

*U.O.C. Provveditorato, Economato e Gestione della Logistica*

**Affidamento diretto del servizio, ex art. 1 comma 2 lett. a) del D.L. n. 76/2020 convertito con L. 120/2020, per gli interventi di “Gestione dei gruppi (genitori, minori, scuola, e famiglie di sostegno), formazione sulla gestione dei dispositivi progettuali, supervisione, verifica e ridefinizione dei percorsi di comunicazione presa in carico” da svolgersi nell’ambito del progetto di Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione alla vulnerabilità delle famiglie e bambini (PIPPi) - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dall'Unione Europea -Next generation Eu. MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE", COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE", SOTTOCOMPONENTE | "SERVIZI SOCIALI, DISABILITÀ E MARGINALITÀ SOCIALE", investimento 1.1.1 CUP I64H22000210006**

**GARA 2023-088-BAS**

**CIG 99514135CB**

Quest’Azienda ha necessità di procedere all’affidamento, ex art. 1 comma 2 lett. a) del D.L. n. 76/2020 convertito con L. 120/2020, del servizio in oggetto che si intende disciplinato dalle norme contenute nella presente lettera invito-capitolato.

La presente procedura viene attivata in forma telematica; non risultano presenti, alla data di attivazione della presente gara, convenzioni da parte di una centrale di committenza di cui all’art. 38 del D.Lgs. n. 50/2016.

La presente procedura viene condotta mediante l’ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici. L’Azienda Ulss n. 7 Pedemontana, utilizza il sistema di intermediazione telematica denominato “Sintel”, al quale è possibile accedere attraverso l’indirizzo internet [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it), mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, di presentazione, analisi, valutazione e aggiudicazione dell’offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

Le modalità tecniche per l’utilizzo di Sintel sono contenute nel documento Allegato 4) “*Modalità tecniche utilizzo Piattaforma Sintel*”, ove sono descritte le indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso e di utilizzo del sistema.

La documentazione ufficiale di gara è disponibile all’interno di Sintel [www.sintel.regione.lombardia.it](http://www.sintel.regione.lombardia.it) ed è pubblicata sul sito aziendale [www.aulss7.veneto.it](http://www.aulss7.veneto.it)

**Il termine di scadenza per la presentazione dell’offerta è fissato per il giorno 13.07.2023 ore 10.00.**

**L’importo complessivo presunto del servizio in oggetto è € 67.611,60= + IVA 5%, oltre ad € 1.750,00= + IVA 22% relativi ad oneri DUVRI non soggetti a ribasso per complessivi € 69.361,60= + IVA pari a € 73.127,18= IVA Inclusa. È prevista l’opzione di quinto d’obbligo ex art. 106, comma 12 Dlgs 50/2016.**

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell’art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, è la Dott.ssa Elisabetta Zambonin – Direttore U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica.

La gara è soggetta alle seguenti norme:

## **PARTE PRIMA**

### **SPECIFICHE TECNICHE DELL'APPALTO**

#### **Art. 1) Oggetto, caratteristiche, modalità di svolgimento del servizio**

Questa Azienda ha necessità di attivare il servizio di “*Gestione dei gruppi (genitori, minori, scuola, e famiglie di sostegno), formazione sulla gestione dei dispositivi progettuali, supervisione, verifica e ridefinizione dei percorsi di comunicazione presa in carico*” da svolgersi nell’ambito del Progetto di Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione alla vulnerabilità delle famiglie e bambini (PIPPI)

Il progetto è finanziato con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dall'Unione Europea -Next generation Eu. MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE", COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE", SOTTOCOMPONENTE | "SERVIZI SOCIALI, DISABILITÀ E MARGINALITÀ SOCIALE", investimento 1.1.1 presentato dal Comune di Bassano del Grappa quale ente capofila dell'Ambito Territoriale Sociale VEN\_03 e attuato dall'ULSS7 Pedemontana -partner esecutivo- in forza del protocollo d'intesa sottoscritto. CUP I64H22000210006

#### **1) Risorse umane**

Le competenze professionali richieste per le figure professionali coinvolte nelle attività oggetto della presente indagine sono:

- **educatori professionali** in possesso di titolo di laurea del vecchio ordinamento o triennale in scienze dell’educazione, scienze della formazione o altra laurea ad indirizzo pedagogico, sociale e/o laurea in psicologia o altro titolo di laurea; in ogni caso **con comprovata esperienza di lavoro nell’ambito dei servizi di protezione e tutela minori**;
- **psicologi psicoterapeuti**, con iscrizione all’albo professionale, **con comprovata esperienza di lavoro nell’ambito dei servizi di protezione e tutela minori**;
- **docente esperto** con consolidata e comprovata esperienza di formazione e consulenza sul lavoro di gruppo (per le attività di cui al capo D. o a servizi di protezione e tutela minori e più in generale nell’ambito del sistema dei servizi sociali, sanitari ed educativi);

#### **2) Attività**

Le azioni oggetto del servizio dovranno avere le seguenti caratteristiche:

Macroarea	Descrizione attività	Figura professionale	Fabbisogno orario
A) GRUPPI GENITORI BAMBINI E RAGAZZI	A.1 Sostegno psicologico nella gestione dei gruppi di genitori	Psicologo	360 ore
	A.2 Materiale di consumo (es. materiale di cancelleria e gioco, generi alimentari per merende con le famiglie, ecc.)	/	
B) ATTIVITÀ DI EQUIPE CON LA SCUOLA	B.1 Attività dell’educatore con il gruppo classe, gli insegnanti e ragazzo; progettazione e realizzazione di interventi di guida relazionale e sul gruppo classe del minore target	Educatore	586 ore
	B.2 Attività con il gruppo classe, le insegnanti e il gruppo dei genitori; progettazione e realizzazione e verifica degli interventi sul gruppo classe del minore target	Psicologo	891 ore
	B.3 Materiale di consumo (es. materiale di cancelleria e gioco, generi alimentari per merende con le famiglie, ecc.)	/	
C) FORMAZIONE E SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE DI APPOGGIO	C. Attività di formazione, sostegno e accompagnamento delle famiglie di appoggio	Psicologo	99

Macroarea	Descrizione attività	Figura professionale	Fabbisogno orario
D) FORMAZIONE E SUPERVISIONE SUL LAVORO DI GRUPPO	D.1 organizzazione e realizzazione di un percorso formativo sulla gestione dei gruppi per genitori e per ragazzi	Docente esperto	18 ore
	D.2 supervisione sulle attività di gruppo con genitori e minori	Docente esperto	30 ore
E) SUPERVISIONE	E.1 supervisione sulla gestione dei Progetti Quadro e sulla presa in carico delle EM delle situazioni inserite nel progetto	Docente esperto	72 ore
F) RIDEFINIZIONE DEI PERCORSI DI SEGNALEZIONE E PRESA IN CARICO	F.1 conduzione dell'attività di revisione del percorso di segnalazione e presa in carico	Docente esperto	96 ore
	F.2. Affiancamento nella conduzione dei gruppi di lavoro, preparazione materiale e gestione della fase di implementazione e verifica	Educatore professionale	110 ore

### 3) Caratteristiche del Servizio

L'indagine ha per oggetto l'affidamento dell'attività di *“Gestione dei gruppi (genitori, minori, scuola, e famiglie di sostegno), formazione sulla gestione dei dispositivi progettuali, supervisione, verifica e ridefinizione dei percorsi di comunicazione presa in carico”* inserita nel progetto di Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione alla vulnerabilità delle famiglie e bambini - CUP I64H22000210006 (PIPPi), rivolta a nuclei familiari vulnerabili a rischio di allontanamento e orientate al sostegno delle capacità genitoriali.

Le attività di *Gestione dei gruppi (genitori, minori, scuola e famiglie di sostegno)* saranno strutturate su tre moduli nell'arco temporale del progetto.

Le “Attività di equipe con la scuola” coinvolgeranno complessivamente 27 minori/nuclei familiari; per quanto riguarda sia i “gruppi con i minori” che i “gruppi con i genitori” si realizzeranno 16 incontri per modulo per arco di età (0 – 11 e 12 – 17) e coinvolgeranno complessivamente 60 minori/nuclei familiari; per la formazione e l'accompagnamento delle famiglie di appoggio saranno coinvolti complessivamente 30 nuclei. I minori e i loro nuclei familiari saranno individuati dal Servizio di Protezione e Tutela minori dell'Azienda Ulss 7 - Distretto 1 (SPTM) con l'obiettivo di rendere sistematica l'attuazione del Leps che riguarda la prevenzione dell'allontanamento familiare per tutti i minori 0-17 che vivono una situazione di particolare vulnerabilità familiare (scheda 2.7.4. del Piano Nazionale 2021-2023).

Le attività di *“formazione sulla gestione dei dispositivi progettuali, supervisione, verifica e ridefinizione dei percorsi di comunicazione presa in carico”* sono finalizzate a sostenere ed accompagnare l'attuazione dei dispositivi del progetto di Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione alla vulnerabilità delle famiglie e bambini - CUP I64H22000210006 (PIPPi) anche promuovendo e attivando interventi di sistema che permettano una presa in carico precoce delle famiglie fragili/maltrattanti e favorire il recupero delle funzioni genitoriali con l'obiettivo di rendere possibile, effettiva e sistematica una procedura di presa in carico secondo la metodologia di PIPPI e in accordo con le linee d'indirizzo nazionali per tutti i nuovi nuclei in condizione di fragilità familiare per i quali nel territorio afferente l'Ambito Territoriale Sociale VEN 03 (ATS) emergerà una condizione di rischio di pregiudizio o pregiudizio tale da ipotizzare la possibilità di una segnalazione all'SPTM.

Obiettivo del progetto è di prevenire e/o ridurre sensibilmente il ricorso all'allontanamento e favorire il recupero delle funzioni genitoriali.

I destinatari diretti delle attività di *“formazione sulla gestione dei dispositivi progettuali, supervisione, verifica e ridefinizione dei percorsi di comunicazione presa in carico”* oggetto della presente indagine sono gli operatori delle equipe multidimensionali (EM), gli operatori che partecipano alla realizzazione dei dispositivi progettuali (educativa domiciliare e gestione dei gruppi) e gli operatori del sistema territoriale dei servizi sociali, sanitari, educativi e scolastici territoriale che intervengono nei processi di rilevazione, comunicazione e presa in carico dei nuclei con minori in condizione di particolare fragilità.

Tutte le attività dovranno essere realizzate in stretta collaborazione con gli operatori del Servizio di Protezione e Tutela Minori (SPTM) dell'Azienda Ulss 7 - Distretto 1 che manterrà la titolarità del Progetto Quadro sui singoli casi e il coordinamento operativo del Programma.

Le attività oggetto di affidamento dovranno seguire le tempistiche stabilite dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dall'Unione Europea -Next generation Eu. MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE", COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE", SOTTOCOMPONENTE | "SERVIZI SOCIALI, DISABILITÀ E MARGINALITÀ SOCIALE", investimento 1.1.1, in particolare dovranno essere realizzate nell'arco temporale indicativo di 33 mesi dalla data che sarà indicata nella delibera di aggiudicazione.

L'affidatario dovrà provvedere all'organizzazione complessiva delle attività oggetto della presente indagine di mercato e alla loro concreta realizzazione attraverso la migliore pianificazione delle stesse, l'articolazione degli

interventi, l'individuazione dei percorsi, la valutazione e l'organizzazione della mobilità e degli spostamenti degli operatori, sulla base delle finalità individuate e in accordo con il SPTM.

### **A) Organizzazione e realizzazione di gruppi e laboratori per genitori, bambini e ragazzi**

La finalità del gruppo con i genitori è quella di rafforzare le competenze parentali e sviluppare le abilità relazionali e sociali sia dei genitori sia dei bambini.

Lo scopo è quindi di favorire la “riflessività personale”, attraverso la riflessività del gruppo.

Per ogni modulo il gruppo dei genitori si struttura:

- in 3 o 4 blocchi di incontri tematici, per un totale di 16 incontri di una durata di 2 ore circa ciascuno. Ogni incontro prevede inoltre un'ora di preparazione/verifica.
- Ogni blocco tematico prevede un incontro iniziale di conoscenza e condivisione, esplorazione iniziale degli obiettivi e un incontro finale di bilancio. A grandi linee le tematiche dei moduli riprenderanno i lati de “Il Mondo del Bambino”, o del Common Assessment Framework inglese (CAF);
- da 8 a 16 genitori. Su indicazione del SPTM potranno partecipare al gruppo anche genitori di situazioni seguite dal Servizio, ma non incluse nel Programma.
- il gruppo si svolge in un orario fisso e “accessibile” ai genitori.

L'affidatario dovrà inoltre garantire il materiale didattico e di consumo che si renderà necessario per l'attività e la messa a disposizione di generi alimentari quali bibite o snack per i partecipanti a chiusura degli incontri dei gruppi.

Il gruppo dovrà essere avviato presso sedi facilmente raggiungibili dai partecipanti individuate dall'affidatario, in accordo con il SPTM o con i coach.

Le attività di programmazione tra psicologo, educatori e operatori SPTM saranno svolte presso le sedi dell'Azienda ULSS.

In parallelo ai gruppi per i genitori verranno organizzati e realizzati gruppi per bambini dai 6 agli 11 anni e di ragazzi dai 7 ai 17 anni, aventi lo scopo di garantire ai partecipanti uno spazio di libera espressione dei loro bisogni e pensieri e di creare positive relazioni nel gruppo dei pari, nell'incontro e nell'esplorazione della dimensione emozionale. Sono previsti 16 incontri per modulo per arco di età.

Per i ragazzi dai 12 ai 17 anni i gruppi potranno assumere la veste di “laboratori” tematici, nel quale l'attività di confronto e socializzazione potrà ruotare intorno a specifiche attività di interesse dei ragazzi coinvolti (attività sportive, ludiche, di contenuto musicale o creativo,...).

Le attività di programmazione tra i conduttori dei gruppi e gli operatori SPTM saranno svolte presso le sedi dell'Azienda ULSS.

#### **A.1 Sostegno psicologico nella gestione dei gruppi**

Per la preparazione, conduzione e verifica del gruppo di parola per genitori è prevista la presenza dello psicologo, per un totale di 288 ore.

Per la preparazione e verifica finale di ogni modulo sono previste ulteriori 24 ore. Ulteriori 48 ore dovranno infine essere dedicate dallo psicologo individuato alla partecipazione agli incontri di formazione e alla supervisione sulla specifica attività.

Nel caso l'andamento del progetto lo richiedesse lo psicologo potrà affiancarsi nella conduzione dei gruppi dei bambini o ragazzi a supporto degli operatori impegnati.

#### **A.2 Materiale di consumo**

Tutto il materiale didattico e di consumo dovrà essere fornito dall'affidatario.

### **B) attività di equipe con la scuola**

La scuola è intesa come luogo in cui può costruirsi una comunità positiva e accogliente, motore di integrazione, centro di apprendimento di abilità sociali ed emotive, a supporto delle competenze educative della famiglia.

In questa macroarea la proposta dovrà prevedere una programmazione con attività svolte prevalentemente all'interno dell'ambiente scolastico e che può includere alcuni incontri con i genitori organizzati in contesto informale (bar, pizzeria, ...).

Per i minori 0 – 11 (con possibilità di estensione alla fascia 11 – 14) Le attività saranno rivolte a massimo ventisette minori suddivisi nei tre moduli progettuali.

Gli operatori impegnati proporranno azioni con alunni, insegnanti e genitori, coerentemente con quanto concertato con le equipe multidisciplinari nell'ambito dei Progetti Quadro.

Per ogni minore dovranno essere realizzati almeno tre incontri della durata di due ore con il gruppo classe, con l'introduzione di tecniche di intervento con gli alunni che utilizzino giochi, lavori di gruppo, simulazioni, supporti video e attività creative (disegni, drammatizzazioni...).

Gli interventi dovranno essere diversificati in base all'età del minore, all'ordine e grado delle scuole.

L'attività culminerà con la condivisione con la classe di alcune sperimentazioni concrete semplici e misurabili (es. sistema di norme/sanzioni, lavoro didattico in piccoli gruppi, autogestione dei conflitti...).

L'attività con gli insegnanti prevede: presentazione iniziale del progetto, analisi dei bisogni della classe nella quale è inserito il minore che partecipa al Programma, co-progettazione, presentazione, condivisione ed eventuale formazione sull'utilizzo di strumenti, metodologie e criteri relativi al rapporto via rete con i bambini e i loro genitori, valutazione e rilancio delle sperimentazioni, nella prospettiva di una auspicabile fase autonoma per gli anni scolastici successivi.

L'attività con i genitori, oltre a coinvolgerli nella co-progettazione delle azioni suddette, prevede anche interventi di formazione e condivisione sui processi di partecipazione attiva alla vita scolastica.

Le attività in presenza si svolgeranno presso le sedi scolastiche, mentre le fasi programmatiche potranno avere luogo anche nelle sedi aziendali ULSS.

Per i ragazzi nella fascia di età 14 – 17 l'intervento, a carattere prevalentemente educativo, potrà affiancare attività rivolte al gruppo classe ad attività individualizzate di "facilitazione" e accompagnamento nel rapporto ragazzo/scuola/lavoro/tempo libero, in un'ottica di guida e facilitazione, finalizzata soprattutto a ridurre il rischio di dispersione scolastica e drop out del minore. L'educatore dovrà assumere la funzione di "guida relazionale" e accompagnare il ragazzo a vivere una relazione positiva con il mondo scolastico e/o il mondo degli adulti.

#### **B.1 Attività dell'educatore con il gruppo classe, gli insegnanti e ragazzo; progettazione e realizzazione di interventi di guida relazionale e sul gruppo classe del minore target**

L'**educatore** coinvolto nel progetto scuola attraverso il coinvolgimento attivo di allievi e insegnanti promuove lo sviluppo della scuola come comunità positiva; supporta gli insegnanti in azioni che permettano ai ragazzi di sviluppare la capacità di riconoscere e gestire le proprie potenzialità, superando meccanismi di automarginalizzazione e isolamento, anche accompagnando il ragazzo di età 14 – 17 nella realizzazione di percorsi attivi di cittadinanza e/o alternanza scuola/lavoro e/o orientamento e protagonismo positivo in collaborazione con la scuola.

Dovrà essere garantita la partecipazione di un educatore con un minimo di 586 ore, suddivise nei tre moduli.

#### **B.2 Attività dello psicologo con il gruppo classe, le insegnanti e il gruppo dei genitori; progettazione e realizzazione di interventi sul gruppo classe del minore target**

Lo **psicologo** coinvolto nel progetto scuola favorisce l'apprendimento di abilità sociali ed emotive, aiutando gli insegnanti a promuovere azioni che permettano ai bambini di sperimentare la cura e l'attenzione verso gli altri, di formulare e affermare decisioni responsabili, di costruire relazioni positive e gestire situazioni difficili in modo efficace. Inoltre, incentiva relazioni tra i genitori dei diversi alunni, attraverso la promozione di momenti di incontro informali fra scuola e famiglia.

Dovrà essere garantita la partecipazione di uno psicologo-psicoterapeuta con esperienza consolidata nella conduzione di gruppi e nelle tematiche oggetto del Programma con un minimo di 891 ore.

#### **B.3 Materiale di consumo**

Tutto il materiale didattico e di consumo dovrà essere fornito dall'affidatario.

#### **C. Formazione, accompagnamento e sostegno alle famiglie di appoggio.**

Il Programma garantisce ad ogni famiglia target l'affiancamento di una famiglia di appoggio che, attraverso azioni volontarie di vicinanza e sostegno, persegue l'obiettivo di supportare le competenze genitoriali e l'inclusione del nucleo nella comunità sociale.

Le azioni della famiglia di appoggio, coerentemente con gli obiettivi stabiliti dal Progetto Quadro e in stretta collaborazione con gli operatori, perseguono le finalità di: sostegno al bambino; sostegno dei genitori; promozione dell'inclusione sociale.

Le attività di competenza dello psicologo sono così articolate:

1. Attività di formazione su tematiche di affido e solidarietà familiare e valutazione delle famiglie e dei single disponibili, che comprende: attività di programmazione in equipe, preparazione contenuti e materiale delle serate,

lavori e gestione del gruppo; attività formativa sulle tematiche dell'affido e della vicinanza familiare. Dovranno essere utilizzati strumenti e tecniche quali esercitazioni attive, uso di immagini od oggetto metaforico, role playing, tecniche non verbali, collage di gruppo, analisi dei casi.

2. Attività di abbinamento e ipotesi progettuale, in relazione a quanto condiviso nel colloquio con l'equipe referente del caso

3. Sostegno alla famiglia di appoggio, garantendo colloqui individuali, di coppia e familiari.

Per le suddette attività dovrà essere garantito un monte ore minimo di 99 ore di presenza di uno psicologo-psicoterapeuta che saranno articolate nei tre moduli.

Tutte le attività dovranno essere svolte in stretta collaborazione con il Centro affido e solidarietà familiare (Casf).

Lo psicologo dovrà garantire lo svolgimento delle suddette attività presso la sede del Casf dell'Ulss7 - Distretto 1 di Bassano o presso altre sedi aziendali.

#### **D. Formazione e supervisione sul lavoro di gruppo**

L'affidatario dovrà realizzare una specifica attività di formazione e supervisione sulla conduzione dei gruppi per genitori e per i minori a favore dei conduttori dei gruppi previsti nel programma PIPPI e degli operatori impegnati nelle equipe multidisciplinari (operatori dell'affidatario, dipendenti dell'Azienda ULSS e degli altri enti coinvolti).

L'attività dovrà essere accreditata per le figure sanitarie (ECM) e gli assistenti sociali.

Le attività di formazione e supervisione saranno realizzate presso sedi dell'Azienda Ulss o dei Comuni ad essa afferenti o in luoghi individuati e messi a disposizione dalla ditta affidataria.

L'affidatario dovrà presentare i *curricula vitae* dei docenti esperti che saranno valutati in base alle competenze e alle esperienze formative ed eventualmente di lavoro diretto nell'ambito dei temi della tutela, protezione e cura del minore (lavoro con i gruppi, educativa domiciliare, promozione delle competenze genitoriali, vicinanza familiare).

Successivamente all'aggiudicazione l'affidatario dovrà inoltre presentare una proposta del programma di formazione e supervisione sulle attività dei gruppi con il dettaglio dei tempi e delle modalità di svolgimento; tale proposta e i relativi casi da trattare verranno concordati con il SPTM.

##### **D.1 Organizzazione e realizzazione di un percorso formativo sulla gestione dei gruppi per genitori e per ragazzi**

Tenendo presenti i diversi destinatari (genitori, bambini, adolescenti) le attività di formazione dovranno affrontare le seguenti tematiche legate al lavoro con i gruppi: principi di base, obiettivi, metodologia, ruolo del conduttore/facilitatore, conduzione, tecniche e strumenti.

L'attività dovrà essere condotta da un docente esperto per un totale di circa 3 giornate della durata di 6 ore ciascuna per un totale di 18 ore.

##### **D.2 Attività di supervisione sui gruppi genitori e minori**

Alle attività iniziali di formazione dovrà seguire un'attività di verifica e supervisione sull'andamento del gruppo. Questa attività dovrà strutturarsi nei tre moduli temporali nei quali il programma è articolato e prevede un impegno complessivo di un docente esperto per un totale di 30 ore.

#### **E.1 Supervisione sulla gestione dei Progetti Quadro e sulla presa in carico delle EM delle situazioni inserite nel progetto**

L'affidatario dovrà realizzare specifiche attività di supervisione dei casi a favore degli operatori impegnati nelle equipe multidisciplinari (operatori dell'affidatario, dipendenti dell'Azienda ULSS e degli altri enti coinvolti), con la presenza di un docente esperto per un totale di circa 12 giornate della durata di 6 ore ciascuna per un totale di 72 ore (l'articolazione potrà essere concordata successivamente).

L'attività dovrà essere accreditata per le figure sanitarie (ECM) e gli assistenti sociali.

La supervisione sarà realizzata presso sedi dell'Azienda Ulss o dei Comuni ad essa afferenti o in luoghi individuati e messi a disposizione dalla ditta affidataria.

L'affidatario dovrà presentare i *curricula vitae* dei docenti esperti dell'attività che saranno valutati in base alle competenze e alle esperienze formative ed eventualmente di lavoro diretto nell'ambito dei temi della tutela, protezione e cura del minore (tra cui: valutazione, presa in carico e costruzione del Progetto Quadro, i processi partecipativi nei contesti di tutela, le attività previste nel Programma - lavoro con i gruppi, educativa domiciliare, promozione delle competenze genitoriali, vicinanza familiare).

Successivamente all'aggiudicazione l'affidatario dovrà inoltre presentare una proposta del programma di supervisione con il dettaglio dei tempi e delle modalità di svolgimento; tale proposta e i relativi casi da trattare verranno concordati con il SPTM.

#### **F. ridefinizione dei percorsi di segnalazione e presa in carico**

Il progetto di Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione alla vulnerabilità delle famiglie e bambini - CUP I64H22000210006 (PIPPI) prevede la sistematica attuazione della presa in carico dei minori segnalati al Servizio di Protezione e Tutela Minori secondo la "metodologia" di PIPPI (Programma di Intervento Per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione) e le indicazioni delle linee guida nazionali per la presa in carico delle famiglie in condizioni di vulnerabilità. La possibilità di implementare efficacemente tale impostazione metodologica richiede particolare attenzione ai processi di comunicazione tra i servizi e di segnalazione, anche al fine di arrivare a segnalazioni e prese in carico precoci e ridurre così il rischio di allontanamento dei minori dalla famiglia di origine.

Si prevede pertanto l'attivazione di un percorso di formazione/intervento a partire dalla verifica e revisione dei processi di presa in carico fra scuole, comuni, SPTM e servizi socio-sanitari dell'Azienda Ulss afferenti all'Ambito. Il percorso dovrà avere una fase di ri-definizione dei processi, da attuare con una attività di co costruzione partecipata con gli operatori destinatari dell'intervento e una fase di implementazione, monitoraggio e verifica della durata necessaria a verificare efficacia e adeguatezza dei percorsi e degli strumenti sviluppati.

L'affidatario dovrà presentare un progetto di massima, i *curricula vitae* dei docenti esperti e/o coordinatori dell'attività che saranno valutati in base alle competenze e alle esperienze formative e di lavoro diretto nell'ambito dei temi della tutela, protezione e cura del minore.

Successivamente all'aggiudicazione l'affidatario dovrà inoltre presentare una proposta di realizzazione dell'attività con il dettaglio dei tempi e delle modalità di svolgimento; tale proposta verrà concordata con il SPTM.

#### **F.1 conduzione dell'attività di revisione del percorso di segnalazione e presa in carico**

Il percorso sarà condotto da uno o più docenti esperti per un totale di 96 ore

#### **F.2 Affiancamento nella conduzione dei gruppi di lavoro, preparazione materiale e gestione della fase di implementazione e verifica**

Il docente esperto verrà affiancato da uno o più educatori professionali con compiti di co-conduzione dei percorsi, preparazione del materiale e gestione della fase di implementazione e verifica per un totale di 110 ore.

Tutto il materiale didattico e di consumo dovrà essere fornito dall'affidatario.

#### **Art. 2) Importo del contratto e opzioni**

L'importo complessivo presunto del servizio in oggetto è € 67.611,60= + IVA 5%, oltre ad € 1.750,00= + IVA 22% relativi ad oneri DUVRI non soggetti a ribasso per complessivi € 69.361,60= + IVA pari a € 73.127,18= IVA Inclusa.

È prevista l'opzione di quinto d'obbligo ex art. 106, comma 12 Dlgs 50/2016.

#### **Art 3) Periodo contrattuale**

Il contratto avrà una durata di trentatré (33) mesi, fatta salva la necessità di procedere ad una eventuale proroga della scadenza per sopraggiunte disposizioni nazionali o regionali.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere a eventuali proroghe del contratto per ulteriori 9 mesi, al fine di garantire il completamento dell'esecuzione del Progetto, il cui valore rimane invariato.

L'Azienda si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, con preavviso di almeno 30 giorni, nel caso venga avviata un'iniziativa da parte di una centrale di committenza di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 50/2016.

Qualora, durante il periodo contrattuale, l'Autorità Anticorruzione (ANAC) e/o l'Osservatorio prezzi della Regione Veneto (OPRVE) pubblicassero il prezzo di riferimento del materiale oggetto della presente gara, la ditta aggiudicataria dovrà adeguare il proprio prezzo a quello di riferimento in applicazione dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, in mancanza la Stazione Appaltante si riserva di procedere alla risoluzione del contratto.

### **PARTE SECONDA**

#### **DISCIPLINA DI GARA E CRITERI DI AFFIDAMENTO**

#### **Art. 4) Condizioni di partecipazione**

Per partecipare alla procedura dovrà essere presentata offerta entro le ore 10.00 del giorno **13.07.2023**, a pena di esclusione, collegandosi al sito internet [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it), accedendo alla piattaforma "Sintel" e individuando la

procedura in oggetto, utilizzando gli appositi campi di ricerca resi disponibili (si veda la sezione help-guide e manuali-operatore economico all'interno del citato sito internet [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it)).

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le cinque diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di Sintel (step).

Il concorrente, tramite i percorsi di seguito descritti, compie le seguenti operazioni:

- i) caricamento sulla Piattaforma dei documenti richiesti dagli atti di gara;
- ii) invio dei medesimi unitamente a quelli generati da Sintel.

La fase i) da sola non concretizza l'invio dell'offerta in quanto i documenti caricati sono inseriti in uno spazio dedicato al concorrente per la scelta dei documenti da allegare e che possono essere modificati da parte del concorrente medesimo.

La fase ii) concretizza, se completata, l'offerta in quanto i documenti sono stati composti nell'area dedicata al concorrente e confermati tramite anche firma degli hash riguardanti i singoli file (l'hash è un codice che identifica inequivocabilmente l'identità di tali documenti). Con la sottoscrizione di tali codici hash il concorrente assume l'identità e paternità dei documenti inviati per l'offerta (di cui ha controllato l'integrità e leggibilità).

In particolare, il concorrente dovrà inviare:

- a) la **Documentazione amministrativa**;
- b) la **Documentazione tecnica**;
- c) l'**Offerta economica**.

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta che non siano già originariamente in formato pdf, devono essere convertiti in formato pdf. In particolare, con riferimento alla documentazione tecnica di cui al precedente punto b), la stessa dovrà essere in formato PDF searchable (ricercabile).

Sintel consente al concorrente la predisposizione dell'offerta in momenti temporali differenti (step 2 e step 3 del percorso guidato "Invia offerta"), attraverso il salvataggio dei dati e l'upload dei file richiesti in apposite aree della Piattaforma dedicate al singolo concorrente, fermo restando che l'invio dell'offerta completa e definitiva deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Lo step 4 "Firma digitale dell'offerta" prevede che il concorrente proceda con la sottoscrizione del "Documento d'offerta" generato da Sintel in automatico, in formato pdf, di cui al successivo paragrafo.

La predisposizione e il salvataggio dell'offerta da parte del concorrente nella propria area dedicata non implica l'effettivo invio dell'offerta ai fini della partecipazione.

Si specifica, infatti, che l'invio della medesima ai fini della procedura di gara avviene solamente al 5° e ultimo step "Riepilogo e invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta" cliccando sulla funzione "INVIA OFFERTA" a conclusione del percorso di sottomissione.

Solamente con tale ultimo step l'offerta è inviata e, conseguentemente, validamente presentata; diversamente i documenti caricati permangono nello spazio dedicato del concorrente e non concretizzano offerta.

Il tutto, fermo restando che detto invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

Si specifica che si concretizza l'invio dell'offerta solamente ad esito delle operazioni descritte e previste dal percorso "Invia offerta". Tutti gli step del percorso "Invia offerta" devono essere completati nella sequenza stabilita dalla Piattaforma.

È responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine indicato nella lettera invito-capitolato di gara, anche atteso che la Piattaforma Sintel non accetta offerte – con ciò intendendo i documenti inviati tramite lo step "INVIA OFFERTA" sopra richiamato – presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle offerte.

Con riferimento alla procedura di invio telematico di offerta si specifica che:

- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente connettersi a Sintel con un congruo anticipo prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte in maniera tale da inserire i dati, sottomettere e inviare i documenti correttamente e risolvere eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della Piattaforma per tempo;
- è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale del concorrente controllare il contenuto dei documenti di gara caricati sulla piattaforma verificandone l'integrità successivamente al loro caricamento sulla Piattaforma, allo step 5 "Riepilogo ed invio dell'offerta" del percorso guidato "Invia offerta", ma prima dell'effettivo invio dell'offerta. È altresì possibile controllare (e, altresì, consigliato) detti documenti successivamente l'invio dell'offerta, attraverso la funzionalità "Storia offerte", fermo restando la loro non sostituibilità dopo il decorso di tale termine e la perentorietà del termine d'offerta.



Si sottolinea che il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta su Sintel non comporta l'invio dell'offerta all'Azienda Ulss 7 Pedemontana.

L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su Sintel della documentazione che compone l'offerta. Si suggerisce al Concorrente di verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio dell'offerta. In ogni caso Sintel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta.

La presentazione dell'offerta mediante Sintel, infatti, è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti/incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con la piattaforma Sintel, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Azienda Ulss n. 7 Pedemontana. Ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza, ci si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire detti allegati nella sezione pertinente e, in particolare:

- di allegare i documenti richiesti;
- di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell'Offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura. L'Azienda Ulss n. 7 Pedemontana non sarà responsabile per la mancata osservazione delle prescrizioni sopra descritte.

La documentazione amministrativa e tecnica e l'offerta trasmesse dal concorrente a Sintel sono mantenute segrete e riservate dal Sistema e conservate in appositi e distinti documenti informatici (o file, denominati "buste telematiche" amministrative, tecniche, economiche).

In caso di partecipazione alla procedura in forma associata sarà l'impresa mandataria o designata tale a utilizzare e operare in Piattaforma come unico soggetto abilitato a operare attraverso la medesima.

In merito alle diverse modalità di forma di aggregazione e alle modalità di registrazione a Sintel per la partecipazione in forma aggregata, si rimanda a quanto indicato nell'Allegato 4) *Modalità tecniche utilizzo Piattaforma Sintel*.

#### **STEP 1 – BUSTA 1 “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**

Al primo step del percorso guidato “Invia offerta”, con riferimento alla Documentazione amministrativa è necessario predisporre i documenti di seguito elencati in formato PDF e firmati digitalmente dal Rappresentante Legale, da allegare a Sistema, nell'apposito campo “Documentazione amministrativa”, in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati:

- a) **Istanza di ammissione alla gara** firmata digitalmente (utilizzare il fac-simile, **Allegato 1**), predisposto dalla Stazione appaltante).

Il documento contiene attestazioni relative ai dati del soggetto che sottoscrive la dichiarazione, i dati del concorrente e la forma di partecipazione, nonché le ulteriori dichiarazioni:

- di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. c-bis), c-ter), c-quater), f- bis) e f-ter) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- i dati identificativi (nome, cognome, data, luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice;
- di autorizzare l'Amministrazione alla trasmissione delle comunicazioni attinenti alla presente gara d'appalto a mezzo PEC o a mezzo fax all'indirizzo o al numero indicato che deve essere il medesimo comunicato in fase di registrazione alla piattaforma Sintel;
- di aver preso conoscenza della natura dell'appalto, delle condizioni locali, di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi e sull'esecuzione del contratto, delle condizioni contrattuali e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore e di ritenere i prezzi offerti nel loro complesso remunerativi e tali da consentire la formulazione dell'offerta presentata;
- di accettare il Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17.9.2019 ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture allegato alla presente lettera invito-capitolato (Allegato 5);
- di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali forniti dalle ditte partecipanti alla gara saranno raccolti presso l'Azienda ULSS n. 7 Pedemontana per le finalità descritte dall'articolo 24) della lettera invito-capitolato;
- di aver preso visione dell'accordo per la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del regolamento UE 2016/679 e di accettare, in caso di aggiudicazione, tale nomina sottoscrivendo lo specifico Accordo ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 allegato alla lettera invito-capitolato in sede di stipula del contratto (allegato n. 6);

- di osservare tutti gli obblighi di sicurezza sul lavoro previsti dalla vigente normativa;
- di impegnarsi ad applicare al personale coinvolto nell'esecuzione del presente appalto, condizioni retributive e normative non inferiori a quelle previste dai Contratti Collettivi di Lavoro applicabili alla Categoria e nella località di riferimento;
- di attenersi ai massimi criteri di riservatezza in ordine a ogni fatto o atto di cui venisse a conoscenza in virtù della prestazione professionale eventualmente resa e di assumere tale responsabilità anche per i propri collaboratori;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con delibera n. 2358 del 16.12.2022 reperibile al seguente link <https://www.aulss7.veneto.it/lapisweb-gestione-atti/DL33/Allegati/7994.pdf> pena la risoluzione del contratto;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera invito-capitolato di gara;
- di autorizzare l'Amministrazione, qualora un partecipante alla gara eserciti il diritto di "accesso agli atti", ai sensi della Legge n. 241/90 e del D.P.R. n. 184/2006, a consentirgli per tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara, ovvero di non autorizzare l'accesso per quelle parti relative all'offerta tecnica e/o economica per le informazioni fornite a giustificazione delle offerte presentate che saranno espressamente indicate, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale, per i motivi contenuti nella dichiarazione allegata alla documentazione tecnica (NB: tale dichiarazione dovrà essere predisposta dalla Ditta e acclusa alla documentazione tecnica contenuta nella Busta 2).

In caso di RTI, Consorzi ordinari e GEIE, di cui alle lettere d), e) e g) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs.

n. 50/2016 e s.m.i., già costituiti, l'istanza di ammissione di cui al presente punto 1 dovrà essere presentata dall'impresa mandataria.

In caso di RTI, Consorzi ordinari e GEIE, di cui alle lettere d), e) e g) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs.

n. 50/2016 e s.m.i. non ancora costituiti, l'istanza di ammissione di cui al presente punto 1 dovrà essere presentata da tutte le imprese associande (mandataria e mandanti).

In caso di Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. l'istanza di ammissione di cui al presente punto 1 dovrà essere presentata dal Consorzio e dalle Consorziatrici esecutrici dell'appalto.

b) Curriculum formativo e professionale;

c) Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del DPR 445/00, firmata digitalmente, attestante l'insussistenza delle cause d'esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 redatta utilizzando il **documento di gara unico europeo - DGUE (Allegato 2)** di cui al Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5.1.2016, con il quale il concorrente attesta di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 80, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), commi 2, 4, 5, lettere a), b), c), c-bis), c-ter, d), e), f), g), h), i), l), m) e comma 12 del codice. Nella parte IV dovrà essere compilata solo la sezione α; non vanno compilate le altre sezioni;

d) La presente **lettera invito-capitolato** sottoscritta digitalmente per accettazione;

e) Polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali;

f) Vanno inoltre inseriti sempre nella **"BUSTA 1"** i seguenti documenti (in originale in formato elettronico, sottoscritti digitalmente o scansione degli originali cartacei dei documenti in questione, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante. In tale ipotesi il concorrente dovrà accompagnare tale copia conforme da un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 e da copia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore):

- **In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese già costituito:**

- il Mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito alla capogruppo dalle altre imprese riunite, risultante da scrittura privata autenticata o atto pubblico, recante l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa al raggruppamento e le parti di fornitura che verranno eseguite dalle singole Ditte;
- la procura relativa conferita a chi legalmente rappresenta l'impresa Capogruppo.

- **In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese non ancora costituito:**

specifico dichiarazione sottoscritta da tutte le imprese che intendono riunirsi, attestante:

- a quale Ditta, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza e funzioni di capogruppo;
- l'impegno della Capogruppo in caso di aggiudicazione a uniformarsi alla disciplina, di cui all'art. 48, comma 8, D.Lgs. n. 50/2016;
- l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa alla costituenda associazione e le parti di fornitura che verranno eseguite dalle singole Ditte.

- **In caso di consorzi ordinari, di cui all'art. 45, comma 2, lett. e), D.Lgs. n. 50/2016 già costituiti:**

- atto costitutivo del consorzio e successive modificazioni, in originale o copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19, 19 bis e 47 del D.P.R. n. 445/2000;

- delibera dell'organo statutariamente competente, indicante l'impresa consorziata con funzioni di referente del consorzio, recante l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa al consorzio;
- le parti di fornitura che verranno eseguite dalle singole Ditte.
- **In caso di Consorzi ordinari, di cui all'art. 45, comma 2, lett. e), D.Lgs. n. 50/2016 non costituiti:**

specifica dichiarazione sottoscritta da tutte le imprese che intendono consorziarsi, attestante:

- a quale Ditta, in caso di aggiudicazione, verrà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza e funzioni di referente del consorzio;
- l'impegno della referente del consorzio, in caso di aggiudicazione, a uniformarsi alla disciplina, di cui all'art. 48, comma 8, D.Lgs. n. 50/2016;
- l'indicazione della quota di partecipazione di ciascuna impresa al costituendo consorzio e le parti di servizio che verranno eseguite dalle singole Ditte.

Per quanto non espressamente richiamato nelle sopraelencate specifiche del punto i) si applica la disciplina di cui all'art. 48, D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di **avvalimento** devono essere presentati i documenti previsti dall'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016. In tal caso, il concorrente deve, a pena di esclusione dalla procedura, inserire nell'ambito della Busta 1 - Documentazione amministrativa i seguenti documenti sottoscritti digitalmente:

- Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l'impresa ausiliaria attestante:
  - l'obbligo incondizionato e irrevocabile, verso il concorrente e verso la Stazione Appaltante, di messa a disposizione per tutta la durata del contratto delle risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
  - la non partecipazione alla gara in proprio o associata o consorziata;
- Documento di gara Unico Europeo;
- Originale (firmato dal concorrente e dall'ausiliaria in formato elettronico) o scansione dell'originale cartaceo, firmata digitalmente, del contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse e/o i mezzi prestati necessari per tutta la durata del contratto (In tale ipotesi il concorrente dovrà accompagnare tale copia conforme da un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 e da copia del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore). Il predetto contratto dovrà essere determinato nell'oggetto, nella durata, e dovrà contenere ogni altro elemento utile ai fini dell'avvalimento. Pertanto il contratto di avvalimento dovrà riportare, in modo compiuto, specifico, esplicito ed esauriente la durata del contratto, l'oggetto dell'avvalimento, il tutto con dettagliata indicazione delle risorse e/o dei mezzi prestati in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento.

*Nell'ambito del c.d. "soccorso istruttorio", si applicherà il comma 9 dell'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016.*

Per quanto ivi non indicato si rimanda all'Allegato 4) – Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel della presente lettera invito-capitolato.

**Si precisa, altresì, che, qualora l'operatore necessiti di allegare più di un documento per campo Sintel, essi dovranno essere aggregati in un unico file compresso (non firmato digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, come meglio precisato nell'Allegato 4) - Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel della presente lettera invito- capitolato.**

## **STEP 2 – Busta 2 “DOCUMENTAZIONE TECNICA”**

Allo step 2 “Offerta tecnica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente dovrà inserire a Sistema, nell'apposito campo “Documentazione Tecnica”, in una cartella compressa non firmata digitalmente (non ulteriormente suddivisa in sottocartelle compresse e non firmate digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti firmati digitalmente di seguito elencati, con riferimento alle caratteristiche tecniche del servizio descritte nella presente lettera invito-capitolato:

### **Proposta tecnica:**

**a)** dettagliata relazione tecnico/organizzativa riportante la soluzione di intervento proposta tenendo conto di quanto indicato nel presente avviso con espresso riferimento ai criteri e sub criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al punto precedente con specifica indicazione di:

- progetto di gestione delle attività: modalità di gestione e organizzazione delle attività oggetto del presente avviso con l'obiettivo di: assicurare appropriatezza ed efficacia negli interventi, coerenza con gli obiettivi del Programma in relazione: ai processi di presa in carico dei minori a rischio di allontanamento e del loro nucleo familiare, al sostegno alla genitorialità, alla prevenzione dell'allontanamento, all'effettiva partecipazione degli utenti rispetto ai processi di cura che li riguardano; garantire l'effettiva partecipazione del minore, dei suoi genitori e di tutti i destinatari degli interventi in tutte le fasi della presa in carico; garantire il coinvolgimento di soggetti terzi nell'attività e nella collaborazione con la rete dei servizi impegnati nella presa in carico del minore e del nucleo coinvolto nel Programma;

- qualificazione dell'ente nella gestione delle attività: esperienza specifica negli ultimi 3 anni nella gestione delle attività oggetto del presente avviso: educativa domiciliare, sostegno alla genitorialità, organizzazione di attività espressivo-emotive con minori, utilizzo degli strumenti di assessment e progettazione individualizzata previsti nella metodologia del Programma; esperienze maturate di collaborazione con la rete territoriale (ambito aziendale) dei servizi di settore per almeno 2 anni;
- continuità del servizio: modalità e strategie messe in campo dall'affidatario al fine di ridurre il turn over e gestire la continuità del servizio;
- proposte migliorative: descrizione delle proposte innovative ed integrative finalizzate al miglioramento qualitativo/quantitativo del servizio richiesto.

b) qualsiasi altra documentazione che la ditta ritenga importante ai fini della valutazione qualitativa dell'offerta.  
c) eventuale indicazione motivata di quali parti dell'offerta tecnica sono coperte da segreto tecnico/commerciale, per le quali è precluso l'accesso, ai sensi dell'art. 53 c. 5 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016.

### STEP 3 – Busta 3 “OFFERTA ECONOMICA”

Allo step 3 “Offerta economica” del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente, pena l'esclusione dalla gara, dovrà operare a Sistema formulando e presentando un'Offerta economica.

Il concorrente dovrà inserire a Sistema, nell'apposito campo “Documentazione Economica 1”, in una cartella compressa (non firmata digitalmente) in formato elettronico .zip ovvero .rar ovvero .7z ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i documenti **firmati digitalmente** di seguito indicati.

Il concorrente a pena di esclusione, dovrà compilare e allegare negli appositi campi predisposti nel sistema, l'offerta dettagliata secondo il **Modello di Offerta economica - Allegato 3** alla presente lettera invito- capitolato (da caricare sia in formato xls, sia in formato pdf), firmata digitalmente nella versione .pdf, che costituisce parte integrante dell'offerta economica. In tale documento dovranno essere riportati:

- la denominazione o la ragione sociale, il codice fiscale, la partita IVA e la sede legale dell'offerente;
- la qualifica e il nominativo del firmatario;
- l'oggetto dell'appalto e il codice CIG;
- l'impegno a mantenere valida e vincolata la propria offerta per un periodo di almeno 180 giorni dalla data di presentazione della medesima e di essere disponibile, su semplice richiesta dell'Azienda ULSS n. 7, a prorogarla per ulteriori 180 giorni.

L'offerta economica dovrà contenere specificamente i seguenti dati:

- **Importo per attività**
- **Importo complessivo per 33 mesi**
- **IVA applicata.**

Descrizione servizi/beni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
Gestione dei gruppi (genitori, minori, scuola, e famiglie di sostegno), formazione sulla gestione dei dispositivi progettuali, supervisione, verifica e ridefinizione dei percorsi di comunicazione presa in carico – PIPPI PNRR CUP I64H22000210006	85320000-8 Servizi sociali	P	€ 67.611,60
<b>DUVRI</b>			€ 1.750,00
<b>Base Asta</b>			€ 69.361,60

**Saranno escluse le offerte superiori all'importo complessivo per 33 mesi a base d'asta indicato nell'Allegato 3 – Modello offerta economica.**

L'importo complessivo presunto del servizio in oggetto è € 67.611,60= + IVA 5%, oltre ad € 1.750,00= + IVA 22% relativi ad oneri DUVRI non soggetti a ribasso per complessivi € 69.361,60= + IVA pari a € 73.127,18= IVA Inclusa. È prevista l'opzione di quinto d'obbligo ex art. 106, comma 12 Dlgs 50/2016

Il concorrente dovrà:

- a.** indicare a Sistema, nell'apposito campo "Offerta economica", il prezzo complessivo offerto per l'intero servizio – espresso in Euro, IVA esclusa, con cinque cifre decimali e con modalità solo in cifre, comprensivo dei costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico e di eventuali costi del personale qualora fossero stimati dalla Stazione Appaltante.

Attenzione: tale valore è al netto dei "Costi della sicurezza derivanti da interferenza", non modificabili, da valorizzare a parte nel relativo campo (punto d).

- b.** indicare a Sistema, nell'apposito campo "di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico", i costi per la sicurezza afferenti l'attività di impresa di cui all'art. 95, comma 10 D.Lgs. n. 50/2016;
- c.** indicare a Sistema, nell'apposito campo "di cui costi per personale", i costi della manodopera propri dell'operatore economico di cui all'art. 95, comma 10 D.Lgs. 50/2016, qualora prevista dalla Stazione Appaltante.
- d.** indicare a sistema, nell'apposito campo "di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza", gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi interferenziali, non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26 D.Lgs. n. 81/2008 (non modificabili).

I prezzi si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri previsti dalla presente lettera invito-capitolato e dagli atti di gara allo stesso allegati nonché di tutti gli aggiuntivi richiesti che costituiscono parte integrante della composizione della fornitura.

In caso di partecipazione in R.T.I. o Consorzio il documento "Offerta economica" generato da Sintel e il Modello di offerta economica (Allegato 3), dovranno essere sottoscritti con firma digitale, secondo le modalità di cui alle Modalità tecniche utilizzo Piattaforma Sintel - Allegato 4) (ciò può avvenire con più firme in un unico documento o più documenti identici ciascuno sottoscritto dalla rispettiva impresa raggruppanda) secondo le seguenti modalità:

- in caso di R.T.I. costituendo, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna singola impresa in raggruppamento;
- in caso di R.T.I. costituito dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'impresa mandataria;
- in caso di Consorzio costituendo, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna delle imprese che ne prendono parte;
- in caso di Consorzio già costituito, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) del Consorzio medesimo.

#### STEP 4 - FIRMA DIGITALE DEI PREZZI OFFERTI

Il concorrente dovrà obbligatoriamente, allo step 4 del percorso "Invia offerta":

1. scaricare dalla schermata a Sistema denominata "Firma digitale dell'offerta", il documento d'offerta in formato pdf riportante le informazioni immesse a Sistema – ma non ancora sottoscritte – quali il prezzo offerto oltre ad altre informazioni e dati immessi dal concorrente stesso (tra cui i codici hash in precedenza descritti, la cui sottoscrizione assicura la paternità dei file e del loro contenuto al concorrente);
2. sottoscrivere il predetto documento d'offerta, scaricato in formato pdf riepilogativo dell'offerta. La sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale dal legale rappresentante del concorrente. Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file pdf dovranno essere apposte unicamente in modalità parallela come meglio esplicato nell'Allegato 4) - Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel;
3. allegare a Sistema il documento d'offerta in formato pdf sottoscritto di cui al precedente punto 2, quale elemento essenziale dell'offerta.

Si rammenta che il pdf d'offerta di cui al precedente punto 2 costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato sotto pena d'esclusione in quanto le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

Le eventuali modifiche degli hash saranno segnalate dal Sistema e oggetto di valutazione da parte della commissione e, se ritenute essenziali, saranno oggetto di esclusione.

Il documento dovrà essere sottoscritto digitalmente, secondo le modalità di cui all'Allegato 4) Modalità Tecniche utilizzo Piattaforma Sintel:

- 1) nel caso di Impresa singola (art. 45, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016), Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016, od Operatore economico stabilito in altro Stato membro (art. 45, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016), dal titolare legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'Impresa singola / Consorzio / Operatore economico;
- 2) nel caso dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lettere d), e), f) e g) del D.Lgs. n. 50/2016:

- a. in caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese o Consorzio ordinario di concorrenti o G.E.I.E. **già costituiti**, dal solo legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'impresa capogruppo del RTI o referente del Consorzio ordinario / GEIE.
- b. in caso di R.T.I. / Consorzio Ordinario / GEIE **non costituiti**, dai legali rappresentanti (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ciascuna Ditta partecipante in forma associata.
- 3) nel caso di aggregazioni d'impresa aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2, lettera f):
  - a. se la rete è dotata di un **organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del D.L. 10 febbraio 2009, n. 5, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'impresa che riveste le funzioni 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, dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'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**:  
dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) dell'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ***in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento già costituito***  
ovvero  
dal legale rappresentante (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura dovrà essere prodotta nella Documentazione amministrativa) di ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara, ***in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi***.

#### **STEP 5 – RIEPILOGO E INVIO DELL'OFFERTA**

Solo a seguito dell'upload di tale documento d'offerta in formato pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare allo step 5 “Riepilogo ed invio dell'offerta” del percorso “Invia offerta” per completare la presentazione effettiva dell'offerta mediante la funzionalità “INVIA OFFERTA” che, si rammenta, dovrà avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte.

Gli step precedenti del percorso “Invia offerta” per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione non consentono e non costituiscono l'effettivo invio dell'offerta.

La documentazione caricata e salvata permane infatti nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, le offerte pervenute non possono essere più ritirate e sono definitivamente acquisite dal Sistema, che le mantiene segrete e riservate fino all'inizio delle operazioni di apertura e verifica della documentazione da parte del Seggio di gara.

#### **Art. 5) Verifiche sul possesso dei requisiti**

La stazione appaltante procederà alla suddetta verifica avvalendosi della piattaforma telematica Net4market-Csamed.

#### **Art. 6) Modalità di aggiudicazione della gara**

La fornitura sarà aggiudicata previa verifica dell'offerta rispetto alle specifiche tecniche di cui all'Art. 1) della presente lettera invito-capitolato e di congruità economica dei prezzi.

La determina di aggiudicazione, che sarà pubblicata sul sito internet aziendale [www.aulss7.veneto.it](http://www.aulss7.veneto.it) e sul sito del MIT, verrà comunicata al concorrente all'interno dell'area “Comunicazioni procedura” e tale comunicazione avrà valenza legale ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Ogni decisione circa l'aggiudicazione del contratto è riservata alla Direzione dell'Azienda che non è impegnata alla stipulazione del contratto dalla presente procedura di gara.

### **PARTE TERZA**

#### **NORME APPLICABILI ALLA STIPULA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

#### **Art. 7) Adempimenti preliminari stipula del contratto**



L'Azienda Ulss procederà alla stipula del contratto, ai sensi e con le modalità previste dall'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016, in modalità elettronica mediante corrispondenza commerciale.

Tutte le spese conseguenti e inerenti il contratto sono a carico della ditta aggiudicataria.

L'Azienda Ulss comunicherà alla ditta aggiudicataria, prima dell'inizio della fornitura, i propri referenti con i relativi compiti e responsabilità.

Il contratto ha una durata di 33 mesi con decorrenza dalla data che sarà stabilita dal provvedimento di aggiudicazione.

L'appalto potrà essere avviato in via d'urgenza nelle more della stipula del contratto.

#### **Art. 8) Garanzia definitiva**

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire, a favore dell'Azienda Ulss, entro 15 giorni dalla richiesta, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, una garanzia denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 50/2016.

Si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, per la garanzia provvisoria.

La cauzione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

Si applica quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **Art. 9) Direzione dell'esecuzione del contratto**

L'Azienda Ulss 7 individuerà nell'atto di affidamento il Direttore dell'esecuzione del contratto il quale provvederà al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico dell'esecuzione del contratto secondo quanto stabilito dagli artt. 101, c. 2 e ss. e 111, c. 2 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **Art. 10) Oneri dell'aggiudicatario**

L'affidatario è tenuto a gestire il servizio con propria organizzazione ed esclusivamente con proprio personale, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, delle disposizioni vigenti per la realizzazione del PNRR, nonché ad attenersi al progetto presentato.

In particolare l'Affidatario, prima dell'avvio del servizio, dovrà:

- trasmettere all'Azienda Sanitaria l'elenco dettagliato del proprio personale specificando i dati anagrafici, i titoli di studio e di servizio di ogni singolo operatore. Le stesse informazioni e documentazione dovranno essere immediatamente trasmesse anche ogni qualvolta il personale venisse sostituito per qualunque motivo.
- produrre gli attestati di addestramento/formazione del personale impiegato;
- nominare un referente del servizio, il quale dovrà garantire la corretta gestione del personale, delle sostituzioni per assenze ed emergenze in genere e avrà, inoltre, il compito di individuare soluzioni organizzative e metodologiche delle attività, nonché di garantire l'armonica integrazione delle stesse nei confronti delle diverse articolazioni funzionali dell'Azienda ULSS.
- Garantire il possesso dei requisiti di cui all'art. 47 del D.L. 77/2021:
- Il concorrente si impegna, a pena di esclusione, in caso di aggiudicazione del contratto, ad assicurare una quota pari ad almeno il 30% delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, destinata sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile, come previsto dall'art. 47 comma 4 del D.L. n. 77/2021 convertito con modifiche in L. n. 108/2021, come meglio disciplinato dalle Linee Guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC, come da Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le Pari Opportunità, pubblicato in data 30/12/2021.
- Costituisce causa di esclusione degli operatori economici dalla procedura di gara il mancato rispetto, al momento della presentazione dell'offerta, degli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, oltre che ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera i), del D. Lgs. n. 50/2016.

Inoltre, l'affidatario provvederà a:

- 1) fornire il materiale, le attrezzature e gli automezzi necessari al regolare svolgimento del servizio;
- 2) applicare, nei confronti del personale dipendente utilizzato nel Servizio, il C.C.N.L. cui aderisce, e quelli regionali e locali laddove presenti, nell'osservanza delle norme legislative e dei regolamentari vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro, secondo la normativa vigente d.lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. L'Azienda Sanitaria, potrà in qualsiasi momento richiedere all'aggiudicatario la dichiarazione attestante le condizioni contrattuali applicate ai propri operatori.
- 3) garantire la copertura assicurativa dei dipendenti per gli infortuni e per responsabilità civile verso terzi, nonché in materia di assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, ecc.);

- 4) assicurare la tempestiva sostituzione degli operatori che si rivelassero, anche ad eventuale esclusivo giudizio dell'Azienda ULSS, inadeguati allo svolgimento del servizio, provvedendo al necessario passaggio di consegne;
- 5) formare gli operatori (formazione obbligatoria e aggiuntiva come previsto nel piano formativo);
- 6) assicurare che i dipendenti effettuino le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione all'interno del gruppo di lavoro (partecipare alle attività di equipe, di valutazione e progettazione individualizzata previste nel Programma), mantenendo il rispetto delle indicazioni operative fornite dal referente del servizio, e tengano un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti degli utenti e dei loro familiari e, comunque, tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 502 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare o lesivo nei confronti delle persone seguite;
- 7) garantire il rispetto del segreto professionale e d'ufficio, nonché la riservatezza di tutte le informazioni inerenti il servizio e gli utenti anche in riferimento a quanto previsto dal d.lgs. n. 30.6.2003, n. 196;
- 8) segnalare tempestivamente al Direttore dell'Esecuzione le anomalie che venissero rilevate durante lo svolgimento del servizio rispetto alle indicazioni del capitolato;
- 9) fornire il report mensile inerente le prestazioni eseguite, il monte ore effettuato per ciascuna figura professionale e una relazione consuntiva a fine contratto delle attività svolte e, comunque, ogni qualvolta lo richieda il Direttore dell'Esecuzione del contratto;
- 10) fornire su richiesta dell'Azienda ULSS qualsiasi dato relativo (numerico, anagrafico, etc.) alla gestione del servizio per statistiche o rendicontazioni, nei tempi e nelle modalità richieste;
- 11) definire con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, al momento dell'attivazione del servizio, le modalità di fatturazione e consegna dei dati utili mensili;
- 12) tutti gli altri adempimenti e oneri previsti nel presente capitolato speciale e nelle disposizioni di legge vigenti;
- 13) rispettare la normativa nazionale ed europea e la specifica regolamentazione in materia (cfr. in particolare Regolamento UE 241/2021 e DL 77/2021 e DL 80/2021) e le indicazioni ricevute dall'Azienda Ulss in merito agli eventuali specifici disciplinari/circolari che sono e potranno essere adottati dall'Amministrazione centrale titolare dell'intervento - Unità di Missione e dal Servizio centrale per il PNRR del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale di Stato;
- 14) inserire in ogni atto e/o documento o fattura riguardante il progetto il CUP I64H22000210006 e nelle premesse: *"Il progetto è finanziato con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dall'Unione Europea - Next generation Eu. MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE", COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE", SOTTOCOMPONENTE | "SERVIZI SOCIALI, DISABILITÀ E MARGINALITÀ SOCIALE", investimento 1.1.1 presentato dal Comune di Bassano del Grappa quale ente capofila dell'Ambito Territoriale Sociale VEN\_03 e attuato dall'ULSS7 Pedemontana -partner esecutivo- in forza del protocollo d'intesa sottoscritto. CUP I64H22000210006"* CIG
- 15) eleggere, per tutta la durata del contratto, il proprio domicilio in Bassano del Grappa e dovrà essere rappresentato in qualsiasi momento da persona idonea regolarmente delegata.

#### **Art. 11) Oneri a carico dell'Azienda ULSS**

Sono a carico dell'Azienda Sanitaria tutti gli oneri di seguito descritti:

- la nomina dell'incaricato del controllo del servizio e del coordinamento tra affidatario ed Azienda Sanitaria, il cui costo è a carico dell'Azienda Sanitaria.

Il Direttore dell'Esecuzione è responsabile del controllo della gestione e della programmazione delle attività concordate l'aggiudicatario.

#### **Art. 12) Subappalto e cessione del contratto**

Qualora l'appaltatore intendesse procedere con il subappalto dovrà dichiarare in sede di offerta i servizi e le forniture o parti di esse che si intendono subappaltare.

Il subappalto del contratto è regolato da quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di subappalto non autorizzato dall'Amministrazione, fermo restando il diritto per l'eventuale risarcimento del danno, il contratto è risolto di diritto.

Il contratto non può essere ceduto a terzi, neppure parzialmente, a pena nullità ai sensi del comma 1 dell'art. 105 del decreto citato.

In caso di ricorso al subappalto, il concorrente deve, a pena di esclusione dalla procedura, inserire nell'ambito della Busta 1 - Documentazione amministrativa i seguenti documenti sottoscritti digitalmente:

- Documento di gara Unico Europeo del subappaltatore.

#### **Art. 13) Contestazioni, controversie e penalità**



La mancata, ritardata o inadeguata effettuazione del servizio rappresenta inadempimento contrattuale e dà facoltà all'Azienda Ulss di chiedere la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile nonché il risarcimento dei danni conseguenti all'interruzione della fornitura stessa, fatti salvi i casi di giusta causa e giustificato motivo.

In caso di inadempimenti degli obblighi contrattuali, l'azienda si riserva di applicare una penale di euro 200,00 per singolo inadempimento fino ad un massimo del 10% del valore dell'appalto. Le suddette penali verranno comunicate con invio di Posta Elettronica Certificata e applicate mediante emissione di note di addebito e scontate con decurtazione del corrispettivo convenuto in sede di pagamento dello stesso.

#### **Art. 14) Modalità di fatturazione elettronica, pagamento e tracciabilità dei flussi finanziari**

La fatturazione avverrà con cadenza mensile posticipata, con esplicito riferimento all'ordine emesso da parte di questa Azienda Ulss.

Si richiama, per quanto riguarda le disposizioni in materia di fatturazione elettronica, il D.M. 03/04/2013 n. 55.

Per maggiori informazioni circa le specifiche tecniche e la normativa di riferimento sulla fattura elettronica si rimanda al sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it) nonché al sito aziendale <http://www.aulss7.veneto.it>.

Si fa presente che è onere della ditta contattare gli uffici competenti in caso di mancanza o incompleta conoscenza delle informazioni di cui sopra (in particolare, dovrà essere richiesta l'emissione dell'ordine qualora mancante).

Il pagamento sarà effettuato, mediante emissione di mandato ai sensi del D.Lgs. n. 192/2012, nel termine di giorni 60 (sessanta) dalla data di ricezione della singola fattura, previa verifica da parte del DEC della regolare esecuzione del servizio, verifica per la quale l'Ulss si riserva un termine massimo di 30 (trenta) giorni.

Qualora non siano rispettate le condizioni sopra menzionate il termine s'intende sospeso sino al completo adempimento, salvo e riservato ogni altro provvedimento da parte dell'Azienda Ulss.

Nel caso d'invio d'incompleta o erronea documentazione da parte del fornitore, i termini rimangono sospesi fino al momento in cui la documentazione richiesta sia completata e/o corretta.

Ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, l'Azienda Ulss potrà provvedere al pagamento parziale nelle more della definizione di eventuali inadempienze contestate all'Appaltatore.

Le spese bancarie per il pagamento tramite bonifico sono a carico della ditta aggiudicataria.

L'Appaltatore, pena risoluzione del contratto, dovrà rispettare quanto previsto dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, L. 136/2010 e s.m.i..

#### **Art. 15) Sicurezza sul lavoro**

La ditta aggiudicataria è soggetta alle disposizioni in materia di salute e sicurezza di lavoratori previste dal Testo Unico sulla sicurezza D.Lgs. n. 81/2008.

In considerazione della tipologia di appalto, in quanto trattasi di servizio che non presenta rischi interferenti tra le attività del personale della ditta appaltatrice con quelle del personale di questa Stazione Appaltante, non si ritiene necessaria la stesura del DUVRI e la conseguente quantificazione degli oneri della sicurezza volti ad eliminare le interferenze che sono quindi pari a zero.

La ditta dovrà comunque tenere in considerazione che all'interno delle strutture dell'Azienda Ulss sono presenti tutti i rischi (biologico, chimico, fisico,...); i rischi presenti e le principali azioni di prevenzione e protezione raccomandati sono dettagliatamente contenuti nel "Documento di informazione sui rischi specifici nei luoghi di lavoro" – Allegato 7 - pubblicato su sito aziendale <http://www.aulss7.veneto.it> o reperibile presso il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Azienda Ulss.

#### **Art. 16) Risarcimento danni ed esonero di responsabilità**

L'Azienda Ulss è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale della Ditta aggiudicataria nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso.

La Ditta aggiudicataria risponde pienamente per danni a persone e/o cose che possano derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali e imputabili a essa o ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere l'Azienda Ulss che fin d'ora s'intende sollevata da ogni pretesa o molestia. Nel merito le parti danno atto che l'esecuzione del contratto s'intende subordinata all'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza, che s'intendono, a tutti gli effetti, parte integrante del contratto medesimo.

#### **Art. 17) Riserve**

Si precisa che l'Azienda Ulss 7 si riserva il diritto insindacabile di:

- non procedere all'aggiudicazione se l'offerta non risulti conveniente e idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016;
- sospendere e/o reindire la fornitura, con provvedimento motivato, senza che la ditta partecipante possa vantare diritti o pretese di sorta o incorrere in responsabilità e/o richiesta danni, indennità o compensi da parte del concorrente e/o aggiudicatario potenziale nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 C.C.;
- risolvere anticipatamente il contratto, previa formale comunicazione con congruo preavviso, nel caso venga avviata un'iniziativa da parte di una centrale di committenza di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 50/2016 e/o si verificassero le condizioni per un diverso sistema di approvvigionamento del materiale oggetto della presente gara, o nel caso di modifiche derivanti da iniziative Aziendali di natura organizzativa o legate alla razionalizzazione della spesa.

#### **Art. 178) Risoluzione e recesso**

Con riferimento alla risoluzione e recesso del contratto si rinvia agli artt. 108 e 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **Art. 19) Accesso agli atti**

L'esercizio del diritto di accesso, ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i., può essere esercitato con le modalità, i limiti e la tempistica prevista all'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **Art. 20) Patto di integrità**

Al presente appalto si applicano le clausole pattizie di cui al Patto di integrità allegato al presente capitolato speciale nelle more del rinnovo del Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17.09.2019 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

#### **Art. 21) Trattamento dei dati personali**

Con il presente articolo si provvede a dare l'informativa prevista dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 che ha la finalità di consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti e che i dati dichiarati saranno utilizzati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per l'istruttoria della domanda presentata e per le formalità ad essa connesse. I dati non verranno comunicati a terzi.

#### **Art. 22) Foro competente**

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto, sarà esclusivamente competente il Foro di Vicenza.

In ogni caso, nelle more dell'eventuale giudizio dell'Autorità Giudiziaria, la ditta fornitrice non potrà sospendere o interrompere il servizio pena l'incameramento della cauzione definitiva posta a garanzia dello stesso e fatta salva la possibilità per l'Azienda Ulss di rivalersi per gli eventuali ulteriori danni subiti.

#### **Art. 23) Norme di rinvio**

Per ogni altra qualsiasi norma non espressamente dichiarata o contenuta nella presente lettera invito- capitolato, valgono le norme vigenti in materia di pubbliche forniture, nonché le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

Il Direttore

U.O.C. Provveditorato Economato e  
Gestione della Logistica (dott.ssa  
Elisabetta Zambonin)

*La presente lettera invito-capitolato è comprensiva dei sotto indicati allegati:*

- Allegato 1) Istanza di ammissione
- Allegato 2) DGUE
- Allegato 3) Modello Offerta economica
- Allegato 4) Modalità tecniche utilizzo piattaforma Sintel
- Allegato 5) Patto di integrità
- Allegato 6) Accordo Privacy
- Allegato 7) Informativa Rischi specifici

Responsabile del procedimento: dott.ssa Elisabetta Zambonin (Tel: 0424/885280 – Fax: 0424/885290 – e-mail: [elisabetta.zambonin@aulss7.veneto.it](mailto:elisabetta.zambonin@aulss7.veneto.it))

Referente per l'oggetto: dott.ssa Alice Bussolaro (0424 885261 e-mail: [alice.bussolaro@aulss7.veneto.it](mailto:alice.bussolaro@aulss7.veneto.it)).