



CENTRALE DI COMMITENZA VALLE SPOLETANA E VALNERINA

Protocollo n. 41850 del 24/06/2024

AVVISO PUBBLICO

INVITO A MANIFESTARE INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA FINALIZZATA ALLA INDIVIDUAZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO DEL TERZO SETTORE DISPONIBILE ALLA CO-PROGETTAZIONE EX ART. 55 DEL D.LGS. 117/2017 E GESTIONE, IN PARTNERSHIP, DELL'INIZIATIVA HCP FINANZIATA DA INPS, NEI COMUNI FACENTI PARTE DELLE ZONE SOCIALI N. 9 E 6 DELLA REGIONE UMBRIA CIG B23A4A45E8

Il Comune di Spoleto quale Comune capofila della Zona Sociale n. 9 Umbria, in forza della vigente Convenzione per la gestione della funzione associata in materia di servizi socio-assistenziali, stipulata tra i Comuni di Spoleto, Campello sul Clitunno, Castel Ritaldi e Giano dell'Umbria, registrata con il n. 1486 di Registro Atti Privati del 21/12/2023, nonché in qualità di ente attuatore per i Comuni della Zona sociale n. 6 - Norcia, Cascia, Cerreto di Spoleto, Monteleone di Spoleto, Preci, Poggiodomo, Sant'Anatolia di Narco, Scheggino e Vallo di Nera -, in forza dell'Accordo di programma stipulato con la Direzione regionale Umbria dell'INPS in data 20.06.2022,

VISTI:

- la Legge 8 novembre 2000, n. 328 *"Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"* che ha introdotto nell'ordinamento giuridico alcune disposizioni a favore dei soggetti del Terzo Settore, ed in particolare degli organismi non lucrativi di utilità sociale, degli organismi della cooperazione, delle organizzazioni di volontariato, delle associazioni ed enti di promozione sociale, delle fondazioni, degli enti di patronato e di altri soggetti privati;
- il DPCM 30 marzo 2001 *"Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'art. 5 della Legge 8 novembre 2000, n. 328"* il quale prevede che, al fine di valorizzare e coinvolgere attivamente i soggetti del Terzo Settore, attivandoli non solo nella fase finale di erogazione e gestione del servizio, ma anche nelle fasi precedenti della predisposizione di programmi di intervento e di specifici progetti operativi, i Comuni possano indire istruttorie pubbliche per la co-progettazione di interventi innovativi e sperimentali su cui i soggetti del Terzo Settore esprimono disponibilità a collaborare con il Comune per la realizzazione degli obiettivi;
- la Legge Regionale n. 11/2015, che ribadisce l'opportunità di promuovere la partecipazione dei soggetti del Terzo Settore nelle attività di programmazione, progettazione e realizzazione della rete locale dei servizi;
- la DGR n. 91 del 8 febbraio 2016 che prevede la possibilità di utilizzare la co-progettazione tra enti pubblici e partner privati per la definizione progettuale di interventi ed attività complesse e che fornisce indicazioni in ordine alla procedura di co-progettazione tra comune e soggetti del Terzo Settore per attività ed interventi innovativi e sperimentali nel settore dei servizi sociali;
- il nuovo Piano sociale Regione Umbria, approvato con deliberazione dell'assemblea legislativa 7 marzo 2017, n. 156 che prevede politiche di promozione del Terzo

Settore e della valorizzazione delle capacità dei soggetti del Terzo Settore di definire e implementare processi e prodotti innovativi al fine di rispondere in modo flessibile, ma efficace e efficiente, alla sempre maggiore differenziazione dei bisogni dei cittadini anche in questo periodo di crisi economica;

- il D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 recante il Codice del Terzo Settore ed in particolare l'art. 55 che prevede il coinvolgimento attivo degli enti del Terzo Settore, attraverso le forme della co-progettazione poste in essere nel rispetto dei principi della legge 7 agosto 1990, n. 241, per la definizione e realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti, in attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità, omogeneità, copertura finanziaria e patrimoniale, responsabilità ed unicità dell'amministrazione, autonomia organizzativa e regolamentare;
- la determinazione a contrarre n. 825 del 24/06/2024;
- la determinazione di approvazione del presente Avviso n. 829 del 24/07/2024.

TENUTO conto che i Comuni facenti parte della Zona Sociale n. 9 della Regione Umbria, intendono concretamente riconoscere il particolare ruolo esercitabile, nella realizzazione di attività ed interventi mirati e tempestivi per rispondere ai bisogni della persona e della comunità, dai soggetti del Terzo Settore, quali espressioni organizzate delle autonome iniziative dei cittadini,

INDICE UNA PROCEDURA PUBBLICA

finalizzata all'individuazione di un soggetto del Terzo Settore, in possesso dei requisiti generali e di professionalità ed esperienza di seguito specificati, disponibile:

- alla co-progettazione, alla organizzazione e gestione in partnership dell'iniziativa HOME CARE PREMIUM finanziata da INPS, nei comuni facenti parte delle Zone sociali n. 9 e 6 della Regione Umbria, come specificato nelle Linee Guida allegate al presente avviso;
- alla compartecipazione economica al progetto.

I soggetti del Terzo Settore, ove interessati a partecipare, dovranno attenersi alle linee di indirizzo ed agli obiettivi dell'iniziativa, al Foglio condizioni (All. E) nonché alle modalità e termini di partecipazione individuati nel presente Avviso.

La presente procedura è indetta ai sensi dell'art. 55 del d.lgs. 117/2017. Si applica il codice dei contratti, d.lgs. 36/2023, limitatamente agli articoli espressamente richiamati nel presente avviso.

ART. 1 - INFORMAZIONI GENERALI SULL'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

STAZIONE APPALTANTE

Centrale di Committenza Valle Spoletana e Valnerina, per conto del Comune di Spoleto.

Il Responsabile della Centrale Unica di committenza "*Valle Spoletana e Valnerina*" istituita con convenzione del 10/02/2015, è la dott.ssa Patrizia Tedeschi, con sede operativa presso il Comune di Spoleto, piazza del Comune n. 1, pec: comune.spoletto@postacert.umbria.it, mail: patrizia.tedeschi@comune.spoletto.pg.it. Tel: 0743 218252.

AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

COMUNE DI SPOLETO – in qualità di Ente Capofila della Zona Sociale n. 9 ed in forza dell'Accordo di programma per la zona sociale 6 – P.zza del Comune n. 1 - 06049 Spoleto (PG).

Responsabile unico del procedimento: Dirigente Dipartimento 5 e Responsabile della Zona sociale 9 – Dott.ssa Dina Bugiantelli – tel. 0743 218513 - email: dina.bugiantelli@comunespoletto.gov.it

ART. 2 - ULTERIORI INFORMAZIONI

La procedura è interamente svolta con l'utilizzo di un sistema informatico di acquisto di cui alla piattaforma telematica Net4market "Portale acquisti Umbria" Net4market - CSamed S.r.l., conforme alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005, accessibile all'indirizzo: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriadc, mediante il quale verranno gestite tutte le fasi, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, il tutto, secondo le modalità e i termini descritti dal presente Avviso e, più nel dettaglio, dal "Disciplinare telematico" (Allegato C).

La documentazione relativa alla presente procedura è disponibile in modo gratuito, illimitato e diretto, all'interno della piattaforma raggiungibile all'indirizzo di cui sopra.

2.1 Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti utilizzando l'apposita sezione "Chiarimenti" attivata sulla piattaforma telematica e secondo le modalità ed entro la tempistica previste dal Disciplinare telematico.

Le risposte alle richieste di chiarimenti verranno fornite direttamente nello spazio chiarimenti attivato in piattaforma. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

N.B.: La stazione appaltante potrebbe utilizzare l'ambiente "*Chiarimenti*" per eventuali comunicazioni ai candidati in pendenza del termine di deposito delle candidature e, successivamente, per le comunicazioni di carattere generale.

Rimane a carico degli operatori economici concorrenti l'onere di monitorare tale ambiente al fine di prendere contezza di quanto sopra riportato.

2.3 Comunicazioni

I candidati sono tenuti ad indicare l'indirizzo PEC da utilizzare ai fini delle comunicazioni con la stazione appaltante.

Salvo quanto disposto nel precedente paragrafo 2.1, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC del Comune di Spoleto comune.spoletto@postacert.umbria.it, ovvero tramite la piattaforma telematica Net4market e all'indirizzo PEC indicato dagli operatori economici nell'istanza di partecipazione alla gara.

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

In caso di raggruppamenti temporanei, 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 la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

ART. 3 - OGGETTO ED OBIETTIVI DELLA CO-PROGETTAZIONE

La co-progettazione ha per oggetto la definizione progettuale dell'iniziativa HOME CARE PREMIUM, finanziata da INPS, da effettuarsi in termini di partnership con il Comune di Spoleto, firmatario per i Comuni delle Zone sociali n. 9 e 6 dell'Accordo di

programma con l'INPS, ed il soggetto a questo scopo individuato, con la messa in comune di risorse.

La presente procedura di co-progettazione è rivolta pertanto alla selezione di un soggetto del Terzo Settore idoneo a sviluppare un progetto, nel rispetto delle linee di indirizzo degli obiettivi dell'iniziativa e del foglio condizioni, per la organizzazione e gestione in partnership dell'iniziativa HOME CARE PREMIUM finanziata da INPS, nei comuni facenti parte delle Zone sociali n. 9 e 6 della Regione Umbria, come meglio specificato nell'Accordo di programma Comune di Spoleto/INPS (All. F) che costituisce il Progetto di Massima e nelle Linee Guida (All. D), allegati al presente avviso.

Il co-progettista, a valle dello svolgimento, con esito positivo, della fase di coprogettazione, dovrà dare attuazione e gestire il progetto di HCP.

ART. 4 - DURATA DELLA CONVENZIONE

I servizi di Home Care Premium dovranno essere svolti dalla data di stipula del contratto, o dalla data di comunicazione di avvio del servizio in pendenza della stipula del contratto a seguito dell'intervenuta aggiudicazione (che si presume nel mese di luglio 2024) al 30 giugno 2028 (detta scadenza è subordinata a quanto di seguito specificato).

Si evidenzia che l'accordo di programma che impegna il Comune di Spoleto con l'INPS per la realizzazione di Home Care Premium 2022, prevede una scadenza fissata al 30.06.2025 per l'erogazione delle prestazioni con la necessità di garantire le attività di rendicontazione almeno al mese di settembre 2025.

Tenuto comunque conto che, fin dal 2010, INPS ha sempre provveduto a dare continuità al progetto stesso, seppure apportando modifiche gestionali e organizzative, attraverso la proroga dei termini del bando in corso oppure con l'emanazione di nuovi bandi, si ipotizza comunque la continuità del progetto anche oltre l'attuale scadenza prevista per giugno 2025.

La Zona sociale 9 intende quindi dotarsi fin d'ora di un partner qualificato per la realizzazione del progetto anche successivamente all'attuale scadenza prevista, nell'eventualità di una sua proroga o dell'emanazione di un nuovo bando INPS.

Si rappresenta che, nell'eventualità di emanazione di nuovo bando da parte dell'INPS e della necessità di rivedere la programmazione e le modalità di organizzazione delle attività specifiche, i tempi per la revisione della co-progettazione saranno dettati dalla tempistica definita da INPS.

Nell'eventualità della prosecuzione del progetto Home Care Premium nel triennio luglio 2025/giugno 2028, potrebbe verificarsi la possibilità che la Zona sociale n. 6 non intenda proseguire la collaborazione con la Zona sociale n. 9; in tal caso la realizzazione del progetto riguarderà il solo territorio dei comuni della Zona sociale n. 9.

In caso di pubblicazione di nuovo bando da parte di INPS, il Comune di Spoleto convocherà il tavolo di coprogettazione al fine di concordare con il soggetto partner le modalità di adesione al bando, le eventuali modifiche operative e la durata contrattuale in essere, che dovrà comunque essere allineata con quella prevista dal nuovo bando.

Ove l'INPS dovesse interrompere l'iniziativa Home Care Premium o apportare modifiche sostanziali al Progetto, che ne rendessero non attuabile la realizzazione attraverso la partnership attivata, la durata del contratto verrà ridimensionata alla scadenza del bando attualmente in corso. In tale ipotesi il coprogettista non potrà richiedere alcun compenso ulteriore rispetto a quello maturato per i servizi ad allora correttamente eseguiti; non sarà inoltre riconosciuto al coprogettista alcun rimborso, ulteriore al corrispettivo come contrattualmente definito, a qualunque titolo richiesto, ivi compreso il risarcimento danni.

Analogamente, qualora l'eventuale nuovo bando INPS per Home care dovesse prevedere una scadenza oltre il 30.06.2028, il Comune di Spoleto, si riserva la facoltà di riaprire il tavolo di coprogettazione al fine di concordare con il soggetto partner le modalità di partecipazione al nuovo bando INPS e le modifiche da apportare alla durata del contratto in essere.

Resta inteso che, nell'ipotesi in cui l'INPS non dovesse pubblicare alcun bando per il periodo 2025-2028, il rapporto contrattuale si dovrà intendere concluso alla data di scadenza del 30/06/2025 e il co-progettista non potrà vantare alcun onere, a qualunque titolo richiesto, ulteriore alla quota parte di contributo di cui al successivo art. 6, a questi dovuto in funzione delle attività effettivamente svolte.

ART. 5 - PROCEDIMENTO:

La procedura di co-progettazione si articolerà nelle seguenti tre distinte fasi:

FASE A) Individuazione del soggetto co-progettista: espletamento della procedura di individuazione dell'operatore economico (soggetto del Terzo settore) con cui sviluppare le attività di co-progettazione e realizzazione dell'iniziativa Home Care Premium (finanziata da INPS) nel territorio delle Zone sociali n. 9 e 6, di cui al presente avviso pubblico.

FASE B) Elaborazione del progetto definitivo: individuato il co-progettista (soggetto risultato primo in graduatoria e pertanto con il punteggio totale più alto in esito alla fase A), in questa fase si parte dal progetto preliminare da questi predisposto e si procede alla sua **discussione critica** con l'obiettivo di giungere ad un progetto definitivo.

DISCUSSIONE CRITICA

Alla discussione critica partecipano:

- per il Comune di Spoleto quale Comune capofila: il Responsabile del procedimento che si avvarrà del gruppo di lavoro;
- per il soggetto individuato al termine della fase A): dal rappresentante legale, o suo delegato, che si avvarrà, per gli aspetti tecnici ed economico-amministrativi, dei referenti indicati nel progetto.

La discussione critica dovrà tener conto dei seguenti elementi:

- coerenza delle variazioni ed integrazioni da apportare al progetto preliminare con le linee indicate dal presente avviso (non devono alterare le condizioni che hanno determinato la scelta del soggetto con cui cooperare);
- definizione degli aspetti esecutivi, in particolare:

a) definizione analitica e di dettaglio degli obiettivi da conseguire;

b) definizione degli elementi e delle caratteristiche di ottimizzazione, innovatività, sperimentaltà e miglioramento della qualità degli interventi coprogettati;

c) definizione puntuale delle attività previste e dell'allocazione delle risorse finanziarie e non, messe a disposizione dal coprogettante. In questa fase non possono essere modificati i costi del personale indicati nel documento "dettaglio di cofinanziamento".

Il positivo superamento di tale fase, che sarà svolta senza alcun onere per i Comuni facenti parte delle Zone sociali n.6 e 9, è condizione indispensabile per la stipula della convenzione/accordo di collaborazione.

Nel caso in cui non si giunga ad un progetto definitivo che rispetti i principi di sostenibilità ed innovatività alla base della procedura di co-progettazione, il Comune Capofila si riserva la facoltà di non procedere con la stipula del contratto.

La partecipazione dei soggetti del terzo settore alle fasi A) e B) non può dar luogo in alcun modo a corrispettivi comunque denominati.

FASE C) Stipula convenzione tra il Comune ed il soggetto selezionato sulla base del progetto definitivo scaturito dalla fase B)

Conclusa la precedente fase B), il Comune di Spoleto stipulerà una convenzione con il coprogettista, avente ad oggetto l'esecuzione dei servizi coprogettati. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere al coprogettista di attivare i servizi e gli interventi sin dalla conclusione della fase B), anche nelle more della stipula della suddetta convenzione.

Il Comune capofila si riserva, in qualsiasi momento:

- di chiedere al soggetto partner la ripresa del tavolo di co-progettazione per procedere all'integrazione e alla diversificazione delle tipologie e modalità di intervento alla luce delle modifiche/integrazioni della programmazione delle attività, dipendenti da formali decisioni dell'INPS;
- di disporre la cessazione degli interventi e delle attività, sempre a fronte di sopravvenute disposizioni da parte dell'INPS.

In entrambi i casi al soggetto partner non verrà riconosciuto alcunché a titolo di indennizzo o risarcimento.

Si rappresenta che il Comune di Spoleto ha sottoscritto con la Prefettura di Perugia in data 15/07/2016 il Protocollo per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale (allegato al presente avviso All. G).

ART. 6 – COSTI E RISORSE FINANZIARIE DELLA CO-PROGETTAZIONE

Il Comune di Spoleto, firmatario dell'Accordo di programma stipulato con la Direzione regionale INPS per la realizzazione dell'iniziativa Home Care Premium sul territorio delle Zone sociali 9 e 6, mette a disposizione un budget complessivo presunto pari ad € 1.880.000,00 (iva esente), come meglio dettagliato alla tabella seguente:

Tipologia di attività	Stima contributo mensile	Stima contributo annuale	Stima contributo intero periodo	Stima contributo periodo agosto 2024/giugno 2025
Prestazioni integrative	€ 33.666,67	€ 404.000,04	€ 1.616.000,00	€ 370.333,37
Attività gestionali	€ 5.500,00	€ 66.000,00	€ 264.000,00	€ 60.500,00
TOTALE	€ 42.166,67	€ 470.000,04	€ 1.880.000,00	€ 430.833,37

Tali risorse non equivalgono a corrispettivi per l'affidamento di servizi a titolo oneroso, ma saranno erogati nella forma di contributo ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990, così come disposto nel Decreto n. 72/2021 del MLPS e in conformità della convenzione, il cui schema di massima è allegato al presente Avviso (all. E), che disciplina i reciproci obblighi e le garanzie richieste, a seguito di analitica rendicontazione.

Si precisa che il suddetto contributo è escluso dall'ambito applicativo dell'IVA, ai sensi del citato articolo 2, terzo comma, lettera a), del Decreto IVA, così come chiarito nella risposta 375/2021 dell'Agenzia delle Entrate.

Costituiscono fonti di finanziamento dell'importo suindicato i seguenti fondi: Trasferimenti INPS, vincolati alla realizzazione dell'iniziativa Home Care Premium.

Il soggetto co-progettante selezionato dovrà impegnarsi a **cofinanziare** l'organizzazione e la gestione dell'iniziativa HOME CARE PREMIUM, da effettuarsi in

termini di partnership tra il Comune di Spoleto, firmatario per i Comuni delle Zone sociali n. 9 e 6 dell'Accordo di programma con l'INPS, con risorse monetarie (proprie o autonomamente reperite) e/o non monetarie (immobili, beni strumentali, risorse umane, etc.) pari ad una quota minima posta a base di gara dell'1% del budget di cui al primo capoverso del presente punto 6 (€ **1.880.000,00**).

In sede di offerta il concorrente dovrà **indicare la percentuale di cofinanziamento offerta, ulteriore a quella posta a base di gara pari all'1%.**

All'offerta deve essere **allegato** il Modello **ALLEGATO B – DETTAGLIO DI COFINANZIAMENTO**, debitamente compilato e firmato digitalmente, riportante la descrizione analitica del co-finanziamento complessivo del soggetto concorrente.

Si evidenzia che il cofinanziamento potrà riguardare ESCLUSIVAMENTE le “**Attività gestionali**” così come descritte nelle Linee guida.

Nell'Allegato B, la quota di co-finanziamento dovrà essere quantificata indicando il corrispondente valore in denaro delle singole risorse messe a disposizione (es. risorse finanziarie, risorse umane con esclusione del volontariato, risorse derivanti da collaborazioni o supporto economico di altri soggetti o rete territoriali, beni mobili ed immobili).

L'Amministrazione procedente si riserva la facoltà di diminuire, ampliare o integrare i servizi e gli interventi negli ambiti di co-progettazione, in funzione delle numero dei beneficiari di competenza e delle eventuali modifiche introdotte dall'INPS all'iniziativa Home Care Premium. Poiché l'entità del servizio può variare in funzione dei beneficiari interessati (servizio a misura), gli eventuali incrementi o diminuzioni del servizio stesso non costituiranno modifiche contrattuali. In tali casi l'importo di cofinanziamento sarà conseguentemente riproporzionato.

L'erogazione del corrispettivo, su presentazione di apposita fattura, avverrà previa verifica dell'effettivo espletamento delle attività e del raggiungimento degli obiettivi e dei risultati di cui al progetto definitivo di co-progettazione.

6.1 OPZIONI - L'Amministrazione procedente si riserva la facoltà di attivare una o più delle opzioni di seguito indicate.

Opzione di rinnovo: alla scadenza del contratto (2028), lo stesso può essere rinnovato, in esito al tavolo di coprogettazione, per ulteriori tre anni, per un valore di stimati € 1.410.000,00 (iva esente). Tale facoltà è subordinata alla eventuale erogazione di un nuovo finanziamento da parte dei competenti Enti.

Modifiche del contratto in corso di esecuzione: il contratto può essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento per un valore totale presunto di euro 700.000,00 in caso di modifiche non sostanziali in caso di necessità di estendere, anche con servizi e prestazioni di nuova tipologia, e/o ridurre e/o non attivare le prestazioni (o talune di esse) e di apportare modifiche alle modalità attuative dei servizi/interventi oggetto di contratto – anche mediante richiesta di figure professionali aggiuntive o ulteriori rispetto a quelle indicate – in funzione di nuove o diverse esigenze che dovessero presentarsi o derivare dalle scelte amministrative e dalle politiche sociali del Comune di Spoleto e/o dei comuni della Zona Sociale n. 9 e n. 6, ovvero in relazione di nuovi finanziamenti di cui dovesse beneficiare uno o più comuni della zona sociale 9 e zona sociale 6; le modifiche contrattuali di cui al presente comma potranno essere giustificate dalla necessità di incrementare o diminuire o modificare le attività previste nel contratto.

Opzione di proroga tecnica: la durata del contratto in corso di esecuzione può essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente, avviate prima della scadenza dello stesso. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto in essere.

Il valore globale stimato dell'affidamento comprensivo di tutte le opzioni di cui sopra, è potenzialmente pari ad € 4.225.000,00 (iva esente) e al netto di altre imposte e

contributi di legge. Tale valore è una mera stima non impegnativa per la stazione appaltante.

ART. 7 - SOGGETTI INVITATI A MANIFESTARE INTERESSE ALLA COPROGETTAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura solo i soggetti del Terzo Settore, in forma singola o associata (stabile o di raggruppamento temporaneo).

Per soggetti del Terzo Settore si intendono i soggetti di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 117/2017.

I consorzi di fra società cooperative di produzione e lavoro, i consorzi tra imprese artigiane e i consorzi stabili sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre. Ai consorziati indicati per l'esecuzione da un consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro, o consorzio tra imprese artigiane o consorzio stabile, è vietato partecipare in qualsiasi altra forma alla medesima selezione. In caso di violazione sono esclusi dalla selezione sia il consorzio sia il consorziato.

ART. 8 - REQUISITI DI AMMISSIONE RICHIESTI

I soggetti partecipanti alla procedura di co-progettazione devono essere in possesso dei requisiti di seguito indicati.

8.1. Requisito di ordine generale e idoneità professionale:

a) essere iscritti nel **RUNTS** (Registro Unico Nazionale del terzo settore) o, ove in vigore la fase transitoria per la piena operatività del RUNTS, negli appositi albi/registri di riferimento in base alla propria natura giuridica, previsti dalle normative di settore (art. 101, comma 3, del D.Lgs n. 117/2017);

b) qualora prevista dalla tipologia del soggetto giuridico, il candidato dovrà essere iscritto nel **Registro delle imprese** presso la competente Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura. Per le imprese sociali, l'iscrizione nell'apposita sezione del Registro delle imprese soddisfa il requisito dell'iscrizione nel RUNTS (art. 11, D.Lgs. n. 117/2017);

c) previsione nell'oggetto sociale e/o nel proprio Statuto o Atto costitutivo ovvero, qualora prevista dalla tipologia del soggetto giuridico, nell'iscrizione nel Registro delle imprese presso la competente Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, **attività compatibili** con la realizzazione del progetto cui il candidato partecipa e, pertanto, coerenti con l'ambito di intervento della co-progettazione;

d) assenza dei motivi di esclusione di cui agli **artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023**, analogicamente applicato alla presente procedura per quanto compatibile, come da modello Allegato A, ed assenza di altre cause di impedimento a contrattare con la Pubblica Amministrazione previste dalla normativa vigente; assenza di cause di incompatibilità di cui all'art. **53, comma 16-ter d.lgs. 165/2001**;

e) essere in regola relativamente alla **posizione assicurativa** dei volontari e alla posizione contributiva e assistenziale dei dipendenti e dei collaboratori.

8.2. Requisito di capacità economico-finanziaria: **fatturato globale** realizzato negli esercizi finanziari 2021/2022/2023 non inferiore ad € 1.000.000,00 (iva esclusa).

8.3. Requisito di capacità tecnica-professionale: aver svolto, negli ultimi tre anni antecedenti la data di pubblicazione del presente Avviso, **attività analoghe** all'iniziativa Home Care Premium in favore di soggetti pubblici, per un importo totale non inferiore ad euro € 650.000,00 (iva esclusa). Per attività analoghe devono intendersi la gestione integrata delle attività analoghe a quelle oggetto di affidamento del presente avviso, rivolte a persone non autosufficienti.

I requisiti di ordine generale cui al punto 8.1. lettere a), b), c), d) ed e) dovranno essere posseduti da ciascun soggetto partecipante in forma singola, e da ciascuno dei

partecipanti al consorzio ordinario o al raggruppamento temporaneo. Nel caso di consorzi di società cooperative di produzione e lavoro o consorzi stabili detti requisiti dovranno essere posseduti dal consorzio e da ciascuno dei partecipanti al consorzio indicati quali esecutori delle attività progettuali.

Il requisito di ordine speciale di cui al punto 8.2. dovrà essere posseduto dal raggruppamento nel suo insieme.

Il requisito di ordine speciale di cui al punto 8.3. dovrà essere posseduto dal raggruppamento nel suo insieme, fermo restando che l'impresa capogruppo dovrà comunque aver eseguito attività analoghe indipendentemente dall'importo delle stesse (in quanto il requisito quantitativo dell'importo minimo di euro 650.000,00 può essere posseduto cumulativamente dal raggruppamento nel suo insieme).

I soggetti proponenti non devono versare in alcuna delle ipotesi di conflitto di interesse, previste dall'art. 16 del decreto legislativo n. 36/2023 e devono accettare il Protocollo per la legalità sottoscritto, per il rinnovo, tra il Comune di Spoleto e la Prefettura di Perugia, in data 5/07/2019.

Il possesso dei requisiti di cui sopra viene dichiarato dal concorrente ai sensi del D.P.R. 445/2000 con le modalità ivi indicate utilizzando, preferibilmente, l'apposito modello di domanda allegato al presente avviso, che ne forma parte integrante e sostanziale (All. A).

Articolo 9 – Specifiche per la partecipazione in composizione plurisoggettiva

E' fatto divieto per un soggetto di partecipare alla presente procedura singolarmente e contestualmente quale componente di altra forma di raggruppamento, ovvero partecipare a più raggruppamenti, pena l'esclusione dalla selezione del soggetto stesso e del raggruppamento al quale questi partecipa.

È consentita la partecipazione da parte di ETS non ancora costituiti in raggruppamento temporaneo. In tal caso tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento devono dichiarare l'impegno, in caso di selezione, a costituirsi in raggruppamento prima della stipula della convenzione (ovvero prima dell'avvio del servizio nel solo caso di richiesta di avvio delle attività in pendenza della stipula della convenzione), conferendo, mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata, mandato collettivo speciale con rappresentanza alla capofila che stipulerà la convenzione in nome e per conto della/e mandante/i. Il mandato collettivo speciale con rappresentanza deve risultare da scrittura privata autenticata.

Articolo 10 – Domanda di partecipazione

L'intera procedura si svolgerà con modalità telematica, secondo le regole indicate nel disciplinare telematico (allegato C), in cui sono contenute tutte le informazioni utili alla corretta finalizzazione della domanda.

Per partecipare alla presente procedura gli ETS interessati dovranno compilare e far pervenire a questa Amministrazione procedente la propria candidatura, esclusivamente tramite la piattaforma telematica Net4market, all'indirizzo **https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriadc**.

Il candidato deve predisporre e caricare a sistema, a pena di esclusione, entro le ore **12:00:00 del giorno 16 luglio 2024** la seguente documentazione:

- 1 – Documentazione Amministrativa
- 2 – Proposta Progettuale
- 3 – Proposta di Cofinanziamento

10.1. Documentazione amministrativa

La "Documentazione amministrativa", caricata secondo le modalità indicate nel Disciplinare telematico, deve contenere i seguenti documenti:

A) Domanda di partecipazione e Dichiarazioni redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 riportante tutte le indicazioni e dichiarazioni previste nel **modello Allegato A** (a tal fine si invita il partecipante ad utilizzare il modello Allegato A).

Tale documento deve essere sottoscritto con firma digitale ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005 del Legale rappresentante dell'ETS:

1. che partecipa in forma singola;
2. nel caso di consorzio ordinario o raggruppamento già costituiti, della mandataria/capofila;
3. nel caso di consorzio ordinario o raggruppamento non ancora costituiti, di tutti i soggetti che costituiranno il consorzio o il raggruppamento;
4. nel caso di consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro o consorzio stabile, dal consorzio medesimo.

B) copia dello **Statuto** e dell'Atto costitutivo degli ETS partecipanti;

C) *(qualora il sottoscrittore sia un procuratore)* **Procura**;

D) Ricevuta pagamento **contributo ANAC**: i candidati devono effettuare il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 165,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 610 del 19 dicembre 2023 recante "Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2024". Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta. Il pagamento è verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile;

E) **DGUE** *(compilando direttamente quello presente nella piattaforma telematica Net4market)*;

F) *per i raggruppamenti già costituiti*: copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria/capogruppo per atto pubblico o scrittura privata autenticata;

G) *per i consorzi ordinari già costituiti*: copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio con indicazione del soggetto designato quale capofila.

N.B. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese o consorzio ordinario non costituiti può essere presentato un unico documento "Domanda di partecipazione e Dichiarazioni" (allegato A) purché debitamente compilato (ripetendo per ciascun componente le informazioni richieste) e sottoscritto digitalmente da parte di ciascun componente del raggruppamento oppure più documenti ("Domanda di partecipazione e Dichiarazioni") distinti, uno per ciascun componente del raggruppamento sempre debitamente compilati e sottoscritti digitalmente.

Si rimanda al disciplinare telematico per tutte le informazioni relative alle modalità di predisposizione e caricamento dei documenti.

TUTTI I FILE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (firmati digitalmente ove richiesto) DOVRANNO ESSERE CONTENUTI IN UN FILE .ZIP (L'UNICA ESTENSIONE AMMESSA PER LA CARTELLA COMPRESSA È .ZIP). A sua volta il file **.zip** dovrà essere **firmato digitalmente** (la sua estensione dovrà quindi essere **.zip.p7m**)

10.2. Proposta Progettuale

La "Proposta Progettuale", caricata secondo le modalità indicate nel Disciplinare telematico, deve contenere l'ipotesi di progetto il cui contenuto consenta la valutazione in base ai criteri indicati nella tabella del successivo articolo 11.2.2. e quindi l'attribuzione dei relativi punteggi.

La Proposta Progettuale, deve essere composta da un Elaborato progettuale che dovrà articolarsi, in modo chiaro e dettagliato, nei seguenti paragrafi, corrispondenti agli ambiti in cui sono stati suddivisi i criteri di valutazione:

A) descrizione della proposta progettuale complessiva con indicazione, fra l'altro, dell'analisi del contesto territoriale dei Comuni facenti parte delle Zone Sociali n. 9 e 6 della Regione Umbria, con particolare riferimento ai bisogni ed alla rete dei servizi per le persone non-autosufficienti e le loro famiglie; degli obiettivi progettuali e specifici che si intendono raggiungere, degli strumenti e delle risorse, le metodologie di lavoro e l'organizzazione delle attività, della struttura dei rapporti con i soggetti costituenti la rete dei servizi per la non-autosufficienza, del modello di intervento, ecc.;

B) descrizione, per ciascuna tipologia delle due attività oggetto di co-progettazione, ovvero prestazioni integrative e attività gestionali, delle *azioni, delle risorse umane (con allegazione dei relativi curricula) e degli strumenti che si intendono impiegare, delle modalità operative-gestionali degli interventi e delle attività oggetto della co-progettazione; descrizione delle modalità di rapporto con l'utenza, delle attività e strumenti di documentazione e registrazione delle attività, rispetto delle tempistiche definite da INPS, delle eventuali innovazioni proposte sul modello gestionale, finalizzate ad un maggiore efficientamento in particolare delle attività di rendicontazione;*

C) descrizione del Piano delle attività di promozione, sensibilizzazione e comunicazione, con particolare riferimento alle:

- 1) iniziative volte a promuovere la conoscenza del progetto sui territori delle Zone sociali coinvolte;
- 2) modalità di orientamento ed informazione rivolte alla potenziale utenza;
- 3) modalità di comunicazione e relazione con i beneficiari presi in carico;

D) descrizione delle Risorse umane con specifica indicazione:

1. della percentuale di impiego della figura professionale di assistente sociale per lo svolgimento delle attività gestionali;
2. del numero degli operatori addetti alle attività gestionali con esperienza specifica nell'iniziativa Home Care Premium di almeno 6 mesi continuativi;
3. del numero degli operatori addetti alle prestazioni integrative con esperienza specifica nell'iniziativa Home Care Premium di almeno 6 mesi continuativi;
4. descrizione del **piano di formazione** e percorsi di aggiornamento specifici da applicare per tutta la durata della convenzione/accordo di collaborazione; organizzazione di specifici percorsi di formazione "di ingresso" per gli eventuali operatori senza esperienza nell'iniziativa Home Care Premium;

E) descrizione degli Strumenti di controllo/monitoraggio della co-progettazione, della gestione e della valutazione dei risultati.

La Proposta Progettuale deve essere descritta in modo sintetico, conciso e riferito esclusivamente alle attività oggetto del presente Avviso, e deve essere formulata ed articolata in maniera tale da consentire all'amministrazione una sua appropriata, inequivocabile e completa valutazione con riferimento ai prescritti criteri qualitativi.

Si rimanda al disciplinare telematico per tutte le informazioni relative alle modalità di predisposizione e caricamento dei documenti.

TUTTI I FILE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE (firmati digitalmente) DOVRANNO ESSERE CONTENUTI IN UN FILE .ZIP (L'UNICA ESTENSIONE AMMESSA PER LA CARTELLA COMPRESSA È .ZIP). A sua volta il file .zip dovrà essere firmato digitalmente (la sua estensione dovrà quindi essere .zip.p7m)

10.3. Proposta di cofinanziamento

La "Proposta di cofinanziamento", caricata secondo le modalità indicate nel Disciplinare telematico, deve contenere (nel form on line proposto dalla piattaforma, all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "Offerta") l'offerta di cofinanziamento. A tal fine il concorrente dovrà **indicare la percentuale di cofinanziamento offerta, ulteriore a quella posta a base di gara pari all'1%**.

All'offerta deve essere **allegato** il Modello **ALLEGATO B – DETTAGLIO DI CO-FINANZIAMENTO**, debitamente compilato e firmato digitalmente, riportante la descrizione analitica del co-finanziamento totale del soggetto concorrente.

Il co-finanziamento deve essere destinato ESCLUSIVAMENTE alle "**Attività gestionali**" così come descritte nelle Linee guida.

La quota di co-finanziamento dovrà essere quantificata indicando nel modello all. B, il corrispondente valore in denaro delle singole risorse messe a disposizione (es. risorse monetarie proprie o di altra provenienza, risorse non monetarie, risorse umane con esclusione del volontariato).

Il DOCUMENTO "Dettaglio di co-finanziamento", redatto seguendo il modello (All. B) allegato al presente avviso, deve riportare i seguenti dati:

- Risorse umane e spese amministrative mediante scomposizione nelle seguenti voci:

- spese per personale, distinto per qualifiche professionali, indicando livelli di inquadramento e remunerazione oraria e monte ore presunto, al fine, tra l'altro, di verificarne la congruità rispetto ai minimi contrattuali; incarichi professionali;
- spese generali;
- costi interni per la sicurezza;
- direzione tecnica, coordinamento, controllo qualità, controllo gestione; monitoraggio e valutazione risultati.

La spesa totale dovrà essere suddivisa in annualità.

Si precisa che le voci di costo orario del personale non potranno essere modificate durante la discussione critica.

- Risorse non monetarie

Il soggetto dovrà quantificare le seguenti voci:

- risorse aggiuntive, intese come beni immobili, beni mobili (attrezzature/strumentazioni, automezzi, ecc.) che il soggetto concorrente mette a disposizione per la realizzazione del progetto.

- Risorse monetarie (proprie o autonomamente reperite) messe a disposizione dal soggetto concorrente, distinguendole in relazione all'anno di esigibilità. Si deve precisare la provenienza dell'entrata/finanziamento e la sua esigibilità. Non si potranno considerare in questa sezione risorse di incerta esigibilità. Saranno ammesse solamente risorse ritenute funzionali al perseguimento degli obiettivi del progetto.

Ove non vi fosse corrispondenza tra l'offerta di co-finanziamento ed il documento "Dettaglio di co-finanziamento" allegato, verrà considerata valida l'offerta di co-

finanziamento, pertanto il concorrente verrà invitato a rettificare il documento "Dettaglio di co-finanziamento" in funzione di quanto offerto come co-finanziamento.

10.4. Modalità di sottoscrizione

Ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005, il modello all. A Domanda di partecipazione e Dichiarazioni, la Proposta Progettuale, la Proposta di co-finanziamento ed il relativo allegato B "Dettaglio di co-finanziamento" devono essere debitamente sottoscritti in forma digitale del legale rappresentante:

- dell'ETS che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento o consorzio ordinario costituiti, della dataria /capofila;
- nel caso di raggruppamento o consorzio ordinario non ancora costituiti, di tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio;
- nel caso di consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro o consorzio stabile, del consorzio medesimo.

Il DGUE deve essere sottoscritto con firma digitale da colui che rende le dichiarazioni.

La firma digitale apposta sulla cartella compressa (file con estensione .ZIP) sana l'eventuale mancata sottoscrizione del singolo documento contenuto nella medesima cartella .ZIP.

Articolo 11 – Procedura

11.1 Ammissione delle domande di partecipazione (fase 1)

In data 16/07/2024, alle ore 12:15, il Responsabile del procedimento o suo sostituto, con l'assistenza di due testimoni, verificherà in apposita seduta pubblica, la regolarità formale delle domande presentate, delle relative autodichiarazioni rese dai soggetti interessati, della presenza delle proposte progettuali (PP) e di ogni altro documento richiesto.

In caso di carenza di alcune dichiarazioni o documenti, l'Amministrazione Procedente – accertate le dichiarazioni incomplete e/o carenti – ne dà comunicazione al soggetto interessato al fine dell'integrazione documentale, ai sensi dell'art. 6 della legge n. 241/1990.

Dopo l'espletamento dell'istruttoria sulle domande presentate, il Responsabile del procedimento procederà alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione Procedente l'elenco dei soggetti ammessi e non ammessi alla seconda fase della procedura.

11.2 Valutazione delle Proposte Progettuali (PP) e composizione della graduatoria di merito (fase 2)

L'Amministrazione Procedente nominerà apposita Commissione, che in seduta riservata si riunirà per la valutazione delle proposte progettuali.

La Commissione, quale organo collegiale perfetto, composto da un numero dispari di membri, avrà a disposizione il punteggio totale di 80 punti, da attribuire utilizzando i criteri di valutazione descritti al successivo punto 11.2.2.

11.2.2. Criteri di valutazione della Proposta Progettuale

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Tabella dei criteri discrezionali (D) e quantitativi (Q) di valutazione della proposta progettuale

	Criteri	MAX Punteggio 80	
		D	Q
A	Sviluppo complessivo della proposta progettuale <i>Il progetto verrà valutato in merito a:</i>	Max 26 punti di cui:	
	<i>1) coerenza interna (compatibilità tra obiettivi progettuali che si intendono raggiungere, strumenti e risorse);</i>	Max 5 punti	
	<i>2) coerenza e congruità complessiva della proposta progettuale con le finalità e con gli obiettivi specifici della presente co-progettazione individuati nelle linee guida</i>	Max 6 punti	
	<i>3) articolazione e rispondenza del progetto con particolare attenzione alle metodologie di lavoro e all'organizzazione delle attività</i>	Max 5 punti	
	<i>4) modalità di strutturazione dei rapporti di collaborazione con tutti i soggetti istituzionali e non, che costituiscono la rete dei servizi dedicati alla non autosufficienza (scuola, INPS, ASL, Comuni, CAAF, ecc.)</i>	Max 5 punti	
	<i>5) capacità di sviluppare un modello di intervento improntato alla presa in carico globale degli utenti</i>	Max 5 punti	
B	Sviluppo della proposta progettuale per ciascuna tipologia di attività <i>Per ciascuna tipologia di attività riportate ai punti 1) e 2) del presente criterio B)</i> <i>la proposta progettuale verrà valutata sulla base della specifica indicazione delle azioni, delle risorse umane e degli strumenti che si intendono impiegare, delle modalità operative-gestionali degli interventi e delle attività oggetto della co-progettazione.</i> <i>La proposta sarà valutata anche in merito alla capacità di relazionarsi con l'utenza, alla documentazione e registrazione delle attività, al rispetto delle tempistiche definite da INPS, alle eventuali innovazioni proposte sul modello gestionale, finalizzate ad un maggiore efficientamento.</i> <i>Le tipologie di attività, così come definite nell'Accordo di programma che costituisce il progetto di massima, sono le seguenti:</i>	MAX 24 punti di cui:	
	<i>1) Prestazioni integrative</i>	Max 12 punti	

	2) Attività gestionali	Max 12 punti	
C	Piano delle attività di promozione, sensibilizzazione e comunicazione <i>La proposta verrà valutata in merito a:</i>	MAX 10 punti di cui:	
	1) <i>Descrizione delle iniziative volte a promuovere la conoscenza del progetto sui territori delle Zone sociali coinvolte</i>	Max 4 punti	
	2) <i>Descrizione delle modalità di orientamento ed informazione rivolte alla potenziale utenza</i>	Max 3 punti	
	3) <i>Descrizione delle modalità di comunicazione e relazione con i beneficiari presi in carico</i>	Max 3 punti	
D	Risorse umane <i>La proposta verrà valutata in merito a:</i>	MAX 15 punti di cui:	
	1) <i>impiego della figura professionale dell'assistente sociale per lo svolgimento di almeno il 70% delle attività gestionali, fino ad un massimo dell'80%</i> <i>Modalità di attribuzione del punteggio: verranno assegnati 2 punti per un impiego dell'assistente sociale pari al 70% delle attività gestionali ed un ulteriore punto (fino ad un massimo di 2) per ogni ulteriore 5% di impiego dell'assistente sociale nelle attività gestionali fino all'80%</i>		Max 4 punti
	2) <i>utilizzo di operatori addetti alle attività <u>gestionali</u>, con esperienza specifica nell'iniziativa Home Care Premium di almeno 6 mesi continuativi</i> <i>Modalità di attribuzione del punteggio: verrà assegnato 1 punto per ogni operatore con esperienza specifica nell'iniziativa Home Care Premium di almeno 6 mesi continuativi, fino ad un massimo di 4 punti totali</i>		Max 4 punti
	3) <i>utilizzo di operatori addetti allo svolgimento delle <u>prestazioni integrative</u>, con esperienza specifica nell'iniziativa Home Care Premium, di almeno 6 mesi continuativi</i> <i>Modalità di attribuzione del punteggio: verrà assegnato 0,2 punti per ogni operatore con esperienza specifica nell'iniziativa Home Care Premium di almeno 6 mesi continuativi, fino ad un massimo di 4 punti totali</i>		Max 4 punti

	4) piano di formazione e percorsi di aggiornamento specifici da applicare per tutta la durata della convenzione/accordo di collaborazione; organizzazione di specifici percorsi di formazione "di ingresso" per gli eventuali operatori senza esperienza nell'iniziativa Home Care Premium	Max 3 punti	
E	Strumenti di controllo/monitoraggio della co-progettazione, della gestione e della valutazione dei risultati <i>La proposta verrà valutata in merito alla adeguatezza degli strumenti di monitoraggio e valutazione dei risultati e, per quanto possibile, degli esiti</i>	MAX 5 PUNTI	

CO-FINANZIAMENTO: max punti 20 di cui:

F	<i>co-finanziamento aggiuntivo oltre l'1% minimo (fino ad un max del 3% totale)</i> <i>Modalità di attribuzione del punteggio: verrà assegnato 1 punto per ogni ulteriore 0,1% di cofinanziamento proposto rispetto a quello base pari all'1%, fino ad un max di 20 punti</i>		MAX 20 PUNTI
---	--	--	-----------------

11.2.3 Griglia di valutazione

L'attribuzione dei punteggi relativi ai criteri "discrezionali" di cui alle lettere A, B, C, D4 ed E della Tabella sopra riportata, verrà utilizzata la seguente metodologia:

a) ogni commissario assegnerà a ciascun elemento di valutazione un coefficiente compreso tra 0 ed 1, corrispondente ad un giudizio di merito, secondo la seguente tabella:

Coefficiente	Giudizio corrispondente
1.0	Ottimo
0.9	Distinto
0.8	Molto buono
0.7	Buono
0.6	Sufficiente
0.5	Mediocre
0.4	Scarso
0.3	Carente
0.2	Molto carente
0.1	Inadeguato
0.0	Non valutabile

b) verrà effettuata la media tra i coefficienti assegnati dai commissari, ottenendo così un coefficiente medio;

c) il coefficiente medio sarà moltiplicato per il punteggio massimo previsto per lo specifico criterio di riferimento;

d) sommatoria dei singoli punteggi.

I coefficienti e le relative medie, verranno espressi fino alla seconda cifra decimale; eventuali decimali ulteriori non saranno presi in considerazione e quindi troncati in automatico.

Risulterà prima in graduatoria la proposta progettuale che ha ottenuto il maggior punteggio.

La Proposta Progettuale dovrà raggiungere il punteggio minimo di 50/80, quale soglia di sbarramento, a tutela degli interessi pubblici connessi con la presente procedura per la prosecuzione della procedura di co-progettazione. Le proposte progettuali che ottengano un punteggio inferiore a detta soglia, saranno escluse dalla procedura.

La procedura si concluderà con l'individuazione della Proposta Progettuale valutata come la più rispondente alle finalità del medesimo Avviso e dei relativi atti (proposta con maggior punteggio). Il Comune di Spoleto si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non approvare alcun progetto presentato, ovvero di approvarlo anche qualora pervenisse una sola proposta, purché valutata positivamente dalla Commissione.

11.3 Tavolo di co-progettazione e condivisione del Progetto Definitivo (fase 3)

Sarà invitato al tavolo di co-progettazione il primo ETS utilmente collocato in graduatoria di merito secondo i criteri di valutazione delle proposte progettuali (PP).

Scopo del Tavolo è quello di definire congiuntamente ed in modo condiviso tra l'Ente Procedente e l'ETS aspirante partner, il Progetto Definitivo (PD).

Pertanto, in fase di co-progettazione possono essere apportate variazioni ed integrazioni condivise alla PP, in coerenza con gli elementi essenziali delineati nel presente avviso (comprensivo degli allegati).

Nel PD saranno definiti gli aspetti esecutivi, essenziali alla realizzazione del Progetto, fra i quali:

- l'assetto progettuale ed il relativo partenariato definitivo con la condivisione trasparente da parte dei partecipanti alla procedura del partenariato, così costruito, anche ai sensi dell'art. 11 della legge n. 241/1990;
- la definizione analitica e di dettaglio degli obiettivi da conseguire;
- la definizione degli interventi, delle attività, e delle modalità realizzative, con possibile riferimento agli eventuali elementi di innovatività e sperimentali e miglioramento degli interventi e dei servizi co-progettati;
- l'allocazione della comunanza di risorse umane strumentali e finanziarie, messe a disposizione dall'AP e dall'EAP;
- la definizione dei ruoli esecutivi;
- la definizione della modulistica, delle procedure e degli strumenti per un efficace monitoraggio, valutazione e rendicontazione;
- la definizione degli strumenti di governance per la co-gestione del progetto.

Le operazioni del Tavolo saranno debitamente verbalizzate ed i relativi atti – fatte salve giustificate ragioni di tutela della riservatezza, nonché dell'eventuale tutela delle opere dell'ingegno e della concorrenza – sono pubblicati nel rispetto della vigente disciplina in materia di trasparenza.

Qualora il Progetto Definitivo così elaborato venga ritenuto soddisfacente, l'AP procede alla chiusura del tavolo di co-progettazione. Il Progetto Definitivo elaborato (PD) è oggetto di approvazione tramite apposito atto amministrativo.

Qualora l'esito del Tavolo di co-progettazione venisse ritenuto insoddisfacente e non rispondente ai bisogni dell'AP, quest'ultima, dopo aver dichiarato chiuso il Tavolo senza il riconoscimento di alcun contributo a qualunque titolo richiesto, può optare alternativamente per:

- lo scorrimento della graduatoria e quindi l'attivazione di un nuovo tavolo di co-progettazione;
- la revoca dell'intera procedura.

I partecipanti alla procedura di co-progettazione, nel prendere parte ai lavori del Tavolo espressamente dichiarano, accettano che il progetto elaborato congiuntamente all'AP diventa di proprietà di quest'ultima, fermo restando la possibilità per gli Enti Partner di citare il predetto progetto all'esterno sulla base di idonea regolamentazione della comunicazione, che sarà condivisa con l'AP.

Articolo 12 – Convenzione

L'Amministrazione Procedente (AP) e l'Ente Attuatore Partner (EAP) sottoscriveranno apposita Convenzione regolante i reciproci rapporti fra le Parti, sulla base dello schema allegato (all. E). La convenzione sarà stipulata in forma pubblico-amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'AP.

Qualora necessario gli ETS firmatari dovranno formare un'Associazione Temporanea di Scopo (ATS) in base al quale i partecipanti conferiscono ad uno di essi (definito capofila) un mandato di rappresentanza. In questo caso il solo capofila sottoscriverà la convenzione.

Articolo 13 – Governance e monitoraggio

La governance delle attività di co-progettazione è prevista attraverso la costituzione del Tavolo di co-progettazione, attivo per tutta la durata delle attività, con il compito di governare il corretto svolgimento delle progettualità, di monitorare e valutare in modo partecipato il percorso e gli esiti delle azioni, che intervenga nell'affinamento dei progetti in relazione agli elementi emergenti in corso di sviluppo del percorso. La co-progettazione va intesa come forma di collaborazione continua e "circolare", con la finalità di monitorare costantemente l'efficacia delle azioni convenute.

In tal senso, l'Amministrazione procedente si riserva in qualsiasi momento di chiedere all'EAP, la riattivazione del tavolo di co-progettazione per procedere all'integrazione e alla diversificazione delle tipologie di intervento, al fine di mantenere una stretta aderenza delle risposte ai bisogni dei beneficiari.

A tale proposito, le Parti si danno reciprocamente atto che, nelle ipotesi di cui al punto che precede, potrà essere riconvocato il Tavolo di co-progettazione per definire quanto necessario e/o utile. Per le eventuali modifiche, non essenziali, si applica l'art. 11 della legge n. 241/1990.

L'Amministrazione procedente, in collaborazione con l'ETS selezionato, si impegna a dare piena attuazione al progetto al fine garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza dei dati di monitoraggio quali-quantitativo.

Articolo 14 - Obblighi in materia di trasparenza e pubblicità

Ai provvedimenti relativi alla presente procedura si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità previste dal d.lgs n. 33/2013.

Articolo 15 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 6 della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento relativo al presente Avviso è la Dott.ssa Dina Bugiantelli, dirigente del

Dipartimento 5 per il benessere e l'innovazione sociale, formazione generale e sportiva per la valorizzazione della persona del Comune di Spoleto, capofila dell'AT9.

Articolo 16 - Ricorso

Per qualunque controversia derivante o connessa al presente Avviso che non sia stato possibile definire in via bonaria, è competente in via esclusiva il Foro di Spoleto.

Allegati

- all. A) *modello per* Domanda di partecipazione e Dichiarazioni;
- all. B) *modello per descrizione* "Dettaglio di co-finanziamento";
- all. C) Disciplinare telematico;
- all. D) Linee Guida
- all. E) Foglio Condizioni / schema di convenzione;
- all. F) Accordo di programma stipulato con INPS;
- all. G) Protocollo per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale

Il Responsabile della Centrale di Committenza

Dirigente del Dipartimento n. 4 - Pianificazione Economico-Finanziaria per lo Sviluppo Sostenibile
(dott.ssa Patrizia Tedeschi)

Il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale" ed è conservato in originale presso il Comune di Spoleto

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016.

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Il Comune di Spoleto, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il Comune di Spoleto, con sede in Piazza del Comune n. 1, 06049 Spoleto (PG), tel. 07432181- fax 0743218246, e-mail certificata: comune.spoleto@postacert.umbria.it.

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Spoleto è l'Avv. Francesca Potì, raggiungibile all'indirizzo email f.poti@szaa.it

4. Responsabili del trattamento

Il Comune di Spoleto può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui è Titolare nominandoli Responsabili del trattamento. Tali soggetti, che trattano i dati per conto del Titolare, sono stati appositamente designati Responsabili del trattamento dei dati. L'elenco dei Responsabili del trattamento può essere richiesto contattando il Comune di Spoleto ai seguenti recapiti: tel. 07432181; fax 0743218246; PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali possono essere trattati da personale del Comune di Spoleto previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati in base alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

6. Finalità del trattamento

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR"), esclusivamente per la parte relativa alla procedura, si informa che i dati personali raccolti saranno trattati dal Comune di Spoleto, relativamente alla fase di gara, con strumenti manuali ed elettronici, per le seguenti finalità:

- gestione delle domande di partecipazione;
- valutazione e verifica dei requisiti dei concorrenti/partecipanti;
- instaurazione e gestione del rapporto contrattuale;
- gestione degli adempimenti amministrativo-contabili e adempimenti di obblighi previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria applicabile in relazione a ciascuna delle suindicate attività.

7. Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Spoleto per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 le. e) del Regolamento europeo 679/2016 non necessita del Suo consenso.

La base giuridica dei trattamenti di cui alle suindicate finalità è fondata:

- sull'adempimento degli obblighi precontrattuali e contrattuali derivanti dalle richieste formulate in maniera volontaria e spontanea da parte dei soggetti interessati alla partecipazione gara (art. 6, par. 1, lett. b) del Reg. UE 2016/679);
- sull'adempimento degli obblighi legali cui è soggetto il Titolare del trattamento per effetto dell'attività connessa alla gestione della gara (art. 6, par. 1, lett. c) del Reg. UE 2016/679);
- sull'esecuzione di un compito di rilevante interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e), art. 9, par. 2, lett. g) del Reg. UE 2016/679 e art. 2-sexies, co. 2, lettera m) del D. Lgs. 10/8/2018 n. 101).
- i dati giudiziari (dati personali relativi a condanne penali e reati) sono richiesti ai sensi dell'articolo 94 del decreto legislativo n. 36/2023, e vengono trattati in conformità al disposto dell'art. 10 del Reg. UE 2016/679.

8. Destinatari dei dati personali

Nel perseguimento delle finalità suesposte, i dati personali acquisiti potranno essere comunicati ad enti locali, enti pubblici, pubbliche amministrazioni, organi dell'autorità giudiziaria, soggetti aventi titolo ai sensi della Legge 241/1990 e del decreto legislativo 267/2000.

9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

10. Conservazione dei dati

I suoi dati personali saranno conservati per l'intera durata espressa dalla gara e dall'eventuale contratto da stipulare con il titolare. Successivamente alla cessazione del rapporto contrattuale i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

11. Diritti

In relazione al trattamento dei dati personali sopra descritto, potranno essere esercitati, in ogni momento, i seguenti diritti:

- *diritto di accesso ai dati personali*, cioè il diritto di ottenere conferma o meno dell'esistenza di un trattamento di dati personali che riguardano l'interessato e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai predetti dati, di riceverne una copia nonché le ulteriori informazioni previste dall'art. 15, Reg. (UE) 2016/679;
- *diritto di rettifica*, cioè il diritto di ottenere la rettifica dei dati personali inesatti e l'integrazione dei dati personali incompleti, nella misura in cui ciò sia compatibile con le finalità del trattamento, ai sensi dell'art. 16 del Reg. (UE) 2016/679;
- *diritto di limitazione di trattamento*, cioè di ottenere la limitazione del trattamento di dati personali riferibili all'interessato, al ricorrere delle condizioni previste dall'art. 18 Reg. (UE) 2016/679;
- *diritto alla cancellazione* (c.d. "diritto all'oblio"), cioè il diritto dell'interessato di ottenere la cancellazione dei propri dati presenti all'interno degli archivi del Titolare qualora non rilevanti o necessari per obbligo di legge, ai sensi dell'art. 17 del Reg. (UE) 2016/679;
- *diritto di reclamo*, cioè il diritto di proporre reclamo presso l'autorità di controllo competente. Ai sensi dell'art. 2-bis, d.lgs 196/2003, l'autorità di controllo competente è il Garante per la Protezione dei Dati Personali, Piazza Venezia 11 - 00187, Roma (RM), Italia (IT), Email: garante@gpdp.it, PEC: protocollo@pec.gpdp.it
- *diritto di opposizione*: l'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano effettuato nell'esecuzione di un compito connesso con i pubblici poteri di cui è investito il Comune di Spoleto, ai sensi dell'art. 21 Reg. (UE) 2016/679. In tal caso il Titolare si asterrà dal trattare ulteriormente tali dati personali, salvo che

ritenga sussistenti motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che siano ritenuti prevalenti sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato.

I diritti sopramenzionati possono essere esercitati rivolgendosi al Comune di Spoleto, ai recapiti sopra indicati, o

al Responsabile della protezione dei dati, avv. Francesca Potì, raggiungibile all'indirizzo email f.poti@szaa.it, L'esercizio dei diritti in qualità di interessato è gratuito ai sensi dell'articolo 12 del Reg. (UE) 2016/679. Tuttavia, nel caso di richieste manifestamente infondate o eccessive, anche per la loro ripetitività, il Titolare potrebbe addebitare un contributo spese ragionevole, alla luce dei costi amministrativi sostenuti per gestire la richiesta, o negare la soddisfazione della richiesta stessa.

12. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto 6. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di partecipare alla procedura oggetto del presente Avviso.