTI	194.936,04
SPOSTAMENTO UFFICI	56.113,88
COPERTURE: LINEA VITA E RICORSA	31.400,00
IMPERMEABILIZZAZIONE TERRAZZI	10.321,59
TERRAZZO NUCLEO ALZHEIMER	29.654,70
CUCINA INFILTRAZIONI	16.631,11
IMPERMEABILIZZAZIONE COPERTURE	4.927,83
GIUNTO RSA ALZHEIMER	1.918,77
COPERTURE ESCALE ESTERNE	2.269,36
PORTE INTERNE ALZHEIMER	4.957,71
NUOVO INGRESSO PEDONALE	4.453,96
FRANGISOLE ALZHEIMER	26.547,20
RECINZIONE METALLICA BACINO	2.534,90
RECINZIONE METALLICA FOTOVOLTAICO	3.141,80
SOSTITUZIONE PORTE TAGLIAFUOCO	3.532,00
	393.340,85

OPERE IMPIANTI TERMO-IDRAULICI	
RIPARAZIONE CONDOTTA FOGNIARIA VESPAIO	4.950,00
SEPARAZIONE ACQUE BIANCHE E ACQUE NERE	129.654,35
IMPIANTO IRRIGAZIONE VERDE	26.400,00
MANUTENZIONE POZZO PER IRRIGAZIONE	9.550,00
COIBENTAZIONE TUBAZIONI CLIMATIZZAZIONE	6.405,00
SOSTITUZIONE 2 CALDAIE CENTRALE TERMICA 1	71.301,87
	248.261,22

OPERE IMPIANTI ELETTRICI	
REALIZZAZIONE NODI EQUIPOTENZIALI	15.440,88
VERIFICA IMPIANTO ELETTRICO	58.645,70
VERIFICA SISTEMA SCARICHE ATMOSFERICHE	2.000,00
VERIFICA GENERALE IMPIANTI	13.685,39
GRUPPO ELETTROGENO	44.298,56
GRUPPO CONTINUITA' SISTEMI INFORMATIVI	3.938,48
SISTEMA DI CHIAMATA DELLE CAMERE	36.884,63
PREDISPOSIZIONE IMPIANTO TVCC	10.612,00
IMPIANTO RILEVAZIONI FUMI	26.435,71
FERMI MAGNETICI USCITE SICUREZZA	3.385,60
IMPIANTO DOIFFUSIONE SONORA EVAC	22.263,76
IMPIANTO VOTOVOLTAICO	100.276,48
	337.867,19

OPERE EDILIZIE	393.340,85	sicurezza 3%	imprevisti 5%	
		11.800,23	19.667,04	424.808,12
OPERE IMPIANTI TERMO-IDRAULICI	248.261,22			
		7.447,84	12.413,06	268.122,12
OPERE IMPIANTI ELETTRICI	337.867,19			
		10.136,02	16.893,36	364.896,57
	979.469,26			
				1.057.826,80

			0-18 mesi		19-36 mesi		36-54 mesi
			1 STEP		2 STEP		3 STEP
OPERE EDILIZIE							
RIFACIMENTO AUTOBLOCCANTI					194.936,04		
SPOSTAMENTO UFFICI							56.113,88
COPERTURE: LINEA VITA E RICORSA							31.400,00
IMPERMEABILIZZAZIONE TERRAZZI					10.321,59		
TERRAZZO NUCLEO ALZHEIMER					29.654,70		
CUCINA INFILTRAZIONI			16.631,11				
IMPERMEABILIZZAZIONE COPERTURE			4.927,83				
GIUNTO RSA ALZHEIMER					1.918,77		
COPERTURE ESCALE ESTERNE							2.269,36
PORTE INTERNE ALZHEIMER							4.957,71
NUOVO INGRESSO PEDONALE					4.453,96		
FRANGISOLE ALZHEIMER			26.547,20				
RECINZIONE METALLICA BACINO					2.534,90		
RECINZIONE METALLICA FOTOVOLTAICO							3.141,80
SOSTITUZIONE PORTE TAGLIAFUOCO			3.532,00				
	0,00		51.638,14		243.819,96		97.882,75

OPERE IMPIANTI TERMO-IDRAULICI							
SEPARAZIONE ACQUE BIANCHE E ACQUE NERE					129.654,35		
RIPARAZIONE CONDOTTA FOGNIARIA VESPAIO			4.950,00				
IMPIANTO IRRIGAZIONE VERDE							26.400,00
MANUTENZIONE POZZO PER IRRIGAZIONE							9.550,00
COIBENTAZIONE TUBAZIONI CLIMATIZZAZIONE							6.405,00
SOSTITUZIONE 2 CALDAIE CENTRALE TERMICA 1							71.301,87
	0,00		4.950,00		129.654,35		113.656,87

OPERE IMPIANTI ELETTRICI							
REALIZZAZIONE NODI EQUIPOTENZIALI			15.440,88				
VERIFICA IMPIANTO ELETTRICO			58.645,70				
VERIFICA SISTEMA SCARICHE ATMOSFERICHE			2.000,00				
VERIFICA GENERALE IMPIANTI			13.685,39				
GRUPPO ELETTROGENO							44.298,56
GRUPPO CONTINUITA' SISTEMI INFORMATIVI							3.938,48
SISTEMA DI CHIAMATA DELLE CAMERE			36.884,63				
PREDISPOSIZIONE IMPIANTO TVCC			10.612,00				
IMPIANTO RILEVAZIONI FUMI			26.435,71				
FERMI MAGNETICI USCITE SICUREZZA			3.385,60				
IMPIANTO DOIFFUSIONE SONORA EVAC			22.263,76				
IMPIANTO VOTOVOLTAICO							100.276,48
	0,00		189.353,67		0,00		148.513,52

				245.941,81		373.474,31	360.053,14
				sicurezza 3%	7.378,25	11.204,23	10.801,59
				imprevisti 5%	12.297,09	18.673,72	18.002,66
				265.617,15		403.352,25	388.857,39

1.057.826,80

COMUNE DI CERVESINA

PROVINCIA DI PAVIA

- Attestazione della Validazione del Progetto Esecutivo -

Premesso che ai sensi dell'art. 10 del DPR 5 ottobre 2010, n. 207, prima di giungere alla validazione del progetto esecutivo il Responsabile del Procedimento ha esperito le seguenti funzioni :

- E' stata verificata in via generale la conformità ambientale, paesistica, territoriale ed urbanistica dell'intervento;
- Sono state coordinate le attività necessarie alla stesura del progetto esecutivo;
- Sono state effettuate le necessarie verifiche circa la rispondenza del progetto esecutivo alla normativa vigente, alle indicazioni dello studio di fattibilità allegato al programma triennale e alle disposizioni finanziarie, nonché alla esistenza dei presupposti di ordine tecnico ed amministrativo necessari per conseguire la piena disponibilità degli immobili .

Ciò premesso:

L'anno duemilaventidue il giorno uno del mese di giugno, il sottoscritto Geom. Gabriele Merli ,Responsabile del Procedimento in contraddittorio , in data odierna procede all'attestazione della validazione del progetto esecutivo;

ATTESTAZIONE DELLA VALIDAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO

1. La tipologia dell'intervento è LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI TERMO-IDRAULICI RSA PAOLO BECCARIA;
2. Con riferimento alle apposite disposizioni del DPR 5 ottobre 2010, n.207 sono completi, adeguati, chiari, e caratterizzabili:
 - gli elaborati progettuali;
 - gli elaborati grafici;
 - gli elaborati tecnico-economici;
3. Esiste il Quadro economico con il calcolo della spesa;

Al termine delle operazioni di cui sopra, il sottoscritto , Responsabile del procedimento

ATTESTA

che la verifica eseguita sulla conformità del progetto ESECUTIVO alla norma vigente sulla base delle sopraccitate condizioni, ha dato un esito:

FAVOREVOLE

CERVESINA, li 01.06.2022



Il Responsabile del Procedimento
Geom. Gabriele Merli

COMUNE DI CERVESINA

PROVINCIA DI PAVIA

- Attestazione della Validazione del Progetto Esecutivo -

Premesso che ai sensi dell'art. 10 del DPR 5 ottobre 2010, n. 207, prima di giungere alla validazione del progetto esecutivo il Responsabile del Procedimento ha esperito le seguenti funzioni :

- E' stata verificata in via generale la conformità ambientale, paesistica, territoriale ed urbanistica dell'intervento;
- Sono state coordinate le attività necessarie alla stesura del progetto esecutivo;
- Sono state effettuate le necessarie verifiche circa la rispondenza del progetto esecutivo alla normativa vigente, alle indicazioni dello studio di fattibilità allegato al programma triennale e alle disposizioni finanziarie, nonché alla esistenza dei presupposti di ordine tecnico ed amministrativo necessari per conseguire la piena disponibilità degli immobili .

Ciò premesso:

L'anno duemilaventidue il giorno uno del mese di giugno, il sottoscritto Geom.Gabriele Merli ,Responsabile del Procedimento in contraddittorio , in data odierna procede all'attestazione della validazione del progetto esecutivo;

ATTESTAZIONE DELLA VALIDAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO

1. La tipologia dell'intervento è LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ALL'IMPIANTO ELETTRICO RSA PAOLO BECCARIA;
2. Con riferimento alle apposite disposizioni del DPR 5 ottobre 2010, n.207 sono completi, adeguati, chiari, e caratterizzabili:
 - gli elaborati progettuali;
 - gli elaborati grafici;
 - gli elaborati tecnico-economici;
3. Esiste il Quadro economico con il calcolo della spesa;

Al termine delle operazioni di cui sopra, il sottoscritto , Responsabile del procedimento

ATTESTA

che la verifica eseguita sulla conformità del progetto ESECUTIVO alla norma vigente sulla base delle sopraccitate condizioni, ha dato un esito:

CERVESINA, li 01.06.2022



Il Responsabile del Procedimento

Geom. Gabriele Merli

COMUNE DI CERVESINA

PROVINCIA DI PAVIA

- Attestazione della Validazione del Progetto Esecutivo -

Premesso che ai sensi dell'art. 10 del DPR 5 ottobre 2010, n. 207, prima di giungere alla validazione del progetto esecutivo il Responsabile del Procedimento ha esperito le seguenti funzioni :

- E' stata verificata in via generale la conformità ambientale, paesistica, territoriale ed urbanistica dell'intervento;
- Sono state coordinate le attività necessarie alla stesura del progetto esecutivo;
- Sono state effettuate le necessarie verifiche circa la rispondenza del progetto esecutivo alla normativa vigente, alle indicazioni dello studio di fattibilità allegato al programma triennale e alle disposizioni finanziarie, nonché alla esistenza dei presupposti di ordine tecnico ed amministrativo necessari per conseguire la piena disponibilità degli immobili .

Ciò premesso:

L'anno duemilaventidue il giorno uno del mese di giugno, il sottoscritto Geom.Gabriele Merli ,Responsabile del Procedimento in contraddittorio , in data odierna procede all'attestazione della validazione del progetto esecutivo;

ATTESTAZIONE DELLA VALIDAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO

1. La tipologia dell'intervento è LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLA COMPONENTE EDILE-ARCHITETTONICA RSA PAOLO BECCARIA;
2. Con riferimento alle apposite disposizioni del DPR 5 ottobre 2010, n.207 sono completi, adeguati, chiari, e caratterizzabili:
 - gli elaborati progettuali;
 - gli elaborati grafici;
 - gli elaborati tecnico-economici;
3. Esiste il Quadro economico con il calcolo della spesa;

Al termine delle operazioni di cui sopra, il sottoscritto , Responsabile del procedimento

ATTESTA

che la verifica eseguita sulla conformità del progetto ESECUTIVO alla norma vigente sulla base delle sopraccitate condizioni, ha dato un esito:

FAVOREVOLE

CERVESINA, li 01.06.2022



Il Responsabile del Procedimento
Geom. Gabriele Merli

DISCIPLINARE DI GARA

PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE DELLA R.S.A. “PAOLO BECCARIA” IN COMUNE DI CERVESINA

PREMESSE

Il presente Disciplinare di Gara ed i relativi allegati regolano, nel rispetto degli indirizzi approvati con DGC n.51/2019 del Comune di Cervesina, le modalità di partecipazione alla gara per l’affidamento in concessione dei servizi di gestione della R.S.A. “Paolo Beccaria” in Comune di Cervesina (PV), Via Don Orione, 2.

L’affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell’art. 2, co. 2, d.l. n. 76/2020 conv. in L. 120/2020 (successivamente d.l. n. 76/2020) e dell’art. 60 e 95 del D.Lgs. n. 50/2016 (successivamente Codice) e ai sensi degli artt. 3, 4 e 8 del D.L. n. 76/2020, D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. - Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

Il luogo di svolgimento del servizio è relativo alla sede della casa di riposo “Paolo Beccaria” in Comune di Cervesina (PV), Via Don Orione, 2.

L’appalto è costituito da un unico lotto.

La mancata suddivisione in lotti e la decisione di provvedere all’aggiudicazione nei confronti di un unico concorrente dipende dalla circostanza che le prestazioni oggetto di affidamento sono tra loro strettamente correlate e l’eventuale suddivisione renderebbe l’esecuzione frammentaria e difficile da coordinare, con il rischio di pregiudicare la corretta esecuzione dell’appalto. I servizi infatti condividono tutte le figure di coordinamento: il Coordinatore Unico (rappresenta l’Appaltatore per la direzione operativa e l’organizzazione generale dei servizi), il Referente Assistenziale (rappresenta l’Appaltatore per il coordinamento di tutti i servizi assistenziali) e il Responsabile del Governo Assistenziale (rappresenta l’Appaltatore con funzioni di coordinamento tra i servizi assistenziali e sanitari).

Alla procedura è stato attribuito il codice CIG [REDACTED]

1 PROCEDIMENTO DI GARA

1a) Amministrazione aggiudicatrice

Centrale Unica di Committenza Comunità Montana Oltrepò Pavese

- Indirizzo: Piazza Umberto I°, 9– 27057 VARZI (PV) Paese: ITALIA
- posta elettronica certificata – PEC: cm.oltrepo_pavese@pec.regione.lombardia.it
- Punti di contatto [REDACTED] Responsabile Centrale Unica di Committenza
- posta elettronica: centrale.committenza@cmop.it

1b) Tipo Di Amministrazione Aggiudicatrice e Principali Settori Di Attività:

- Centrale Unica di Committenza Intercomunale

1c) Stazione Appaltante:

Comune di Cervesina

- Sito internet: <https://www.comune.cervesina.pv.it/portal/>

- Contatto tel.: 0383.375156
- Indirizzo: P.zza Caduti Per la Patria, 1, 27050 Cervesina PV
- e-mail: protocollo@comune.cervesina.pv.it
- PEC: protocollo.cervesina@pec.it
- RUP del Comune: Dott. Daniele Bellomo, Segretario Comunale

1d) Ai sensi dell'art. 58 del Codice, la presente procedura è interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione, gestita dalla Centrale di Committenza, utilizzando il Sistema di Intermediazione Telematica SINTEL. di Regione Lombardia, al quale è possibile accedere all'indirizzo www.ariaspa.it

2 DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- **Progetto** ai sensi dell'art. 23 commi 14 e 15 del Codice, con i contenuti ivi previsti, comprendente i seguenti documenti: Capitolato Speciale (di seguito Capitolato); Piano Economico Finanziario; Schema di contratto; Progettazione e Cronoprogramma.
- **Disciplinare** di gara;
- **Allegato 1) – Domanda di Partecipazione (Allegato 1/A** Modulo “Domanda di partecipazione impresa singola” – **Allegato 1/B** Modulo “Domanda di partecipazione consorzi di cooperative (anche sociali), consorzi di imprese artigiane, consorzi stabili” – **Allegato 1/C** Modulo “Domanda di partecipazione raggruppamenti temporanei (RTI), consorzi ordinari, GEIE” – **Allegato 1/D** Modulo “Domanda di partecipazione rete di imprese”)
- **Allegato 2) – DGUE “Documento di Gara Unico Europeo”**
- **Allegato 3) –** Modulo “Dichiarazione Impresa Ausiliaria”
- **Allegato 4) –** Modulo “Dichiarazioni Integrative”
- **Allegato 5) –** Modulo “Dichiarazione Raggruppamenti Temporanei (RTI), Consorzi ordinari, Geie”
- **Allegato 6) –** Modulo “Dichiarazione rete di imprese”
- **Allegato 7) –** “Patto di integrità avente ad oggetto l'affidamento della concessione della gestione della RSA “Paolo Beccaria” predisposto dall'Unione Micropolis costituita dai Comuni di Cervesina e Pancarana ai sensi di quanto previsto dall'art.1, c.17 della L. n.190/2012
- **Allegato 8) –** Modulo Richiesta Effettuazione Sopralluogo
- **Allegato 9) –** Modulo Offerta Tecnica
- **Allegato 10) –** Tabella “Elenco del personale in servizio”;
- **Allegato 11) –** Modulo “Offerta Economica”
- **Allegato 12) –** “Codice di comportamento dell'Unione Micropolis costituita dai Comuni di Cervesina e Pancarana” adottato con Deliberazione di Giunta n. 19 del 27/03/2021 dell'Unione cui aderisce il comune di Cervesina, ente proprietario degli immobili oggetto della concessione.

Il **Progetto** è stato redatto tenendo conto delle specifiche tecniche, delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (CAM) e nei criteri sociali di cui ai decreti ministeriali consultabili sul sito web <http://www.minambiente.it>, nello specifico:

- Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 10 marzo 2020, recante “Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari”.
- Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 29 gennaio 2021, recante “Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti”.
- Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 11 gennaio 2017, recante “Criteri ambientali minimi per le forniture di prodotti tessili”.
- Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 06 giugno 2012, recante “Guida per l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici”.

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet www.ariaspa.it sintel nella sezione dedicata

2.2 CHIARIMENTI

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare per posta elettronica, esclusivamente tramite Piattaforma di e-procurement Sintel di Regione Lombardia almeno **10 (dieci) giorni** prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte ai chiarimenti saranno pubblicate, solo ed esclusivamente sulla Piattaforma di e-procurement Sintel di Regione Lombardia entro il termine ultimo di sei giorni prima della data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, in conformità a quanto stabilito dall'art. 74, comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici su specifici quesiti di natura interpretativa. È comunque possibile contattare telefonicamente i referenti sopra indicati al Punto 1 1a al fine di avere assistenza nella compilazione della documentazione di gara

2.3 COMUNICAZIONI

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

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente disciplinare, tutte le comunicazioni tra l'amministrazione aggiudicatrice e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC cm.oltrepo_pavese@pec.regione.lombardia.it e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

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

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

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

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

3 OGGETTO E VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE

La concessione in oggetto costituisce un unico affidamento in quanto i servizi ed i lavori previsti risultano strettamente correlati tra di loro per caratteristiche e funzioni; l'individuazione di un unico operatore economico quale Concessionario garantisce pertanto l'ottimizzazione dei servizi e delle prestazioni, evitando interferenze, disservizi e diseconomie.

L'affidamento in oggetto si configura quale "concessione mista" di servizi e lavori, ex art. 169 del D. Lgs.50/2016 e s.m.i., con prevalenza economica e funzionale dell'attività di servizi.

NB. La presente concessione ha per oggetto principale l'affidamento di un servizio qualificabile quale servizio sociale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 142, comma 5 bis del Codice; pertanto alla presente concessione verrà applicata la normativa in tale articolo richiamata con riferimento ai servizi sociali, nonché la normativa prevista dal Codice con riferimento alle concessioni. Gli altri articoli del Codice sono applicabili alla presente procedura solo se espressamente richiamati.

Tabella – Prestazione principale e Prestazioni secondari			
p	Descrizione servizi/lavori	CPV	P (principale) S (secondaria)
1	Gestione R.S.A. * <i>* la gestione di RSA contiene le seguenti attività</i>	85144100-1 Servizi infermieristici di case di cura 85312500-4 Servizi di riabilitazione 85311100-3 Servizi di assistenza sociale per anziani 85300000-2 Servizi di assistenza sociale e servizi affini 50800000-3 Servizi di riparazione e manutenzione vari	P
2	Gestione R.S.A. APERTA	85144100-1 Servizi infermieristici di case di cura 85312500-4 Servizi di riabilitazione 85311100-3 Servizi di assistenza sociale per anziani 85300000-2 Servizi di assistenza sociale e servizi affini	S
3	Servizi di ristorazione	55300000-3 Servizi di ristorazione e di distribuzione pasti	S
4	Servizi di pulizia/igienizzazione/sanificazione	90910000-9 Servizi di pulizia	S

5	Servizi di lavanderia e guardaroba	98310000-9 Servizi di lavanderia e di lavaggio a secco 85112100-8 Servizi di fornitura di biancheria ospedaliera	S
6	Lavori di costruzione e manutenzione ordinaria e straordinaria edifici	45400000-1 Lavori di cui alla Scheda L del Capitolato	S

In particolare la concessione ha per oggetto la gestione della struttura di seguito indicata:

A.Residenza Sanitaria Assistenziale comunale “Paolo Beccaria” (R.S.A.), con sede in Cervesina via Don Orione n. 2, accreditata per complessivi n. 79 posti letto a contratto con deliberazione della Giunta Regionale della Regione Lombardia VIII/3388 del 26 ottobre 2006;

R.S.A. APERTA il Comune di Cervesina è intenzionato ad attivare e realizzare un servizio di R.S.A. APERTA e pertanto l’aggiudicatario, con la presentazione dell’istanza di partecipazione alla gara, si impegna ad attivare e presentare regolare istanza di accreditamento – da portare alla conoscenza della Stazione Appaltante - del servizio di R.S.A. APERTA presso gli organi regionali competenti; l’istanza di accreditamento deve essere presentata entro 12 mesi dall’avvio della concessione. Il tentativo di acquisizione dell’accredimento dovrà essere esperito almeno tre volte nel corso del primo quinquennio di vigenza del contratto.

La R.S.A. è un presidio socio sanitario assistenziale di carattere residenziale permanente o temporaneo rivolto prioritariamente a persone che hanno compiuto i 65 anni di età, che versano in situazione di bisogno in quanto prive o carenti di idonea assistenza domiciliare, per le quali non è possibile anche tramite altri servizi domiciliari, la permanenza presso il domicilio.

La R.S.A. APERTA è uno strumento finalizzato ad assistere la persona anziana al proprio domicilio al fine di rinviare, per quanto possibile, il ricovero in una struttura protetta.

Per tutta la durata della concessione il Concessionario dovrà rispettare gli standard minimi di funzionamento previsti dalla normativa nazionale ed, in particolare, regionale per l’accredimento delle R.S.A. e della R.S.A. APERTA.

Il Concessionario, nel rispetto della normativa, dovrà quindi garantire agli utenti i servizi previsti dalla normativa di riferimento in materia di R.S.A. e di R.S.A. APERTA, nonché dalle “schede descrittive” allegate al Capitolato.

Il Concessionario dovrà garantire, inoltre, standard di servizio almeno equivalenti a quelli previsti nel Capitolato stesso e negli altri documenti posti a base della concessione.

Sono inoltre a carico del Concessionario tutti gli oneri ed adempimenti previsti dall’art. 11 del Capitolato.

Il Concessionario è inoltre obbligato a:

1. eseguire le opere di cui alla scheda L del capitolato di gara e dagli allegati progetti esecutivi;
2. eseguire i lavori di straordinaria manutenzione richiesti per la conservazione dell’immobile in coerenza con il verbale di consegna dello stesso;
3. eseguire le opere di ordinaria manutenzione necessarie alla fruizione degli immobili presi in carico dal concessionario in coerenza con il verbale di consegna dello stesso e con le risultanze delle azioni di verifica e controllo effettuate dagli organi competenti per materia e territorio (es.: Comune di Cervesina, ATS, VV.F., Medico Competente, ecc.);

4. sostenere tutti i costi delle progettazioni e direzioni lavori delle opere di cui alla scheda L del capitolato di gara, così come previsto all'art. 11 del capitolato per un totale di € **185.684,19** (centottantacinquemilaseicentottantaquattro/19) al lordo di I.V.A..

I lavori di cui alla scheda L del capitolato di gara dovranno essere terminati e collaudati, nei termini previsti dai crono-programmi presenti negli atti progettuali e con le modalità previste dalla stessa scheda L del capitolato di gara e qui riportati:

L'importo dei lavori del progetto di OPERE DI MANUTENZIONE della componente EDILE-ARCHITETTONICA è di complessivi EURO 467.288,93 di cui: Euro 393.340,85 di Importo Lavori; Euro 11.800,23 di Oneri per la Sicurezza; Euro 19.667,04 di Imprevisti; Euro 42.480,81 per IVA, al 10%.
L'importo dei lavori del progetto di OPERE DI MANUTENZIONE della componente IMPIANTI TERMO-IDRAULICI è di complessivi EURO 294.934,33 di cui: Euro 248.261,22 di Importo lavori; Euro 7.447,84 di Oneri per la Sicurezza; Euro 12.413,06 di imprevisti; Euro € 26.812,21 per IVA al 10%.
L'importo dei lavori del progetto di OPERE DI MANUTENZIONE della componente IMPIANTI ELETTRICI è di complessivi EURO 401.386,22 di cui: Euro 337.867,19 di Importo Lavori; Euro 10.136,02 di Oneri per la Sicurezza; Euro 16.893,36 di Imprevisti; Euro 36.489,65 per IVA al 10%.

Le offerte migliorative sia sotto il profilo economico che sotto il profilo quantitativo/qualitativo costituiranno oggetto di specifica valutazione positiva nell'attribuzione dei punteggi di cui al presente disciplinare.

Nel caso in cui l'operatore economico concorrente (singolo o associato) non sia in possesso delle qualificazioni necessarie per assumere e realizzare direttamente i lavori in questione, dovrà farsi ricorso al subappalto (come meglio dettagliato al successivo paragrafo 9).

VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 167 del Codice e nel rispetto dei metodi in esso indicati, il valore della concessione è stimato in circa **Euro 45.000.000,00 (Euro quarantacinquemilioni/00)** nella misura prevista dalla vigente normativa fiscale, per l'intera durata della concessione **(15 anni)**.

L'importo sopra indicato è stato calcolato facendo riferimento al fatturato totale del concessionario generato per tutta la durata del contratto, quale corrispettivo del servizio oggetto della concessione, come risultante dal Piano Economico Finanziario.

Per la presente concessione non è stato redatto il DUVRI in quanto non vi è rischio di interferenze.

Nel Piano Economico Finanziario è stato peraltro stimato un costo annuale di **Euro 9.000,00** (novemila/00) per oneri della sicurezza a carico del concessionario che non sono soggetti a ribasso ai sensi dell'articolo 23, comma 15, del D, Lgs. 50/2016.

4 DURATA DELLA CONCESSIONE

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 9 del Capitolato, la durata della concessione è di **15 (quindici) anni**, decorrenti dalla data di avvio della concessione, accertata con apposito verbale che attesta altresì la consegna degli immobili.

Dalla data di consegna degli immobili, che potrà avvenire anche nelle more della stipula del contratto, decorreranno tutti gli oneri e gli adempimenti a carico del Concessionario previsti dal Capitolato nonché da tutta la documentazione posta a base della concessione, dal presente Disciplinare di Gara e dall'offerta tecnica presentata dal Concessionario stesso in sede di gara.

In caso di consegna frazionata o comunque non simultanea degli immobili, la data di riferimento per il calcolo del termine del contratto è quella relativa al primo verbale di consegna.

Qualora alla scadenza del contratto di concessione la Stazione Appaltante non avesse provveduto all'aggiudicazione della concessione per il periodo successivo, il Concessionario uscente è comunque obbligato a garantire la gestione dei servizi agli stessi prezzi e condizioni vigenti al momento della scadenza del contratto per il tempo strettamente necessario all'espletamento della procedura per l'individuazione del nuovo concessionario. Della proroga tecnica sarà data comunicazione scritta al concessionario, mediante posta elettronica certificata prima della data di scadenza del contratto.

Con l'accettazione del servizio di cui al presente disciplinare il concessionario si impegna, alla conclusione della concessione, a cedere l'accreditamento ed il convenzionamento delle attività oggetto della concessione al gestore che sarà individuato sulla base della nuova procedura selettiva.

5 SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

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

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È fatto divieto al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È fatto divieto al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

Devono, in ogni caso, essere rispettate le seguenti disposizioni:

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

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

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

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice (compresi i consorzi di cooperative sociali) se non intendono assumere direttamente i servizi e lavori oggetto di concessione, sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi **è fatto divieto di partecipare**, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Partecipazione degli operatori economici in caso di crisi di impresa

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 110 del Codice come modificato dal D.L. 18 aprile 2019 n. 32 (c.d. Sblocca-cantieri) alle imprese che hanno depositato la domanda di cui all'articolo 161, anche ai sensi del sesto comma, del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, si applica l'articolo 186-bis del predetto regio decreto.

Per la partecipazione alle procedure di affidamento di contratti pubblici **tra il momento del deposito della domanda di cui al primo periodo ed il momento del deposito del decreto** previsto dall'articolo 163 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, oltre alla documentazione richiesta per la partecipazione alla gara, è sempre necessario produrre:

1. copia conforme dell'autorizzazione del tribunale (art. 186-bis, comma 4 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267).
2. una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d) del citato R.D. n. 267/1942, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto. (art. 186-bis, comma 5 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267).
3. l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. In tal caso, deve essere prodotta anche tutta la documentazione richiesta per l'avvalimento ai sensi dell'art. 89 del Codice, come indicata nel paragrafo 8 (otto) del presente Disciplinare.

L'impresa ammessa al concordato preventivo non necessita di avvalimento di requisiti di altro soggetto. Ai sensi dell'art. 186-bis c. 4 e 5 lett. a) del R.D. n. 267/1942, dovrà produrre:

1. copia conforme dell'autorizzazione del giudice delegato, acquisito il parere del commissario giudiziale ove già nominato (art. 186-bis, comma 4 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267).
2. una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d) del citato R.D. n. 267/1942, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto. (art. 186-bis, comma 5 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267).

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

6 REQUISITI GENERALI

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

Ai sensi di quanto previsto **dall'art. 80, c.3 del Codice**, l'esclusione prevista dai commi 1 e 2 dell'articolo in questione va disposta se la sentenza o il decreto ovvero la misura interdittiva sono stati emessi nei confronti:

1. del titolare o del/i direttore/i tecnico/i, se si tratta di impresa individuale;
2. di un socio o del/i direttore/i tecnico/i, se si tratta di società in nome collettivo;
3. dei soci accomandatari o del/i direttore/i tecnico/i, se si tratta di società in accomandita semplice;
4. dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi istitori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del/i direttore/i tecnico/i o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

NB) Nella suddetta elencazione, per tali società e consorzi, devono ritenersi compresi, ove presenti, tutti i soggetti dettagliatamente indicati nel **Comunicato del Presidente ANAC 8 novembre 2017** cui si rinvia integralmente.

Pertanto, a seconda del sistema di amministrazione e controllo adottato, la dichiarazione di assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80, comma 1 dovrà essere resa con riferimento ai:

1. membri del Consiglio di Amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza (*Presidente del CdA, Amministratore Unico, Amministratori Delegati anche se titolari di una delega limitata a determinate attività ma che per tali attività conferisca poteri di rappresentanza*);
2. membri del "Collegio Sindacale" o membri del "Comitato per il controllo sulla gestione";
3. membri del "Consiglio di Gestione" e membri del "Consiglio di sorveglianza";
4. altri soggetti muniti di poteri di rappresentanza (*come Istitutori e Procuratori ad negotia*);
5. altri soggetti muniti di poteri di direzione (*come dipendenti o professionisti ai quali siano stati conferiti significativi poteri di direzione e gestione dell'impresa*);
6. altri soggetti muniti di poteri di controllo (*come il Revisore Contabile o l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 D. Lgs. 231/2001*)

La dichiarazione di assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80, commi 1 e 2 non deve essere resa in caso di affidamento del controllo contabile a una Società di Revisione, trattandosi di un soggetto giuridico distinto dall'operatore economico concorrente.

In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei **soggetti cessati** dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando della presente gara, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata.

L'esclusione non va disposta e il divieto non si applica quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero, nei casi di condanna ad una pena accessoria perpetua, quando questa è stata dichiarata estinta ai sensi dell'art. 179, c. 7 del codice penale ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

Le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i., ai sensi di quanto previsto dal comma 11 dello stesso articolo, non si applicano alle aziende o società sottoposte a sequestro o confisca ai sensi dell'art. 12-sexies del D.L. 08.06.1992 n. 306, convertito, con modificazioni, dalla L. 07.08.1992, n. 356, o degli artt. 20 e 24 del D. Lgs. n.159/2011, ed affidate ad un custode o amministratore giudiziario o finanziario, limitatamente a quelle riferite al periodo precedente al predetto affidamento.

Ai sensi di quanto previsto **dall'art. 80, c.4 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i.**, un operatore economico è escluso dalla partecipazione a una procedura d'appalto se ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti. Costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602. Costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostative al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC), di cui al all'articolo 8 del decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 30 gennaio 2015, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 125 del 1° giugno 2015, ovvero delle certificazioni rilasciate dagli enti previdenziali di riferimento non aderenti al sistema dello sportello unico previdenziale.

La presente disposizione non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, ovvero quando il debito tributario o previdenziale sia comunque integralmente estinto, purché l'estinzione, il pagamento o l'impegno si siano perfezionati anteriormente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Ai sensi di quanto previsto **dall'art. 80, comma 5, lett. c), lett. c-bis) e c-ter) del D. Lgs. n.50/2016**, come modificato dal D.L. 14 dicembre 2018 n. 135 (pubblicato nella G.U. n. 91 del 19 aprile 2016), **l'amministrazione aggiudicatrice** esclude dalla partecipazione alla procedura d'appalto un operatore economico, qualora:

- **c)** dimostri con mezzi adeguati che l'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità;
- **c-bis)** l'operatore economico abbia tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio oppure abbia fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione, ovvero abbia omesso le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;
- **c-ter)** l'operatore economico abbia dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento ovvero la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili; su tali circostanze motiva anche con riferimento al tempo trascorso dalla violazione e alla gravità della stessa.

I gravi illeciti professionali assumono rilevanza ai fini dell'esclusione dalla gara quando sono riferiti all'operatore economico o ai soggetti individuati dall'art. 80, comma 3 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i.

A tal fine gli operatori economici partecipanti alla gara dovranno autocertificare l'eventuale sussistenza di una o più delle suddette cause mediante l'utilizzo del DGUE, indicando nella apposita Parte III - Sezione C "Motivi legati a insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali" - tutti i provvedimenti astrattamente idonei a porre in dubbio la loro integrità o affidabilità, anche se non ancora inseriti nel Casellario Informatico gestito dall'Autorità. La falsa attestazione dell'insussistenza di situazioni astrattamente idonee a configurare la causa di esclusione in argomento o l'omissione della dichiarazione di situazioni successivamente accertate dall'**Amministrazione aggiudicatrice** comportano l'applicazione dell'art. 80, c.1, lett. f-bis del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i.

L'amministrazione aggiudicatrice terrà conto, ai fini delle proprie valutazioni, delle cause ostative di cui venga comunque a conoscenza, anche se non inserite nel Casellario Informatico.

Ai fini dell'eventuale esclusione rilevano i comportamenti gravi e significativi rientranti nell'esecuzione di precedenti contratti, anche stipulati con altre amministrazioni, sia che singolarmente costituiscano un grave illecito professionale sia che siano sintomatici di persistenti carenze professionali.

L'eventuale esclusione dalla gara ai sensi dell'art. 80, c.5, lett. c) sarà disposta solo all'esito di un procedimento in contraddittorio con l'operatore economico interessato.

Mezzi di prova per la dimostrazione delle circostanze di esclusione per gravi illeciti professionali

Si precisa che:

1. la verifica della sussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80, comma 5, lett. c), c-bis), c-ter) sarà condotta dall'**Amministrazione aggiudicatrice** anche mediante accesso al casellario informatico di cui all'art. 213, comma 10, del Codice;

2. In ogni caso dall'**Amministrazione aggiudicatrice** si riserva di richiedere direttamente all'operatore economico tutte le informazioni e tutta la documentazione idonea a confermare quanto indicato nel DGUE (*in via esemplificativa e non esaustiva: provvedimenti di riorganizzazione e/o sostituzione organi societari, atti di costituzione in giudizio o mandati a legali per atti di costituzione in giudizio, pagamenti effettuati a titolo di risarcimento del danno, sentenze non definitive di condanna, indicazione appalti eseguiti senza contestazioni, ecc.*).

Ai sensi di quanto previsto dall'art.80, c.12 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i., in caso di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione, nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalto, l'**Amministrazione aggiudicatrice** procederà alla segnalazione ivi prevista.

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

7 REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016. Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente Disciplinare.

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerente con quella oggetto della presente procedura di gara.

In particolare il Certificato Camerale, sotto la voce "attività", deve indicare che l'operatore economico esercita l'attività di gestione, in qualsiasi forma, di case di riposo, case protette, RSA o strutture simili **a carattere residenziale** per l'erogazione di servizi socio-sanitari e socio-assistenziali a favore di anziani o disabili (in via indicativa codice di riferimento ATECO 87.1; 87.2; 87.3 e 87.9)

Non si considerano attività coerenti con quella oggetto della presente procedura di appalto tutte le attività che prevedono interventi a carattere **non residenziale**.

Al concorrente non stabilito in Italia, ma in altro Stato membro è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri commerciali di cui all'allegato XVI al Codice, mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito ovvero mediante attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese in cui è residente.

b) Nel caso di società cooperative, oltre all'iscrizione alla CCIAA, è necessaria l'iscrizione all'Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 e s.m.i.

c) Nel caso di cooperative sociali o consorzi di cooperative sociali è inoltre necessaria l'iscrizione all' Albo Regionale delle Cooperative Sociali di cui all'art. 9, comma 1 della L. n. 381/1991 o l'iscrizione ad analogo registro della Regione di appartenenza

Per la comprova dei requisiti sopra indicati, l'**Amministrazione aggiudicatrice** acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

d) Fatturato specifico nel settore di attività oggetto della concessione riferito agli ultimi **3 (tre)** esercizi finanziari disponibili per un importo complessivo (da intendersi quale somma dei singoli anni) almeno pari a **Euro 8.000.000,00 (euro ottomilioni/00)** IVA esclusa.

Ai fini del fatturato specifico il settore di attività cui si fa riferimento è quello relativo all'attività di gestione, in qualsiasi forma, di strutture di assistenza, anche infermieristica, **a carattere residenziale** per l'erogazione di servizi socio-sanitari e socio-assistenziali (in via indicativa: codici di riferimento ATECO 87.1; 87.2; 87.3 e 87.9)

Sono escluse tutte le attività che prevedono interventi a carattere non residenziale.

Rispetto al settore di attività oggetto della concessione, il requisito del fatturato è quello che meglio rispecchia la capacità di garantire, sotto il profilo economico-finanziario, la corretta gestione di servizi affini e la capacità di fatturare con continuità e regolarità le prestazioni assistenziali richieste dal capitolato; una capacità economico-finanziaria ridotta rispetto al fatturato specifico richiesto o non maturata in settori affini al servizio oggetto della concessione da affidare non consentirebbe di individuare operatori economici specificatamente qualificati per la concessione in oggetto.

Inoltre, considerato che la concessione presuppone un corrispettivo in favore dell'Amministrazione, calcolato secondo parametri di sostenibilità economica, è necessario accertare il volume di fatturato del concorrente, quale preminente garanzia di adempimento delle obbligazioni contrattuali cui questi sarà vincolato durante tutta la durata del rapporto concessorio.

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice, mediante:

1. Dichiarazioni IVA relative agli ultimi tre esercizi finanziari disponibili e documentabili;
2. In caso di gestioni in concessione o in appalto: elenco dei servizi inerenti il settore di attività oggetto principale della concessione, come sopra specificato, suddivisi per esercizio finanziario e completi dell'indicazione dell'oggetto dell'affidamento, del committente, dell'importo fatturato Iva esclusa;
3. In caso di gestioni dirette: elenco delle RSA/case protette/strutture gestite direttamente con indicazione della sede legale e la data di avvio della struttura.

L'**Amministrazione aggiudicatrice** si riserva comunque di acquisire ogni elemento valido per la comprova del requisito; in tal caso i concorrenti avranno l'onere di fornire tutta la documentazione necessaria ove non reperibile direttamente da parte dell'**Amministrazione aggiudicatrice**

7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

e) Aver gestito, in concessione o direttamente, negli ultimi 5 (cinque) anni, antecedenti la pubblicazione del Bando della presente gara, almeno 1 (una) struttura residenziale.

In particolare deve trattarsi di strutture residenziali protette per anziani e/o disabili quali: Residenze Sanitarie Assistenziali (RSA), Residenze per Anziani parzialmente autosufficienti, Residenze Sanitarie per Disabili (RSD).

Le suddette strutture possono essere sia pubbliche che private.

(Non saranno considerate le strutture gestite in base a contratti di appalto di servizi, ma solo quelle gestite tramite affidamento in concessione o direttamente con assunzione del relativo rischio operativo).

Verranno considerate le gestioni di tali strutture svolte durante il quinquennio (antecedente la pubblicazione del Bando della presente gara), intendendosi per tali:

1. Le gestioni che risultano in corso nel quinquennio considerato, e che interessano tutti i cinque anni del quinquennio;
2. Le gestioni ultimate nel corso del quinquennio, anche se iniziate in epoca precedente, purché nel quinquennio sia stata svolta una gestione di durata almeno pari a una annualità;
3. Le gestioni iniziate nel corso del quinquennio e non ancora terminate, purché nel quinquennio sia stata svolta una gestione di durata almeno pari a una annualità.

Tale requisito è richiesto al fine di individuare operatori economici dotati di capacità tecnico-professionali idonee a garantire un ottimale livello di prestazioni, in considerazione della durata della concessione e delle peculiarità del settore e nel rispetto dei principi di pertinenza, proporzionalità e partecipazione.

La prova del requisito, è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice, nel seguente modo:

1. elenco dei principali servizi effettuati negli ultimi cinque anni, con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari, pubblici o privati;
2. In caso di gestioni dirette: elenco delle strutture gestite direttamente con indicazione della sede legale e la data di avvio della struttura.

L'**Amministrazione aggiudicatrice** si riserva comunque di acquisire ogni elemento valido per la comprova del requisito; in tal caso i concorrenti avranno l'onere di fornire tutta la documentazione necessaria ove non reperibile direttamente da parte dell'**Amministrazione aggiudicatrice**.

f) Possesso attestazione SOA

Ai fini della partecipazione alla presente procedura e con riferimento ai lavori di cui alla scheda L del capitolato di gara, conformemente all'art. 84 del Codice, l'operatore economico deve essere in possesso:

- di attestazione di qualificazione rilasciata da una SOA regolarmente autorizzata, in corso di validità nelle seguenti Categorie e classifiche:
 - **Cat. OG1** "Edifici civili e Industriali" - Class. 1^a (prevalente);
 - **Cat. OS3** "Impianti idrico-sanitario, cucine, lavanderie" - Class. 1^a (scorporabile)
 - **Cat. OS28** "Impianti termici e di condizionamento" - Class. 1^a (scorporabile)
 - **Cat. OS30** "Impianti interni elettrici, telefonici, radiotelefonici, e televisivi" - Class. 1^a (scorporabile)

In alternativa alle categorie la OS 3, OS 28 e OS 30 è prevista la categoria "**OG11: IMPIANTI TECNOLOGICI**", nei limiti specificati all'articolo 79, comma 16, d.P.R. 207/2010, per la fornitura, l'installazione, la gestione e la manutenzione di un insieme di impianti tecnologici tra loro coordinati ed interconnessi funzionalmente, non eseguibili separatamente, di cui alle categorie di opere specializzate individuate con l'acronimo OS 3, OS 28 e OS 30.

NB) L'attestazione SOA deve essere posseduta dall'operatore economico, singolo o associato, che intende realizzare direttamente i lavori. Nel caso in cui l'operatore economico (singolo o associato) non intenda realizzare direttamente i lavori dovrà indicarne il subappalto in sede di offerta, a pena di esclusione (subappalto necessario). È escluso il ricorso all'istituto dell'avvalimento per le categorie di cui al combinato disposto degli artt. 89, comma 11 del Codice e 2 del d.m. 248/2016.

Per la prova del requisito:

Sarà cura dell'**Amministrazione aggiudicatrice** provvedere direttamente alla verifica relativa al possesso della attestazione SOA.

La produzione di copia, anche non autenticata, della SOA in sede di partecipazione alla gara da parte degli operatori economici è richiesta al fine di agevolare e accelerare la verifica dei requisiti da parte della dell'**Amministrazione aggiudicatrice**.

g) Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001/2015 "EA 38" – Sanità ed altri servizi sociali" o comunque idonea, pertinente e proporzionata all'attività principale oggetto della presente concessione (gestione, in qualsiasi forma, di case di riposo, case protette, RSA o strutture simili a carattere residenziale per l'erogazione di servizi socio-sanitari e socio-assistenziali a favore di anziani)

La comprova del requisito è fornita mediante un certificato di conformità del sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001/2015 in corso di validità.

Tale documento è rilasciato da un organismo di certificazione accreditato ai sensi della norma *UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1* per lo specifico settore e campo di applicazione/scopo del certificato richiesto, da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008.

NB)

L'operatore economico, singolo o associato, che intenda svolgere direttamente in tutto o in parte i servizi secondari ricompresi nella concessione (servizi di ristorazione – servizi di pulizia/igienizzazione/sanificazione – servizi di lavanderia e guardaroba), dovrà possedere i requisiti richiesti dalla normativa vigente.

Nel caso in cui l'operatore economico non intenda svolgere direttamente in tutto o in parte tali servizi secondari **dovrà obbligatoriamente indicarne il subappalto in sede di offerta.**

7.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

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

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile.

Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il requisito, di cui al **paragrafo 7.1 - lett. a) (iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura)** oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, per attività coerente con quella oggetto della presente procedura, deve essere posseduto:

1. **nell'ipotesi di riunione di imprese di tipo orizzontale da:**
 - a da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;
 - b da ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.
2. **nell'ipotesi di riunione di imprese di tipo verticale**, dalla mandataria. Alle mandanti è richiesta l'iscrizione alla CCIAA oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato solo per attività coerenti con quelle che dichiarano di assumere nel raggruppamento.

Il requisito, di cui al **paragrafo 7.1 - lett. b) (iscrizione nell'Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 e s.m.i.)**, deve essere posseduto da ogni società cooperativa partecipante al raggruppamento, consorzio ordinario, Geie e contratto di rete.

Il requisito, di cui al **paragrafo 7.1 - lett. c) (iscrizione nell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali (o Albo Regionale analogo) di cui all'art. 9, comma 1 della L. n. 381/1991)**, deve essere posseduto da ogni cooperativa sociale o consorzio di cooperative sociali partecipanti al raggruppamento, consorzio ordinario, Geie e contratto di rete.

Il requisito, di cui al **paragrafo 7.2 - lett. d) (fatturato specifico nel settore di attività oggetto della concessione)**, deve essere soddisfatto come di seguito indicato:

1. **Nell'ipotesi di raggruppamento di tipo orizzontale:** il fatturato specifico dovrà essere dimostrato dal raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete e GEIE nel suo insieme, fermo restando che l'impresa designata quale mandataria deve possedere almeno il 40% di detto requisito, mentre la/le imprese designata/e quale/i mandante/i deve/devono possedere almeno il 10% di detto requisito;
2. **Nell'ipotesi di raggruppamento di tipo verticale:** il fatturato specifico dovrà essere dimostrato esclusivamente dalla mandataria;
3. **Nell'ipotesi di raggruppamento di tipo misto:** si applica la regola del raggruppamento verticale con la precisazione che se la prestazione principale viene eseguita in raggruppamento di tipo orizzontale si applica la regola prevista per quest'ultimo.

Il requisito, di cui al **paragrafo 7.3 - lett. e) (aver gestito, in concessione o direttamente, negli ultimi 5 anni almeno 1 struttura residenziale per anziani)**, deve essere soddisfatto come di seguito indicato:

1. **Nell'ipotesi di raggruppamento di tipo orizzontale:** l'operatore economico designato quale mandataria oppure la mandante/le mandanti dovrà/dovranno risultare aver gestito almeno 1 struttura;
2. **Nell'ipotesi di raggruppamento di tipo verticale:** l'operatore economico designato quale mandataria dovrà risultare aver gestito almeno 1 struttura;
3. **Nell'ipotesi di raggruppamento di tipo misto:** si applica la regola del raggruppamento verticale con la precisazione che se la prestazione principale viene eseguita in raggruppamento di tipo orizzontale si applica la regola prevista per quest'ultimo.

Il requisito, di cui al **paragrafo 7.3 - lett. f) (possessione attestazione SOA)**, deve essere posseduto dall'operatore economico (singolo o associato) che realizzerà i lavori di cui alla scheda L del Capitolato.

1. **Nell'ipotesi di raggruppamento di tipo orizzontale**, con riferimento ai suddetti lavori, tale requisito deve essere posseduto dalla mandataria nella misura minima del 40% (quaranta per cento) e la restante percentuale cumulativamente dalle mandanti ciascuna nella misura minima del 10% (dieci per cento). Le quote di partecipazione, indicate in sede di offerta, possono essere liberamente stabilite entro i limiti consentiti dai requisiti di qualificazione posseduti.
 - a La mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura percentuale superiore rispetto a ciascuna delle mandanti.
 - b In applicazione dell'art. 92, c.2, DPR 207/2010 si precisa che la mancanza del requisito di qualificazione in misura corrispondente alla quota dei lavori cui si è impegnata una delle imprese costituenti il raggruppamento temporaneo è causa di esclusione dell'intero raggruppamento, senza possibilità di sanare tale carenza tramite soccorso istruttorio (*vedasi Consiglio di Stato - Adunanza Plenaria sent. N.6/2019*)
2. **Nell'ipotesi di raggruppamento di tipo verticale**, con riferimento ai suddetti lavori, il requisito deve essere posseduto dalla mandataria nella categoria prevalente e dalla mandante nella categoria scorporabile;
3. **Nell'ipotesi di raggruppamento misto**, con riferimento ai suddetti lavori, valgono le regole suesposte per ciascun tipo di raggruppamento. Si precisa tuttavia che la categoria prevalente dovrà essere eseguita o dalla sola mandataria o, in alternativa, dalla mandataria in raggruppamento di tipo orizzontale, secondo le percentuali di partecipazione sopra indicate, e che l'importo della categoria scorporabile può essere coperto o da una sola mandante o da più di una mandante a condizione che almeno una di esse sia qualificata per almeno il 40 per cento dell'importo e le altre per il 10 per cento, fermo restando la copertura dell'intero importo della categoria scorporabile

Il requisito, di cui al paragrafo 7.3 - lett. g) (possessione di attestazione UNI EN ISO 9001/2015), deve essere posseduto:

1. **in caso di raggruppamento orizzontale:** da ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziande o GEIE;
2. **in caso di raggruppamento verticale o misto:**
 - a solo dalla impresa o dalle imprese che svolgerà/svolgeranno l'attività oggetto principale della concessione;
 - b da ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici dell'attività oggetto principale della concessione e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridiche.

7.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI –

I soggetti di cui all' **art. 45 comma 2, lett. b)** (consorzi di cooperative, anche sociali, e imprese artigiane) e **lett. c)** (consorzi stabili) del Codice, devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il requisito, di cui al paragrafo 7.1 - lett. a) (iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura) oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, per attività coerente con quella oggetto della presente procedura, deve essere posseduto dal consorzio e/o dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

Il requisito, di cui al paragrafo 7.1 - lett. b) (iscrizione nell'Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 e s.m.i.) deve essere posseduto dal consorzio, se società cooperativa, e da ogni società cooperativa consorziata indicata come esecutrice.

Il requisito, di cui al paragrafo 7.1 - lett. c), (iscrizione nell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali (o Albo Regionale analogo) di cui all'art. 9, comma 1 della L. n. 381/1991), deve essere posseduto dal consorzio, se consorzio di cooperative sociali, e da ogni cooperativa sociale consorziata esecutrice.

Il requisito, di cui al paragrafo 7.2 - lett. d) (fatturato specifico nel settore di attività oggetto della concessione), deve essere posseduto:

1. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 **lett. b)** del Codice (consorzi di cooperative, anche sociali, e imprese artigiane), direttamente dal consorzio medesimo;
2. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, **lett. c)** del Codice (consorzi stabili), dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate

Il requisito, di cui al paragrafo 7.3 – lett. e) (aver gestito, in concessione o direttamente, negli ultimi 5 anni , almeno 1 struttura residenziale per anziani), deve parimenti essere posseduto:

1. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 **lett. b)** del Codice (consorzi di cooperative, anche sociali, e imprese artigiane), direttamente dal consorzio medesimo;
2. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, **lett. c)** del Codice (consorzi stabili), dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate

Il requisito, di cui al paragrafo 7.3 – lett. f) (possesso attestazione SOA) deve essere posseduto:

1. sia per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 **lett. b)** del Codice (consorzi di cooperative, anche sociali, e imprese artigiane) che per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, **lett. c)** del Codice (consorzi stabili), direttamente dal consorzio medesimo;

Il requisito di cui al paragrafo 7.3 - lett. g), (possesso di attestazione UNI EN ISO 9001/2015), deve essere posseduto:

1. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 **lett. b)** del Codice (consorzi di cooperative, anche sociali, e imprese artigiane), dal consorzio e/o dalle imprese consorziate indicate come esecutrici;
2. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice (consorzi stabili), dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate

8 AVVALIMENTO

Poiché la presente concessione ha per oggetto principale l'affidamento di un servizio sociale, in conformità a quanto previsto dall'art. 142, commi da 5-bis a 5-octies e dall'art. 172, comma 2 del Codice, il ricorso all'istituto dell'avvalimento è ammesso solo nei casi sotto indicati.

Pertanto, in considerazione delle caratteristiche, nonché della durata della presente concessione, i concorrenti potranno fare affidamento sulle capacità di altri soggetti, tramite ricorso all'istituto dell'avvalimento di cui all'art. 89 del Codice, con riferimento:

1. alla comprova del requisito di capacità economico-finanziaria di cui al **paragrafo 7.2 “fatturato specifico nel settore di attività oggetto della concessione riferito agli ultimi tre esercizi disponibili” (avvalimento cd. “di garanzia”);**
2. alla comprova del requisito di capacità tecnico-professionale di cui al **paragrafo 7.3, lett.f) (possesso attestazione SOA)** - escluse le categorie di cui al combinato disposto degli artt. 89, comma 11 del Codice e 2 del d.m. 248/2016 (*avvalimento cd. “tecnico od operativo”*);

Con riferimento a tali ipotesi, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, il contratto di avvalimento dovrà contenere, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle modalità con cui vengono messi a disposizione dall'ausiliaria.

In particolare, ai sensi dell'art. 172, comma 2 del Codice, i concorrenti dovranno dimostrare che disporranno delle risorse necessarie messe a disposizione dall'ausiliaria per l'intera durata della concessione; tale impegno dovrà essere esplicitamente previsto nel contratto di avvalimento e dovrà essere adeguatamente dimostrato in base ai contenuti del contratto stesso.

Nel contratto di avvalimento dovrà essere specificato che il concorrente e l'ausiliaria **sono responsabili in solido** nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto, per tutta la durata della concessione.

Nel caso di avvalimento del requisito di capacità economico-finanziaria di cui al **paragrafo 7.2 (Fatturato specifico)** dal contratto di avvalimento dovrà emergere in modo chiaro l'impegno contrattuale dell'impresa ausiliaria ad assumere il ruolo di garante nei confronti dell'impresa principale sotto il profilo economico—finanziario; di conseguenza è necessario che emerga con chiarezza il suo impegno contrattuale a prestare la complessiva solidità finanziaria e il patrimonio di esperienza che le sono propri, garantendo in questo modo una affidabilità aggiuntiva e un supplemento di responsabilità nei confronti della Stazione Appaltante.

NB: L'impegno di garanzia, per essere effettivo, non può risolversi in formulazioni di stile o nella ripetizione della formula legislativa, ma deve concretizzarsi in un obbligo completo, concreto, serio e determinato o quanto meno determinabile.

Nel caso di avvalimento del requisito di capacità tecnica e professionale di cui al **paragrafo 7.3 lett.f) (possesso attestazione SOA)** escluse le categorie di cui al combinato disposto degli artt. 89, comma 11 del Codice e 2 del d.m. 248/2016 (*avvalimento cd. "tecnico od operativo"*) il contratto di avvalimento dovrà riportare in modo compiuto, esplicito ed esauriente:

1. oggetto, risorse e mezzi prestati in modo determinato e specifico;
2. durata;
3. ogni altro utile elemento ai fini dell'avvalimento (*ad es: precisando i dati quantitativi e qualitativi del personale e delle attrezzature che verranno messe a disposizione, le modalità attraverso le quali tale disponibilità verrà attuata, il compenso previsto, il regime di responsabilità, ecc...*).

NB: Saranno ritenuti nulli i contratti di avvalimento per i quali non risulterà possibile l'individuazione dei mezzi concreti e del personale messi a disposizione; in particolare saranno ritenuti nulli i contratti di avvalimento che, con riferimento ai requisiti prestati, recheranno clausole generiche quali, ad esempio, "si impegna a mettere a disposizione le risorse necessarie di cui è carente il concorrente" o "si impegna a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto".

Poiché la norma sancisce la nullità dei contratti di avvalimento che non contengono la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria, per tali carenze non sarà ammesso il ricorso al soccorso istruttorio, ex art. 83 comma 9 del Codice e s.m.i., e il concorrente verrà escluso dalla procedura di gara.

Il contratto di avvalimento deve essere sottoscritto sia dall'impresa ausiliaria che dall'impresa ausiliata.

Nel contratto di avvalimento dovrà essere specificato che il concorrente e l'ausiliaria **sono responsabili in solido** nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto, per tutta la durata della concessione.

Si precisa che:

1. È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.
2. Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.
3. L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.
4. Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.
5. Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, si impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria. In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, il seggio di gara o la Commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al paragrafo 2.3), al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, si procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.
6. È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta. **NB)** In caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento il concorrente dovrà compilare l'apposita sezione del DGUE (Parte II^a - sez. C "*Informazioni sull'affidamento sulle capacità di altri soggetti (AVVALIMENTO)*") indicando l'oggetto dell'avvalimento e la/le ausiliaria/e.; inoltre dovrà produrre per ogni ausiliaria tutta la documentazione elencata al successivo **paragrafo 15.2)** del presente Disciplinare di gara.

Non è consentito l'avvalimento:

1. per la dimostrazione dei requisiti generali di cui al **paragrafo 6)** e di idoneità professionale di cui al **paragrafo 7.1);**
2. per la dimostrazione del requisito tecnico-professionale di cui al **paragrafo 7.3, lett.e) (Aver gestito, in concessione o direttamente, negli ultimi 5 anni almeno 1 struttura residenziale)** e per la dimostrazione del requisito tecnico-professionale di cui al **paragrafo 7.3, lett.g) (Possesso Attestazione di qualità UNI EN ISO 9001/2015 "EA 38" – Sanità ed altri servizi sociali)**, in quanto è specifico interesse della Stazione Appaltante che la prestazione principale della presente concessione, in ragione delle sue caratteristiche (prestazioni sanitarie, assistenziali e sociali) e del fatto che è destinata ad una particolare utenza, venga affidata e gestita da operatori economici qualificati e che possono vantare esperienza specifica nel settore. Inoltre la durata della concessione non consentirebbe né di realizzare, né di verificare la messa a disposizione dell'organizzazione e del "know how" dell'ausiliaria per tutto il periodo previsto.
3. per la dimostrazione del requisito tecnico-professionale di cui al **paragrafo 7.3, lett.f) (possesso attestazione SOA)** limitatamente alle categorie di cui al combinato disposto degli artt. 89, comma 11 del Codice e 2 del d.m. 248/2016.

9 SUBAPPALTO

In considerazione della natura della presente concessione e della necessità che l'oggetto principale di essa venga assunto da un unico operatore economico (singolo o associato) al fine di garantire l'ottimizzazione dei servizi e la piena assunzione del rischio operativo, è consentito il subappalto ai sensi dell'art. 174 del Codice dei seguenti servizi e lavori, costituenti attività secondarie ricomprese nel contratto di concessione:

1. servizi di ristorazione
2. servizi di pulizia/igienizzazione/sanificazione
3. servizi di lavanderia e guardaroba
4. lavori di cui alla scheda L del capitolato di gara approvate con deliberazione di Giunta del Comune di Cervesina n° 30 del 04/06/2022 ed opere di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Gli operatori economici concorrenti devono indicare in sede di offerta quali tra i servizi e lavori sopra indicati intendono subappaltare a terzi; non si considerano come terzi le imprese che si sono raggruppate o consorziate per ottenere la concessione.

La mancata indicazione, in sede di offerta, delle parti del contratto di concessione che si intendono subappaltare a terzi comporta l'impossibilità di affidamento delle stesse in subappalto.

Il subappalto delle sopra indicate attività secondarie deve essere affidato a operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

Servizi di ristorazione:

- possesso requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice
- Possesso Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerente con quella oggetto di subappalto

Servizi di pulizia/igienizzazione/sanificazione:

- possesso requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice
- Possesso Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività di pulizia, ai sensi della L. 82/1994. E' sufficiente l'iscrizione nella prima fascia di classificazione.
- Possesso dei requisiti di cui all'art. 2 comma 3 del DM 274/1997 in quanto sono previsti anche servizi di sanificazione.

Servizi di lavanderia e guardaroba:

- Possesso requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice
- Possesso Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerente con quella oggetto di subappalto

Lavori ed interventi sulla base del progetto, di cui alla scheda L del capitolato di gara, e lavori di manutenzione straordinaria:

- possesso requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice

- possesso Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerente con quella oggetto di subappalto;
- possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale richiesti per i lavori in questione (possesso attestazione SOA per le categorie OG1 e OS3/28/30 per l'importo dei lavori necessari o in alternativa categoria OG11, nei limiti specificati all'articolo 79, comma 16, d.P.R. 207/2010).

NB)

Si precisa che, qualora i concorrenti non siano in possesso dei requisiti necessari per la realizzazione dei lavori di nuova realizzazione e di manutenzione straordinaria (possesso attestazione SOA) dovranno obbligatoriamente dichiararne il subappalto, pena l'esclusione per mancanza dei requisiti di partecipazione (subappalto necessario). È ammesso il ricorso all'istituto dell'avvalimento limitatamente alla categoria prevalente OG1.

10 GARANZIA PROVVISORIA

A garanzia della serietà delle offerte ed in ragione della rilevanza, non solo economica, che la presente concessione riveste, i concorrenti devono presentare:

1. una garanzia provvisoria intestata alla Centrale di Committenza di **€ 87.000,00 (ottantasettemila/00)** pari al 2% del canone concessorio complessivo;
2. una dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare, qualora il concorrente risulti affidatario della concessione, una garanzia fideiussoria definitiva, come meglio definita al successivo paragrafo 25). Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

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

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

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente, da:

- a. titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della **dell'Amministrazione aggiudicatrice** (il valore deve essere al corso del giorno del deposito; anche bonifico o assegno circolare);
- b. bonifico o assegno circolare da depositare presso la tesoreria dell'**Amministrazione aggiudicatrice**;

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

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

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>;
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf
- http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

In caso di prestazione di garanzia fideiussoria, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo 1.1 o 1.1.1 approvato, con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico n.31 del 19/01/2018, pubblicato sulla G.U.R.I. Serie generale n. 83 del 10/04/2018 – Suppl. Ordinario n.16;
- 4) avere validità per 240 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- 5) prevedere espressamente:
 - a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'**Amministrazione aggiudicatrice**;
- 6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.;
- 7) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia su richiesta della Stazione Appaltante per ulteriori 180 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere sottoscritte da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere prodotte in una delle seguenti forme:

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

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

Riduzione dell'importo della garanzia provvisoria

Per le micro, piccole e medie imprese e per i raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 50%.

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

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

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

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

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

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

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

In considerazione della particolare modalità di espletamento della presente procedura si precisa che l'eventuale erronea intestazione della garanzia provvisoria a favore dell'**Amministrazione aggiudicatrice** non sarà considerata motivo di esclusione dalla gara, in quanto sarà consentito al concorrente che ha presentato la suddetta garanzia di modificarne l'errata intestazione.

I non aggiudicatari potranno richiedere la restituzione della garanzia provvisoria non appena avvenuta l'aggiudicazione o ritirandola direttamente presso la sede dell'**Amministrazione aggiudicatrice** o allegando ai documenti di gara una busta affrancata di modo che gli uffici provvedano alla restituzione a mezzo posta.

11 SOPRALLUOGO

È obbligatoria l'effettuazione del sopralluogo presso gli immobili interessati dallo svolgimento della concessione, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate soltanto a seguito di una conoscenza e valutazione del contesto in cui dovranno essere prestati i servizi e lavori oggetto della concessione, anche e soprattutto al fine della corretta redazione del P.E.F. da produrre in sede di gara da parte dei concorrenti.

La mancata effettuazione del sopralluogo è **causa di esclusione** dalla procedura di gara.

Al fine dell'attestazione di essersi recati presso gli immobili oggetto della concessione, gli operatori economici dovranno previamente inoltrare la richiesta per effettuare il sopralluogo, compilando e sottoscrivendo digitalmente l'apposito modulo (**Allegato n.8 - "Modulo di richiesta effettuazione sopralluogo"**).

Il Modulo di richiesta di sopralluogo deve essere inoltrato, via PEC al seguente indirizzo protocollo.cervesina@pec.it

Nel modulo di richiesta dovranno essere indicati:

- 1. i dati identificativi dell'operatore economico richiedente: nominativo del concorrente; recapito telefonico; indirizzo e-mail, PEC;**
- 2. le generalità del soggetto incaricato di effettuare il sopralluogo e la relativa qualifica (*legale rappresentante, direttore tecnico, procuratore, soggetto munito di delega dell'operatore economico*);**
- 3. le generalità di eventuali altri soggetti (*tecnici incaricati dall'impresa concorrente, rappresentanti o dipendenti di imprese mandanti o consorziate, ecc.*) che affiancheranno il soggetto che effettuerà il sopralluogo.**

La richiesta di sopralluogo deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o altro soggetto con poteri di rappresentanza dell'operatore economico richiedente.

I sopralluoghi verranno effettuati nel giorno e nell'ora che saranno concordati con il RUP.

In considerazione della natura della concessione e della complessità delle attività necessarie per la predisposizione dell'offerta, **il termine ultimo per effettuare il sopralluogo è fissato in 10 giorni prima della scadenza della presentazione delle offerte.**

Oltre tale data non sarà più possibile effettuare sopralluoghi

Il sopralluogo deve essere effettuato dalla persona (*legale rappresentante, direttore tecnico, procuratore, soggetto munito di apposita delega rilasciata dal legale rappresentante*) indicata nel modulo di richiesta, che al momento del sopralluogo dovrà consegnare agli incaricati individuati dalla Stazione Appaltante un documento di riconoscimento e copia del certificato C.C.I.A.A., o altro documento da cui sia desumibile la carica ricoperta.

Nel caso i sopralluoghi vengano effettuati da un procuratore speciale dovrà essere consegnata copia conforme della procura.

Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

In caso di **raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, GEIE, aggregazione di imprese di rete già costituiti o costituendi** il sopralluogo deve essere effettuato dal soggetto (*legale rappresentante, direttore tecnico, procuratore, soggetto munito di delega dell'operatore economico*) incaricato dell'operatore economico individuato come mandataria/capogruppo.

Le mandanti possono chiedere di effettuare il sopralluogo insieme alla mandataria/capogruppo; in ogni caso l'Attestato di effettuato sopralluogo verrà rilasciato solo alla mandataria/capogruppo.

In caso di **Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c)** del Codice il sopralluogo deve essere effettuato dal soggetto (*legale rappresentante, direttore tecnico, procuratore, soggetto munito di delega dell'operatore economico*) incaricato dal Consorzio. Le consorziate indicate quali esecutrici possono chiedere di effettuare il sopralluogo insieme al Consorzio; in ogni caso l'Attestato di effettuato sopralluogo verrà rilasciato al solo Consorzio.

Il sopralluogo, che sarà effettuato alla presenza di uno o più incaricati della Stazione Appaltante, sarà comprovato da **un Attestato**, da inserire nella Busta "A – Documentazione Amministrativa" di cui al paragrafo 15) del presente Disciplinare di Gara.

La mancata allegazione **dell'Attestato** rilasciato dalla Stazione Appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la concessione è sanabile mediante soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9 del Codice.

A corredo di quanto sopra si precisa che:

1. l'incaricato del sopralluogo potrà essere accompagnato, nell'esecuzione dello stesso, da uno o più soggetti (*tecnici incaricati dall'impresa concorrente, rappresentanti o dipendenti di imprese mandanti o consorziate, ecc.*) anch'essi indicati nella richiesta di sopralluogo e che parimenti dovranno consegnare un documento di riconoscimento.
2. l'attestato di avvenuto sopralluogo sarà consegnato esclusivamente alla persona incaricata del sopralluogo (*rappresentante legale, procuratore, direttore tecnico, soggetto munito di apposita delega rilasciata dal legale rappresentante*).

12 PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

Contributo all'Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 1, comma 67, legge n. 266 del 2005): attestazione di avvenuto pagamento del contributo di **€ 500,00** a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, previa iscrizione on-line al "Servizio di riscossione" al portale <http://contributi.avcp.it>; l'utente iscritto per conto dell'offerente deve collegarsi al servizio con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice identificativo della procedura di riferimento **CIG** _____;

il sistema consente le seguenti modalità di pagamento del contributo:

--- on line, mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express. Per eseguire il pagamento è necessario collegarsi al "Servizio di riscossione" e seguire le istruzioni a video oppure il relativo manuale del servizio. A riprova dell'avvenuto pagamento, all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione l'offerente ottiene la ricevuta da stampare e unire alla documentazione; la ricevuta può inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei "Pagamenti effettuati" disponibile on line sul "Servizio di Riscossione";

--- in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal "Servizio di riscossione", presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo <http://www.lottomaticaservizi.it> è disponibile la funzione "Cerca il punto vendita più vicino a te"; lo scontrino rilasciato dal punto vendita è allegato alla documentazione.

13 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Il plico elettronico contenente l'offerta (documentazione amministrativa, Offerta tecnica e Offerta economica) deve essere prodotto esclusivamente per via telematica attraverso il Portale Sistema di Intermediazione Telematica SINTEL di Regione Lombardia, al quale è possibile accedere all'indirizzo www.ariaspa.it

- Tutta la documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma telematica di negoziazione SINTEL (nel seguito indicata come "piattaforma"). Per le indicazioni relative al funzionamento, all'accesso ed all'utilizzo della piattaforma si rinvia alla documentazione presente all'indirizzo

<https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria/acquisti-per-la-pa/e-procurement/domande-frequenti-per-le-imprese>.

- Si raccomanda un'attenta lettura dei manuali dedicati agli operatori economici, in particolare "Modalità tecniche di utilizzo della piattaforma SINTEL" e "Manuale per la partecipazione alle gare" allo scopo di inviare l'offerta in modo completo e tempestivo, evitando i rischi connessi agli aspetti tecnico-procedurali; i manuali citati costituiscono parte integrante della documentazione che disciplina la presente procedura di gara. Ulteriori indicazioni operative derivano dalle risposte alle domande frequenti, consultabili all'indirizzo <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria/acquisti-per-la-pa/e-procurement/domande-frequenti-per-le-imprese>.
 - Si precisa che l'offerta viene inviata validamente **solo dopo il completamento di tutti gli step** che formano il percorso guidato "Invio dell'offerta ad una procedura", **pertanto si raccomanda di accedere tempestivamente al tale percorso verificando i contenuti e le modalità di inserimento della documentazione**, e di procedere all'invio dell'offerta con congruo anticipo, **evitando l'imminenza dello scadere del termine**.
 - Si raccomanda altresì, **per gli operatori interessati non registrati alla Piattaforma di e-procurement Sintel di Regione Lombardia**, di **provvedere con adeguato anticipo sia alla procedura di registrazione, sia a quella di qualificazione per l'Ente**, posto che i tempi di evasione delle richieste di registrazione non dipendono dell'**Amministrazione aggiudicatrice**.
 - I concorrenti esonerano dell'**Amministrazione aggiudicatrice** da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere SINTEL e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura. L'**Amministrazione aggiudicatrice** si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendono impossibile ai partecipanti l'accesso a SINTEL o che impediscono di formulare l'offerta.
- Ciascuna offerta dovrà essere composta dalle seguenti tre buste telematiche:
 - Documentazione amministrativa (step 1);
 - Offerta Tecnica (step 2);
 - Offerta Economica (step 3).

Il plico elettronico deve essere inserito nel Portale dall'operatore economico entro il termine delle

[.....] alle ore [.....]

14 SOCCORSO ISTRUTTORIO

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

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

1. il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
2. l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
3. la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
4. la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

Ai fini della sanatoria l'**Amministrazione aggiudicatrice** assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a 10 (dieci) giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, l'**Amministrazione aggiudicatrice** può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, si procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

É comunque facoltà dell'**Amministrazione aggiudicatrice** invitare i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto di certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

15 CONTENUTO DELLA BUSTA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Gli operatori economici partecipanti alla procedura dovranno inserire, nella busta Documentazione Amministrativa contenente la domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative, il DGUE nonché la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione:

15.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione è redatta preferibilmente secondo i seguenti Moduli:

1. **Allegato 1/A** Modulo "Domanda di partecipazione impresa singola" (*imprenditori individuali, anche artigiani, e società, anche cooperative - art. 45, c.2, lett.a del Codice*)
2. **Allegato 1/B** Modulo "Domanda di partecipazione consorzi di cooperative (anche sociali), consorzi di imprese artigiane, consorzi stabili" (*art. 45, c.2, lett.b e lett.c del Codice*)
3. **Allegato 1/C** Modulo "Domanda di partecipazione raggruppamenti temporanei (RTI), consorzi ordinari, GEIE" (*art. 45, c.2, lett.e del Codice*) e di G.E.I.E. (*art. 45, c.2, lett.g del Codice*)
4. **Allegato 1/D** Modulo "Domanda di partecipazione rete di imprese" (*art. 45, c.2, lett.f del Codice*)

e deve contenere tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni

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

2. In caso di partecipazione in **RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE**, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).
3. Nel caso di **consorzio di cooperative (anche sociali) e imprese artigiane** o di **consorzio stabile** di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta:

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

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

Il concorrente allega:

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

15.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO

Documento di Gara Unico Europeo relativo a tutti i soggetti partecipanti e componenti i diversi operatori plurisoggettivi, per la cui compilazione dovranno seguirsi le direttive impartite dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 18 luglio 2016, n. 3;

nel caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti costituenti, apposita dichiarazione che contenga l'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto indicato come capogruppo, il rispetto della disciplina prevista dall'art. 48 del D. Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni. Si precisa che tale dichiarazione dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, da tutti i componenti i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari e reti di imprese costituenti.

in caso di consorzi ordinari costituenti, apposita dichiarazione che contenga l'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, a costituire il consorzio. Si precisa che tale dichiarazione dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, da tutti i componenti i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari e reti di imprese costituenti.

Per la compilazione dovrà essere utilizzato il DGUE in formato elettronico, come rilasciato dall'Ente aggiudicatore allegato alla documentazione

I DGUE compilati da ogni operatore economico dovranno essere firmati digitalmente e inseriti nello step di SINTEL in un'unica cartella zipata.

A pena di esclusione, la documentazione amministrativa non deve contenere alcun elemento che direttamente od indirettamente riveli contenuti dell'offerta tecnica e/o dell'offerta economica.

Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, compilando preferibilmente il modello di cui all' **Allegato n. 4) "Dichiarazioni integrative"** con le quali:

1. DICHIARA di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
2. DICHIARA i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice:
 - a. compilando l'apposita Sezione dedicata in calce all'Allegato n. 4) "Dichiarazioni integrative";
 - b. allegando apposito Elenco aggiuntivo, sottoscritto dal legale rappresentante e recante tutte le indicazioni richieste.

ovvero

INDICA la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta.

3. SI IMPEGNA a rispettare e a dare piena attuazione a quanto indicato nel Piano Economico Finanziario presentato in sede di gara ed a rispettare i tempi previsti per la realizzazione dei lavori di cui alla scheda L del Capitolato.

4. DICHIARA remunerativa l'offerta economica presentata, relativa al canone concessorio da corrispondere alla Stazione Appaltante, in quanto la sua formulazione si basa sulle risultanze del Piano Economico Finanziario presentato in gara ed inoltre tiene conto:

- a. delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi e i lavori oggetto della concessione;
- b. di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi e lavori oggetto della concessione, sia sulla determinazione della propria offerta.

5. ACCETTA, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara.

6. ACCETTA il **“Patto di Integrità avente ad oggetto l’affidamento della concessione della gestione della RSA Paolo Beccaria”** predisposto dall’Unione Micropolis dei Comuni di cui fa parte il Comune di Cervesina ai sensi di quanto previsto dall’art.1, c.17 della L. 190/2012, allegato alla documentazione di gara (**Allegato n.7**)

7. DICHIARA di essere edotto degli obblighi derivanti dal **“Codice di comportamento dell’Unione Micropolis”**, costituita dai Comuni di Cervesina (ente proprietario degli immobili oggetto della concessione) e Pancarana, adottato con Deliberazione della Giunta dell’Unione n. 19 del 27/03/2021 allegato alla documentazione di gara (**Allegato n.12**) e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare il suddetto codice, per quanto applicabile, ai propri dipendenti e collaboratori nonché ai dipendenti e collaboratori dei subappaltatori e dei subaffidatari, pena l’applicazione di penali e, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto.

8. ACCETTA E SI IMPEGNA a rispettare la **clausola sociale** come disciplinata al paragrafo 24) del presente Disciplinare.

9. PRENDE ATTO che la mancata accettazione della clausola sociale e/o la mancata presentazione del Piano di Assorbimento costituiscono cause di esclusione dalla presente procedura di gara.

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia
10. SI IMPEGNA ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla Stazione Appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

11. ALLEGA l’Attestazione di Sopralluogo rilasciata dalla Stazione Appaltante attestante la presa visione di tutti gli immobili oggetto della concessione;

12. INDICA i seguenti dati:

- a. domicilio fiscale;
- b. codice fiscale;
- c. partita IVA;
- d. indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l’indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all’art. 76, comma 5 del Codice.

13. AUTORIZZA qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, l'**Amministrazione aggiudicatrice** a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara.

oppure

NON AUTORIZZA, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, l'**Amministrazione aggiudicatrice** a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice.

14. ATTESTA di essere informato, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016, applicabile a far data dal 25/05/2018) e del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti riconosciuti dal citato Regolamento Europeo e dall'art. 7 del decreto legislativo n.196/2003.

15. DICHIARA di non trovarsi, rispetto ad un altro partecipante alla presente procedura di gara, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione anche di fatto tale da comportare che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale

oppure

DICHIARA di essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di gara di soggetti che si trovano nei propri confronti in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o comunque in una relazione di fatto significativa (collegamento) ma di avere formulato l'offerta autonomamente.

Per gli operatori economici che hanno presentato la domanda di concordato preventivo di cui all'articolo 161, sesto comma, del R.D. 16 marzo 1942, n. 267

16. INDICA, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, gli estremi dei seguenti atti:

- a. data di presentazione della domanda di cui all'art. 161, sesto comma, del R.D. 16 marzo 1942, n. 267: _____;
- b. autorizzazione (n/Prot. _____) a partecipare alla procedura rilasciata dal Tribunale di _____ in data _____;

ALLEGA la documentazione riportata al paragrafo **5 SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE** del presente Disciplinare di gara.

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

17. INDICA, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, gli estremi dei seguenti atti:

- a. provvedimento di ammissione al concordato rilasciato da Tribunale di _____ in data _____;
- b. autorizzazione (n/Prot. _____) a partecipare alla procedura rilasciata dal Giudice Delegato in data _____.

ALLEGA la documentazione riportata al paragrafo **5 SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE** del presente Disciplinare di gara.

18. DICHIARA di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 *bis*, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

N.B. Si invitano i concorrenti a rendere le suddette dichiarazioni, di cui ai punti da 1 a 18 compilando l'apposito Modulo Allegato n. 4) "Dichiarazioni integrative" al fine di ridurre al minimo la possibilità di errore nell'autocertificazione.

Documentazione a corredo

Il concorrente allega inoltre:

19. PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria.

20. Documento Attestante la GARANZIA PROVVISORIA comprensiva della dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice; la suddetta dichiarazione, se non ricompresa nella garanzia provvisoria, può essere anche allegata separatamente.

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

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

22. Ricevuta di pagamento del CONTRIBUTO a favore dell'ANAC;

23. ATTESTAZIONE DI SOPRALLUOGO

Da parte della Impresa concorrente o da parte della mandataria/capogruppo in caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva (*Raggruppamento temporaneo o Consorzio ordinario di concorrenti o Geie o rete di imprese*) dovrà essere prodotta l'Attestazione, rilasciata dall'incaricato della Stazione Appaltante, comprovante l'avvenuta presa visione di tutti gli immobili interessati dallo svolgimento della concessione.

24. (FACOLTATIVO) Copia conforme certificato Attestazione SOA

La produzione di copia della SOA da parte degli operatori economici è richiesta al fine di agevolare e accelerare la verifica dei requisiti da parte dell'**Amministrazione aggiudicatrice**

25. (Solo in caso di avvalimento)

In caso di ricorso all'istituto dell'Avvalimento, di cui all'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., dovranno essere prodotti tutti i documenti e le dichiarazioni indicati dalla medesima norma (contratto di avvalimento - dichiarazione di impegno ex art. 89, d.lgs. 50/2016 - allegato 3 al Disciplinare).

Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al paragrafo 15.1.

Per i raggruppamenti temporanei (RTI) già costituiti

- a. copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- b. Dichiarazione, da rendersi compilando preferibilmente il modello di cui all' **Allegato 5) "Dichiarazione raggruppamenti temporanei (RTI), consorzi ordinari e Geie"**, in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice, le parti del servizio e/o dei lavori, e la relativa percentuale di incidenza, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- a. atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- b. Dichiarazione, da rendersi compilando preferibilmente il modello di cui all' **Allegato 5) "Dichiarazione raggruppamenti temporanei (RTI), consorzi ordinari e Geie"**, in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio e/o dei lavori, e la relativa percentuale di incidenza, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei (RTI) o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

1. dichiarazione da rendersi compilando preferibilmente il modello di cui all' **Allegato 5) "Dichiarazione raggruppamenti temporanei (RTI), consorzi ordinari e GEIE"**, attestante:
 - a l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza in qualità di mandataria/capogruppo;
 - b l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria/capogruppo che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio e/o dei lavori, e la relativa percentuale di incidenza, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

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

- 1) copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D. Lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- 2) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, da rendersi compilando preferibilmente il modello di cui all' **Allegato 6) "Dichiarazione rete di imprese" – Sezione 6/A**, che indichi:
 - a) per quali imprese la rete concorre;
 - b) le parti del servizio e/o dei lavori, e la relativa percentuale di incidenza, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

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

- 1) copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D. Lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. 82/2005;
- 2) dichiarazione, da rendersi compilando preferibilmente il modello di cui all' **Allegato 6) "Dichiarazione rete di imprese" – Sezione 6/A**, che indichi le parti del servizio e/o dei lavori e la relativa percentuale di incidenza, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

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

1. **in caso di RTI costituito:** copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D. Lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio e/o dei lavori e la relativa percentuale di incidenza che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. 82/2005; dovranno inoltre essere presentate, sottoscritte dalla mandataria, le dichiarazioni da rendersi compilando preferibilmente il modello di cui all' **Allegato 6) "Dichiarazione rete di imprese" – Sezione 6/B**;
2. **in caso di RTI costituendo:** copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del D. Lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, da rendersi compilando preferibilmente il modello di cui all' **Allegato 6) "Dichiarazione rete di imprese" – Sezione 6/B**, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;

- c. le parti del servizio e/o dei lavori, e la relativa percentuale di incidenza, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

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

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

Le dichiarazioni di cui al presente punto potranno essere rese

- 1. o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione**
- 2. o, preferibilmente, tramite la compilazione dei modelli di cui all'Allegato 5) "Dichiarazione raggruppamenti temporanei (RTI), consorzi ordinari e Geie" e all'Allegato 6) "Dichiarazione rete di imprese".**

16 CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICA

Contenuto della busta Offerta Tecnica

Nella busta Offerta Tecnica dovrà essere inserito:

- 1. ELENCO RIASSUNTIVO** della documentazione prodotta:
- 2. RELAZIONE METODOLOGICA** relativa al progetto di gestione dei servizi offerti;
- 3. ORGANIGRAMMA GENERALE**
- 4. MODULO ALLEGATO 9**
- 5. RELAZIONE TECNICA**

1. ELENCO RIASSUNTIVO dettagliato che deve indicare tutta la documentazione prodotta dal concorrente

2. RELAZIONE METODOLOGICA

I concorrenti devono produrre una Relazione Metodologica che illustri le modalità di gestione dei servizi oggetto della presente concessione.

La Relazione Metodologica deve essere articolata per capitoli e paragrafi corrispondenti ai seguenti criteri e sub-criteri di valutazione.

CAPITOLO 1) Gestione e coordinamento generale del servizio socio assistenziale e sanitario della RSA e RSA aperta (rif. criterio di valutazione A1.1)

Tale capitolo deve essere articolato in **due paragrafi** corrispondenti ai seguenti sub.criteri di valutazione:

- a) Paragrafo A1.1): Modalità organizzative** ed operative per l'espletamento dei servizi socio assistenziali e socio sanitari della RSA. (rif. sub-criterio di valutazione A.1)
- b) Paragrafo A1.2): Modalità organizzative** ed operative di controllo e verifica delle prestazioni erogate. (rif. sub-criterio di valutazione A.2)

CAPITOLO 2) Modalità di organizzazione e gestione dei servizi di pulizia e lavanderia (rif. criterio di valutazione A4)

CAPITOLO 3) Modalità di organizzazione e gestione dei servizi di ristorazione (rif. criterio di valutazione A5)

CAPITOLO 4) Offerta e Modalità di organizzazione e di gestione di altri servizi integrativi (rif. criterio di valutazione A6)

CAPITOLO 5) Modalità di attuazione del servizio di animazione (rif. criterio di valutazione A7)

La RELAZIONE METODOLOGICA deve trattare gli aspetti indicati, deve essere contenuta in **max. 25 (venticinque) pagine** (esclusa la copertina), formato **UNI A4**, scritte solo su un'unica facciata, con carattere **Arial 12**, interlinea **1,5** e deve essere articolata per capitoli e paragrafi che corrispondono ai criteri e sub-criteri di valutazione sopra indicati.

3. ORGANIGRAMMA GENERALE DEL PERSONALE che si intende utilizzare ai fini dell'espletamento del servizio, che verrà utilizzato per valutare la coerenza dell'offerta.

L'Organigramma deve ricomprendere l'indicazione quantitativa degli operatori da impiegare, specificando le qualifiche degli operatori o dei gruppi di operatori, ed eventualmente nominativa di tutto il personale che si intende utilizzare per l'espletamento dei servizi oggetto della presente concessione (compresi gli eventuali servizi aggiuntivi offerti in sede di gara dal concorrente).

L'Organigramma deve essere articolato in modo da evidenziare il personale dedicato ai singoli servizi, precisando per ognuno:

- a) il servizio cui è destinato;
- b) se si tratta di personale interno od esterno al concessionario (subappalto ove consentito, subaffidamenti, contratti professionali, ecc.);
- c) le qualifiche professionali
- d) le ore di utilizzo

L'Organigramma deve risultare coerente e compatibile con quanto indicato dal concorrente nella Relazione Metodologica con riferimento alle modalità di organizzazione e gestione dei singoli servizi, in particolare con riferimento all'organico del personale per ogni servizio indicato.

L'Organigramma deve consistere in un prospetto/elaborato di **max 2 pagine** di formato massimo pari all'A3.

Piano di Assorbimento, escluso dal limite massimo delle 2 pagina, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale di cui al successivo paragrafo 24

4. MODULO ALLEGATO 9 (MODULO OFFERTA TECNICA)

SEZIONE 1 – “N° minuti/settimana per ospite RSA offerti in più”

In tale Sezione deve essere formulata l'offerta in merito al N° minuti/settimana per ospite offerti in più rispetto a quanto previsto nel Capitolato (**rif. sub-criterio di valutazione A1.3**).

L'offerta di minuti/settimana/ospite aggiuntivi per la RSA deve riferirsi al numero di minuti in più che settimanalmente verranno messi a disposizione dal concorrente per ogni ospite in aggiunta a quelli minimi previsti come obbligatori dall'art. 4 del Capitolato.

La suddetta Offerta deve essere resa tramite la compilazione della sezione indicando negli appositi spazi: quanti minuti/settimana in più vengono offerti per ogni ospite della RSA.

SEZIONE 2 – “Proposte migliorative relative ai lavori che il concorrente intende apportare all'immobile e/o alla struttura della R.S.A.”

In tale Sezione deve essere formulata l'offerta in merito alle proposte migliorative relative all'immobile della R.S.A.; gli interventi – diversi da quelli di cui alla **scheda L** del capitolato di gara – saranno valutati anche sulla base del progetto integrativo proposto dal concorrente con riferimento alle indicazioni quantitative e qualitative evidenziate dal proponente che dovrà precisare anche i tempi di realizzazione delle opere e degli interventi dallo stesso proposti. **(rif criterio di valutazione A3)**

5. RELAZIONE TECNICA relativa agli interventi di manutenzione previsti sugli edifici, (rif criterio di valutazione A2)

La suddetta Relazione Tecnica deve consistere nella descrizione di un vero e proprio Piano di Manutenzione degli edifici con i contenuti indicati al successivo paragrafo 18.1); inoltre la Relazione Tecnica dovrà indicare gli interventi di manutenzione straordinaria eventualmente offerti dai concorrenti.

La RELAZIONE TECNICA deve trattare gli aspetti indicati, deve essere contenuta in **max. 15 pagine** (esclusa la copertina), formato **UNI A4**, scritte solo su un'unica facciata, con carattere **Arial 12**, interlinea **1,5**.

A corredo della suddetta Relazione è ammessa la presentazione, oltre le pagine sopra indicate, di ulteriori eventuali **specifici elaborati** (cronoprogrammi, diagrammi esemplificativi, ecc.) che per la loro illustrazione possono necessitare di formati maggiori dell'A4. Il numero massimo di elaborati aggiuntivi ammessi, **è pari a 5**, di formato massimo pari **all'A3**.

La presentazione degli elaborati è facoltativa e non pregiudica l'ammissibilità dell'offerta.

NB) Ogni Relazione, Prospetto, Elaborato, Piano facente parte dell'Offerta Tecnica deve riportare nell'intestazione il titolo relativo all'elemento di valutazione cui si riferisce e deve rispettare le caratteristiche dimensionali indicate per ognuno di essi.

Eventuale documentazione aggiuntiva oltre le pagine o gli elaborati consentiti non sarà presa in considerazione: la Commissione a tal proposito provvederà ad annullare tutte le pagine o gli elaborati eccedenti quelli richiesti.

Tutta la documentazione presentata in sede di Offerta Tecnica farà parte integrante del contratto ed i suoi contenuti saranno considerati vincolanti per il concessionario.

L'Offerta Tecnica deve essere sviluppata nel completo rispetto della normativa vigente e deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato Prestazionale, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

N. B. Nessun compenso spetterà ai concorrenti per lo studio e /o la redazione della documentazione costituente l'Offerta Tecnica; tale documentazione non verrà restituita e resterà di proprietà dell'Amministrazione aggiudicatrice e della Stazione Appaltante.

Parimenti non verrà riconosciuto alcun compenso aggiuntivo né alcuna riduzione del canone concessorio per i costi relativi alle proposte migliorative offerte in gara.

A pena di esclusione è tassativamente vietato inserire nella documentazione relativa all'offerta tecnica ogni riferimento economico ai prezzi, listini prezzi, perizie estimative, percentuali di riduzione ecc.

Sottoscrizione dell'Offerta Tecnica:

L'Offerta Tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da altro soggetto dotato di potere di firma. Per entrambi è sufficiente la sottoscrizione con firma digitale.

Verrà ritenuta sufficiente la sottoscrizione in calce all'ultima pagina di ogni documento o elaborato, se le pagine che li compongono sono fascicolate, unite insieme o contenute in un unico file.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al paragrafo 15.1).

Nel caso di consorzio di cooperative (anche sociali) e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice l'Offerta Tecnica deve essere sottoscritta dal Consorzio medesimo.

Non è necessario che il concorrente alleggi di nuovo un documento di identità, o copia conforme della procura, se già prodotti in sede di documentazione amministrativa.

Si precisa che:

- a) Nel caso in cui uno o più documenti facenti parte dell'Offerta Tecnica non vengano firmati correttamente, ciò non produrrà l'esclusione dalla gara, ma solo la non attribuzione del relativo punteggio.
- b) La mancata presentazione in sede di gara di uno o più dei documenti costituenti l'Offerta Tecnica (eccetto gli elaborati la cui presentazione è facoltativa) non costituisce motivo di esclusione, ma determina unicamente la non attribuzione del relativo punteggio.
- c) A pena di esclusione dalla gara, nella "Busta B - Offerta Tecnica" non dovrà essere riportato alcun riferimento ad elementi economici, richiesti espressamente con riferimento alla "Busta C - Offerta Economica".

Tutti i documenti e gli elaborati facenti parte o allegati all'Offerta Tecnica dovranno essere prodotti in formato pdf. Firmati digitalmente successivamente zippati in unico file, e caricati sul sistema SINTEL.

Tale previsione consentirà alla Commissione giudicatrice di meglio verificare, se ritenuto necessario, il rispetto delle caratteristiche dimensionali dei documenti prodotti e per facilitare il riscontro alle istanze di accesso.

17 CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

Nella busta telematica relativa all'Offerta Economica deve essere inserita l'offerta economica.

1. A tal fine, l'offerta economica **per la componente gestione** dovrà indicare, a pena di esclusione, la propria offerta economica, consistente nell'indicazione, **in cifre e in lettere, dell'importo in rialzo**, offerto sull'importo del canone annuale di concessione posto a base di gara **(€ 290.000,00) - da intendersi al netto di imposta.**
 - In caso di discordanza tra il rialzo espresso in cifre e quello espresso in lettere, verrà tenuto in considerazione il rialzo espresso in lettere.

- Il rialzo offerto si intende al netto imposte e contributi di legge
- Sono inammissibili le offerte economiche pari o inferiori all'importo del canone concessorio annuale posto a base di gara.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, verrà tenuta in considerazione l'importo unico di offerta in rialzo ai sensi del punto che precede. Tale valore dovrà essere inserito all'interno della Piattaforma SINTEL, nell'apposita schermata generata dal sistema, nel campo "Offerta economica".

l'offerta economica **per la componente gestione** dovrà indicare:

gli importi (in numerario), in cifre e in lettere, in rialzo rispetto alla voce 1 indicata al punto 17.1;

Il rialzo offerto, arrotondato alla seconda cifra decimale, dovrà essere inserito all'interno della Piattaforma SINTEL, nell'apposita schermata generata dal sistema, nel campo "Offerta economica".

Nella busta Offerta Economica **dovranno altresì essere inseriti, a pena di esclusione**, anche i seguenti documenti:

- a) il Piano Economico Finanziario, (P.E.F), che attesti il raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario della gestione, compresi gli investimenti previsti e offerti, per tutta la durata della concessione, con tutti gli elementi idonei a permettere la verifica della sua congruità e sostenibilità.

Il Piano Economico Finanziario dovrà in particolare e come contenuto minimo contenere i seguenti elementi strutturali necessari:

1. stima dei ricavi di esercizio (rette da ospiti, fondo sanità Regione Lombardia, altri ricavi, rimborsi, spese);
2. criteri di valutazione dei ricavi di esercizio inseriti nel Piano Economico Finanziario;
3. stima dei costi della manodopera (art. 95, comma 10, del Codice);
4. stima degli oneri della sicurezza aziendale (art. 95, comma 10, del Codice);
5. stima dei costi di gestione per le varie tipologie di servizio;
6. eventuali investimenti/acquisti con relativo piano di ammortamento;
7. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 171, comma 3 lett. b) del Codice, si precisa che la concessione è vincolata alla piena attuazione del Piano Economico Finanziario presentato dal concorrente e al rispetto dei tempi in esso indicati per la realizzazione delle opere di cui alla scheda L del capitolato di gara e dei lavori di miglioria proposti dal concessionario e nel rispetto dei tempi e dei modi previsti nella scheda sopra richiamata e nelle proposte formulate dal concessionario.
8. Pertanto, ai sensi del citato art. 171, comma 3, il concorrente deve dichiarare espressamente, di impegnarsi a rispettare e ad adempiere tutte le condizioni previste ed offerte nel proprio Piano Economico Finanziario, nella scheda L del capitolato di gara e nelle proposte integrative e migliorative proposte dallo stesso partecipante alla gara di cui trattasi.

Tale dichiarazione dovrà essere resa dal concorrente tramite la compilazione e sottoscrizione del **Modulo Allegato 4) "Dichiarazioni integrative"** in cui è riportato tale impegno.

Modalità di Sottoscrizione dell'Offerta Economica e del Piano Economico Finanziario (P.E.F.):

L'Offerta Economica e il P.E.F. devono essere sottoscritti dal legale rappresentante del concorrente o da altro soggetto dotato di potere di firma. Per entrambi è sufficiente la sottoscrizione con firma digitale.

Nel caso di concorrenti associati, devono essere sottoscritti con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al paragrafo 15.1).

Nel caso di consorzio di cooperative (anche sociali) e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice devono essere sottoscritti dal Consorzio medesimo.

Con le stesse modalità sopra indicate deve essere sottoscritta anche la **“Relazione al Piano Economico Finanziario”**, qualora prodotta dal concorrente; anche in tale ipotesi verrà ritenuta sufficiente la sottoscrizione in calce all'ultima pagina della Relazione.

Tutti i documenti e gli elaborati facenti parte o allegati all'Offerta Economica dovranno essere prodotti in formato pdf. Firmati digitalmente, e caricati sul sistema SINTEL negli appositi step.

Al termine di tutti gli inserimenti, al quarto step del percorso guidato “Invia offerta”, la piattaforma SINTEL genera automaticamente il “Documento d'offerta” in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all'offerta inseriti negli step precedenti.

Nel sistema l'operatore economico dovrà inserire esclusivamente nella parte video l'importo offerto per la gestione annuale successivamente scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale. Anche l'offerta economica dovrà essere strutturata in file in formato .pdf e la relativa sottoscrizione digitale dovrà avvenire con firme PAdES o firme CAdES, in quanto formati accettati dalla piattaforma SINTEL. Non saranno accettate, e quindi considerate come non apposte, firme digitali effettuate con altre modalità.

È necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell'offerta, effettuare l'upload in SINTEL del “Documento d'offerta” debitamente firmato digitalmente. Tutte le informazioni in merito all'essenzialità del “Documento d'offerta” e alle specifiche tecniche / procedurali sulle attività sono dettagliate nel “Manuale di supporto all'utilizzo di SINTEL per Operatori Economici”, scaricabile gratuitamente all'indirizzo <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria/DettaglioRedazionale/acquisti-per-la-pa/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-manuali-imprese>.

Si ricorda che in caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari e reti d'impresa costituenti, l'offerta economica dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, da tutti i componenti i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari o reti d'impresa.

18 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La concessione è aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

L'offerta sarà valutata in base ai seguenti elementi e relativi coefficienti espressi in centesimi:

- 1) elementi tecnico-qualitativi dell'offerta: sino ad un massimo di 80 punti su 100;**
- 2) elementi economici (prezzo) dell'offerta: sino ad un massimo di 20 punti su 100.**

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

A)		OFFERTA TECNICA	
A1 – Gestione e coordinamento generale del servizio socio assistenziale e sanitario della R.S.A. e R.S.A. APERTA			Max 34 punti

Sub Criterio A1.1 – Modalità organizzative e operative di espletamento dei servizi socio assistenziali e socio sanitari	Max 18 punti	
Sub Criterio A1.2 – Modalità organizzative e operative di controllo e verifica delle prestazioni erogate	Max 10 punti	
Sub Criterio A1.3 – Numero minuti /settimana per ospite offerti in più rispetto a quanto previsto nel capitolato (+20% standard accreditamento Regione Lombardia minuti/settimana)	Max 6 punti	
A2 – manutenzione degli edifici destinati a RSA		Max 7 punti
A3 – Proposte migliorative ulteriori rispetto ai lavori di cui alla scheda L		Max 11 punti
A4 – modalità di organizzazione e gestione dei servizi di pulizia lavanderia guardaroba		Max 11 punti
A5 – modalità di organizzazione e gestione dei servizi di ristorazione		Max 10 punti
A6 – offerta e modalità di organizzazione e gestione altri servizi integrativi		Max 3 punti
A7 – modalità di attuazione servizio di animazione		Max 4 punti
TOTALE PUNTEGGIO TECNICO		<u>Max 80 punti</u>

METODO DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

La valutazione dell'offerta tecnica avverrà come di seguito indicato.

Va prodotta una relazione al fine di consentire alla commissione la valutazione dell'offerta tecnica secondo i seguenti criteri e sub criteri di valutazione e relativi criteri motivazionali:.

Criterio A1 – Gestione e coordinamento generale del servizio socio assistenziale e sanitario della R.S.A. e R.S.A. APERTA

Sub Criterio A1.1 –	Modalità organizzative e operative di espletamento dei servizi socio assistenziali e socio sanitari	
----------------------------	---	--

Criteri motivazionali: I concorrenti dovranno dettagliare e descrivere le metodologie adottate e le linee guida utilizzate per l'erogazione dei servizi agli ospiti. Dovrà essere evidenziata la qualità delle risposte assistenziali fornite, le modalità di predisposizione dei turni di servizio nonché le modalità di erogazione delle prestazioni, affinché le attività si conformino il più possibile alle esigenze, ai ritmi ed alle abitudini degli anziani ospiti. Al fine di meglio precisare le modalità organizzative e gestionali del servizio in questione dovrà essere descritto l'organico del personale che si intende utilizzare, con l'indicazione delle qualifiche professionali, dei compiti, delle ore di utilizzo previste nonché della ripartizione dei turni di lavoro. L'indicazione dell'organico del personale dedicato al presente servizio dovrà essere coerente e corrispondente a quanto indicato nell'ORGANIGRAMMA GENERALE DEL PERSONALE che il concorrente dovrà produrre a corredo della propria offerta tecnica		

Sub Criterio A1.2 –	Modalità organizzative e operative di controllo e verifica delle prestazioni erogate	
Criteri motivazionali: I concorrenti dovranno dettagliare e descrivere il sistema di monitoraggio e verifica della qualità e della appropriatezza delle prestazioni che si intende applicare. Dovranno in particolare specificare gli strumenti informatici o tecnologici impiegati, il personale incaricato con relativa qualifica, il personale della gestione uscente che verrà riassorbito, gli indicatori di risultato, la frequenza con cui è eseguita la sintesi delle rilevazioni (settimanale/mensile/annuale), tempi e modalità di intervento per superare le criticità rilevate. I concorrenti dovranno inoltre illustrare modalità e tempi con cui forniranno riscontri e relazioni alla Stazione Appaltante circa attività di controllo svolte specificatamente a seguito di segnalazioni o richieste dai familiari degli ospiti o dalla Stazione Appaltante.		
Sub Criterio A1.3 –	Numero minuti /settimana per ospite offerti in più rispetto a quanto previsto nel capitolato (+20% standard accreditamento Regione Lombardia minuti/settimana)	

Criteri motivazionali:

Verrà valutata l'offerta del concorrente di prestare un numero di minuti/settimana/ospite aggiuntivi rispetto a quelli minimi previsti come obbligatori dall'art. 4 del Capitolato (+20% standard accreditamento Regione Lombardia minuti/settimana)

L'offerta di minuti/settimana/ospite aggiuntivi deve essere resa preferibilmente tramite la compilazione della **SEZIONE 1 "N° minuti/settimana per ospite RSA offerti in più" del Modulo Allegato 9) "Offerta Tecnica"** e deve riferirsi al numero di minuti in più che **settimanalmente** verranno messi a disposizione dal concorrente per ogni ospite in aggiunta a quelli minimi previsti come obbligatori dall'art. 4 del Capitolato.

L'offerta aggiuntiva di minuti/settimana/ospite deve essere espressa con un **numero intero**. Non verranno considerate le frazioni di minuti; in questo ultimo caso l'offerta verrà arrotondata, per difetto, al numero intero di minuti offerti.

Non verranno prese in considerazione offerte espresse con modalità differenti (ad es. minuti offerti giornalmente, mensilmente, ecc.)

I minuti/settimana/ospite che vengono offerti in più dovranno essere compatibili con quanto indicato nell' "Organico del personale" presentato dal concorrente; dovrà essere rispettata la normativa in materia di distacco tra un turno di lavoro ed il successivo nonché in materia di riposi e smonto-turni. Nel caso in cui vengano riscontrate incongruenze tra i minuti indicati e l'organico del concorrente (ad es: ipotesi in cui i minuti/settimana/ospite aggiuntivi non siano supportati da un numero sufficiente di unità di personale) non verrà assegnato il punteggio relativo al presente sub-criterio di valutazione.

Criterio A2 – manutenzione degli edifici destinati a RSA

Va prodotta una relazione al fine di consentire alla commissione la valutazione dell'offerta tecnica secondo il seguente criterio:

Criteri motivazionali:

Si riterranno più adeguate e meritevoli di valutazione più elevata quelle offerte la cui documentazione illustri in modo più preciso, convincente ed esaustivo gli interventi che i concorrenti intendono eseguire, senza costi aggiuntivi per la Stazione Appaltante, finalizzati alla conservazione ed al miglioramento delle strutture destinate a R.S.A. e R.S.A. APERTA e dei servizi erogati.

I concorrenti articoleranno la propria proposta preferibilmente come un vero e proprio Piano di Manutenzione degli edifici.

Gli interventi previsti dovranno essere descritti in modo il più possibile analitico, indicandone i tempi di realizzazione; in particolare per gli interventi di manutenzione ordinaria dovrà essere indicata la frequenza con cui gli stessi verranno attuati.

Verranno valutati tutti gli elementi/fattori aggiuntivi rispetto alle previsioni di Capitolato tali da garantire l'ottimale livello manutentivo degli edifici; saranno inoltre valutate le modalità previste per garantire la tempestività degli interventi nel caso gli stessi si rendano necessari per la continuità e funzionalità dei servizi. I concorrenti potranno anche prevedere interventi di manutenzione straordinaria migliorativi delle strutture. Anche in tale ipotesi dovranno indicarne le modalità ed i tempi di realizzazione.

Gli interventi oggetto di valutazione sono solamente quelli aggiuntivi e migliorativi rispetto a quelli indicati nel Capitolato

Criterio A3 – Proposte migliorative ulteriori rispetto ai lavori di cui alla scheda L

Va prodotta una relazione al fine di consentire alla commissione la valutazione dell'offerta tecnica secondo il seguente criterio:

Criteri motivazionali:

I concorrenti in sede di offerta potranno presentare proposte migliorative relativamente ai lavori di cui alla Scheda L.

Le proposte migliorative dovranno avere ad oggetto sia elementi di valutazione oggettivi e misurabili sotto il profilo economico sia elementi di qualificazione funzionale quali ad esempio (a titolo esemplificativo ma non esaustivo) le tempistiche di inizio e di esecuzione degli interventi rispetto alla durata della concessione (indicare entro quale termine rispetto alla consegna del servizio i lavori verranno eseguiti ed entro quando verranno terminati), i benefici funzionali apportati nella gestione del servizio, l'incremento della qualità dei servizi in favore degli assistiti

Tabella Proposte migliorative relativamente ai lavori di cui alla scheda L	Punti max
Descrizione delle proposte migliorative	5
Tempistiche di inizio e di durata dei lavori	3
Effetti sulla gestione del servizio e sui servizi alla persona	3
TOTALE	11

Gli interventi offerti in sede di gara costituiranno preciso impegno contrattuale e dovranno essere realizzati **in coerenza con i contenuti di cui alla scheda L nonché con i lavori di manutenzione straordinaria** in conformità con quanto previsto nel progetto esecutivo posto a base di gara e nel rispetto del termine previsto per la conclusione dei suddetti lavori di completamento.

Criterio A4 – modalità organizzazione gestione dei servizi di pulizia lavanderia guardaroba

Va prodotta una relazione al fine di consentire alla commissione la valutazione dell'offerta tecnica secondo il seguente criterio:

Criteri motivazionali:

Si riterranno più adeguate quelle offerte la cui documentazione illustri in modo più preciso, convincente ed esaustivo le modalità organizzative e di gestione del servizio di pulizia di tutti gli ambienti della R.S.A. nonché del servizio di lavanderia e guardaroba che verrà offerto agli ospiti della RSA.

A titolo esemplificativo e non esaustivo i concorrenti dovranno dettagliare:

1 Servizio di pulizia:

- a) La modalità di gestione del servizio (se espletato direttamente anziché in subappaltato);
- b) L'inizio e la fine del turno di lavoro;
- c) Il numero di operatori addetti al servizio di pulizia/igienizzazione/sanificazione precisandone i compiti e la relativa qualifica professionale; L'organizzazione e la frequenza del servizio con indicazione dei turni di lavoro settimanali per ciascun operatore (mattina, pomeriggio, sera);
- d) La tipologia degli interventi giornalieri e periodici;
- e) Le proposte di miglioramento relative alla frequenza degli interventi di pulizia previsti dal Capitolato a cadenza mensile, bimestrale, trimestrale, annuale o comunque con carattere di straordinarietà;
- f) Caratteristiche dei prodotti utilizzati;
- g) La disponibilità alla trasmissione delle schede tecniche dei prodotti utilizzati;
- h) Il rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza in ordine ai prodotti impiegati;
- i) L'eventuale utilizzo di macchinari e le relative caratteristiche di sicurezza;
- j) Le modalità di effettuazione delle operazioni di risanamento o approfondimento;
- k) I sistemi di controllo sulle prestazioni rese;
- l) Eventuali altri aspetti migliorativi del servizio;

2 Servizio di lavanderia e guardaroba:

- a) La modalità di gestione del servizio (se espletato direttamente o in parte o in tutto tramite affidamenti esterni);
- b) Il numero di operatori addetti al servizio;
- c) Turni di lavoro settimanali per ciascun operatore addetto al servizio;
- d) Frequenza fornitura, lavaggio, asciugatura, stiratura biancheria piana;
- e) Sistema di smistamento degli indumenti e giorni di ritiro e consegna degli indumenti personali;
- f) Frequenza fornitura e lavaggio divise del personale;
- g) Caratteristiche dei prodotti utilizzati;
- h) Sistemi di controllo sulle prestazioni rese,
- i) Eventuali altri aspetti migliorativi del servizio.

NB) L'indicazione del personale dedicato ai servizi in questione dovrà essere coerente e corrispondente a quanto indicato nell'ORGANIGRAMMA GENERALE DEL PERSONALE che il concorrente dovrà produrre a corredo della propria offerta tecnica

Criterio A5 – modalità organizzazione gestione dei servizi di ristorazione

Va prodotta una relazione al fine di consentire alla commissione la valutazione dell'offerta tecnica secondo il seguente criterio:

Criteri motivazionali:

Si riterranno più adeguate quelle offerte la cui documentazione illustri in modo più preciso, convincente ed esaustivo il processo produttivo e le modalità organizzative e di gestione adottate al fine di garantire l'ottimizzazione dei servizi di ristorazione (rif. criterio di valutazione A5)

A titolo esemplificativo e non esaustivo i concorrenti dovranno dettagliare:

- 1 La modalità di gestione del servizio; (se espletato direttamente anziché in subappaltato);
- 2 Il numero di operatori addetti, precisandone i compiti e la relativa qualifica professionale;
- 3 I turni di lavoro settimanali per ciascun operatore;
- 4 Lo schema di menù settimanale invernale ed estivo;
- 5 Sistemi di controllo sulle prestazioni rese;
- 6 Eventuali altri aspetti migliorativi del servizio;
- 7 Le modalità di risoluzione di eventuali criticità o malfunzionamenti che dovessero causare un'interruzione del funzionamento della cucina della struttura;
- 8 Le modalità di trasporto del cibo eventualmente cucinato all'esterno della struttura nel caso sopra in esame (vedasi punto 7);
- 9 La possibilità di predisporre pasti per l'utenza esterna;

Non verranno valutate proposte che prevedano la preparazione dei pasti non effettuata all'interno della struttura

NB) L'indicazione del personale dedicato ai servizi in questione dovrà essere coerente e corrispondente a quanto indicato nell'ORGANIGRAMMA GENERALE DEL PERSONALE che il concorrente dovrà produrre a corredo della propria offerta tecnica

Criterio A6 – offerta e modalità organizzazione gestione altri servizi integrativi

Va prodotta una relazione al fine di consentire alla commissione la valutazione dell'offerta tecnica secondo il seguente criterio:

Criteri motivazionali:

Si riterranno più adeguate quelle offerte la cui documentazione illustri in modo più preciso, convincente ed esaustivo l'offerta di altri servizi integrativi da considerare compresi nella retta.

In particolare varrà valutata l'offerta relativa a:

1. Psicologo: dovrà essere specificata sia la modalità che la frequenza con cui verranno rese le prestazioni da parte dello psicologo; inoltre dovrà essere specificato se tali prestazioni verranno svolte solo a favore degli ospiti della RSA o anche a favore dei familiari e/o degli operatori;
2. Arteterapeuta: dovrà essere specificata sia la modalità che la frequenza con cui verranno rese le prestazioni da parte dell'arteterapeuta;
3. Logopedista: dovrà essere specificata sia la modalità che la frequenza con cui verranno rese le prestazioni da parte del logopedista;
4. Barbiere e parrucchiere: dovrà essere specificata sia la modalità che la frequenza con cui verranno rese le prestazioni favore degli ospiti della RSA, in particolare dovrà essere indicato:
 - a n° volte/settimana in cui verrà effettuato il servizio di rasatura barba
 - b n° volte/mese in cui verrà effettuato il servizio di taglio e shampoo
 - c n° volte/mese in cui verrà effettuato il servizio di taglio/piega
5. Podologo: dovrà essere specificata sia la modalità che la frequenza con cui verranno rese le prestazioni favore degli ospiti della RSA, in particolare dovrà essere indicato il n° ore/settimana garantite per la prestazione del servizio

Criterio A7– modalità attuazione servizio di animazione

Va prodotta una relazione al fine di consentire alla commissione la valutazione dell'offerta tecnica secondo il seguente criterio:

Criteri motivazionali:

Si riterranno più adeguate quelle offerte la cui documentazione illustri in modo più preciso, convincente ed esaustivo l'organizzazione e l'attuazione del servizio di animazione rivolto sia ai singoli che ai gruppi ospiti della RSA.

A titolo esemplificativo e non esaustivo i concorrenti dovranno dettagliare:

- 1 La modalità di gestione del servizio (se espletato direttamente o in parte o in tutto tramite affidamenti esterni);
- 2 Il numero di animatori dedicati al servizio, precisandone la qualifica e l'esperienza professionale;
- 3 Le ore e la frequenza degli interventi;
- 4 Le modalità di elaborazione dei progetti di animazione;
- 5 Le capacità di interazione con la realtà locale;
- 6 L'utilizzo di strumenti, oggetti, prodotti e le loro caratteristiche;
- 7 La differenziazione e le modalità di personalizzazione degli interventi a favore delle diverse utenze che caratterizzano R.S.A.;
- 8 Eventuali altri aspetti migliorativi del servizio.

Verrà inoltre valutata la capacità dei concorrenti di porre in essere tali attività di animazione, dimostrando di conoscere il territorio attraverso l'indicazione di forme di collaborazione e raccordo con le Associazioni e con i gruppi di volontariato.

NB) L'indicazione del personale dedicato al servizio in questione dovrà essere coerente e corrispondente a quanto indicato nell'ORGANIGRAMMA GENERALE DEL PERSONALE che il concorrente dovrà produrre a corredo della propria offerta tecnica.

NB) Le valutazioni degli elementi di cui al CRITERIO A4, A5, A6 e A7 vedranno la Commissione Esaminatrice privilegiare le soluzioni che prevedono, da parte del concorrente, la gestione diretta del servizio e l'assorbimento del personale già operante presso la struttura ai sensi e nei limiti di cui all'articolo 24.

L'Offerta Tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite come obbligatorie nel Capitolato, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

Le proposte innovative e migliorative contenute nell'Offerta Tecnica dovranno avere carattere meramente integrativo delle modalità di effettuazione dei servizi e lavori stabilite in Capitolato, **senza che da ciò possa derivare alcun onere aggiuntivo per la Stazione Appaltante.**

Dall'Offerta Tecnica non deve risultare, a pena di esclusione, alcun elemento che possa rendere palese, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte l'Offerta Economica.

Si precisa che qualora i singoli documenti ed elaborati che compongono l'Offerta Tecnica dovessero contenere la descrizione di aspetti richiesti non dal relativo criterio di valutazione, bensì da criteri di valutazione diversi rispetto a quello cui si riferiscono, tali descrizioni verranno valutate una sola volta e con riferimento al pertinente criterio di valutazione.

E' facoltà della Commissione Giudicatrice, ove lo ritenga opportuno per operare al meglio la propria valutazione, richiedere ai concorrenti chiarimenti in merito ai contenuti della propria offerta tecnica nel caso in cui emergano elementi poco chiari o contraddittori. Tale facoltà non integra una ipotesi di soccorso istruttorio in quanto i chiarimenti eventualmente forniti non potranno in alcun modo modificare i contenuti dell'offerta, ma soltanto chiarirne alcuni aspetti.

L'Offerta Tecnica dell'aggiudicatario costituisce obbligazione contrattuale specifica e integra automaticamente la documentazione posta a base di gara.

L'Offerta Tecnica non può:

- a. comportare alcun maggior onere, indennizzo, rimborso, adeguamento o altro, a carico della Stazione Appaltante;
- b. contenere elementi proposti sotto condizione di variazioni delle tariffe o del canone;

SOGLIA DI SBARRAMENTO AL PUNTEGGIO TECNICO

In considerazione dell'importanza attribuita all'offerta tecnica, è prevista una soglia minima di sbarramento **pari a 40 (quaranta) PUNTI** per il punteggio tecnico complessivo. **Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.**

L'individuazione della sopra indicata soglia di ammissibilità tecnica dell'offerta è diretta a garantire che, al di là delle differenti soluzioni proposte dai singoli partecipanti, tutte le offerte tecniche ammesse alla successiva fase di apertura delle offerte economiche raggiungano uno standard qualitativo significativo ed apprezzabile in considerazione delle caratteristiche della presente concessione e della funzione cui è destinata.

METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

Attribuzione punteggio discrezionale

A ciascuno degli **elementi qualitativi** cui è assegnato un punteggio della tabella (**criteri e sub-criteri A.1.1; A.1.2; A.2; A.3 ; A.4; A.5; A.6; A.7**) è attribuito un coefficiente sulla base del seguente metodo:

Attribuzione dei punteggi per criteri qualitativi

Il criterio di attribuzione dei punteggi sarà effettuata dalla Commissione giudicatrice in una o più sedute riservate attribuendo, a proprio insindacabile giudizio e parere, per i diversi criteri di valutazione/elementi qualitativi, un punteggio discrezionale, variabile tra 0 e 1, da parte di ciascun commissario di gara.

Pertanto, a ciascun concorrente ammesso alla gara viene assegnato, rispetto al criterio e ai sub criteri un "coefficiente della prestazione dell'offerta", denominato "Vai", variabile da zero (0) a uno (1).

La valutazione del criterio sopra citato viene ottenuta secondo i valori indicati nella tabella che segue:

coefficiente di prestazione dell'offerta "Vai" relativa ad ogni singolo sub criterio :	
PROPOSTA OTTIMA/ECCELLENTE	0,91 – 1,00
PROPOSTA BUONA	0,71 – 0,90
PROPOSTA SUFFICIENTE	0,51 – 0,70
PROPOSTA INSUFFICIENTE	0,31 – 0,50
PROPOSTA INADEGUATA	0,00 – 0,30

Una volta che ciascun commissario abbia attribuito il coefficiente a ciascun concorrente per il singolo sub criterio, la commissione calcola la media dei coefficienti attribuiti e viene attribuito il valore 1 al coefficiente più elevato. Di conseguenza gli altri coefficienti vengono riparametrati proporzionalmente.

I coefficienti così stabiliti, sono determinati:

- a) mediante l'attribuzione discrezionale del coefficiente sulla base dei criteri motivazionali specificati nel presente disciplinare da parte di ogni commissario nonché dai criteri come dalla sottoelencata tabella:

Giudizio	Valori	Criterio di giudizio
mancata presentazione inadeguata	0/30	<i>La mancata presentazione di tutta o di parte della documentazione richiesta non determina l'esclusione dalla gara, bensì la non attribuzione del relativo punteggio.</i>
insufficiente	0,31 a 0,50 del punteggio previsto	<i>Nel caso in cui dalla documentazione presentata risultino indicazioni di metodologie e proposte organizzative non adeguate in relazione al servizio oggetto di affidamento (ad es. in via indicativa: soluzioni inadeguate o non conformi a quanto previsto nel Capitolato o che siano formulate in maniera non comprensibile o contraddittoria)</i>
sufficiente	0,51 a 0,70 del punteggio previsto	<i>Nel caso in cui dalla documentazione presentata risultino indicazioni di metodologie e proposte organizzative appena sufficienti in relazione al servizio oggetto di affidamento (ad es. in via indicativa: che non comportino alcun miglioramento o comunque proposte poco significative rispetto a quanto previsto come standard minimo prestazionale dal Capitolato)</i>
buono	0,71 a 0,90 del punteggio previsto	<i>Nel caso in cui venga formulata una proposta metodologica e vengano indicate soluzioni organizzative che presentano caratteristiche e aspetti tali da migliorare lo svolgimento dei servizi in maniera apprezzabile rispetto a quanto previsto nel Capitolato</i>
eccellente	0,91 a 1,00 del punteggio previsto	<i>Nel caso in cui venga formulata una proposta metodologica ed organizzativa nella quale vengano indicati elementi di miglioramento che presentano caratteristiche e aspetti tali da garantire, rispetto a quanto previsto nel Capitolato, le soluzioni migliori per ottimizzare lo svolgimento dei servizi</i>

- b) determinando la media dei coefficienti che ogni commissario ha attribuito alle proposte dei concorrenti su ciascun criterio o sub-criterio;
- c) attribuendo il coefficiente uno al valore medio massimo e proporzionando a tale media massima gli altri valori medi sopra indicati.

Per ciascun parametro (criteri) il punteggio totale attribuito è il risultato della somma dei punteggi ottenuti nei relativi sub-criteri.

IL PUNTEGGIO QUALITA' ("Offerta Qualità/Pregio Tecnico") di ciascuna Ditta si ottiene sommando i punti ottenuti dalla stessa nei vari parametri.

Attribuzione punteggio quantitativo (sub-criterio A1.3)

All'elemento **quantitativo** cui è assegnato un punteggio nella Tabella di cui al paragrafo 18.1) è attribuito un coefficiente variabile tra zero e uno, sulla base della seguente formula di **interpolazione lineare**:

$$Ci = Na/Nmax$$

dove:

Ci = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo;

Na = valore dell'offerta del concorrente *i*-esimo (numero di minuti/settimana offerti per ospite RSA)

Nmax = valore dell'offerta migliore.

Nella definizione dei coefficienti si terrà conto di due cifre decimali dopo la virgola, con arrotondamento del secondo decimale all'unità superiore se il terzo decimale è maggiore o uguale a cinque, ovvero senza arrotondamento se il terzo decimale è inferiore a cinque.

Il coefficiente come sopra calcolato verrà moltiplicato per il punteggio previsto per il sub-criterio A.3 e determinerà il punteggio assegnato per l'offerta a ciascun concorrente

Il punteggio tecnico complessivo conseguito dai concorrenti verrà riparametrato al massimo dei punti tecnici previsti (80/100).

CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

L'attribuzione del punteggio relativo all'offerta economica sarà effettuato valutando il prezzo offerto per il canone annuale di concessione da corrispondere alla Stazione Appaltante.

Punteggio massimo ottenibile = 20 (VENTI)

Dovrà essere indicata **l'offerta economica di rialzo** offerta sull'importo stimato del canone annuale di concessione posto a base di gara (€ 290.000,00) - da intendersi al netto di imposta, con esplicita indicazione del corrispondente valore offerto.

Il canone offerto non potrà essere pari o inferiore al prezzo posto a base di gara.

Per l'attribuzione del punteggio previsto per il presente parametro (max punti 20) la Commissione si baserà sulla seguente formula :

$$\text{Punteggio assegnato} = 20 \times R_a / R_{\max}$$

dove:

Ra è il valore dell'offerta "a" presa in esame;

R max è il valore dell'offerta più elevata e quindi più vantaggiosa per la Stazione Appaltante.

Il punteggio complessivo è determinato dalla sommatoria del punteggio tecnico e del punteggio economico.

19 SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Procedura di aggiudicazione e proposta di aggiudicazione

Una volta che l'Amministrazione Aggiudicatrice avrà effettuato la nomina della Commissione di Gara quest'ultima, tramite il proprio Presidente, procederà a stabilire la data del proprio insediamento e della prima seduta affidando al RUP dell'amministrazione aggiudicatrice di procedere alle necessarie comunicazioni ai singoli concorrenti, il giorno e l'ora , per la verifica delle offerte pervenute.

- La verifica delle offerte pervenute attraverso la Piattaforma SINTEL, avverrà in seduta pubblica, presso la sede della Centrale di Committenza Comunità Montana Oltrepo pavese (PV) nel giorno e nell'ora precedentemente comunicata agli offerenti dopo la nomina della commissione di gara
- Tale seduta pubblica telematica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti almeno 1 giorno prima della data fissata.
- Nella seduta anzidetta, la CUC dopo aver aperto le buste digitali contenenti la documentazione amministrativa di ciascun concorrente, procederà a visualizzare e dare e prendere atto dell'elenco della documentazione amministrativa presentata. Tenuto conto che per pacifico orientamento giurisprudenziale la Piattaforma SINTEL garantisce la segretezza delle offerte presentate, la CUC potrà procedere, anche in seduta riservata, ad esaminare il contenuto della documentazione amministrativa presentata dai concorrenti e a redigere apposito verbale relativo alle attività svolte, procedendo al soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14 e redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- Conclusa tale attività, la CUC procederà alle esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, conseguentemente si provvederà agli adempimenti comunicativi previsti dal Codice dei contratti pubblici.
- Concluso l'esame della documentazione contenuta nelle buste "Documentazione amministrativa", nella medesima seduta, ovvero dopo l'eventuale l'espletamento della eventuale procedura di soccorso istruttorio, si svolge la seconda fase nella quale, constatata la ricezione della "BUSTA B - OFFERTA TECNICA", la Commissione giudicatrice, procederà, in seduta pubblica, all'apertura delle offerte tecniche dei correnti dichiarati ammessi, ad accertare la conformità alla lex specialis di gara della documentazione di cui si compone l'offerta tecnica presentata, restando esclusa ogni valutazione sul contenuto e ogni facoltà dei presenti alla seduta di prendere visione del contenuto della suddetta documentazione.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, l'**Amministrazione aggiudicatrice** si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016

20 COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice verrà nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte e sarà composta da un numero dispari di **n. 3 (tre)** membri, scelti tra soggetti esperti e con provata esperienza nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto, come risultante dai rispettivi curricula.

La scelta della Centrale Unica di Committenza privilegerà:

- 1. l'esperienza maturata nella gestione di gare pubbliche;**
- 2. l'esperienza maturata nella gestione di strutture assistenziali socio-sanitarie;**
- 3. la conoscenza del diritto pubblico e del D. Lgs. 50/2016 in particolare.**

In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione all'**Amministrazione aggiudicatrice**. La

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

L'**Amministrazione aggiudicatrice** pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della Commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

21 APERTURA DELLE BUSTE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

- Concluso l'esame della documentazione contenuta nelle buste "Documentazione amministrativa", nella medesima seduta, ovvero dopo l'eventuale l'espletamento della procedura di soccorso istruttorio, si svolge la seconda fase nella quale, constatata la ricezione della "BUSTA B - OFFERTA TECNICA", la Commissione giudicatrice, procederà, in seduta pubblica, all'apertura delle offerte tecniche dei correnti dichiarati ammessi. ad accertare la conformità alla lex specialis di gara della documentazione di cui si compone l'offerta tecnica presentata, restando esclusa ogni valutazione sul contenuto e ogni facoltà dei presenti alla seduta di prendere visione del contenuto della suddetta documentazione.
- In una o più sedute riservate, la Commissione giudicatrice valuterà nel merito le offerte tecniche presentate dai soggetti ammessi e procederà all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule di cui al presente Disciplinare di gara.
- Successivamente, in seduta pubblica di cui sarà data notizia con preavviso non inferiore a 24 ore a tutti i concorrenti e che si terrà con le modalità precedentemente indicate, la Commissione, darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e disporrà l'esclusione di quelle offerte che non avranno raggiunto la soglia minima prevista al punto 18 (SOGLIA DI SBARRAMENTO AL PUNTEGGIO TECNICO)
- Dopodiché, la Commissione, procederà all'apertura della busta contenente l'"Offerta Economica" e, data lettura delle offerte economiche, verrà predisposta la graduatoria complessiva.
- La Commissione, se non possibile in detta seduta, potrà procedere, in seduta riservata, alla valutazione dei contenuti del PEF presentato alla luce del ribasso offerto e dei contenuti dell'offerta tecnica.
- Nel caso in cui l'offerta migliore non presentasse profili di sospetta anomalia ai sensi dell'art. 97, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016, la Commissione individuerà l'offerta migliore e rimetterà gli atti al RUP. Nel caso in cui invece l'offerta migliore dovesse essere sottoposta al procedimento di verifica di anomalia, la seduta di gara verrà chiusa e gli atti di gara saranno rimessi al RUP per lo svolgimento della verifica di anomalia che sarà effettuato con il supporto della Commissione giudicatrice.
- Conclusa tale verifica, in ulteriore e successiva seduta pubblica, sarà confermata la migliore offerta risultante dalla graduatoria e si disporrà la proposta di aggiudicazione ovvero sarà disposta l'esclusione dell'offerta migliore ove quest'ultima, all'esito del suddetto procedimento di verifica, non risultasse congrua.
- In quest'ultima ipotesi, si procederà con riferimento all'offerta giunta seconda in graduatoria secondo quanto sopra indicato. La soglia di anomalia verrà calcolata qualora giungano almeno tre offerte valide.
- Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per la parte tecnica e per quella economica, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio nell'offerta tecnica.

- Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi per la parte tecnica e per quella economica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.
- All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 23, formulando la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta non anomala, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.
- Qualora invece individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la Commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo paragrafo 22.
- In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la Commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP - che procederà, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di esclusione.

22 VERIFICA DI ANOMALIA E DI CONGRUITA' DELLE OFFERTE

La verifica di anomalia è effettuata sussistendo i presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, dal RUP che a tal fine può avvalersi della Commissione.

Ai sensi dell'art. 97, comma 6 del Codice, nel caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta non risulti congrua in relazione alla qualità tecnica della proposta e al PEF, il RUP ne può valutare la congruità, avvalendosi, se ritenuto necessario, della Commissione giudicatrice.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti della successiva offerta, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà del RUP procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di più offerte ritenute anormalmente basse.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione, per iscritto, delle giustificazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenuta anomala.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta.

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

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente paragrafo 23).

La Commissione di Gara potrà chiedere chiarimenti e giustificazioni per ogni offerta ritenuta anomala o incongrua; la Commissione stabilirà i tempi ed i modi per acquisire la risposta d'interesse.

Non sono ammesse giustificazioni in relazione a trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge.

A completa giustificazione degli elementi di costo sopra elencati e allo scopo di dimostrare la congruità dell'offerta, i concorrenti dovranno produrre idonea documentazione di supporto (contratti, polizze, documenti contabili, ecc.)

23 AGGIUDICAZIONE DELLA CONCESSIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

La verifica delle offerte pervenute attraverso la Piattaforma SINTEL, **avverrà in seduta pubblica**, presso la sede della Centrale di Committenza Comunità Montana Oltrepo pavese (PV) nel giorno e nell'ora che verrà successivamente comunicata agli offerenti dopo la nomina della commissione di gara .

Prima fase in seduta pubblica:

Durante le operazioni di apertura delle buste saranno ammessi a presentare eventuali osservazioni esclusivamente i soggetti muniti di idoneo documento comprovante la legittimazione ad agire in nome e per conto delle società partecipanti alla gara (legali rappresentanti, procuratori, delegati). La procedura di gara avrà inizio all'ora stabilita anche nel caso in cui nessuna delle società partecipanti sia presente.

In tale fase la Commissione di gara procederà a:

- a) verificare la legittimazione dei presenti a formulare osservazioni, mediante invito a presentare idoneo documento; coloro che non saranno in grado di esibire la richiesta documentazione non potranno ottenere la verbalizzazione delle loro dichiarazioni;
- b) prendere atto delle offerte pervenute entro il termine fissato, escludendo quelli pervenuti fuori termine o non conformi alle prescrizioni contenute nel presente disciplinare di gara;
- c) verificare la documentazione amministrativa e ad ammettere alla gara i concorrenti che risulteranno in regola;

Si precisa che le **carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio (art. 14).**

Seconda fase in seduta pubblica:

Nel medesima seduta, ovvero dopo l'esperimento della procedura di soccorso istruttorio, si svolge la seconda fase nella quale, constatata la ricezione della **"BUSTA B - OFFERTA TECNICA"**, la Commissione giudicatrice, procederà, in seduta pubblica, all'apertura delle offerte tecniche dei correnti dichiarati ammessi.

Terza fase in seduta riservata:

Successivamente, in seduta riservata, procederà all'esame e valutazione della documentazione contenuta nella **"BUSTA B - OFFERTA TECNICA"** per i soli concorrenti che abbiano presentato documentazione regolare e completa, al fine di attribuire il punteggio secondo le modalità indicate **al paragrafo 18**, determinando la graduatoria provvisoria.

Quarta fase in seduta pubblica:

La Commissione giudicatrice procederà:

- a) all'esposizione del giudizio qualitativo e del relativo punteggio tecnico;
- b) all'inserimento nel sistema telematico dei punteggi tecnici complessivi ottenuti da ciascun concorrente;
- c) all'apertura dei files contenenti le offerte economiche, presenti sulla piattaforma telematica e alla lettura delle stesse;
- d) all'attribuzione dei punteggi economici "offline" mediante l'applicazione della formule

- riportate nell'allegato ;
- e) alla somma del punteggio ottenuto relativamente al merito tecnico ed al prezzo;
 - f) alla redazione della graduatoria provvisoria e alla sua comunicazione orale ai presenti, salva la presenza di offerte anormalmente basse per cui si procederà ai sensi di quanto disposto dall'art. 97 del D. Lgs. 50/2016. L'esame e la conseguente valutazione delle predette offerte sarà effettuata dalla stessa Commissione giudicatrice.

Concluse le operazioni di valutazione e verifica delle offerte sospette di anomalia, la Commissione giudicatrice si riunirà in seduta pubblica per redigere la graduatoria finale di merito e proclamare aggiudicatario provvisorio il concorrente collocato al primo posto in graduatoria, la cui offerta è stata giudicata congrua.

Cause di esclusione:

- 1) trascorso il termine fissato per la presentazione non sarà riconosciuta valida altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente;
- 2) non si procederà all'apertura ed all'esame delle offerte che non risultino pervenute con le modalità descritte nella presente disciplinare di gara, entro il termine fissato;
- 3) l'offerta espressa in modo indeterminato, con riferimento ad offerta relativa ad un altro appalto o tra loro alternative e non sottoscritte;
- 4) ogni altra causa di esclusione indicata espressamente dal presente disciplinare di gara

Si forniscono le seguenti ulteriori precisazioni:

- a) tutte le eventuali spese inerenti atti necessari per l'affidamento di cui trattasi sono a carico dell'aggiudicatario;
- b) la partecipazione alla gara comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni innanzi riportate; non saranno quindi ammesse offerte condizionate;
- c) all'aggiudicatario sarà richiesto di fornire cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016;
- d) antecedentemente la stipula dell'obbligazione contrattuale, l'**Amministrazione aggiudicatrice** effettuerà in capo al soggetto aggiudicatario le verifiche di cui all'art. 71, comma 2 del D.P.R. 445/2000 in ordine alle dichiarazioni ex art. 46 del D.P.R. 445/2000 presentate in sede di gara, e le altre verifiche consentite dalla Legge riguardo alle dichiarazioni ex art. 47 del D.P.R. 445/2000 presentate in sede di gara. Qualora dai predetti controlli emergesse la non veridicità del contenuto delle stesse il dichiarante decadrà, a norma dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento, emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, si procederà alla conseguente denuncia penale e ad incamerare la cauzione provvisoria.
- e) l'aggiudicazione è comunque subordinata al rispetto degli adempimenti previsti dalla vigente normativa c. d. "antimafia", alla verifica dei requisiti relativi alla regolarità contributiva ex art. 2 del D. Legge 210/2002 convertito dalla Legge 266/2002, nonché all'invio di ogni altra documentazione ritenuta necessaria per la verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva:

- 1) di procedere all'aggiudicazione anche ove venisse presentata una sola offerta e/o in presenza di un'unica offerta valida, ove ritenuta congrua;
- 2) di non aggiudicare la gara qualora nessuna delle offerte sia ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o non in linea con gli obiettivi della Stazione Appaltante o non più rispondente a ragioni di pubblico interesse per eventi sopravvenuti;

- 3) di prorogare la data della gara senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo;
- 4) di richiedere ai concorrenti chiarimenti circa le offerte tecniche ed economiche presentate con riserva di esclusione qualora non vengano fornite valide spiegazioni.
- 5) di effettuare tutti i controlli prescritti ex lege.
- 6) Nulla sarà dovuto dall'**Amministrazione aggiudicatrice** al verificarsi dei punti 2 e 3.

Termine di Validità dell'offerta: 180 giorni dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte.

- Si darà comunicazione dell'esito della gara a norma di legge. Dopo la comunicazione l'aggiudicatario sarà invitato a presentare la documentazione di rito.
- La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata a norma dell'art. 16 del D.P.R. 955/82 e s.m.i..
- La sottoscrizione della polizza è subordinata all'espletamento degli accertamenti di cui al Decreto Legislativo 159/2011 in materia di comunicazioni e certificazioni previste dalla normativa antimafia.
- Ove nel termine fissato nella comunicazione di cui sopra l'aggiudicatario non abbia ottemperato a quanto richiesto o risulti carente dei requisiti di cui alla normativa antimafia, o qualora venisse accertato che l'aggiudicatario si trovi in una delle condizioni che non consentono la stipulazione dei contratti con la Pubblica Amministrazione, si procederà alla revoca dell'aggiudicazione e l'ente appaltante avrà diritto all'incameramento della cauzione provvisoria e di richiedere eventualmente il risarcimento dei danni conseguenti alla mancata conclusione dell'obbligazione contrattuale; parimenti la Stazione Appaltante potrà esercitare la facoltà di contattare il secondo classificato. La Stazione Appaltante si riserva altresì, ove necessario, di contattare nello stesso modo e nel rispetto dell'ordine di graduatoria i successivi classificati.

STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto sarà cura della Stazione Appaltante (Comune di Cervesina) dopo che l'amministrazione aggiudicatrice avrà trasmesso tutti gli atti della gara espletata

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

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

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

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

La stipula del contratto da parte della Stazione Appaltante avrà luogo entro **60 giorni** dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario. All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la

garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità indicate al successivo paragrafo 25 del presente Disciplinare.

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

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

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico del concessionario e dovranno essere rimborsate alla Stazione Appaltante.

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

Sono altresì a carico del concessionario gli oneri relativi alle progettazioni e direzione lavori delle opere di cui alla scheda L del capitolato di gara. L'importo di tali spese è pari a **Euro 185.684,19** (centottantacinquemilaseicentottantaquattro/19) al lordo di I.V.A..

24 CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di concessione è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine si precisa che il contratto collettivo che si considera applicabile in ragione della pertinenza rispetto all'oggetto principale della presente concessione (e che risulta inoltre attualmente applicato dal gestore uscente) è uno dei seguenti:

1. CCNL Cooperative sociali;
2. CCNL Cooperative Multiservizi;
3. CCNL UNEBA.

L'operatore economico subentrante è tenuto ad applicare le disposizioni sulla clausola sociale recate dal contratto collettivo sopra indicato; è comunque fatta salva l'applicazione, ove più favorevole, del contratto collettivo nazionale prescelto dall'operatore economico subentrante.

A tal fine gli operatori economici concorrenti devono presentare, in sede di offerta tecnica, un **Piano di Assorbimento** atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale.

25 GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

25.1 – Garanzia definitiva

Il concessionario prima della sottoscrizione del contratto deve costituire a favore della Stazione Appaltante e per tutta la durata della concessione, una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità indicate alle lett. a), b), c) del precedente *paragrafo 10*).

Ai sensi dell'art. 103 del Codice, la garanzia definitiva deve essere **pari al 10% dell'importo contrattuale**.

Anche la garanzia definitiva 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 Cod. Civ. nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

La Stazione Appaltante ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei lavori o servizi nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno del concessionario, nonché per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal concessionario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

Nel caso in cui le inadempienze del concessionario abbiano indotto la Stazione Appaltante a disporre la risoluzione del contratto, la cauzione è escussa nella misura intera.

La Stazione Appaltante può richiedere che il concessionario proceda alla reintegrazione della cauzione, ove questa sia venuta meno in tutto o in parte.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione, da parte della Stazione Appaltante della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta nonché l'aggiudicazione della concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

Alla garanzia definitiva sono applicabili le riduzioni di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

25.2 - Garanzie e coperture assicurative.

Il Concessionario è obbligato alla stipula a proprio onere e carico di apposito contratto assicurativo, per conto di chi spetta, per incendio, eventi speciali, elettronica, furto e danneggiamento di qualsiasi genere o natura compreso quello derivante da fenomeni naturali, compreso gli eventi catastrofali (terremoto, inondazioni, allagamenti) sul valore degli immobili in concessione, nonché delle pertinenze, arredi, attrezzature e apparecchiature varie in dotazione per un importo minimo di € 8.000.000,00 (ottomilioni).

Il Concessionario è altresì obbligato a sottoscrivere a proprio onere e carico apposito contratto per la copertura assicurativa RCT, RCO e per le responsabilità di cui alla Legge 8 marzo 2017, n. 24 in relazione all'attività oggetto della concessione nonché apposita polizza contro i rischi del comparto sanitario di cui alla legge 8 marzo 2017 n.24 "Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie" detta anche "Legge Gelli" per un massimale complessivo di almeno € 5.000.000,00 (cinquemilioni) per sinistri a persone e/o cose .

Tale ultima polizza dovrà contemplare e prevedere la copertura contro i rischi derivanti da responsabilità civile anche nei seguenti casi:

- danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto;
- rischi da intossicazione alimentari e/o avvelenamenti subiti da fruitori del servizio di ristorazione;
- danni derivanti anche da comportamenti, compresi quelli omissivi, del proprio personale e per tutte le attività ed i servizi in gestione nella struttura.

Le suddette polizze assicurative devono essere prestate da imprese di assicurazione autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'obbligo di assicurazione. Le garanzie di cui al presente paragrafo, prestate dal concessionario, coprono senza alcuna riserva anche i danni causati dalle imprese subappaltatrici e subfornitrici. Se l'appaltatore è un raggruppamento temporaneo o un consorzio ordinario

di concorrenti o GEIE, giusto il regime delle responsabilità solidale disciplinato dall'art.48, c.5, del D. Lgs. 50/2016, la garanzia assicurativa deve intendersi prestata dall'impresa mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti raggruppati o consorziati.

26 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Ai sensi dell'art. 120 del D. Lgs. n. 104/2010 "*Codice del processo amministrativo*", gli atti della presente procedura di affidamento sono impugnabili unicamente mediante ricorso al T.A.R., entro il termine di 30 gg. decorrenti:

1. per quanto attiene il bando di indizione gara, dalla relativa pubblicazione ai sensi del combinato disposto dell'art. 216 comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dell'art. 2 comma 6 del Decreto Ministeriale Infrastrutture e Trasporti 2 dicembre 2016;
2. per quanto attiene alle comunicazioni di cui all'articolo 76 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. dalla relativa ricezione;
3. in ogni altro caso, dalla conoscenza dell'atto.

Per le controversie derivanti dal contratto è competente in via esclusiva e inderogabile il Foro di Pavia, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

27 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi del combinato disposto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016, applicabile a far data dal 25/05/2018) e del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101, si comunica quanto segue:

- 1 il trattamento dei dati è necessario per l'espletamento della presente gara e la partecipazione ad essa, ai sensi dell'art. 7 del citato Regolamento UE, comporta da parte dei concorrenti la prestazione del consenso al trattamento dei propri dati personali:
- 2 i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente Disciplinare di Gara e potranno essere comunicati:
 - a al personale sia dell'**Amministrazione aggiudicatrice** che della Stazione Appaltante che cura il procedimento di gara o a quello in forza ad altri uffici che svolgono attività ad esso attinente;
 - b a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti che prestino attività di consulenza o assistenza in ordine al procedimento di gara o per studi di settore o fini statistici;
 - c ai soggetti esterni facenti parte del Seggio di gara e della Commissione giudicatrice
 - d ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dall'art. 53 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i. e dalla L. 241/1990 e s.m.i..
 - e ai concorrenti, in qualità di interessati, vengono riconosciuti i diritti previsti dal citato Regolamento UE nonché dall'art.7 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.
- 3 l'**Amministrazione aggiudicatrice** consentirà l'accesso ai documenti di gara, fatti salvi i casi di differimento e di esclusione di cui all'art. 53, c.2 e c.5 del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i., ai concorrenti che lo richiedono.

A tale riguardo i concorrenti, con la partecipazione alla presente gara, autorizzano l'**Amministrazione aggiudicatrice** a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla procedura qualora un concorrente eserciti la facoltà di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90.

Si precisa che qualora un concorrente intenda opporsi alle richieste degli altri concorrenti di accesso agli atti a causa della sussistenza, nei documenti presentati per la partecipazione alla gara, di segreti tecnici o commerciali, egli deve rilasciare espressa dichiarazione compilando l'apposita sezione prevista all'interno del Modulo Allegato 4) "Dichiarazioni Integrative" con la quale manifesta la volontà di non autorizzare l'accesso agli atti, atteso che le informazioni fornite nell'ambito dell'offerta tecnica o economica o dei giustificativi di prezzo costituiscono segreti tecnici e commerciali.

In tal caso nella predetta dichiarazione il concorrente deve precisare analiticamente quali siano le informazioni riservate che costituiscono segreto tecnico o commerciale, nonché comprovare ed indicare le specifiche motivazioni della sussistenza di tali segreti in base all'art. 98 del D. Lgs. n. 30/2005 "Codice della proprietà industriale.

In assenza della dichiarazione di cui sopra, l'**Amministrazione aggiudicatrice** consentirà l'accesso, fatto salvo il differimento di cui all'art. 53 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., ai concorrenti che lo richiedono. Verrà comunque inviata, al solo scopo informativo, apposita comunicazione al controinteressato all'accesso.

Ai sensi di quanto previsto dal comma 6 del citato art.53, l'accesso sarà sempre consentito al concorrente che lo richiede *"in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto"*.

Titolare del trattamento dei dati relativi all'espletamento della presente gara

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

La Centrale Unica di Committenza Comunità Montana Oltrepò Pavese tratterà i dati personali conferiti in occasione della partecipazione alla presente procedura ai sensi del D.Lgs. 19 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di trattazione dell'istanza di partecipazione, valutazione dell'offerta ed in ogni caso, avvio/prosecuzione/conclusione del relativo procedimento, compresa l'attività di verifica, di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato inserimento non consente di completare il procedimento avviato con la presentazione dell'istanza.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento avviato, anche qualora non si proceda all'aggiudicazione del contratto e, successivamente alla scadenza dei termini di prescrizione/decadenza dell'attività di verifica e controllo, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Titolare o delle imprese espressamente nominate come Responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, nei casi previsti dalla legge e ricorrendone i presupposti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale Autorità di controllo secondo le procedure previste.

Il titolare del trattamento è il Responsabile della Centrale Di Committenza.

E successivamente a gara espletata il Comune di Cervesina, in qualità di Stazione Appaltante, con sede in Cervesina, Piazza Caduti per la Patria, 1

Ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/2016 il Titolare del trattamento ha nominato responsabile della protezione dei dati (RPD) per la gara di cui trattasi il Responsabile DPO/RPD dell'Unione Micropolis valido anche per i Comuni di Cervesina e Pancarana , nella persona dell'Ing. Nicola Madrigali, contattabile all'indirizzo mail: nicola.madrigali@ordingbo.it

Il Responsabile Del Procedimento
Responsabile della CUC

Alla Comunita Montana Oltrepo Pavese
Centrale Unica Di Committenza
Piazza Umberto I° 9
27057 Varzi PV

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI
SERVIZI DI GESTIONE DELLA R.S.A. “PAOLO BECCARIA” IN COMUNE DI CERVESINA

CIG _____

VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE: Euro 45.000.000,00

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE IMPRESA SINGOLA

di cui all’art. 45, comma 2, lett. a), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

(da rendere sottoscritta ed in bollo)

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE:

- Il presente Modulo Allegato 1/A deve essere compilato e sottoscritto in caso di partecipazione di imprese singole (art. 45, c. 2, lett. a), del Codice).
- Deve essere compilato in stampatello ed in modo leggibile e deve essere sottoscritto dal legale rappresentante, o da altra persona dotata di poteri di firma, dell’impresa concorrente.
- Al fine di garantire maggiore speditezza nell’esame della documentazione amministrativa in sede di gara e soprattutto al fine di ridurre al minimo la possibilità di errore nella compilazione, si invitano i concorrenti a formulare la domanda di partecipazione tramite la compilazione diretta del presente Modulo.
- Ad esso deve essere allegata una copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.
- In caso la domanda sia sottoscritta da un procuratore, al presente modulo deve essere allegata copia conforme della procura; qualora dalla visura camerale del concorrente risulti l’indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, deve essere allegata la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.
- Se gli spazi riservati nel presente Modulo non sono sufficienti è possibile integrarli aggiungendone altri.

Il sottoscritto _____ (C.F. _____)

Nato (luogo e data di nascita)

Residente in:

Via/P.zza _____

Comune _____ Prov. _____

Tel n. _____ Cellulare n. * _____

Legale rappresentante dell'impresa _____

con sede in:

Via/P.zza _____

Comune _____ Prov. _____

C.F./P.IVA _____

Tel. n. _____ Fax n. _____

E- mail _____ @ _____

Posta elettronica certificata (PEC):

_____ @ _____

* Si prega di indicare anche un numero di cellulare per eventuali comunicazioni in sede di espletamento della gara, ove non si riesca, per qualsiasi motivo, a contattare telefonicamente la sede del partecipante

CHIEDE

di partecipare alla gara, mediante procedura aperta, per l'affidamento in concessione dei servizi di gestione della R.S.A. "Paolo Beccaria" in comune di Cervesina

DICHIARA

a corredo e precisazione di quanto indicato nel DGUE di essere in possesso dei requisiti di idoneità, di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-professionale richiesti per la partecipazione alla presente gara di seguito indicati:

☐ Iscrizione nel registro della CCIAA o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per la seguente attività: _____

☐ Iscrizione all'Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 e s.m.i.;

☐ Iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali di cui all'art. 9, comma 1, L. n. 381/1991 o l'iscrizione ad analogo registro della Regione di appartenenza;

☐ Fatturato specifico nel settore di attività oggetto della concessione riferito agli ultimi 3 (tre) esercizi finanziari disponibili

Anno ____ € _____

Anno ____ € _____

Anno ____ € _____

☐ Gestione, in concessione o direttamente, negli ultimi 5 (cinque) anni, delle seguenti strutture residenziali per anziani (indicare almeno 1 struttura):

struttura gestita: _____

sede legale struttura _____

data inizio gestione: _____

modalità di gestione _____

(Indicare se in concessione o direttamente)

se in concessione indicare il committente: _____

struttura gestita: _____

sede legale struttura _____

data inizio gestione: _____

modalità di gestione _____

(Indicare se in concessione o direttamente)

se in concessione indicare il committente: _____

struttura gestita: _____

sede legale struttura _____

data inizio gestione: _____

modalità di gestione _____

(Indicare se in concessione o direttamente)

se in concessione indicare il committente: _____

☐ Possesso attestazione SOA nelle seguenti categorie e classifiche: (indicare solo il possesso di qualificazione nella cat. OG1 e cat. OS3, OS28, OS30, OG11)

Categoria OG1 classifica. _____

Categoria OS3 classifica. _____

Categoria OS28 classifica. _____

Categoria OS30 classifica. _____

Categoria OG11 classifica. _____ (in alternativa alle categorie speciali *ex art. 79*, comma 16, del d.P.R. 207/2010)

☐ Possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001/2015 nel settore “EA 38” – Sanità ed altri servizi sociali” - Indicare gli estremi della certificazione posseduta con l’indicazione del settore cui si riferisce nonché l’organismo che l’ha rilasciata.

☐ Possesso dei requisiti necessari a svolgere i servizi di ristorazione, di pulizia/igienizzazione/sanificazione, di lavanderia e guardaroba, qualora svolti direttamente dall’operatore che formula l’offerta.

Firma

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e norme collegate

Alla Comunità Montana Oltrepo Pavese
Centrale Unica Di Committenza
Piazza Umberto I° 9
27057 Varzi PV

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI
SERVIZI DI GESTIONE DELLA R.S.A. “PAOLO BECCARIA” IN COMUNE DI CERVESINA

CIG _____

VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE: Euro 45.000.000,00

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE CONSORZI DI COOPERATIVE (ANCHE SOCIALI),
CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI
di cui all’art. 45, comma 2, lett. b), c) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.**

(da rendere sottoscritta ed in bollo)

NB)

Il presente Modulo Allegato 1/B deve essere compilato in caso di partecipazione di:

- Consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro (art. 45, c. 2, lett. b), del Codice);
- Consorzio di cooperative sociali (art. 8 della L. 361/1991)
- Consorzio tra imprese artigiane (art. 45, c. 2, lett. b), del Codice);
- Consorzio stabile (art. 45, c. 2, lett. c), del Codice)

Deve essere compilato in stampatello ed in modo leggibile e deve essere sottoscritto dal legale rappresentante, o da altra persona dotata di poteri di firma, del Consorzio concorrente.

Al fine di garantire maggiore speditezza nell’esame della documentazione amministrativa in sede di gara e soprattutto al fine di ridurre al minimo la possibilità di errore nella compilazione, si invitano i concorrenti a formulare la domanda di partecipazione tramite la compilazione diretta del presente Modulo.

Ad esso deve essere allegata una copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.

In caso la domanda sia sottoscritta da un procuratore, al presente modulo deve essere allegata copia conforme della procura; qualora dalla visura camerale del concorrente risulti l’indicazione espressa

dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, deve essere allegata la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

Se gli spazi riservati nel presente Modulo non sono sufficienti è possibile integrarli aggiungendone altri.

Il sottoscritto _____ (C.F. _____)

Nato (luogo e data di nascita) _____

Residente in:

Via/P.zza _____

Comune _____ Prov. _____

Tel n. _____ Cellulare n. * _____

Legale rappresentante dell'impresa _____

con sede in:

Via/P.zza _____

Comune _____ Prov. _____

C.F./P.IVA _____

Tel. n. _____ Fax n. _____

E- mail _____ @ _____

Posta elettronica certificata (PEC):

_____ @ _____

* Si prega di indicare anche un numero di cellulare per eventuali comunicazioni in sede di espletamento della gara, ove non si riesca, per qualsiasi motivo, a contattare telefonicamente la sede del partecipante

CHIEDE

di partecipare alla gara, mediante procedura aperta, per l'affidamento in concessione dei servizi di gestione della R.S.A. "Paolo Beccaria" in comune di Cervesina

QUALE:

(fare una croce sulla casella che interessa)

☐ CONSORZIO DI COOPERATIVE (art. 45, c. 2, lett. b), D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)

☐ CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI di cui all'art. 8 della L. n. 361/1991 iscritto alla sezione C) dell'albo regionale delle cooperative di cui all'art. 9 della L. n. 361/1991

☐ CONSORZIO DI IMPRESE ARTIGIANE (art. 45, c. 2, lett. b), D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)

☐ CONSORZIO STABILE (art. 45, c. 2, lett. c), D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)

DICHIARA

a corredo e precisazione di quanto indicato nel DGUE, di essere in possesso dei requisiti di idoneità, di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-professionale richiesti per la partecipazione alla presente gara di seguito indicati:

☐ Iscrizione nel registro della CCIAA o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per la seguente attività: _____

☐ Iscrizione all'Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 e s.m.i.;

☐ Iscrizione nell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali (o Albo Regionale analogo) di cui all'art. 9, comma 1, della L. n. 381/1991;

☐ Fatturato specifico nel settore di attività oggetto della concessione riferito agli ultimi 3 (tre) esercizi finanziari disponibili

Anno ____ € _____

Anno ____ € _____

Anno ____ € _____

☐ Gestione, in concessione o direttamente, negli ultimi 5 (cinque) anni, delle seguenti strutture residenziali per anziani (almeno una struttura):

struttura gestita: _____

sede legale struttura _____

data inizio gestione: _____

modalità di gestione _____

(Indicare se in concessione o direttamente)

se in concessione indicare il committente:_____

struttura gestita:_____

sede legale struttura_____

data inizio gestione: _____

modalità di gestione _____

(Indicare se in concessione o direttamente)

se in concessione indicare il committente:_____

struttura gestita:_____

sede legale struttura_____

data inizio gestione: _____

modalità di gestione _____

(Indicare se in concessione o direttamente)

se in concessione indicare il committente:_____

☐ Possesso attestazione SOA nelle seguenti categorie e classifiche: (indicare solo il possesso di qualificazione nella cat. OG1 e cat. OS3, OS28, OS30, OG11)

Categoria OG1 classifica. _____

Categoria OS3 classifica. _____

Categoria OS28 classifica. _____

Categoria OS30 classifica. _____

Categoria OG11 classifica. _____ (in alternativa alle categorie speciali *ex art. 79*, comma 16, del d.P.R. 207/2010)

☐ Possesso certificazione di qualità UNI EN ISO 9001/2015 nel settore “EA 38” – Sanità ed altri servizi sociali” - indicare gli estremi della certificazione posseduta con l’indicazione del settore cui si riferisce nonché l’organismo che l’ha rilasciata:

☐ Possesso dei requisiti necessari a svolgere i servizi di ristorazione, di pulizia/igienizzazione/sanificazione, di lavanderia e guardaroba, qualora svolti direttamente dall'operatore che formula l'offerta.

INDICA

La/le seguente/i impresa/e consorziata/e quale/i esecutrice/i dei servizi/lavori oggetto della concessione:

1^ IMPRESA CONSORZIATA

Denominazione _____

Con sede in: Via/Piazza _____

Comune _____ Prov. _____

C.F./P.IVA _____

Legale rappresentante _____

2^ IMPRESA CONSORZIATA

Denominazione _____

Con sede in: Via/Piazza _____

Comune _____ Prov. _____

C.F./P.IVA _____

Legale rappresentante _____

Firma _____

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e norme collegate

ALLEGATO 1/C)

Alla Comunita Montana Oltrepo Pavese
Centrale Unica Di Committenza
Piazza Umberto I° 9
27057 Varzi PV

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI
SERVIZI DI GESTIONE DELLA R.S.A. “PAOLO BECCARIA” IN COMUNE DI CERVESINA

CIG _____

VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE: Euro 45.000.000,00

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI (RTI), CONSORZI ORDINARI, G.E.I.E

di cui all’art. 45, comma 2, lett. d), e), g), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

(da rendere sottoscritta ed in bollo)

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE:

Il presente Modulo Allegato 1/C deve essere compilato in caso di partecipazione di:

- Raggruppamenti temporanei di concorrenti (art. 45, c. 2, lett. d) del Codice)
- Consorzio ordinari di concorrenti (art. 45, c. 2, lett. e) del Codice)
- Soggetti che hanno stipulato un contratto di gruppo europeo di interesse economico G.E.I.E. (art. 45, c. 2, lett. g) del Codice)

Deve essere compilato in stampatello ed in modo leggibile e deve essere sottoscritto:

- in caso di RTI, consorzio ordinario o GEIE già costituiti: dal legale rappresentante, o da altra persona dotata di poteri di firma, della mandataria/capogruppo
- in caso di RTI, consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti: dal legale rappresentante, o da altra persona dotata di poteri di firma, di tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario o il GEIE

Al fine di garantire maggiore speditezza nell’esame della documentazione amministrativa in sede di gara e soprattutto ridurre al minimo la possibilità di errore nella compilazione, si invitano i concorrenti a formulare la domanda di partecipazione tramite la compilazione diretta del presente Modulo.

Ad esso deve essere allegata una copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i. In caso la domanda sia sottoscritta da un procuratore, al presente modulo deve essere allegata copia conforme della procura; qualora dalla visura camerale del concorrente risulti l’indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, deve essere allegata la

dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

Se gli spazi riservati nel presente Modulo non sono sufficienti è possibile integrarli aggiungendone altri.

Il sottoscritto _____ (C.F. _____)

Nato (luogo e data di nascita) _____

Residente in:

Via/P.zza _____

Comune _____ Prov. _____

Tel n. _____ Cellulare n. * _____

Legale rappresentante dell'impresa _____

con sede in:

Via/P.zza _____

Comune _____ Prov. _____

C.F./P.IVA _____

Tel. n. _____ Fax n. _____

E- mail _____ @ _____

Posta elettronica certificata (PEC):

_____ @ _____

* Si prega di indicare anche un numero di cellulare per eventuali comunicazioni in sede di espletamento della gara, ove non si riesca, per qualsiasi motivo, a contattare telefonicamente la sede del partecipante

CHIEDE

di partecipare alla gara, mediante procedura aperta, per l'affidamento in concessione dei servizi di gestione della R.S.A. "Paolo Beccaria" in comune di Cervestina

QUALE CAPOGRUPPO / MANDATARIA del:

(fare una croce sulla casella che interessa)

☐ RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO (art. 45, c. 2, lett. d), D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)

ovvero

☐ CONSORZIO ORDINARIO DI CONCORRENTI (art. 45, c. 2, lett. e), D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)

ovvero

☐ G.E.I.E (art. 45, c. 2, lett. g), D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.):

(fare una croce sulla casella che interessa)

☐ COSTITUITO

ovvero

☐ COSTITUENDO

(fare una croce sulla casella che interessa)

☐ di tipo ORIZZONTALE

ovvero

☐ di tipo VERTICALE

ovvero

☐ di tipo MISTO

con le seguenti imprese MANDANTI:

1^ IMPRESA MANDANTE

Denominazione_____

Con sede in: Via/Piazza_____

Comune _____Prov. _____

C.F./P.IVA_____

Legale rappresentante _____

2^ IMPRESA MANDANTE

Denominazione_____

Con sede in: Via/Piazza_____

Comune _____Prov. _____

C.F./P.IVA_____

Legale rappresentante _____

DICHIARA

che il raggruppamento è in possesso dei requisiti di idoneità, di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-professionale richiesti per la partecipazione alla presente gara, come meglio indicati nel Modulo Allegato 5) “Dichiarazioni raggruppamenti temporanei – consorzi ordinari – G.E.I.E”:

Firma/Firme

Mandataria/Capogruppo_____

Mandanti_____

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e norme collegate

Alla Comunità Montana Oltrepo Pavese
Centrale Unica Di Committenza
Piazza Umberto I° 9
27057 Varzi PV

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI
SERVIZI DI GESTIONE DELLA R.S.A. “PAOLO BECCARIA” IN COMUNE DI CERVESINA

CIG _____

VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE: Euro 45.000.000,00

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

IMPRESE ADERENTI AL CONTRATTO DI RETE

di cui all’art. 45, comma 2, lett. f), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

(da rendere sottoscritta ed in bollo)

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE

Il presente Modulo Allegato 1/D deve essere compilato in caso di partecipazione di: aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete (art. 45, c. 2, lett. f), del Codice)

Deve essere compilato in stampatello ed in modo leggibile e deve essere sottoscritto:

- se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell’art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
- se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell’art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall’impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
- se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l’organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall’impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa.

Al fine di garantire maggiore speditezza nell'esame della documentazione amministrativa in sede di gara e soprattutto al fine di ridurre al minimo la possibilità di errore nella compilazione, si invitano i concorrenti a formulare la domanda di partecipazione tramite la compilazione diretta del presente Modulo.

Il presente Modulo deve essere sottoscritto dal legale rappresentante, o da altra persona dotata di poteri di firma, della impresa o delle imprese concorrenti (secondo le modalità sopra indicate).

Ad esso deve essere allegata una copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i.

In caso la domanda sia sottoscritta da un procuratore, al presente modulo deve essere allegata copia conforme della procura; qualora dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, deve essere allegata la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

Se gli spazi riservati nel presente Modulo non sono sufficienti è possibile integrarli aggiungendone altri.

Il sottoscritto _____ (C.F. _____)

Nato (luogo e data di nascita) _____

Residente in:

Via/P.zza _____

Comune _____ Prov. _____

Tel n. _____ Cellulare n. * _____

Legale rappresentante dell'impresa _____

con sede in:

Via/P.zza _____

Comune _____ Prov. _____

C.F./P.IVA _____

Tel. n. _____ Fax n. _____

E- mail _____ @ _____

Posta elettronica certificata (PEC):

_____@_____

* Si prega di indicare anche un numero di cellulare per eventuali comunicazioni in sede di espletamento della gara, ove non si riesca, per qualsiasi motivo, a contattare telefonicamente la sede del partecipante

Facente parte della RETE DI IMPRESE:

Denominazione _____

Con sede in: Via/Piazza _____

Comune _____ Prov. _____

C.F./P.IVA _____

Avente la seguente natura giuridica (fare una croce sulla casella che interessa)

☐ RETE DOTATA DI ORGANO COMUNE CON POTERE DI RAPPRESENTANZA E SOGGETTIVITA' GIURIDICA (cd: RETE-SOGGETTO)

ovvero

☐ RETE DOTATA DI ORGANO COMUNE CON POTERE DI RAPPRESENTANZA MA PRIVA DI SOGGETTIVITA' GIURIDICA (cd: RETE-CONTRATTO)

ovvero

☐ RETE DOTATA DI ORGANO COMUNE PRIVO DI POTERE DI RAPPRESENTANZA OVVERO SPROVVISTA DI ORGANO COMUNE OVVERO CON ORGANO COMUNE PRIVO DEI REQUISITI DI QUALIFICAZIONE

CHIEDE

di partecipare alla gara, mediante procedura aperta, per l'affidamento in concessione dei servizi di gestione della R.S.A. "Paolo Beccaria" in comune di Cervesina

QUALE (fare una croce sulla casella che interessa)

☐ ORGANO COMUNE

ovvero

☐ MANDATARIA/CAPOGRUPPO

in aggregazione (fare una croce sulla casella che interessa)

☐ DI TIPO ORIZZONTALE

ovvero

☐ DI TIPO VERTICALE

ovvero

☐ DI TIPO MISTO

con le seguenti IMPRESE RETISTE MANDANTI:

(indicare le imprese retiste che partecipano alla gara specificando la denominazione delle singole imprese retiste

mandanti:

1^ IMPRESA RETISTA MANDANTE

Denominazione_____

Con sede in Via /Piazza_____

Comune _____Prov. _____

C.F./P.IVA_____

Legale rappresentante _____

2^ IMPRESA RETISTA MANDANTE

Denominazione_____

Con sede in Via /Piazza_____

Comune _____Prov. _____

C.F./P.IVA_____

Legale rappresentante _____

DICHIARA

che la rete di imprese che partecipa è in possesso dei requisiti di idoneità, di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-professionale richiesti per la partecipazione alla presente gara, come meglio indicati nel Modulo Allegato 6) “Dichiarazioni imprese aderenti al contratto di rete”.

Firma/Firme

Mandataria/Capogruppo_____

Mandanti_____

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 del D.
Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e norme collegate*

MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

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

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico ⁽¹⁾.
 Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando ⁽²⁾ nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero [], data [], pag. [],

Numero dell'avviso nella GU S: [][][][]/S [][][][]-[][][][][][]

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale): [....]

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente ⁽³⁾	Risposta:
Nome:	[]
Codice fiscale	[]
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽⁴⁾ :	[]
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente	[]

⁽¹⁾ I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.

⁽²⁾ Per le amministrazioni aggiudicatrici: un **avviso di preinformazione** utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un **bando di gara**. Per gli enti aggiudicatori: un **avviso periodico indicativo** utilizzato come mezzo per indire la gara, un **bando di gara** o un **avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione**.

⁽³⁾ Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

⁽⁴⁾ Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

aggiudicatore (ove esistente) ⁽⁵⁾ :	
CIG	[]
CUP (ove previsto)	[]
Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	[]

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

⁽⁵⁾ Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[] []
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ⁽⁶⁾ : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁷⁾ ?	[] Sì [] No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁸⁾: l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ⁽⁹⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[] Sì [] No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? In caso affermativo: Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI. a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare: c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ⁽¹⁰⁾ :	[] Sì [] No [] Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] c) [.....]

⁽⁶⁾ Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

⁽⁷⁾ Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

Piccole imprese: imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

Medie imprese: imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

⁽⁸⁾ Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

⁽⁹⁾ Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avalimento)

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[] Sì [] No
In caso affermativo: Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avalimento:	[.....]

In caso affermativo. indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

**D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO
(ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)**

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).

Subappaltatore:	Risposta:
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[] Sì [] No
In caso affermativo: Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[.....] [.....]
Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[.....]

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice): 1. Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽¹²⁾ 2. Corruzione⁽¹³⁾ 3. Frode⁽¹⁴⁾; 4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹⁵⁾; 5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁶⁾; 6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani⁽¹⁷⁾ CODICE 7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);	
Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?	☐ Sì ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁸⁾
In caso affermativo, indicare ⁽¹⁹⁾: a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna, b) dati identificativi delle persone condannate []; c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:	a) Data:[], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi:[] b) [.....] c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [],

⁽¹²⁾ Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

⁽¹³⁾ Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

⁽¹⁴⁾ Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

⁽¹⁵⁾ Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

⁽¹⁶⁾ Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

⁽¹⁷⁾ Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

⁽¹⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione ²⁰ (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?	☐ Sì ☐ No
In caso affermativo, indicare: 1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato? 2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi? 3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice: - hanno risarcito interamente il danno? - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? 4) per le ipotesi 1) e 2 l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati? 5) se le sentenze di condanna sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....] [.....]

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):	Risposta:	
L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali , sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?	☐ Sì ☐ No	
In caso negativo, indicare:	Imposte/tasse	Contributi previdenziali
a) Paese o Stato membro interessato	a) [.....]	a) [.....]
b) Di quale importo si tratta	b) [.....]	b) [.....]
c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:		
1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:	c1) ☐ Sì ☐ No	c1) ☐ Sì ☐ No
- Tale decisione è definitiva e vincolante?	- ☐ Sì ☐ No	- ☐ Sì ☐ No
- Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione.	- [.....]	- [.....]
- Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna , la durata del periodo d'esclusione:	- [.....]	- [.....]
2) In altro modo ? Specificare:	c2) [.....]	c2) [.....]
d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi	d) ☐ Sì ☐ No	d) ☐ Sì ☐ No

⁽²⁰⁾ In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?	In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]	In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]
Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)⁽²¹⁾: [.....][.....][.....]	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ⁽²²⁾

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, ⁽²³⁾ di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ? In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)? In caso affermativo, indicare: 1) L'operatore economico - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	[] Si [] No [] Si [] No [] Si [] No [] Si [] No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice: a) fallimento In caso affermativo: - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ?	[] Si [] No [] Si [] No In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]

⁽²¹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽²²⁾ Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

⁽²³⁾ Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

– la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico? b) liquidazione coatta c) concordato preventivo d) è ammesso a concordato con continuità aziendale In caso di risposta affermativa alla lettera d): – è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice? – la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico?	☐ Sì ☐ No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....] ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]
L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali⁽²⁴⁾ di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice? In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:	☐ Sì ☐ No [.....]
In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina? In caso affermativo, indicare: 1) L'operatore economico: - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? 2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]
L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi⁽²⁵⁾ legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)? In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:	☐ Sì ☐ No [.....]
L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice? In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:	☐ Sì ☐ No [.....]
L'operatore economico può confermare di: a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione, b) non avere occultato tali informazioni?	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No

⁽²⁴⁾ Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

⁽²⁵⁾ Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO
DEI L'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DEI L'ENTE AGGIUDICATORE

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. f), g), h), i), l), m) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001	Risposta:
Sussistono a carico dell'operatore economico cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?	☐ Sì ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] (26)
L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni ? 1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera f); 2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera g); 3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera h)? In caso affermativo : - indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione: - la violazione è stata rimossa ? 4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera i); 5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?	☐ Sì ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ☐ Sì ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ☐ Sì ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ☐ Sì ☐ No ☐ Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....] ☐ Sì ☐ No

(26) Ripetere tante volte quanto necessario.

In caso affermativo: - ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria? - ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ? 6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?	☐ Sì ☐ No ☐ Sì ☐ No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ☐ Sì ☐ No
7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?	☐ Sì ☐ No

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

α : INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE

L'operatore economico deve compilare questo campo solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha indicato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati che l'operatore economico può limitarsi a compilare la sezione α della parte IV senza compilare nessun'altra sezione della parte IV:

Rispetto di tutti i criteri di selezione richiesti	Risposta
Soddisfa i criteri di selezione richiesti:	☐ Sì ☐ No

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ⁽²⁷⁾ Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
2) Per gli appalti di servizi: È richiesta una particolare autorizzazione o appartenenza a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico? Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	☐ Sì ☐ No In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] ☐ Sì ☐ No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

⁽²⁷⁾ Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; **gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.**

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera b), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
1a) Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente: e/o, 1b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁸⁾: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta (numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
2a) Il fatturato annuo ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente: e/o, 2b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁹⁾: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta (numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:	[.....]
4) Per quanto riguarda gli indici finanziari ⁽³⁰⁾ specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. b), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ⁽³¹⁾, e valore) [.....], [.....] ⁽³²⁾ (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera c) del Codice): Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:	[.....] [...] valuta (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
6) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:	[.....]

⁽²⁸⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.
⁽²⁹⁾ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

⁽³⁰⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³¹⁾ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

⁽³²⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
1a) Unicamente per gli appalti pubblici di lavori, durante il periodo di riferimento⁽³³⁾ l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato: Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...] Lavori: [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]								
1b) Unicamente per gli appalti pubblici di forniture e di servizi: Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati⁽³⁴⁾:	Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....] <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th><th>importi</th><th>date</th><th>destinatari</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
2) Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici ⁽³⁵⁾, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità: Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:	[.....] [.....]								
3) Utilizza le seguenti attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità e dispone degli strumenti di studio e ricerca indicati di seguito:	[.....]								
4) Potrà applicare i seguenti sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento durante l'esecuzione dell'appalto:	[.....]								
5) Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare: L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche⁽³⁶⁾ delle sue capacità di produzione o strutture tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità?	[] Sì [] No								
6) Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso:									

(33) Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.

(34) In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

(35) Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

(36) La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

a)	lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, e/o (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara)	a) [.....]
b)	i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	b) [.....]
7)	L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale :	[.....]
8)	L' organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9)	Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell' attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti:	[.....]
10)	L'operatore economico intende eventualmente subappaltare ⁽³⁷⁾ la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto:	[.....]
11)	Per gli appalti pubblici di forniture : L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti; se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità. Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Si [] No [] Si [] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12)	Per gli appalti pubblici di forniture : L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità , di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara? In caso negativo , spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Si [] No [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
13)	Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti tecnici e professionali specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:	[.....]

⁽³⁷⁾ Si noti che se l'operatore economico **ha** deciso di subappaltare una quota dell'appalto **e** fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale	Risposta:
L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate norme di garanzia della qualità, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità? In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Sì [] No [.....] [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati sistemi o norme di gestione ambientale? In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi ai sistemi o norme di gestione ambientale si dispone: Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Sì [] No [.....] [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
Di soddisfare i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :	[.....]
Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:	[] Sì [] No ⁽³⁹⁾
Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ⁽³⁸⁾ , indicare per ciascun documento :	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ⁽⁴⁰⁾

Parte VI: Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Fermo restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

- a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ⁽⁴¹⁾, oppure*
- b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽⁴²⁾, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.*

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della [procedura di appalto: (descrizione sommaria, estremi della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, numero di riferimento)].

Data, luogo e, se richiesto o necessario, firma/firme: [.....]

⁽³⁸⁾ Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

⁽³⁹⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴⁰⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽⁴¹⁾ A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

⁽⁴²⁾ In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI
SERVIZI DI GESTIONE DELLA R.S.A. “PAOLO BECCARIA” IN COMUNE DI CERVESINA

CIG _____

VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE Euro 45.000.000,00

DICHIARAZIONE IMPRESA AUSILIARIA

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE:

- Il presente modulo di autocertificazione va sottoscritto dal legale rappresentante, o da altra persona dotata di poteri di firma, dell’impresa ausiliaria e ad esso va allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. In alternativa è comunque ammessa la sottoscrizione autenticata ai sensi di legge.
- Deve essere compilato in stampatello ed in modo leggibile in ogni sua parte.
- Al fine di garantire maggiore speditezza nell’esame della documentazione amministrativa in sede di gara e soprattutto al fine di ridurre al minimo la possibilità di errore nell’autocertificazione, si invitano le imprese a rendere le dichiarazioni richieste tramite la compilazione diretta del presente Modulo.

Il sottoscritto _____ (C.F. _____)

Nato (luogo e data di nascita): _____

Residente in:

Via/P.zza _____

Comune _____ Prov. _____

Tel n. _____ Cellulare n. * _____

Legale rappresentante dell’Impresa ausiliaria _____

con sede in:

Via/P.zza _____

Comune _____ Prov. _____

C.F. P.IVA _____

Tel. n. _____ Fax n. _____

E- mail _____ @ _____

Posta elettronica certificata (PEC):

_____ @ _____

* Si prega di indicare anche un numero di cellulare per eventuali comunicazioni in sede di espletamento della gara, ove non si riesca, per qualsiasi motivo, a contattare telefonicamente la sede del partecipante

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art.76 del d.P.R. n. 445/2000, 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 di contratti pubblici

D I C H I A R A

con riferimento all'affidamento in concessione dei servizi di gestione della R.S.A. "Paolo Beccaria" in comune di Cervesina

1. di obbligarsi nei confronti dell'Amministrazione concedente e nei confronti dell'impresa _____ con sede in:

Via/P.zza _____

Comune _____ Prov _____

C..F./P.IVA _____

a mettere a disposizione, in applicazione dell'istituto dell'Avvalimento di cui all'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per tutta la durata della concessione in oggetto e limitatamente alle ipotesi consentite al paragrafo 8) del Disciplinare di Gara, il/i seguente/i requisito/i necessario/i per la partecipazione alla gara e le conseguenti risorse di cui è carente il concorrente, dettagliatamente indicati nel Contratto di Avvalimento: *

(indicare il requisito o i requisiti messi a disposizione)

2. di non incorrere nei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., come meglio specificato nelle dichiarazioni appositamente rilasciate nell'ambito del "D.G.U.E." (Modulo Allegato 2)

3. di non presentarsi in qualità di ausiliaria per altro concorrente partecipante al medesimo lotto e di non parteciparvi in proprio o come associata o consorziata di altro concorrente, ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

FIRMA

Luogo / Data

* Il ricorso all'istituto dell'avvalimento è consentito solo per la comprova:

- del requisito di capacità economico-finanziaria di cui al paragrafo 7.2) del Disciplinare di gara ("fatturato specifico nel settore di attività oggetto della concessione riferito agli ultimi 3 (tre) esercizi finanziari disponibili");
- del requisito di capacità tecnico-professionale di cui al paragrafo 7.3, lett. f) del Disciplinare di gara ("possessione attestazione SOA") limitatamente alla categoria prevalente OG1;

SEZIONE RISERVATA ALLA DICHIARAZIONE IN MERITO AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 80, COMMA 3, D.LGS. N. 50/2016 e s.m.i.

NB) Ai sensi di quanto previsto dall'art. 80, c. 3 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nella presente SEZIONE devono essere indicati:

- in caso di impresa individuale: il titolare e il/i direttore/i tecnico/i;
- in caso di società in nome collettivo: i soci e il/i direttore/i tecnico/i;
- in caso di società in accomandita semplice: i soci accomandatari e il/i direttore/i tecnico/i;
- per tutti gli altri tipi di società o consorzio: i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institutori e procuratori generali, i membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza; i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo; il/i direttore/i tecnico/i; il socio unico persona fisica ovvero il socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro. Inoltre, a seconda del sistema di amministrazione e controllo adottato, devono essere indicati;
- i membri del Consiglio di Amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza (Presidente del CdA, Amministratore unico, Amministratori delegati anche se titolari di una delega limitata a determinate attività ma che per tali attività conferisca poteri di rappresentanza);
- i membri del "Collegio Sindacale" o membri del "Comitato per il controllo sulla gestione";
- i membri del "Consiglio di Gestione" e membri del "Consiglio di sorveglianza";
- altri soggetti muniti di poteri di rappresentanza (come Institutori e Procuratori *ad negotia*);
- altri soggetti muniti di poteri di direzione (come dipendenti o professionisti ai quali siano stati conferiti significativi poteri di direzione e gestione dell'impresa);
- altri soggetti muniti di poteri di controllo (come il Revisore Contabile o l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 D.Lgs. 231/2001).

Tutti i soggetti sopra elencati devono essere indicati anche se cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del Bando della gara in oggetto.

Se gli spazi riservati nella presente SEZIONE non sono sufficienti è possibile integrarli aggiungendone altri o produrre appositi elenchi aggiuntivi, sottoscritti dal legale rappresentante e che rechino tutte le dichiarazioni richieste.

Con riferimento e ad integrazione delle dichiarazioni rese tramite la compilazione del presente Modulo Allegato 3) e conformemente a quanto indicato al punto n. 2 del presente Modulo.

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m., consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000, 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 di lavori pubblici

D I C H I A R A

➤ Che la FORMA GIURIDICA DELL'IMPRESA è la seguente:

(fare una croce sulla casella che interessa)

☐ IMPRESA INDIVIDUALE

☐ SOCIETA' IN NOME COLLETTIVO

☐ SOCIETA' IN ACCOMANDITA SEMPLICE

☐ ALTRO TIPO DI SOCIETA' O CONSORZIO (specificare)

➤ che i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) sono i seguenti:

(Indicare generalità e ruolo delle persone di cui all'art. 80, c. 3 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., compresi i soggetti cessati)

▪ cognome e nome _____

carica - qualifica ricoperta _____

nato il ____/____/____ a _____

residente a _____

C.F. _____

(fare una croce sulla casella che interessa)

☐ tuttora in carica

ovvero

☐ cessato in data ____/____/____

▪ cognome e nome _____

carica - qualifica ricoperta _____

nato il ____/____/____ a _____

residente a _____

C.F. _____

(fare una croce sulla casella che interessa)

☐ tuttora in carica

ovvero

☐ cessato in data ____/____/____

▪ cognome e nome _____

carica - qualifica ricoperta _____

nato il ____/____/____ a _____

residente a _____

C.F. _____

(fare una croce sulla casella che interessa)

☐ tuttora in carica

ovvero

☐ cessato in data ____/____/____

▪ cognome e nome _____

carica - qualifica ricoperta _____

nato il ____/____/____ a _____

residente a _____

C.F. _____

(fare una croce sulla casella che interessa)

☐ tuttora in carica

ovvero

☐ cessato in data ____/____/____

Luogo / Data

(Firma)

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 del D.
Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e norme collegate*

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI
SERVIZI DI GESTIONE DELLA R.S.A. “PAOLO BECCARIA” IN COMUNE DI CERVESINA

CIG _____

VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE Euro 45.000.000,00

DICHIARAZIONI INTEGRATIVE

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE

Il presente Modulo deve essere compilato e sottoscritto dal legale rappresentante, o da altra persona dotata di poteri di firma del dichiarante.

Il presente Modulo deve essere compilato e sottoscritto:

- in caso di Raggruppamenti temporanei o Consorzi ordinari di concorrenti o GEIE, sia costituiti che costituendi: da ogni impresa partecipante a tali forme associative;
- in caso di Consorzi di cooperative o consorzi di imprese artigiane o consorzi stabili: dal Consorzio;
- in caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete secondo le indicazioni contenute nel paragrafo 5) del Disciplinare di gara

Il sottoscritto _____ (C.F. _____)

Nato (luogo e data di nascita): _____

Residente in:

Via/P.zza _____

Comune _____ Prov. _____

Legale rappresentante dell’impresa _____

con sede in:

Via/P.zza _____

Comune _____ Prov. _____

C.F./P.IVA _____

Partecipante alla presente gara in qualità di

(fare una croce sulla casella che interessa):

- ☐ **IMPRESA SINGOLA** (imprenditore individuale, anche artigiano, società anche cooperative)
- ☐ **CONSORZIO DI COOPERATIVE O DI IMPRESE ARTIGIANE** (art. 45, c. 2, lett. b), del Codice), compresi i consorzi di cooperative sociali *ex* L. 361/119
- ☐ **CONSORZIO STABILE** (art. 45, c. 2, lett. c), del Codice)
- ☐ **IMPRESA MANDATARIA/CAPOGRUPPO** in riunioni di concorrenti *ex* art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
- ☐ **IMPRESA MANDANTE** in riunioni di concorrenti *ex* art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000, 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 di contratti pubblici.

1. DICHIARA di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-*bis*) e f-*ter*) del Codice;

2. (fare una croce sulla casella di interesse)

☐ **DICHIARA** i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza, etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice, compilando la Sezione in calce al presente Modulo,

oppure

☐ **DICHIARA** i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza, etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice, allegando apposito Elenco aggiuntivo, sottoscritto dal legale rappresentante e recante tutte le indicazioni richieste,

oppure

☐ **INDICA** la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta:

3. SI IMPEGNA a rispettare e a dare piena attuazione a quanto indicato nel Piano Economico Finanziario presentato in sede di gara e a rispettare i tempi previsti per la realizzazione dei lavori di cui alla scheda L del Capitolato;

4. DICHIARA remunerativa l'offerta economica presentata, relativa al canone concessorio da corrispondere all'Amministrazione concedente, in quanto la sua formulazione si basa sulle risultanze del Piano Economico Finanziario presentato in gara ed, inoltre, tiene conto:

a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi e i lavori oggetto della concessione;

b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi e lavori oggetto della concessione, sia sulla determinazione della propria offerta;

5. ACCETTA, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;

6. ACCETTA il "Patto di Integrità avente ad oggetto l'affidamento della concessione della gestione della RSA Paolo Beccaria" predisposto dall'Unione Micropolis dei Comuni di cui fa parte il Comune di Cervesina ai sensi di quanto previsto dall'art.1, c. 17 della L. 190/2012, allegato alla documentazione di gara (Allegato n.7);

7. DICHIARA di essere edotto degli obblighi derivanti dal "Codice di comportamento del Comune di Cervesina", adottato dall'Unione Micropolis dei Comuni di cui fa parte il Comune di Cervesina, ente proprietario degli immobili oggetto della concessione, con Deliberazione di Giunta dell'Unione n. 19 del 27.3.2021, allegato alla documentazione di gara (Allegato n. 12) e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare il suddetto codice, per quanto applicabile, ai propri dipendenti e collaboratori nonché ai dipendenti e collaboratori dei subappaltatori e dei subaffidatari, pena l'applicazione di penali e, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto;

8. ACCETTA E SI IMPEGNA a rispettare la clausola sociale come disciplinata al paragrafo 24) del Disciplinare di gara e a tal fine dà atto di aver presentato, in sede di offerta tecnica, un Piano di Assorbimento del personale;

9. PRENDE ATTO che la mancata accettazione della clausola sociale e/o la mancata presentazione del Piano di Assorbimento costituiscono cause di esclusione dalla presente procedura di gara;

10. Da compilarsi solo in caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia:

☐ **SI IMPEGNA** ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3, del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;

11. ALLEGA l'Attestazione di Sopralluogo rilasciata dalla Amministrazione concedente attestante la presa visione di tutti gli immobili oggetto della concessione;

12. INDICA i seguenti dati:

domicilio fiscale _____;

codice fiscale _____;

partita IVA _____;

indirizzo PEC _____;

oppure,

(solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri)

indirizzo di posta elettronica _____;

ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice;

13. (fare una croce sulla casella di interesse)

☐ **AUTORIZZA** qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara,

oppure

☐ **NON AUTORIZZA**, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale, ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice.

A tal fine indica di seguito le motivazioni per cui non consente l'accesso e si riserva di fornire adeguata documentazione a comprova:

(Se gli spazi non sono sufficienti è possibile aggiungerne o presentare documentazione in allegato)

14. ATTESTA di essere informato, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016, applicabile a far data dal 25/05/2018) e del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara,

nonché dell'esistenza dei diritti riconosciuti dal citato Regolamento Europeo e dall'art. 7 del decreto legislativo n.196/2003.

15. (fare una croce sulla casella che interessa)

☐ **DICHIARA** di non trovarsi, rispetto ad un altro partecipante alla presente procedura di gara, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. o in una qualsiasi relazione anche di fatto tale da comportare che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale,

oppure

☐ **DICHIARA** di essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di gara di soggetti che si trovano nei propri confronti in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 c.c. o comunque in una relazione di fatto significativa (collegamento) ma di avere formulato l'offerta autonomamente (indicare i concorrenti con i quali sussiste la situazione di controllo o comunque di collegamento):

▪ Denominazione_____

Sede legale_____

C.F./P.IVA_____

Indicare la situazione di controllo o collegamento_____

▪ Denominazione_____

Sede legale_____

C.F./P.IVA_____

Indicare la situazione di controllo o collegamento_____

SEZIONE DA COMPILARSI IN CASO DI CRISI DI IMPRESA

Da compilarsi solo in caso di operatori economici che hanno presentato la domanda di concordato preventivo di cui all'art. 161, comma 6, r.d. 16 marzo 1942, n. 267:

16. INDICA, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d), del DGUE, gli estremi dei seguenti atti:

- data di presentazione della domanda di cui all'art. 161, comma 6, r.d. 16 marzo 1942, n. 267:
_____;

- autorizzazione (n/Prot. _____) a partecipare alla procedura rilasciata dal Tribunale di _____ in data _____;

ALLEGA la documentazione riportata al paragrafo 5) “SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE” del Disciplinare di gara.

Da compilarsi solo in caso di operatori economici già ammessi al concordato preventivo di cui all’art. 186 bis, r.d. 16 marzo 1942, n. 267:

17. INDICA, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d), del DGUE, gli estremi dei seguenti atti:

- provvedimento (n/Prot. _____) di ammissione al concordato rilasciato dal Tribunale di _____ in data _____;

- autorizzazione (n/Prot. _____) a partecipare alla procedura rilasciata dal Giudice Delegato in data _____;

ALLEGA la documentazione riportata al paragrafo 5) “SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE” del Disciplinare di gara;

18. DICHIARA di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell’art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

Documentazione a corredo

Il concorrente allega inoltre:

19. PASSOE di cui all’art. 2, comma 3, lett. b), della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all’avvalimento ai sensi dell’art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all’ausiliaria.

20. Documento attestante la **GARANZIA PROVVISORIA** comprensiva della dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all’art. 93, comma 8, del Codice; la suddetta dichiarazione, se non ricompresa nella garanzia provvisoria, può essere anche allegata separatamente.

21. copia conforme della certificazione di cui all’art. 93, comma 7, del Codice che giustifica la riduzione dell’importo della cauzione (solo per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell’art. 93, comma 7, del Codice).

22. Ricevuta di pagamento del CONTRIBUTO a favore dell’ANAC;

23. ATTESTAZIONE DI SOPRALLUOGO (da parte della Impresa concorrente o da parte della mandataria/capogruppo in caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva (Raggruppamento temporaneo o Consorzio ordinario di concorrenti o GEIE o rete di imprese) dovrà essere prodotta l’Attestazione, rilasciata dall’incaricato della Stazione Appaltante, comprovante l’avvenuta presa visione di tutti gli immobili interessati dallo svolgimento della concessione).

24. (FACOLTATIVO) Copia conforme certificato Attestazione SOA. La produzione di copia della SOA da parte degli operatori economici è richiesta al fine di agevolare e accelerare la verifica dei requisiti da parte della Stazione Appaltante

25. Solo in caso di ricorso all'istituto dell'Avvalimento, di cui all'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., dovranno essere prodotti tutti i documenti e le dichiarazioni indicati dalla medesima norma (contratto di avvalimento - dichiarazione di impegno *ex art.* 89, d.lgs. 50/2016 - allegato 3 al Disciplinare).

Luogo / Data

(Firma)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e norme collegate

SEZIONE RISERVATA ALLA DICHIARAZIONE IN MERITO AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 80, COMMA 3, D.LGS. N. 50/2016 e s.m.i.

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 80, c. 3 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., nella presente SEZIONE devono essere indicati:

- in caso di impresa individuale: il titolare e il/i direttore/i tecnico/i;
- in caso di società in nome collettivo: i soci e il/i direttore/i tecnico/i;
- in caso di società in accomandita semplice: i soci accomandatari e il/i direttore/i tecnico/i;
- per tutti gli altri tipi di società o consorzio: i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, i membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza; i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo; il/i direttore/i tecnico/i; il socio unico persona fisica ovvero il socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro. Inoltre, a seconda del sistema di amministrazione e controllo adottato, devono essere indicati;
- i membri del Consiglio di Amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza (Presidente del CdA, Amministratore unico, Amministratori delegati anche se titolari di una delega limitata a determinate attività ma che per tali attività conferisca poteri di rappresentanza);
- i membri del "Collegio Sindacale" o membri del "Comitato per il controllo sulla gestione";
- i membri del "Consiglio di Gestione" e membri del "Consiglio di sorveglianza";
- altri soggetti muniti di poteri di rappresentanza (come Institori e Procuratori *ad negotia*);
- altri soggetti muniti di poteri di direzione (come dipendenti o professionisti ai quali siano stati conferiti significativi poteri di direzione e gestione dell'impresa);
- altri soggetti muniti di poteri di controllo (come il Revisore Contabile o l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 D.Lgs. 231/2001).

Tutti i soggetti sopra elencati devono essere indicati anche se cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del Bando della gara in oggetto.

Se gli spazi riservati nella presente SEZIONE non sono sufficienti è possibile integrarli aggiungendone altri o produrre appositi elenchi aggiuntivi, sottoscritti dal legale rappresentante e che rechino tutte le dichiarazioni richieste con riferimento e ad integrazione delle dichiarazioni rese tramite la compilazione del presente Modulo Allegato 4) e conformemente a quanto indicato al punto n. 2 del presente Modulo.

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000, 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 di contratti pubblici

D I C H I A R A

➤ Che la FORMA GIURIDICA DELL'IMPRESA è la seguente:

(fare una croce sulla casella che interessa)

☐ IMPRESA INDIVIDUALE

☐ SOCIETA' IN NOME COLLETTIVO

☐ SOCIETA' IN ACCOMANDITA SEMPLICE

☐ ALTRO TIPO DI SOCIETA' O CONSORZIO (specificare)

➤ che i SOGGETTI di cui all'art. 80, comma 3 ,del Codice (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) sono i seguenti: (Indicare generalità e ruolo delle persone di cui all'art. 80, c. 3 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., compresi i soggetti cessati)

▪ cognome e nome _____

carica - qualifica ricoperta _____

nato il ____/____/____ a _____

residente a _____

C.F. _____

(fare una croce sulla casella che interessa)

☐ tuttora in carica

ovvero

☐ cessato in data ____/____/____

▪ cognome e nome _____

carica - qualifica ricoperta _____

nato il ____/____/____ a _____

residente a _____

C.F. _____

(fare una croce sulla casella che interessa)

☐ tuttora in carica

ovvero

☐ cessato in data ____/____/____

▪ cognome e nome _____

carica - qualifica ricoperta _____

nato il ____/____/____ a _____

residente a _____

C.F. _____

(fare una croce sulla casella che interessa)

☐ tuttora in carica

ovvero

☐ cessato in data ____/____/____

▪ cognome e nome _____

carica - qualifica ricoperta _____

nato il ____/____/____ a _____

residente a _____

C.F. _____

(fare una croce sulla casella che interessa)

☐ tuttora in carica

ovvero

☐ cessato in data ____/____/____

Luogo / Data

(Firma)

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE DELLA R.S.A. “PAOLO BECCARIA” IN COMUNE DI CERVESINA

CIG _____

VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE Euro 45.000.000,00

DICHIARAZIONI

RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI – CONSORZI ORDINARI – GEIE

di cui all’art. 45, comma 2, lett. d), e), g), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE:

- In caso di Raggruppamento temporaneo o Consorzio ordinario di concorrenti, o GEIE, di cui all’art. 45, comma 2, lett. d), e), g), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., qualora sia stato già conferito il mandato il presente Modulo dovrà essere espresso e sottoscritto solo dall’impresa mandataria/capogruppo “in nome e per conto proprio e delle mandanti”; qualora invece il mandato non sia stato conferito, il Modulo dovrà essere sottoscritto da tutte le imprese che costituiranno i Raggruppamenti o i Consorzi o il GEIE.
- Il presente Modulo deve essere compilato in stampatello ed in modo leggibile in ogni sua parte.
- Al fine di garantire maggiore speditezza nell’esame della documentazione amministrativa in sede di gara e soprattutto al fine di ridurre al minimo la possibilità di errore nell’autocertificazione, si invitano le imprese a formulare le dichiarazioni richieste tramite la compilazione diretta del presente Modulo.
- Se gli spazi riservati nel presente Modulo non sono sufficienti è possibile integrarli aggiungendone altri.

IMPRESA MANDATARIA/ CAPOGRUPPO

Il sottoscritto _____ (C.F. _____)

Legale rappresentante dell’impresa _____

con sede in _____

Comune _____ Prov _____

C.F. _____ P.IVA _____

1^ IMPRESA MANDANTE

Il sottoscritto _____ (C.F. _____)

Legale rappresentante dell'impresa _____

Con sede in _____

Comune _____ Prov _____

C..F. _____ P.IVA _____

2^ IMPRESA MANDANTE

Il sottoscritto _____ (C.F. _____)

Legale rappresentante dell'impresa _____

Con sede in _____

Comune _____ Prov _____

C..F. _____ P.IVA _____

D I C H I A R A / D I C H I A R A N O

DI PARTECIPARE ALLA GARA, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE DELLA R.S.A. "PAOLO BECCARIA" IN COMUNE DI CERVESINA)

QUALE:

(fare una croce sulla casella che interessa)

☐ RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO (art. 45, c. 2, lett. d), D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)

ovvero

☐ CONSORZIO ORDINARIO DI CONCORRENTI (art. 45, c. 2, lett. e), D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)

ovvero

☐ GEIE (art. 45, c. 2, lett. g), D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)

(fare una croce sulla casella che interessa)

☐ di TIPO ORIZZONTALE

ovvero

☐ di TIPO VERTICALE

ovvero

☐ di TIPO MISTO

INDICAZIONE COMPOSIZIONE E POSSESSO REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

(indicare composizione del raggruppamento o consorzio o GEIE specificando la denominazione delle singole imprese, i rispettivi requisiti di qualificazione posseduti rilevanti ai fini della partecipazione alla presente gara)

IMPRESA MANDATARIA/ _____

CAPOGRUPPO

(Fare una croce sulla casella di interesse e compilare i campi relativi)

☐ Iscrizione nel registro della CCIAA o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per la seguente attività (coerente con quella oggetto della presente procedura):

☐ Iscrizione nell'Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 e s.m.i.

☐ Iscrizione nell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali (o Albo Regionale analogo) di cui all'art. 9, comma 1 della L. n. 381/1991

☐ Fatturato specifico nel settore di attività oggetto della concessione riferito agli ultimi 3 (tre) esercizi finanziari disponibili

Anno ____ € _____

Anno ____ € _____

Anno ____ € _____

☐ Gestione, in concessione o direttamente, negli ultimi 5 (cinque) anni, delle seguenti strutture residenziali per anziani (almeno 1 struttura):

struttura gestita: _____

sede legale struttura _____

data inizio gestione: _____

modalità di gestione _____

(Indicare se in concessione o direttamente)

se in concessione indicare il committente: _____

struttura gestita: _____

sede legale struttura _____

data inizio gestione: _____

modalità di gestione _____

(Indicare se in concessione o direttamente)

se in concessione indicare il committente: _____

struttura gestita: _____

sede legale struttura _____

data inizio gestione: _____

modalità di gestione _____

(Indicare se in concessione o direttamente)

se in concessione indicare il committente: _____

☐ Possesso attestazione SOA nelle seguenti categorie e classifiche: (indicare solo il possesso di qualificazione nella cat. OG1 e cat. OS3, OS28, OS30, OG11)

Categoria OG1 classifica. _____

Categoria OS3 classifica. _____

Categoria OS28 classifica. _____

Categoria OS30 classifica. _____

Categoria OG11 classifica. _____ (in alternativa alle categorie speciali *ex art. 79*, comma 16, del d.P.R. 207/2010).

☐ Possesso certificazione di qualità UNI EN ISO 9001/2015 nel settore “EA 38” – Sanità ed altri servizi sociali”: (Indicare gli estremi della certificazione posseduta con l’indicazione del settore cui si riferisce nonché l’organismo che l’ha rilasciata:

☐ Possesso dei requisiti necessari a svolgere i servizi di ristorazione, di pulizia/igienizzazione/sanificazione, di lavanderia e guardaroba, qualora svolti direttamente dall'operatore che formula l'offerta.

1^)

IMPRESA MANDANTE _____

(Fare una croce sulla casella di interesse e compilare i campi relativi)

☐ Iscrizione nel registro della CCIAA o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per la seguente attività: _____

☐ Iscrizione nell'Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 e s.m.i.

☐ Iscrizione nell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali (o Albo Regionale analogo) di cui all'art. 9, comma 1 della L. n. 381/1991.

☐ Fatturato specifico nel settore di attività oggetto della concessione riferito agli ultimi 3 (tre) esercizi finanziari disponibili

Anno ____ € _____

Anno ____ € _____

Anno ____ € _____

☐ Gestione, in concessione o direttamente, negli ultimi 5 (cinque) anni, della seguente struttura residenziale per anziani (è sufficiente indicare una sola struttura):

struttura gestita: _____

sede legale struttura _____

data inizio gestione: _____

modalità di gestione _____

(Indicare se in concessione o direttamente)

se in concessione indicare il committente _____

☐ Possesso attestazione SOA nelle seguenti categorie e classifiche: (indicare solo il possesso di qualificazione nella cat. OG1 e cat. OS3, OS28, OS30, OG11)

Categoria OG1 classifica. _____

Categoria OS3 classifica. _____

Categoria OS28 classifica. _____

Categoria OS30 classifica. _____

Categoria OG11 classifica. _____ (in alternativa alle categorie speciali *ex art. 79*, comma 16, del d.P.R. 207/2010).

☐ Possesso certificazione di qualità UNI EN ISO 9001/2015 nel settore “EA 38” – Sanità ed altri servizi sociali”: (Indicare gli estremi della certificazione posseduta con l’indicazione del settore cui si riferisce nonché l’organismo che l’ha rilasciata:

☐ Possesso dei requisiti necessari a svolgere i servizi di ristorazione, di pulizia/igienizzazione/sanificazione, di lavanderia e guardaroba, qualora svolti direttamente dall’operatore che formula l’offerta.

2^)

IMPRESA MANDANTE _____

(Fare una croce sulla casella di interesse e compilare i campi relativi)

☐ Iscrizione nel registro della CCIAA o nel registro delle commissioni provinciali per l’artigianato per la seguente attività: _____

☐ Iscrizione nell’Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 e s.m.i.

☐ Iscrizione nell’Albo Regionale delle Cooperative Sociali (o Albo Regionale analogo) di cui all’art. 9, comma 1 della L. n. 381/1991.

☐ Fatturato specifico nel settore di attività oggetto della concessione riferito agli ultimi 3 (tre) esercizi finanziari disponibili

Anno ____ € _____

Anno ____ € _____

Anno ____ € _____

☐ Gestione, in concessione o direttamente, negli ultimi 5 anni, della seguente struttura residenziale per anziani (è sufficiente indicare una sola struttura):

struttura

gestita: _____

sede legale struttura _____

data inizio gestione: _____

modalità di gestione _____

(Indicare se in concessione o direttamente)

se in concessione indicare il committente: _____

☐ Possesso attestazione SOA nelle seguenti categorie e classifiche: (indicare solo il possesso di qualificazione nella cat. OG1 e cat. OS3, OS28, OS30, OG11)

Categoria OG1 classifica. _____

Categoria OS3 classifica. _____

Categoria OS28 classifica. _____

Categoria OS30 classifica. _____

Categoria OG11 classifica. _____ (in alternativa alle categorie speciali *ex art. 79*, comma 16, del d.P.R. 207/2010).

☐ Possesso certificazione di qualità UNI EN ISO 9001/2015 nel settore “EA 38” – Sanità ed altri servizi sociali”: (Indicare gli estremi della certificazione posseduta con l’indicazione del settore cui si riferisce nonché l’organismo che l’ha rilasciata:

☐ Possesso dei requisiti necessari a svolgere i servizi di ristorazione, di pulizia/igienizzazione/sanificazione, di lavanderia e guardaroba, qualora svolti direttamente dall’operatore che formula l’offerta.

INDICAZIONE QUOTE DI PARTECIPAZIONE ALL’INTERNO DEL RAGGRUPPAMENTO O CONSORZIO ORDINARIO O GEIE, SUDDIVISE PER SERVIZI E LAVORI

indicare per ogni impresa partecipante al Raggruppamento temporaneo o Consorzio ordinario o GEIE le parti del servizio o i lavori oggetto della concessione che si intendono assumere e le rispettive quote di partecipazione.

GESTIONE RSA (comprendente in via indicativa e non esaustiva le seguenti prestazioni: assistenza giornaliera diurna e notturna; assistenza infermieristica e medica; servizio di animazione

e socializzazione; servizio di fisioterapia; servizio di lavanderia e guardaroba; servizio di manutenzione; servizi di trasporto, ecc.)

Mandataria/capogruppo

% Servizio_____

Mandante

% Servizio_____

Mandante

% Servizio_____

SERVIZI DI RISTORAZIONE

Mandataria/capogruppo

% Servizio_____

Mandante

% Servizio_____

Mandante

% Servizio_____

SERVIZI DI PULIZIA / IGIENIZZAZIONE / SANIFICAZIONE

Mandataria/capogruppo

% Servizio_____

Mandante

% Servizio_____

Mandante

% Servizio_____

SERVIZI DI LAVANDERIA E GUARDAROBA

Mandataria/capogruppo

% Servizio_____

Mandante

% Servizio_____

Mandante

% Servizio_____

LAVORI rientranti nelle cat. SOA OG1 e OS3, OS28, OS30, OG11

Mandataria/capogruppo

% Lavori _____ cat. OG1

% Lavori _____ cat. OS3

% Lavori _____ cat. OS28

% Lavori _____ cat. OS30

% Lavori _____ cat. OG11

Mandante

% Lavori _____ cat. OG1

% Lavori _____ cat. OS3

% Lavori _____ cat. OS28

% Lavori _____ cat. OS30

% Lavori _____ cat. OG11

Mandante

% Lavori _____ cat. OG1

% Lavori _____ cat. OS3

% Lavori _____ cat. OS28

% Lavori _____ cat. OS30

% Lavori _____ cat. OG11

RIEPILOGO QUOTE COMPLESSIVE DI PARTECIPAZIONE ALL'INTERNO DEL RAGGRUPPAMENTO O CONSORZIO ORDINARIO O GEIE

Indicare le quote di partecipazione rispetto all'importo complessivo della concessione

NB) per la compilazione del presente Modulo e la corretta ripartizione delle quote tra i partecipanti al raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE si invita a leggere attentamente a quanto indicato nel paragrafo 7.4) del Disciplinare di Gara.

Mandataria/capogruppo

Quota % _____

Mandante

Quota % _____

Mandante

Quota % _____

(Sezione da compilare e da sottoscrivere da parte della sola mandataria in caso di Raggruppamenti Temporanei o Consorzi Ordinari o GEIE GIA' COSTITUITI)

La sottoscritta impresa Mandataria/Capogruppo

➤ DICHIARA di aver compilato e sottoscritto il presente Modulo in nome e per conto della/e impresa/e mandante/i sopra indicata/e;

➤ ALLEGA (fare una croce sulla casella di interesse)

☐ (In caso di RTI) Copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata

ovvero

☐ (In caso di Consorzio Ordinario o GEIE) atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.

Firma Mandataria/Capogruppo _____

(Sezione da compilare e da sottoscrivere da parte di tutti i partecipanti ai Raggruppamenti Temporanei o Consorzi Ordinari o GEIE NON ANCORA COSTITUITI)

I sottoscritti operatori economici:

➤ INDICANO quale mandataria/capogruppo l'impresa: _____ alla
_____ alla
quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;

➤ SI IMPEGNANO, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48, comma 8, del Codice, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;

Firme

Mandataria/Capogruppo: _____

Imprese mandanti _____

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e norme collegate

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE DELLA R.S.A. “PAOLO BECCARIA” IN COMUNE DI CERVESINA

CIG _____

VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE: Euro 45.000.000,00

DICHIARAZIONE

IMPRESE ADERENTI AL CONTRATTO DI RETE

di cui all’art. 45, comma 2, lett. f), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE:

- La presente Sezione 6/A deve essere compilata in stampatello ed in modo leggibile in ogni sua parte.
- Deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o da altro soggetto dotato di potere di firma dell’impresa che, in qualità di Organo Comune, agisce in rappresentanza della rete.
- Al fine di garantire maggiore speditezza nell’esame della documentazione amministrativa in sede di gara e soprattutto al fine di ridurre al minimo la possibilità di errore nell’autocertificazione, si invitano le imprese a formulare le dichiarazioni richieste tramite la compilazione diretta del presente Modulo.
- Se gli spazi riservati nel presente Modulo non sono sufficienti è possibile integrarli aggiungendone altri

SEZIONE 6/A

da compilarsi in caso di

➤ RETE DOTATA DI UN ORGANO COMUNE CON POTERE DI RAPPRESENTANZA E SOGGETTIVITÀ GIURIDICA

➤ RETE DOTATA DI UN ORGANO COMUNE CON POTERE DI RAPPRESENTANZA MA PRIVA DI SOGGETTIVITÀ GIURIDICA

Il sottoscritto _____ (C.F. _____)

Legale rappresentante dell’ORGANO COMUNE della rete di imprese _____

_____ con sede in _____

Comune _____ Prov _____

C.F. _____ P.IVA _____

Avente la seguente natura giuridica (fare una croce sulla casella che interessa)

☐ RETE DOTATA DI ORGANO COMUNE CON POTERE DI RAPPRESENTANZA E SOGGETTIVITA' GIURIDICA (cd: RETE-SOGGETTO)

ovvero

☐ RETE DOTATA DI ORGANO COMUNE CON POTERE DI RAPPRESENTANZA MA PRIVA DI SOGGETTIVITA' GIURIDICA (cd: RETE-CONTRATTO)

D I C H I A R A

CHE LA RETE DI IMPRESE CHE RAPPRESENTA CONCORRE ALLA GARA, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE DELLA R.S.A. “PAOLO BECCARIA” IN COMUNE DI CERVESINA

in aggregazione (fare una croce sulla casella che interessa)

☐ DI TIPO ORIZZONTALE

ovvero

☐ DI TIPO VERTICALE

ovvero

☐ DI TIPO MISTO

INDICAZIONE COMPOSIZIONE E POSSESSO REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

(indicare la composizione della aggregazione di imprese specificando la denominazione delle singole imprese e i rispettivi requisiti di qualificazione posseduti rilevanti ai fini della partecipazione alla presente gara)

IMPRESA RETISTA MANDATARIA / CAPOGRUPPO

Denominazione _____

Con sede in Via /Piazza _____

Comune _____ Prov. _____

C.F./P.IVA _____

Legale rappresentante _____

(Fare una croce sulla casella di interesse e compilare i campi relativi)

☐ Iscrizione nel registro della CCIAA o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per la seguente attività: _____

☐ Iscrizione nell'Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 e s.m.i.

☐ Iscrizione nell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali (o Albo Regionale analogo) di cui all'art. 9, comma 1 della L. n. 381/1991.

☐ Fatturato specifico nel settore di attività oggetto della concessione riferito agli ultimi 3 (tre) esercizi finanziari disponibili

Anno ____ € _____

Anno ____ € _____

Anno ____ € _____

☐ Gestione, in concessione o direttamente, negli ultimi 5 (cinque) anni, delle seguenti strutture residenziali per anziani (è sufficiente indicare una struttura):

struttura gestita: _____

sede legale struttura _____

data inizio gestione: _____

modalità di gestione _____

(Indicare se in concessione o direttamente)

se in concessione indicare il committente: _____

struttura gestita: _____

sede legale struttura _____

data inizio gestione: _____

modalità di gestione _____

(Indicare se in concessione o direttamente)

se in concessione indicare il committente: _____

struttura gestita: _____

sede legale struttura _____

data inizio gestione: _____

modalità di gestione _____

(Indicare se in concessione o direttamente)

se in concessione indicare il committente: _____

☐ Possesso attestazione SOA nelle seguenti categorie e classifiche: (indicare solo il possesso di qualificazione nella cat. OG1 e cat. OS3, OS28, OS30, OG11)

Categoria OG1 classifica. _____

Categoria OS3 classifica. _____

Categoria OS28 classifica. _____

Categoria OS30 classifica. _____

Categoria OG11 classifica. _____ (in alternativa alle categorie speciali *ex art. 79*, comma 16, del d.P.R. 207/2010).

☐ Possesso certificazione di qualità UNI EN ISO 9001/2015 nel settore “EA 38” – Sanità ed altri servizi sociali”: (Indicare gli estremi della certificazione posseduta con l’indicazione del settore cui si riferisce nonché l’organismo che l’ha rilasciata)

☐ Possesso dei requisiti necessari a svolgere i servizi di ristorazione, di pulizia/igienizzazione/sanificazione, di lavanderia e guardaroba, qualora svolti direttamente dall’operatore che formula l’offerta.

1^ IMPRESA RETISTA MANDANTE

Denominazione _____

Con sede in Via /Piazza _____

Comune _____ Prov. _____

C.F./P.IVA _____

Legale rappresentante _____

(Fare una croce sulla casella di interesse e compilare i campi relativi)

☐ Iscrizione nel registro della CCIAA o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per la seguente attività: _____

☐ Iscrizione nell'Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 e s.m.i.

☐ Iscrizione nell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali (o Albo Regionale analogo) di cui all'art. 9, comma 1 della L. n. 381/1991.

☐ Fatturato specifico nel settore di attività oggetto della concessione riferito agli ultimi 3 (tre) esercizi finanziari disponibili

Anno _____ € _____

Anno _____ € _____

Anno _____ € _____

☐ Gestione, in concessione o direttamente, negli ultimi 5 (cinque) anni, della seguente struttura residenziale per anziani (è sufficiente indicare una sola struttura):

struttura gestita: _____

sede legale struttura _____

data inizio gestione: _____

modalità di gestione _____

(Indicare se in concessione o direttamente)

se in concessione indicare il committente _____

☐ Possesso attestazione SOA nelle seguenti categorie e classifiche: (indicare solo il possesso di qualificazione nella cat. OG1 e cat. OS3, OS28, OS30, OG11)

Categoria OG1 classifica. _____

Categoria OS3 classifica. _____

Categoria OS28 classifica. _____

Categoria OS30 classifica. _____

Categoria OG11 classifica. _____ (in alternativa alle categorie speciali *ex art. 79*, comma 16, del d.P.R. 207/2010).

☐ Possesso certificazione di qualità UNI EN ISO 9001/2015 nel settore “EA 38” – Sanità ed altri servizi sociali”: (Indicare gli estremi della certificazione posseduta con l’indicazione del settore cui si riferisce nonché l’organismo che l’ha rilasciata)

☐ Possesso dei requisiti necessari a svolgere i servizi di ristorazione, di pulizia/igienizzazione/sanificazione, di lavanderia e guardaroba, qualora svolti direttamente dall’operatore che formula l’offerta.

2^ IMPRESA RETISTA MANDANTE

Denominazione_____

Con sede in Via /Piazza_____

Comune _____Prov. _____

C.F./P.IVA_____

Legale rappresentante _____

(Fare una croce sulla casella di interesse e compilare i campi relativi)

☐ Iscrizione nel registro della CCIAA o nel registro delle commissioni provinciali per l’artigianato per la seguente attività: _____

☐ Iscrizione nell’Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 e s.m.i.

☐ Iscrizione nell’Albo Regionale delle Cooperative Sociali (o Albo Regionale analogo) di cui all’art. 9, comma 1 della L. n. 381/1991.

☐ Fatturato specifico nel settore di attività oggetto della concessione riferito agli ultimi 3 (tre) esercizi finanziari disponibili

Anno ____ € _____

Anno ____ € _____

Anno ____ € _____

☐ Gestione, in concessione o direttamente, negli ultimi 5 (cinque) anni, della seguente struttura residenziale per anziani (è sufficiente indicare una sola struttura):

struttura gestita: _____

sede legale struttura _____

data inizio gestione: _____

modalità di gestione _____

(Indicare se in concessione o direttamente)

se in concessione indicare il committente _____

☐ Possesso attestazione SOA nelle seguenti categorie e classifiche: (indicare solo il possesso di qualificazione nella cat. OG1 e cat. OS3, OS28, OS30, OG11)

Categoria OG1 classifica. _____

Categoria OS3 classifica. _____

Categoria OS28 classifica. _____

Categoria OS30 classifica. _____

Categoria OG11 classifica. _____ (in alternativa alle categorie speciali *ex art. 79*, comma 16, del d.P.R. 207/2010).

☐ Possesso certificazione di qualità UNI EN ISO 9001/2015 nel settore “EA 38” – Sanità ed altri servizi sociali”: (Indicare gli estremi della certificazione posseduta con l’indicazione del settore cui si riferisce nonché l’organismo che l’ha rilasciata)

☐ Possesso dei requisiti necessari a svolgere i servizi di ristorazione, di pulizia/igienizzazione/sanificazione, di lavanderia e guardaroba, qualora svolti direttamente dall’operatore che formula l’offerta.

INDICAZIONE QUOTE DI PARTECIPAZIONE SUDDIVISE PER SERVIZI E LAVORI

Indicare per ogni impresa retista partecipante alla rete le parti del servizio o i lavori oggetto della concessione che si intendono assumere e le rispettive quote di partecipazione.

GESTIONE RSA (comprendente in via indicativa e non esaustiva le seguenti prestazioni: assistenza giornaliera diurna e notturna; assistenza infermieristica e medica; servizio di animazione e socializzazione; servizio di fisioterapia; servizio di lavanderia e guardaroba; servizio di manutenzione; servizi di trasporto, ecc.)

Impresa retista

Mandataria/capogruppo

% Servizio _____

1^ impresa retista

Mandante _____

% Servizio _____

2^ impresa retista

Mandante _____

% Servizio _____

SERVIZI DI RISTORAZIONE

Impresa retista

Mandataria/capogruppo

% Servizio _____

1^ impresa retista

Mandante _____

% Servizio _____

2^ impresa retista

Mandante _____

% Servizio _____

SERVIZI DI PULIZIA / IGIENIZZAZIONE / SANIFICAZIONE

Impresa retista

Mandataria/capogruppo

% Servizio _____

1^ impresa retista

Mandante _____

% Servizio _____

2^ impresa retista

Mandante _____

% Servizio _____

SERVIZI DI LAVANDERIA E GUARDAROBA

Mandataria/capogruppo

% Servizio _____

Mandante

% Servizio _____

Mandante

% Servizio _____

LAVORI rientranti nelle cat. SOA OG1 e OS3, OS28, OS30

Impresa retista

Mandataria/capogruppo

% Lavori _____ cat. OG1

% Lavori _____ cat. OS3

% Lavori _____ cat. OS28

% Lavori _____ cat. OS30

% Lavori _____ cat. OG11

1^ impresa retista

Mandante _____

% Lavori _____ cat. OG1

% Lavori _____ cat. OS3

% Lavori _____ cat. OS28

% Lavori _____ cat. OS30

% Lavori _____ cat. OG11

2^ impresa retista

Mandante _____

% Lavori _____ cat. OG1

% Lavori _____ cat. OS3

% Lavori _____ cat. OS28

% Lavori _____ cat. OS30

% Lavori _____ cat. OG11

RIEPILOGO QUOTE COMPLESSIVE DI PARTECIPAZIONE

Indicare le quote di partecipazione rispetto all'importo complessivo della concessione

Impresa retista

Mandataria/capogruppo

Quota % _____

1^ impresa retista

Mandante _____

Quota % _____

2^ impresa retista

Mandante _____

Quota % _____

A L L E G A

(Fare una croce sulla casella di interesse)

(In caso di rete dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica)

☐ COPIA AUTENTICA O COPIA CONFORME DEL CONTRATTO DI RETE, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete.

ovvero

(In caso di rete dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica)

☐ COPIA AUTENTICA O COPIA CONFORME DEL CONTRATTO DI RETE, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria

ovvero

☐ MANDATO COLLETTIVO IRREVOCABILE CON RAPPRESENTANZA conferito alla impresa mandataria, nel caso in cui il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, in quanto in tal caso il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;

Firma rappresentante Organo Comune

SEZIONE 6/B

da compilarsi in caso di

➤ RETE DOTATA DI ORGANO COMUNE PRIVO DEL POTERE DI RAPPRESENTANZA

➤ RETE SPROVVISTA DI ORGANO COMUNE

➤ RETE CON ORGANO COMUNE PRIVO DEI REQUISITI DI QUALIFICAZIONE

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE:

- La presente Sezione 6/B deve essere compilata in stampatello ed in modo leggibile in ogni sua parte.
- In caso di imprese di rete aggregate nella forma del RTI già costituito: deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o da altro soggetto dotato di potere di firma dell'impresa che viene indicata come mandataria/Capogruppo.
- In caso di imprese di rete aggregate nella forma del RTI costituendo: deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o da altro soggetto dotato di potere di firma di ognuna delle imprese retiste partecipanti al RTI
- Al fine di garantire maggiore speditezza nell'esame della documentazione amministrativa in sede di gara e soprattutto al fine di ridurre al minimo la possibilità di errore

nell'autocertificazione, si invitano le imprese a formulare le dichiarazioni richieste tramite la compilazione diretta del presente Modulo.

- Se gli spazi riservati nel presente Modulo non sono sufficienti è possibile integrarli aggiungendone altri.

IMPRESA RETISTA MANDATARIA/ CAPOGRUPPO

Il sottoscritto _____ (C.F. _____)

Legale rappresentante dell'impresa _____

con sede in _____

Comune _____ Prov _____

C.F. _____ P.IVA _____

1^ IMPRESA RETISTA MANDANTE

Il sottoscritto _____ (C.F. _____)

Legale rappresentante dell'impresa _____

Con sede in _____

Comune _____ Prov _____

C.F. _____ P.IVA _____

2^ IMPRESA RETISTA MANDANTE

Il sottoscritto _____

Legale rappresentante dell'impresa _____

Con sede in _____

Comune _____ Prov _____

C.F. _____ P.IVA _____

FACENTI PARTE DELLA RETE DI IMPRESE: _____

con sede in _____

Comune _____ Prov _____

C.F. _____ P.IVA _____

Avente la seguente natura giuridica (fare una croce sulla casella che interessa)

☐ RETE DOTATA DI ORGANO COMUNE PRIVO DI POTERE DI RAPPRESENTANZA

ovvero

☐ RETE SPROVVISTA DI ORGANO COMUNE

ovvero

☐ RETE CON ORGANO COMUNE PRIVO DEI REQUISITI DI QUALIFICAZIONE

D I C H I A R A / D I C H I A R A N O

DI CONCORRERE ALLA GARA, MEDIANTE PROCEDURA APERTA, PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE DELLA R.S.A. “PAOLO BECCARIA” IN COMUNE DI CERVESINA

in Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) (fare una croce sulla casella che interessa)

☐ COSTITUITO

ovvero

☐ DA COSTITUIRE

(fare una croce sulla casella che interessa)

☐ DI TIPO ORIZZONTALE

ovvero

☐ DI TIPO VERTICALE

ovvero

☐ DI TIPO MISTO

INDICAZIONE COMPOSIZIONE E POSSESSO REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

(indicare composizione della aggregazione di imprese specificando la denominazione delle singole imprese ed i rispettivi requisiti di qualificazione posseduti rilevanti ai fini della partecipazione alla presente gara)

IMPRESA RETISTA MANDATARIA / CAPOGRUPPO

Denominazione_____

Con sede in Via /Piazza_____

Comune _____Prov. _____

C.F./P.IVA_____

Legale rappresentante _____

(Fare una croce sulla casella di interesse e compilare i campi relativi)

☐ Iscrizione nel registro della CCIAA o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per la seguente attività: _____

☐ Iscrizione nell'Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 e s.m.i.

☐ Iscrizione nell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali (o Albo Regionale analogo) di cui all'art. 9, comma 1 della L. n. 381/1991.

☐ Fatturato specifico nel settore di attività oggetto della concessione riferito agli ultimi 3 (tre) esercizi finanziari disponibili

Anno ____ € _____

Anno ____ € _____

Anno ____ € _____

☐ Gestione, in concessione o direttamente, negli ultimi 5 (cinque) anni, delle seguenti strutture residenziali per anziani (è sufficiente indicare almeno una struttura):

struttura gestita:_____

sede legale struttura_____

data inizio gestione: _____

modalità di gestione _____

(Indicare se in concessione o direttamente)

se in concessione indicare il committente:_____

struttura gestita:_____

sede legale struttura_____

data inizio gestione: _____

modalità di gestione _____

(Indicare se in concessione o direttamente)

se in concessione indicare il committente: _____

struttura gestita: _____

sede legale struttura _____

data inizio gestione: _____

modalità di gestione _____

(Indicare se in concessione o direttamente)

se in concessione indicare il committente: _____

☐ Possesso attestazione SOA nelle seguenti categorie e classifiche: (indicare solo il possesso di qualificazione nella cat. OG1 e cat. OS3, OS28, OS30, OG11)

Categoria OG1 classifica. _____

Categoria OS3 classifica. _____

Categoria OS28 classifica. _____

Categoria OS30 classifica. _____

Categoria OG11 classifica. _____ (in alternativa alle categorie speciali *ex art. 79*, comma 16, del d.P.R. 207/2010).

☐ Possesso certificazione di qualità UNI EN ISO 9001/2015 nel settore “EA 38” – Sanità ed altri servizi sociali”: (Indicare gli estremi della certificazione posseduta con l’indicazione del settore cui si riferisce nonché l’organismo che l’ha rilasciata)

☐ Possesso dei requisiti necessari a svolgere i servizi di ristorazione, di pulizia/igienizzazione/sanificazione, di lavanderia e guardaroba, qualora svolti direttamente dall’operatore che formula l’offerta.

1^ IMPRESA RETISTA MANDANTE

Denominazione _____

Con sede in Via /Piazza _____

Comune _____ Prov. _____

C.F./P.IVA _____

Legale rappresentante _____

(Fare una croce sulla casella di interesse e compilare i campi relativi)

☐ Iscrizione nel registro della CCIAA o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per la seguente attività: _____

☐ Iscrizione nell'Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 e s.m.i.

☐ Iscrizione nell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali (o Albo Regionale analogo) di cui all'art. 9, comma 1 della L. n. 381/1991.

☐ Fatturato specifico nel settore di attività oggetto della concessione riferito agli ultimi 3 (tre) esercizi finanziari disponibili

Anno ____ € _____

Anno ____ € _____

Anno ____ € _____

☐ Gestione, in concessione o direttamente, negli ultimi 5 (cinque) anni, della seguente struttura residenziale per anziani (è sufficiente indicare una sola struttura):

struttura gestita: _____

sede legale struttura _____

data inizio gestione: _____

modalità di gestione _____

(Indicare se in concessione o direttamente)

se in concessione indicare il committente _____

☐ Possesso attestazione SOA nelle seguenti categorie e classifiche: (indicare solo il possesso di qualificazione nella cat. OG1 e cat. OS3, OS28, OS30, OG11)

Categoria OG1 classifica. _____

Categoria OS3 classifica. _____

Categoria OS28 classifica. _____

Categoria OS30 classifica. _____

Categoria OG11 classifica. _____ (in alternativa alle categorie speciali *ex art. 79*, comma 16, del d.P.R. 207/2010).

☐ Possesso certificazione di qualità UNI EN ISO 9001/2015 nel settore “EA 38” – Sanità ed altri servizi sociali”: (Indicare gli estremi della certificazione posseduta con l’indicazione del settore cui si riferisce nonché l’organismo che l’ha rilasciata)

☐ Possesso dei requisiti necessari a svolgere i servizi di ristorazione, di pulizia/igienizzazione/sanificazione, di lavanderia e guardaroba, qualora svolti direttamente dall’operatore che formula l’offerta.

2^ IMPRESA RETISTA MANDANTE

Denominazione _____

Con sede in Via /Piazza _____

Comune _____ Prov. _____

C.F./P.IVA _____

Legale rappresentante _____

(Fare una croce sulla casella di interesse e compilare i campi relativi)

☐ Iscrizione nel registro della CCIAA o nel registro delle commissioni provinciali per l’artigianato per la seguente attività: _____

☐ Iscrizione nell’Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23/06/2004 e s.m.i.

☐ Iscrizione nell’Albo Regionale delle Cooperative Sociali (o Albo Regionale analogo) di cui all’art. 9, comma 1 della L. n. 381/1991.

☐ Fatturato specifico nel settore di attività oggetto della concessione riferito agli ultimi 3 (tre) esercizi finanziari disponibili

Anno _____ € _____

Anno _____ € _____

Anno _____ € _____

☐ Gestione, in concessione o direttamente, negli ultimi 5 (cinque) anni, della seguente struttura residenziale per anziani (è sufficiente indicare una sola struttura):

struttura gestita: _____

sede legale struttura _____

data inizio gestione: _____

modalità di gestione _____

(Indicare se in concessione o direttamente)

se in concessione indicare il committente _____

☐ Possesso attestazione SOA nelle seguenti categorie e classifiche: (indicare solo il possesso di qualificazione nella cat. OG1 e cat. OS3, OS28, OS30, OG11)

Categoria OG1 classifica. _____

Categoria OS3 classifica. _____

Categoria OS28 classifica. _____

Categoria OS30 classifica. _____

Categoria OG11 classifica. _____ (in alternativa alle categorie speciali *ex art. 79*, comma 16, del d.P.R. 207/2010).

☐ Possesso certificazione di qualità UNI EN ISO 9001/2015 nel settore “EA 38” – Sanità ed altri servizi sociali”: (Indicare gli estremi della certificazione posseduta con l’indicazione del settore cui si riferisce nonché l’organismo che l’ha rilasciata)

☐ Possesso dei requisiti necessari a svolgere i servizi di ristorazione, di pulizia/igienizzazione/sanificazione, di lavanderia e guardaroba, qualora svolti direttamente dall’operatore che formula l’offerta.

INDICAZIONE QUOTE DI PARTECIPAZIONE SUDDIVISE PER SERVIZI E LAVORI

Indicare per ogni impresa retista partecipante alla rete le parti del servizio o i lavori oggetto della concessione che si intendono assumere e le rispettive quote di partecipazione.

GESTIONE RSA (comprendente in via indicativa e non esaustiva le seguenti prestazioni: assistenza giornaliera diurna e notturna; assistenza infermieristica e medica; servizio di animazione

e socializzazione; servizio di fisioterapia; servizio di lavanderia e guardaroba; servizio di manutenzione; servizi di trasporto, ecc.)

Impresa retista

Mandataria/capogruppo

% Servizio _____

1^ impresa retista

Mandante _____

% Servizio _____

2^ impresa retista

Mandante _____

% Servizio _____

SERVIZI DI RISTORAZIONE

Impresa retista

Mandataria/capogruppo

% Servizio _____

1^ impresa retista

Mandante _____

% Servizio _____

2^ impresa retista

Mandante _____

% Servizio _____

SERVIZI DI PULIZIA / IGIENIZZAZIONE / SANIFICAZIONE

Impresa retista

Mandataria/capogruppo

% Servizio _____

1^ impresa retista

Mandante _____

% Servizio _____

2^ impresa retista

Mandante _____

% Servizio _____

SERVIZI DI LAVANDERIA E GUARDAROBA

Mandataria/capogruppo

% Servizio _____

Mandante

% Servizio _____

Mandante

% Servizio _____

LAVORI rientranti nelle cat. SOA OG1 e OS3, OS28, OS30

Impresa retista

Mandataria/capogruppo

% Lavori _____ cat. OG1

% Lavori _____ cat. OS3

% Lavori _____ cat. OS28

% Lavori _____ cat. OS30

% Lavori _____ cat. OG11

1^ impresa retista

Mandante _____

% Lavori _____ cat. OG1

% Lavori _____ cat. OS3

% Lavori _____ cat. OS28

% Lavori _____ cat. OS30

% Lavori _____ cat. OG11

2^ impresa retista

Mandante _____

% Lavori _____ cat. OG1

% Lavori _____ cat. OS3

% Lavori _____ cat. OS28

% Lavori _____ cat. OS30

% Lavori _____ cat. OG11

RIEPILOGO QUOTE COMPLESSIVE DI PARTECIPAZIONE

Indicare le quote di partecipazione rispetto all'importo complessivo della concessione

Impresa retista

Mandataria/capogruppo

Quota % _____

1^ impresa retista

Mandante _____

Quota % _____

2^ impresa retista

Mandante _____

Quota % _____

(Da compilare e sottoscrivere da parte della sola impresa retista mandataria in caso di RTI GIA' COSTITUITO)

La sottoscritta impresa Mandataria/Capogruppo _____

➤ DICHIARA di aver compilato e sottoscritto il presente Modulo in nome e per conto della imprese mandanti sopra indicate;

➤ ALLEGA COPIA AUTENTICA O COPIA CONFORME DEL CONTRATTO DI RETE, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio e/o dei lavori e la relativa percentuale di incidenza, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete. (qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005)

Firma Mandataria/Capogruppo _____

(Da compilare e sottoscrivere da parte di tutte le imprese retiste partecipanti al RTI NON ANCORA COSTITUITO)

I sottoscritti operatori economici:

➤ INDICANO quale mandataria/capogruppo l'operatore economico: _____ al
_____ quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza;

➤ SI IMPEGNANO, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;

➤ ALLEGANO COPIA AUTENTICA O COPIA CONFORME DEL CONTRATTO DI RETE, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

Firme Impresa retista Mandataria: _____

Imprese retiste mandanti

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 del D.
Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e norme collegate*

PATTO DI INTEGRITÀ

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE DELLA R.S.A. “PAOLO BECCARIA” IN COMUNE DI CERVESINA

CIG _____

VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE: Euro 45.000.000,00

tra

IL COMUNE DI CERVESINA

e

LA SOCIETÀ _____. (di seguito denominata Società), sede legale in

_____ via _____ n. _____

C.F./P.IVA _____ rappresentata da _____

in qualità di _____

Articolo 1 (Ambito di applicazione)

1. Il Patto di Integrità dell’unione regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti dell’Unione dei Comuni, nell’ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. n. 50/2016.

2. Esso stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l’Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici individuati al comma 1, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l’espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

3. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati dall’Unione dei Comuni. L’espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara ed alle procedure negoziate di importo non inferiore ad € 40.000,00. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d’invito.

4. Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell’operatore economico concorrente, deve essere consegnata unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l’obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio esclusivamente per la procedura in oggetto.

Articolo 2 (Obblighi degli operatori economici nei confronti della Stazione appaltante)

1. In sede di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture l'operatore economico:

1.1 si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

1.2 dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

1.3 dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e ss del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli artt. 2 e ss della l. 287/1990, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa; dichiara altresì, che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle procedure per limitare con mezzi illeciti la concorrenza;

1.4 si impegna a segnalare all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare, o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto;

1.5 si impegna a segnalare tempestivamente all'Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecita richiesta di denaro, prestazione, altra utilità ovvero pretesa da parte dei dipendenti dell'amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto.

1.6 si impegna, qualora i fatti di cui ai precedenti punti 1.4 e 1.5 costituiscano reato, a sporgere denuncia all'Autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria;

2. Nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente patto sarà inserita nei contratti stipulati dall'appaltatore con i propri subcontraenti.

Articolo 3 (Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice)

1. L'Amministrazione aggiudicatrice si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti dell'art. 14 del d.P.R. 16.04.2013, n. 62 o di prescrizioni analoghe per i soggetti non tenuti all'applicazione dello stesso.

Articolo 4 (Violazione del Patto di Integrità)

1. La violazione è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato.
2. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dall'articolo 2 comporta:
 - A. l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale dall'1% al 5% del valore del contratto;
 - B. la revoca dell'aggiudicazione, la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. e l'incameramento della cauzione definitiva. L'Amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art.121, comma 2, d.lgs.104/2010. È fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno.

Articolo 5 (Efficacia del Patto di Integrità)

1. Il presente Patto di Integrità dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto conseguente ad ogni specifica procedura di affidamento.
2. Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal legale rappresentante della società partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna del Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

Luogo e data

Per la società:

(il legale rappresentante)

(firma)

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 del D.
Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e norme collegate*

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE DELLA R.S.A. “PAOLO BECCARIA” IN COMUNE DI CERVESINA

CIG _____

VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE: Euro 45.000.000,00

Stazione appaltante

All’attenzione

RUP

pec: protocollo.cervesina@pec.it

MODULO RICHIESTA EFFETTUAZIONE SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO PRESSO GLI EDIFICI OGGETTO DELLA CONCESSIONE

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE

- Le imprese che intendono partecipare alla gara devono previamente inoltrare la richiesta per effettuare il sopralluogo, compilando e sottoscrivendo digitalmente il presente Modulo.
- La richiesta deve essere inoltrata all’Amministrazione concedente via PEC o e-mail.
- Il sopralluogo verrà effettuato nel giorno e nell’ora che saranno comunicati nella convocazione che l’Amministrazione concedente invierà entro il termine massimo di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della richiesta.
- L’effettuazione del sopralluogo presso gli immobili interessati dalla concessione ha carattere obbligatorio, a pena di esclusione dalla gara.
- Il sopralluogo dovrà essere effettuato dalla persona (legale rappresentante, direttore tecnico, procuratore, incaricato munito di delega) indicata nel modulo di richiesta, che al momento del sopralluogo dovrà consegnare all’incaricato della Amministrazione concedente un documento di riconoscimento e copia del certificato C.C.I.A.A., o altro documento da cui sia desumibile la carica ricoperta.
- Nel caso il sopralluogo venga effettuato da un procuratore speciale dovrà essere consegnata copia conforme della procura.
- Nel caso il sopralluogo venga effettuato da un soggetto delegato dovrà essere consegnata copia della delega rilasciata dal legale rappresentante della ditta.
- Chi effettua il sopralluogo non potrà rappresentare più di un’impresa.

Il sottoscritto _____ (C.F. _____)

Nato (luogo e data di nascita): _____

Residente in:

Via/P.zza _____

Comune _____ Prov. _____

Tel n. _____ Cellulare n. * _____

Legale rappresentante dell'impresa _____

con sede in:

Via/P.zza _____

Comune _____ Prov. _____

C.F./P.IVA _____

Tel. n. _____ Fax n. _____

E- mail _____ @ _____

Posta elettronica certificata (PEC):

_____ @ _____

* Si prega di indicare anche un numero di cellulare per eventuali comunicazioni in sede di espletamento della gara, ove non si riesca, per qualsiasi motivo, a contattare telefonicamente la sede del partecipante

➤ **INDICA** quale incaricato/a per l'effettuazione del sopralluogo obbligatorio previsto dal Disciplinare di gara presso gli immobili interessati dalla concessione in oggetto

Il / la _____ (C.F. _____)

Nato/a (luogo e data di nascita): _____

Residente in:

Via/P.zza _____

Comune _____ Prov. _____

Qualifica: (fare una croce sulla casella di interesse)

☐ legale rappresentante

☐ Direttore tecnico

☐ Procuratore

☐ Incaricato con delega del legale rappresentante

➤ **INDICA** il seguente recapito dove dovrà essere inoltrata la conferma per l'effettuazione del sopralluogo:

(fare una croce sulla casella che interessa e indicare il recapito)

☐ e-mail _____;

o in alternativa

☐ indirizzo PEC _____;

(Eventuale – compilare solo se ricorre l'ipotesi)

➤ **COMUNICA** inoltre il/i nominativo/i e le generalità del/dei soggetto/i che affiancheranno l'incaricato nel sopralluogo:

1) nome _____ cognome _____

C.F. _____

nato a _____ il _____

residente in _____

Via/Piazza _____

Ruolo ricoperto* _____

2) nome _____ cognome _____

C.F. _____

nato a _____ il _____

residente in _____

Via/Piazza _____

Ruolo ricoperto* _____

* (indicare il ruolo/qualifica del soggetto che affianca l'incaricato nel sopralluogo, ad es: tecnico incaricato dall'impresa concorrente, rappresentante o dipendente di imprese mandanti o consorziate, ecc.)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i..

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE DELLA R.S.A. “PAOLO BECCARIA” IN COMUNE DI CERVESINA

CIG _____

VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE: Euro 45.000.000,00

MODULO OFFERTA TECNICA

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE

- Il presente Modulo deve essere compilato in stampatello ed in modo leggibile in ogni sua parte.
- Deve essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o da altra persona dotata di poteri di firma del dichiarante.
- In caso di Consorzi di cooperative o consorzi di imprese artigiane o consorzi stabili il presente modulo deve essere sottoscritto dal Consorzio.
- In caso di Raggruppamento temporaneo o Consorzio ordinario di concorrenti o GEIE, qualora sia già stato conferito il mandato il presente modulo deve essere sottoscritto solo dall’impresa mandataria/capogruppo “in nome e per conto proprio e delle mandanti”; qualora, invece, il mandato non sia stato conferito il presente modulo deve essere sottoscritto da tutte le imprese che costituiranno i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE di cui alle lett. d), e), g), comma 2, dell’art. 45 del Codice.
- Per le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete di cui all’art. 45, comma 2, lett. f), del Codice si rimanda a quanto indicato nel Disciplinare di gara.
- Verrà ritenuta sufficiente la sottoscrizione in calce all’ultima pagina di ogni documento o elaborato, se le pagine che li compongono sono fascicolate, unite insieme o contenute in un unico file.
- Nel caso in cui uno o più documenti facenti parte dell’Offerta Tecnica non vengano firmati correttamente, ciò non produrrà l’esclusione dalla gara, ma solo la non attribuzione del relativo punteggio.
- La mancata presentazione in sede di gara di uno o più dei documenti costituenti l’Offerta Tecnica non costituisce motivo di esclusione, ma determina unicamente la non attribuzione del relativo punteggio.
- A pena di esclusione dalla gara, nella "Busta B - Offerta Tecnica" non dovrà essere riportato alcun riferimento ad elementi economici, richiesti espressamente con riferimento alla “Busta C - Offerta Economica”.
- Tutti i documenti e gli elaborati facenti parte o allegati all’Offerta Tecnica dovranno essere firmati digitalmente zippati e caricati sul sistema nell’apposita sezione.

Il sottoscritto _____ (C.F. _____)

Nato (luogo e data di nascita): _____

Residente in:

Via/P.zza _____

Comune _____ Prov. _____

Legale rappresentante dell'impresa _____

con sede in:

Via/P.zza _____

Comune _____ Prov. _____

C.F./P.IVA _____

Partecipante alla presente gara d'appalto in qualità di

(fare una croce sulla casella che interessa):

☐ IMPRESA SINGOLA (imprenditore individuale, società anche cooperative, consorzio di cooperative o di imprese artigiane, consorzio stabile)

o in alternativa

☐ IMPRESA MANDATARIA/CAPOGRUPPO in riunione di concorrenti *ex art. 45*, comma 2, lett. d), e), f), g), D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. con le seguenti imprese:

(indicare la composizione del raggruppamento temporaneo (RTI) o consorzio ordinario di concorrenti o rete di imprese o GEIE di cui si fa parte)

IMPRESA MANDANTE _____

Legale rappresentante _____

IMPRESA MANDANTE _____

Legale rappresentante _____

OFFRE/OFFRONO

SEZIONE 1)

Sub-criterio di valutazione “**A.3 – numero minuti/settimana per ospite RSA**” offerti in più rispetto a quelli minimi previsti come obbligatori dal Capitolato con riferimento ai servizi socio assistenziali e socio sanitari della RSA (**20% in più** rispetto allo standard di accreditamento indicato da Regione Lombardia).

N° minuti/settimana per ospite aggiuntivi _____

(in cifre)

(in lettere)

NB)

- In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella indicata in lettere, sarà considerata valida quella indicata in lettere.

- L'offerta aggiuntiva di minuti/settimana/ospite deve essere espressa con un numero intero. Non verranno considerate le frazioni di minuti; in questo ultimo caso l'offerta verrà ricondotta, per difetto al numero intero di minuti offerti

- Non verranno prese in considerazione offerte espresse con modalità differenti (ad es. minuti offerti giornalmente, mensilmente, ecc.)

SEZIONE 2)

Criterio di valutazione “**A3 – Proposte migliorative relativamente ai lavori di cui alla scheda L**”:

Luogo / Data

(Firma/Firme)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 del D.

Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e norme collegate

ALLEGATO 10)



COMUNE DI CERVESINA
Provincia di Pavia

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN
CONCESSIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE DELLA R.S.A. “PAOLO
BECCARIA” IN COMUNE DI CERVESINA**

CIG _____

VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE Euro 45.000.000,00

ELENCO PERSONALE DIPENDENTE

MANSIONE	ORE SETTIMANALI	CONTRATTO LAVORO	TIPO CONTRATTO	LIVELLO CONTRATTUALE	C.C.N.I.	DATA ASSUNZIONE	SCAD. TEMPO DETERMINATO
INFERMIERE PROF	38	INDETERMINATO	FULL TIME	02	Coop .sociali	01/12/11	
INFERMIERE PROF	36	INDETERMINATO	PARTTIME	02	Coop .sociali	13/06/16	
INFERMIERE PROF	38	INDETERMINATO	FULL TIME	EI	Coop .sociali	01/12/11	
INFERMIERE PROF	38	INDETERMINATO	FULL TIME	02	Coop .sociali	01/12/11	
INFERMIERE PROF	21	INDETERMINATO	PARTTIME	02	Coop .sociali	01/12/11	
AUSILIARIO/A	21	INDETERMINATO	PARTTIME	AI	Coop .sociali	07/11/18	
AUSILIARI O/A	17	INDETERMINATO	PARTTIME	AI	Coop .sociali	08/03/16	
AUSILIARI O/A	21	INDETERMINATO	PARTTIME	AI	Coop .sociali	13/02/12	
AUSILIARIO/A	17	INDETERMINATO	PARTTIME	AI	Coop .sociali	01/04/15	
AUSILIARIO/A	18	INDETERMINATO	PARTTIME	AI	Coop .sociali	13/02/12	
AUSILIARIO/A	38	INDETERMINATO	PARTTIME	AI	Coop .sociali	01/02/12	
AUSILIARIO/A	38	INDETERMINATO	FULL TIME	AI	Coop .sociali	01/02/12	
AUSILIARIO/A	38	INDETERMINATO	FULL TIME	AI	Coop .sociali	01/02/12	
AUSILIARIO/A	18	INDETERMINATO	PARTTIME	AI	Coop .sociali	01/02/12	
AUSILIARIO/A	24	INDETERMINATO	PARTTIME	AI	Coop .sociali	05/08/13	
AUSILIARIO/A	18	INDETERMINATO	PARTTIME	AI	Coop .sociali	05/02/19	
AUSILIARI O/A	18	DETERMINATO	PARTTIME	AI	Coop .sociali	07/06/21	31/08/22
FISIOTERAPISTA	20	INDETERMINATO	PARTTIME	D2	Coop .sociali	01/12/11	
AUTOCUOCA	18	INDETERMINATO	PARTTIME	81	Coop .sociali	27/05/16	
AUTOCUOCA	18	INDETERMINATO	PARTTIME	BI	Coop .sociali	25/05/16	
OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE	36	INDETERMINATO	PARTTIME	CI	Coop .sociali	12/10/15	
OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE	36	INDETERMINATO	PARTTIME	CI	Coop .sociali	14/10/19	
OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE	36	DETERMINATO	PARTTIME	CI	Coop .sociali	05/07/21	31/05/22
OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE	36	DETERMINATO	PARTTIME	CI	Coop .sociali	08/07/21	31/05/22
TERAPISTA OCCUPAZIONALE'	36	DETERMINATO	PARTTIME	D2	Coop .sociali	07/04/14	
ADDETTO ALLA RECEPTION	38	INDETERMINATO	PARTTIME	CI	Coop .sociali	01/12/11	
ASSISTENTE SOCIO ASSISTENZIALE	38	INDETERMINATO	FULL TIME	CI	Coop .sociali	01/12/11	
ADDETTA ALLA LAVANDERIA	30	INDETERMINATO	PARTTIME	CI	Coop .sociali	01/12/11	

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE DELLA R.S.A. “PAOLO BECCARIA” IN COMUNE DI CERVESINA

CIG _____

VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE: Euro 45.000.000,00

MODULO OFFERTA ECONOMICA

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE

- Il presente Modulo di Offerta Economica deve essere compilato e sottoscritto, a pena di esclusione, dal legale rappresentante dell’operatore economico concorrente, o da altra persona dotata di poteri di firma.
- In caso di Raggruppamento temporaneo o Consorzio ordinario di concorrenti o GEIE qualora sia stato già conferito il mandato, l’offerta economica deve essere sottoscritta solo dall’impresa mandataria “in nome e per conto proprio e delle mandanti”; qualora invece il mandato non sia stato conferito, l’offerta economica deve essere sottoscritta a pena di esclusione, da tutte le imprese che costituiranno i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE di cui alle lett. d), e), g), comma 2, art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016.
- Per le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete di cui all’art. 45, comma 2, lett. f) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. si rimanda a quanto indicato nel Disciplinare di Gara.
- In caso di discordanza tra il rialzo economico espresso in cifre e quello espresso in lettere, verrà tenuto in considerazione il rialzo economico espresso in lettere.
- Verranno prese in considerazione fino a due cifre decimali.
- Il rialzo offerto si intende al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.
- Sono inammissibili le offerte economiche pari o inferiori all’importo del canone concessorio annuale posto a base di gara.

Il
sottoscritto _____ (C.F. _____)

Nato (luogo e data di nascita): _____

Residente in:

Via/P.zza _____

Comune_____Prov._____

Legale rappresentante dell'impresa_____

con sede in:

Via/P.zza_____

Comune_____Prov. _____

C.F./P.IVA_____

Partecipante alla presente gara d'appalto in qualità di

(fare una croce sulla casella che interessa):

☐ IMPRESA SINGOLA (imprenditore individuale, società anche cooperative, consorzio di cooperative o di imprese artigiane, consorzio stabile)

oppure

☐ IMPRESA MANDATARIA/CAPOGRUPPO in riunioni di concorrenti *ex art. 45*, comma 2, lett. d), e), f), g), D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. con le seguenti imprese:

(indicare la composizione del raggruppamento temporaneo (RTI) o consorzio ordinario di concorrenti o rete di imprese o GEIE di cui si fa parte)

IMPRESA MANDANTE

Legale rappresentante_____

IMPRESA MANDANTE

Legale rappresentante_____

O F F R E / O F F R O N O

- Per l'esecuzione del servizio in oggetto **il canone annuale complessivo** di €_____,_(in cifre), (euro _____ virgola _____) (in lettere),-

corrispondente al rialzo percentuale del _____%(in cifre), (dicasi _____ virgola _____ per cento) (in lettere), sull'importo del canone annuale di concessione posto a base di gara (€ 290.000,00);

- **ALLEGA** alla presente offerta economica il proprio PIANO ECONOMICO FINANZIARIO (P.E.F.) che attesta il raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario della gestione, compresi gli investimenti previsti e offerti, per tutta la durata della concessione, con tutti gli elementi idonei a permettere la verifica della sua congruità e sostenibilità ;
- **DA' ATTO** che nel suddetto Piano Economico Finanziario (P.E.F.) sono previsti e dettagliati i "COSTI DELLA MANODOPERA" ed i "COSTI AZIENDALI DELLA SICUREZZA" di cui all'art. 95, c. 10, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.,

Luogo / Data L'impresa (o le imprese)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e norme collegate

**CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'UNIONE MICROPOLIS COSTITUITA DAI COMUNI
DI CERVESINA E PANCARANA**

**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI
SERVIZI DI GESTIONE DELLA R.S.A. "PAOLO BECCARIA" IN COMUNE DI CERVESINA**

CIG _____

VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE: Euro 45.000.000,00

Allegato adottato con deliberazione di Giunta Unione Micropolis n. 19 del 27.03.2021

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
DELL'UNIONE MICROPOLIS vincolante per i dipendenti del Comune di Cervesina**

Premessa:

Il presente codice di comportamento è adottato ai sensi delle norme sottocitate:

- Articolo 54 del D.lgs. 165/2001 (Codice di comportamento), come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge 190/2012; articolo 1, comma 45, della legge 190/2012;
- D.p.r. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165", indicato di seguito come "codice generale";
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera A.n.a.c. n. 72/2013.
- Intesa tra Governo, regioni ed enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, siglata in data 24 luglio 2013;
- Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001) approvate con Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche n. 75/2013;
- Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate da Anac con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

CODICE DI COMPORTAMENTO

TITOLO I - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Art. 1-Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", integra, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà imparzialità e buona condotta già individuati nel Codice di comportamento emanato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (di seguito DPR n. 62/2013) che i dipendenti dell'ente sono tenuti ad osservare.
2. Il Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale, viene comunicato a tutti i/le dipendenti e ai collaboratori esterni al momento della loro assunzione o all'avvio della attività di collaborazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. I/le dipendenti sottoscrivono all'atto dell'assunzione apposita dichiarazione di presa d'atto.
3. Il Codice è strumento integrativo allegato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, adottato annualmente dall'Amministrazione, che prevede modalità di verifica periodica del livello di attuazione del codice e le sanzioni applicate per violazioni delle sue regole, e tiene conto dell'esito del monitoraggio ai fini del suo aggiornamento.
4. Le violazioni del codice producono effetti disciplinari, secondo le specifiche del codice stesso e in coerenza con le disposizioni delle norme e dei contratti vigenti in materia.

Art. 2-Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica:
 - a. ai/alle dipendenti dell'ente sia a tempo indeterminato che determinato, anche in posizione di diretta collaborazione con gli organi politici.
 - b. ai titolari di incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs n. 267/2000
 - c. a collaboratori e consulenti dell'Ente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale.
2. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice oltre che del DPR n. 62/2013.
3. Le dichiarazioni di presa d'atto delle disposizioni del Codice generale nonché del codice di comportamento dell'ente da parte dei dipendenti sono conservate nei fascicoli personali presso l'ufficio segreteria. Le dichiarazioni rese dai collaboratori sono conservate presso ciascun Servizio/Settore, per i controlli periodici del Segretario dell'Unione.

TITOLO II – COMPORTAMENTI TRASVERSALI

Art. 3-Regali compensi e altre utilità ¹

¹ Art. 4 Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

1. Il dipendente si attiene alle disposizioni dell'art. 4 del DPR n. 62/2013 in materia di regali, compensi o altre utilità.
2. Al fine del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore a 150 euro, anche sotto forma di sconto. Il valore si calcola con riferimento ai regali o altre utilità ricevuti nel corso di un anno solare, che qualora ripetuti verranno cumulati al fine della determinazione del valore massimo consentito.
3. I doni ricevuti al di fuori dei casi consentiti, se trattasi di oggetti materiali, sono trattenuti dall'Amministrazione. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione valuterà, insieme al responsabile del settore/servizio che gestisce le risorse finanziarie e quello incaricato dei servizi sociali, se provvedere alla loro vendita o alla devoluzione ad associazioni di volontariato o beneficenza.
4. Le utilità ricevute al di fuori dei casi consentiti (sconti, facilitazioni, ecc.) che non si configurano come beni materiali, vengono trasformate in valore economico. Il dipendente che le abbia accettate contro le regole del presente codice vedrà una decurtazione stipendiale di pari entità.
5. Annualmente i Responsabili di Servizio/Settore attestano con propria dichiarazione di non aver ricevuto regali o altre utilità di valore superiore a 150 Euro oppure, che se ricevuti, sono stati restituiti o devoluti con le modalità sopra stabilite.

Art. 4-Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi

1. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti terzi che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente:
 - a. la gestione di un servizio per conto dell'ente conferito dal Settore di appartenenza del dipendente, anche se quest'ultimo non sia stato responsabile delle procedure di affidamento del servizio o abbia avuto direttamente funzioni di vigilanza o controllo sull'attività dell'ente in questione;
 - b. la titolarità di un appalto di lavori sia come azienda appaltatrice che come azienda subappaltatrice, di lavori assegnati da parte del Settore di appartenenza.
2. In ogni altro caso il dipendente interessato ad accettare incarichi di collaborazione, anche a titolo gratuito, si attiene alle norme previste per l'affidamento degli incarichi extraistituzionali vigenti.

Art. 5-Partecipazione ad associazioni e organizzazioni²

-
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
 5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.
 6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
 7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

²Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica entro il termine massimo di 10 giorni dall'evento al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati o ad associazioni religiose o legate ad altri ambiti riferiti a informazioni "sensibili". Il dipendente si astiene dal trattare pratiche relative ad associazioni di cui è membro quando è prevista l'erogazione di contributi economici.
2. Il dipendente non fa pressioni con i colleghi o gli utenti dei servizi o con gli stakeholder con i quali venga in contatto durante l'attività professionale per aderire ad associazioni e organizzazioni di alcun tipo, indipendentemente dal carattere delle stesse o dalla possibilità o meno di derivarne vantaggi economici, personali o di carriera.
3. Per le violazioni delle disposizioni di cui ai commi precedenti si fa riferimento alle sanzioni di cui all' art. 59 del CCNL 16/05/2018 "codice disciplinare".³
4. La dichiarazione di appartenenza ad associazioni e organizzazioni (da trasmettere unicamente nel caso si verifichi l'interferenza tra l'ambito di azione dell'associazione e quello di svolgimento delle attività dell'ufficio), è in capo a ciascun dipendente senza ulteriore sollecitazione da parte dell'Amministrazione.

Art. 6-Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse⁴

1. In materia di comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse si fa interamente riferimento alle disposizioni dell'art. 6 del DPR n. 62/2013.
2. Il Responsabile competente valuta in merito la presenza o meno di conflitti di interesse, anche potenziali, e, nel caso, invita il dipendente ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

³ CCCN 11/4/2008 art. 3, comma 5: Lettera g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi; Lettera l) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente. le sanzioni sono la sospensione fino a 10 giorni, per casi non gravi.

⁴ art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

3. Tutti i dipendenti provvedono tempestivamente all'aggiornamento delle informazioni di cui all'art. 6.
4. Le dichiarazioni devono essere rese obbligatoriamente e conservate in apposito archivio dal Segretario Comunale, con modalità riservate previste dal manuale archivistico.

Art. 7-Obbligo di astensione⁵

1. Il dipendente, che si trovi nella situazione di doversi astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, sulla base delle circostanze previste dall'articolo 7 del DPR 62/2013, comunica tale situazione al Responsabile dell'ufficio di appartenenza che decide se far effettivamente astenere il dipendente dai procedimenti in questione.
2. Il responsabile dell'ufficio dà atto dell'avvenuta comunicazione di astensione del dipendente e la inserisce nella documentazione agli atti del procedimento.
3. Dei casi di astensione è data comunicazione tempestiva al Segretario dell'Unione che ne conserva l'archivio, anche ai fini dell'eventuale valutazione circa la necessità di proporre l'assegnazione dell'interessato ad altro ufficio a seconda della frequenza di tali circostanze.

Art. 8-Prevenzione della corruzione⁶

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Segretario dell'Unione nelle sue funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. La segnalazione al proprio superiore può avvenire in forma scritta o verbale, o attraverso sistemi informativi di segnalazione automatica appositamente predisposti.
2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione prevede l'organizzazione del processo di raccolta delle segnalazioni prevedendo canali differenziati e riservati e predisponendo modelli per ricevere le informazioni utili ad individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto.
3. Il nome del dipendente che segnala l'illecito, in qualunque modo sia avvenuta la denuncia, rimane segreto e non è consentito applicare il diritto di accesso alla denuncia, a meno che non venga dimostrato che la rivelazione dell'identità sia assolutamente indispensabile per la

⁵ Art. 7 Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

⁶ Art. 8 Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

difesa dell'incolpato. La decisione relativa alla sottrazione dell'anonimato del dipendente denunciante è rimessa al Segretario dell'Unione, il quale assumerà comunque tale decisione nel rispetto di quanto previsto dal terzo comma dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001.

4. La diffusione impropria dei dati collegati alla denuncia di illecito e l'adozione di misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante, fatto salvo quanto previsto dal comma 9 del predetto art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, sono passibili di sanzione disciplinare oltre che di ogni altra sanzione prevista dalla legge.
5. I dipendenti interessati da procedimenti penali devono segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti (individuato nel momento in cui l'interessato viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.) e hanno l'obbligo di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.
6. L'Amministrazione dispone tempestivamente l'applicazione delle misure previste in materia di rotazione straordinaria, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del D.Lgs. n. 165/2001 e della Legge 27 marzo 2001 n. 97.

Art. 9-Trasparenza e tracciabilità.⁷

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. Il dipendente si informa diligentemente sulle disposizioni contenute nel programma triennale della trasparenza e integrità, le rispetta e fornisce ai referenti per la trasparenza la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione del programma e delle azioni in esso contenute.
3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti è garantita dall'elaborazione, adozione e registrazione degli atti amministrativi attraverso supporti informatici documentali e di processo appositamente individuati dall'amministrazione (programmi software dedicati) anche in grado di gestire e monitorare l'iter dei procedimenti.
4. I dipendenti sono tenuti a non emanare atti e disposizioni a valenza esterna, escluse le comunicazioni informali che pure sono possibili all'interno dei normali rapporti con enti e cittadini, che non siano stati protocollati elettronicamente.
5. E' dovere del dipendente di utilizzare e mantenere aggiornati i dati e i documenti inseriti nei programmi informatici di gestione delle informazioni e dei procedimenti.
6. Nella pubblicazione degli atti conclusivi dei procedimenti, che non siano determinazioni dirigenziali o atti deliberativi, il dipendente si accerta che l'atto pubblicato contenga tutte le informazioni necessarie a ricostruire tutte le fasi del procedimento stesso.

Art. 10-Comportamento nei rapporti privati ⁸

⁷ Art. 9 Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume alcun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
2. In particolare, nei rapporti privati con altri enti pubblici, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente:
 - non promette facilitazioni per pratiche d'ufficio in cambio di una agevolazione per le proprie;
 - non chiede di parlare con i superiori gerarchici dell'impiegato o funzionario che segue la questione privata del dipendente, facendo leva sulla propria posizione gerarchica all'interno dell'ente;
 - non diffonde informazioni e non fa commenti, nel rispetto e nei limiti della libertà di espressione, volutamente atti a ledere l'immagine o l'onorabilità di colleghi, di superiori gerarchici, di amministratori, o dell'ente in generale;
 - non chiede ed offre raccomandazioni e presentazioni.
3. Nei rapporti privati con altri enti o soggetti privati, con esclusione dei rapporti professionali e di confronto informale con colleghi di altri enti pubblici, il dipendente:
 - non anticipa, al fine di avvantaggiare alcuno, i contenuti specifici di procedimenti di gara, di concorso, o di altri procedimenti che prevedano una selezione pubblica comparativa ai fini dell'ottenimento di contratti di lavoro, di prestazione di servizi o di fornitura, di facilitazioni, e benefici in generale;
 - non diffonde i risultati di procedimenti, prima che siano conclusi, che possano interessare il soggetto con cui si è in contatto in quel momento o di soggetti terzi.
4. I comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'Amministrazione, a parte far indebitamente valere la propria posizione per scopi personali, sono tutti quei comportamenti che siano contrari al necessario decoro richiesto ad un pubblico dipendente, quali atteggiamenti maleducati, tracotanti o irrispettosi nei confronti di terzi, anche in rapporti di carattere privato, da cui possa in qualunque modo derivare danno d'immagine all'amministrazione.

Art. 11-Comportamento in servizio ⁹

⁸ Art. 10 Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

⁹Art. 11 comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto

1. Il dipendente svolge l'attività che gli viene assegnata nei termini e nei modi previsti, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Il responsabile di Servizio/Settore è tenuto a vigilare e a rilevare casi di squilibrio nella ripartizione dei carichi di lavoro, dovuti alla negligenza dei dipendenti.
2. Il dipendente non abbandona il proprio posto di lavoro anche per periodi brevi, fatte salve ragioni imprescindibili, qualora il proprio allontanamento provochi l'assenza completa di custodia di uffici o aree in quel momento accessibili da parte degli utenti. Il dipendente è comunque tenuto ad informare i propri responsabili della necessità di abbandono temporaneo del posto di lavoro.
3. Il dipendente, durante l'attività lavorativa, salvo caso motivati ed autorizzati, non lascia l'edificio in cui presta servizio (anche per rifocillarsi).
4. Il dipendente ha cura degli spazi dedicati e del materiale e della strumentazione in dotazione e li utilizza con modalità improntate al buon mantenimento e alla riduzione delle spese, anche energetiche, e all'uso esclusivamente pubblico delle risorse.
5. Il dipendente non utilizza per scopi personali il materiale di consumo disponibile (carta, penne, buste, ecc.), se non in misura estremamente ridotta e per motivi imprescindibili.
6. Il dipendente assicura, in caso di assenza dal servizio per malattia o altre cause autorizzate dal contratto, leggi e regolamenti, la tempestiva - e dove possibile preventiva - comunicazione ai propri responsabili, in tempi congrui a garantire il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi, secondo le disposizioni contenute nei regolamenti dell'ente e nelle indicazioni del settore incaricato della gestione delle Risorse Umane.
7. È a carico del responsabile diretto la verifica dell'osservanza delle regole in materia di utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro nonché del corretto utilizzo del sistema informatico di certificazione delle presenze (badge di timbratura).
8. Il dipendente ha il dovere di accedere ai social network nel rispetto delle disposizioni che dettano permessi e divieti di utilizzo delle piattaforme social e si astiene dal rendere pubblico con qualunque mezzo, compresi i web o i social network, i blog o i forum, commenti, informazioni e/o foto/video/audio che possano ledere l'immagine dell'amministrazione, l'onorabilità dei colleghi, la riservatezza o la dignità delle persone.
9. I dipendenti adottano comportamenti volti alla riduzione degli sprechi e al risparmio energetico.

Art. 12-Rapporti con il pubblico¹⁰

dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

¹⁰ Art. 11. Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto

1. Il dipendente nei rapporti con il pubblico consente il proprio riconoscimento attraverso l'esposizione in modo visibile del cartellino identificativo fornito dall'amministrazione, o con altro supporto identificativo messo a disposizione (targa sulla scrivania o sulla porta, se nello specifico ufficio è collocato un unico dipendente), salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti.
2. Il dipendente si rivolge agli utenti con cortesia ed opera con spirito di servizio, correttezza e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile, e nella massima tempestività. Impiega un linguaggio chiaro e comprensibile ed agisce con il pubblico facilitando lo svolgimento di attività amministrative o semplificandone l'attuazione.
3. Il dipendente è tenuto a indossare un abbigliamento consono al luogo di lavoro e al rispetto dell'utenza.
4. Il dipendente utilizza i mezzi più veloci ed immediati per le risposte alle istanze degli utenti dei servizi e dei cittadini in generale, avendo cura di mantenere nello stile di comunicazione proprietà e cortesia, e di salvaguardare l'immagine dell'amministrazione comunale. In ogni caso, ad una richiesta pervenuta tramite posta elettronica si deve rispondere utilizzando lo stesso mezzo, sempre garantendo esaustività della risposta e riportando tutti gli elementi necessari all'identificazione del responsabile del procedimento.
5. Il dipendente, qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione, facilitandone il raggiungimento da parte dell'utente, anche contattando personalmente in via preliminare l'ufficio competente e assicurandosi che le informazioni fornite siano effettivamente sufficienti per raggiungere (fisicamente o telematicamente) l'ufficio richiesto.
6. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento, evitando tuttavia di esprimere di fronte agli utenti giudizi negativi di natura personale sui propri collaboratori, o assegnando agli stessi l'intera responsabilità di un ipotetico o accertato disservizio, riservandosi eventuali segnalazioni sensibili dal punto di vista disciplinare da considerare in altra sede.
7. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico di arrivo delle istanze (anche se non protocollate) e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.
8. A fronte di richieste non strettamente rientranti nei propri compiti d'ufficio il dipendente, prima di rifiutare la prestazione richiesta, al fine di agevolare gli utenti dei servizi ed evitare una molteplicità di accessi, verifica se abbia comunque la possibilità – dal punto di vista organizzativo e della gestione dell'ufficio/servizio – di farsi carico della richiesta, o individua l'ufficio a cui inoltrare l'istanza e indirizzare l'interessato.
9. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami/segnalazioni direttamente o secondo diverse modalità individuate nell'organizzazione. Devono comunque essere rispettati i termini del procedimento secondo

dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

le specifiche disposizioni di legge, e secondo quanto indicato nelle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, pubblicate sul sito internet dell'Ente.

10. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione, dei propri colleghi e dei responsabili.
11. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, informando tempestivamente i responsabili di situazioni che potrebbero non consentirne il normale svolgimento. In caso di servizi forniti da molteplici enti erogatori il dipendente opera al fine, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori fornendo loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità previsti o certificati in sede di accreditamento.
12. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi del sito internet istituzionale. Rilascia (anche attraverso trasmissione telematica di files) copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti.
13. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.
14. Il dipendente rilascia dichiarazioni pubbliche o altre forme di esternazione in qualità di rappresentante dell'amministrazione solo se espressamente autorizzato. Il Responsabile di Settore/Servizio è sempre autorizzato a rilasciare tali dichiarazioni, omettendo giudizi e/o considerazioni personali.

Art. 13-Disposizioni particolari per i Responsabili di Settore/Servizio.¹¹

¹¹ Art. 13 disposizioni particolare per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione

1. Per quanto attiene le disposizioni particolari per i Responsabili di Settore/Servizio si fa riferimento all'art. 13 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 e alle norme ivi richiamate
2. In particolare, il Responsabile di Settore/Servizio, prima di assumere un nuovo incarico di direzione, e comunque non oltre 30 giorni dal conferimento dell'incarico stesso, comunica al Segretario la propria posizione in merito agli obblighi previsti al comma 3 del citato art. 13 del DPR 62/2013.
3. Tempestivamente provvede all'aggiornamento della comunicazione relativa a partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porlo in posizione di conflitto di interessi.
4. Il Responsabile di Settore/Servizio è tenuto a vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti o sul cumulo di impieghi o incarichi extra istituzionali che possano configurare fattispecie di "doppio lavoro". In caso si venisse a produrre tale fattispecie il Responsabile di Settore/Servizio è tenuto a segnalare immediatamente la circostanza al Segretario Comunale che ha autorizzato l'incarico extraistituzionale per l'eventuale revoca dell'autorizzazione stessa.
5. Il Responsabile di Settore/Servizio, con riferimento all'elaborazione, gestione, attuazione e rendicontazione del Piano della Performance, è tenuto ad operare in modo da garantire l'efficienza, l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa e ha il dovere di perseguire l'obiettivo assegnato. Deve assegnare compiti e obiettivi ai propri collaboratori, secondo i criteri di capacità, competenza, professionalità e, dove possibile, rotazione. Ha il dovere di curare il benessere organizzativo e valutare equamente i propri collaboratori, promuovendo le pari opportunità.
6. Il Responsabile di Settore/Servizio in caso di violazione dei doveri di comportamento da parte dei collaboratori o consulenti, procede all'accertamento, in contraddittorio con l'interessato e assume le determinazioni conseguenti ai fini della valutazione e risoluzione del contratto, dandone comunicazione finale al Segretario Comunale.
7. Il Responsabile di Settore/Servizio ha specifici doveri riguardanti la diffusione della conoscenza del contenuto del Codice di Comportamento tra il personale.

Art. 14-Contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente ¹²

delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

¹² Art 14 Contratti ed altri atti negoziali

1. In occasione della conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente che abbia avuto o abbia in futuro rapporti negoziali privati con gli enti e professionisti interessati, rispetta le disposizioni contenute nell'art. 14 del DPR N. 62/2013.
2. Il Responsabile di Settore/Servizio che si trovi nella condizione di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 14 del DPR n. 62/2013, informa per iscritto il Segretario Comunale.
3. Il Responsabile di Settore/Servizio, in occasione di affidamenti di lavori, servizi e forniture, osserva le disposizioni di cui all'art. 42 "Conflitto di interesse" del D. Lgs. n. 50/2016.

***Art. 15-Vigilanza, monitoraggio e attività formative*¹³**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

¹³ Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

1. Sull'applicazione del Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, nonché del presente Codice, vigilano i Responsabili di Settore/Servizio di ciascuna struttura, il Segretario Comunale, il Nucleo di Valutazione e l'ufficio incaricato di attendere ai procedimenti disciplinari.
2. Le attività di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice rientrano tra le azioni previste dal Piano di prevenzione della corruzione adottato annualmente, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
3. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 in materia di tutela dell'identità di chi ha segnalato fatti rilevanti a fini disciplinari.
4. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione al Nucleo di Valutazione, in collaborazione con l'ufficio procedimenti disciplinari.
5. L'attività di formazione rivolta ai dipendenti in materia di trasparenza e integrità, prevista dai piani annuali di prevenzione della corruzione, riguarda anche contenuti che consentano la piena conoscenza del Codice.
6. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in caso rilevi violazioni accertate e sanzioni alle regole del Codice, promuove attività di approfondimento sui contenuti del Codice disciplinare a favore dei dipendenti.

Art. 16-Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice ¹⁴

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

¹⁴ Art. 16 responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone, al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice e delle disposizioni del Codice di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 integra i comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, ai quali saranno applicate, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, e in ragione del pregiudizio, anche morale, derivatone, le sanzioni disciplinari previste dalle norme e dai contratti vigenti, e secondo quanto disposto dall'art. 16, comma 2 del citato Decreto.

Art. 17-Disposizioni per personale appartenente a particolari famiglie professionali

1. Si rinvia alle disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione per la definizione dei comportamenti attesi da parte del personale assegnato alle aree ad elevato rischio di corruzione nonché appartenente a specifiche tipologie professionali (appartenenti al corpo di polizia locale, personale assegnati agli uffici di diretta collaborazione con il vertice politico, personale di sportello, personale incaricato di gare e contratti, ecc.).

Art. 18-Norme finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Codice si fa riferimento alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 (in vigore dal 19 giugno 2013) "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e alle norme ivi richiamate.

periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.