

**BANDO**

***PROCEDURA DI CO-PROGETTAZIONE  
AI SENSI DELLA DGR LOMBARDIA N. IX/1353/2011  
E DEL DDG LOMBARDIA N. 12884/2011***

**Indizione di istruttoria pubblica  
finalizzata alla selezione di Soggetti del  
terzo settore disponibili alla co-  
progettazione di servizi/interventi  
complessi, innovativi e sperimentali  
AREA POLITICHE GIOVANILI E AREA  
LAVORO**

**Il Dirigente**  
**del Settore Economico Finanziario e Servizi alla Persona**

indice la presente istruttoria pubblica  
finalizzata alla selezione di Soggetti del terzo settore disponibili alla co-progettazione  
di servizi/interventi complessi, innovativi e sperimentali  
- Area Politiche giovanili e Area Lavoro -  
Periodo: 1 luglio 2016/31 agosto 2018 (prorogabile per un ulteriore biennio)

**(CIG N.6659070666)**

**ART. 1) - PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'Amministrazione comunale di Giussano, con deliberazione G.C. n. 126 del 26 maggio 2015, ha espresso formale atto di indirizzo affinché siano preferenzialmente adottate, per la progettazione e gestione di servizi/interventi complessi, innovativi e sperimentali afferenti all'area socio assistenziale, le procedure di co-progettazione con i Soggetti del terzo settore, come strumento fondamentale per promuovere la massima collaborazione fra i diversi attori locali, integrare e valorizzare le rispettive capacità e risorse, superare l'attuale frammentazione del sistema e rendere operativo il principio di sussidiarietà orizzontale.

In attuazione dei predetti indirizzi, e nel rispetto dei principi e delle regole di pubblicità, trasparenza, imparzialità dell'azione amministrativa, è indetta la presente istruttoria pubblica, che trova la sua disciplina nei seguenti atti normativi:

- legge 8/11/2000 n. 328 "*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*", con particolare riferimento all'art. 5;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30/3/2001 "*Atto di indirizzo e coordinamento dei sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'art. 5 della legge 8 novembre 2000 n. 328*", con particolare riferimento agli artt. 1 e 7;
- Legge Regione Lombardia 12 marzo 2008 n. 3 "*Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario*", con particolare riferimento all'art. 20;
- DGR Lombardia n. IX/1353/2011 "*Linee guida per la semplificazione amministrativa e la valorizzazione degli enti del Terzo Settore nell'ambito dei servizi alla persona e alla comunità*", con particolare riferimento al paragrafo 4.3.1;
- DDG Lombardia - Famiglia, conciliazione, integrazione e solidarietà sociale - n. 12884 del 28/12/2011 "*Indicazioni in ordine alla procedura di co-progettazione fra comune e soggetti del terzo settore per attività e interventi innovativi e sperimentali nel settore dei servizi sociali*".

## ART. 2) - FINALITA' DEL PRESENTE BANDO

L'istruttoria pubblica di cui al presente bando è finalizzata alla selezione di Soggetti del terzo settore disponibili, in partnership con il Comune, alla co-progettazione integrata di servizi/interventi complessi, innovativi e sperimentali nell'area delle Politiche Giovanili e del Lavoro, secondo quanto indicato negli articoli successivi.

Con l'Ente partner selezionato sarà stipulata apposita convenzione, ai sensi del DDG Lombardia n. n. 12884 del 28/12/2011, per la realizzazione e sviluppo del progetto.

## ART. 3) - OGGETTO DELLA CO-PROGETTAZIONE

Sono oggetto di co-progettazione ai sensi del presente bando:

- il servizio "Informagiovani" e le connesse attività territoriali, finalizzate alla promozione del protagonismo giovanile e alla costruzione della rete con le diverse Agenzie locali attive o attivabili nel campo delle politiche giovanili;
- la progettazione e realizzazione di servizi/interventi nell'area del lavoro, rivolti a giovani ed adulti nonché alle realtà aziendali locali.

Detti servizi rientrano tra quelli di cui all'allegato IIB del Codice dei contratti e precisamente:

Categoria del servizio: n. 25

CPV: 85312310-5

## ART. 4) - DURATA

La convenzione stipulata con l'Ente partner avrà durata di 2 anni e 2 mesi, con decorrenza 01/07/2016 e scadenza il 31/08/2018.

Alla naturale scadenza il rapporto si intenderà risolto di diritto, senza onere né obbligo di disdetta.

E' tuttavia facoltà del Comune, in relazione al complessivo stato di attuazione del progetto e ai risultati conseguiti, valutate tutte le ulteriori ragioni di opportunità e convenienza per l'Amministrazione Pubblica, prorogare la durata della convenzione per un ulteriore periodo, non superiore a due anni.

## ART. 5) - LINEE DI INDIRIZZO PER LA CO-PROGETTAZIONE

### a) I servizi in essere oggi

Si riporta una breve descrizione dei servizi/interventi comunali ad oggi attivi sul territorio.

## Informagiovani

L'Informagiovani è attivo nel Comune di Giussano dal 1996. Nel corso degli anni ha operato in via continuativa sul territorio, in tre principali aree:

- il servizio informativo e di primo orientamento rivolto ai giovani, nei diversi settori di interesse (scuola, servizio civile, tempo libero, turismo, associazionismo e volontariato, opportunità dell'Unione Europea, lavoro, casa.... );
- la realizzazione di diverse attività di territorio sul tema del protagonismo giovanile, della cittadinanza attiva, del volontariato...;
- l'integrazione con lo Sportello Lavoro comunale, attivato nel 2000 e chiuso nel 2012, per le attività di prima accoglienza degli utenti, giovani e adulti.

Attualmente la sede del Centro Informagiovani è in alcuni spazi adiacenti la sede comunale (Piazzale Aldo Moro 1), con una apertura al pubblico bi-settimanale.

## Progetto "Progetta il tuo Lavoro"

Il progetto è stato avviato in via sperimentale nel 2015, in risposta alla crescente domanda posta dai cittadini sui temi del lavoro ed alla sopravvenuta mancanza di un apposito Sportello Lavoro locale.

Il progetto, attraverso colloqui individuali e attività in piccoli gruppi, ha l'obiettivo di sviluppare il più possibile l'autonomia degli utenti in cerca di occupazione, fornendo loro orientamento, competenze, conoscenze e abilità che permettono di svolgere nel tempo una ricerca di lavoro efficiente ed efficace.

## Punti di debolezza - criticità:

L'esperienza di questi anni ha evidenziato i seguenti elementi di criticità, che rendono necessaria una riprogettazione complessiva dei servizi/interventi oggetto del presente bando:

- Contrazione delle risorse. La contrazione delle risorse a disposizione del Comune e l'incertezza sulla capienza dei bilanci futuri, hanno determinato un progressivo taglio di budget e una conseguente "precarietà" dell'Informagiovani, con affidamenti di breve durata e un rischio di impoverimento della prospettiva progettuale del servizio. Per gli stessi motivi, dopo la chiusura dello Sportello Lavoro comunale, non è stato finora possibile ripensare alla riattivazione di un servizio analogo e stabile.
- Notevole incremento delle domande sui temi del lavoro. Dai dati di affluenza all'Informagiovani si rileva come sia diventata principale la domanda rispetto alle tematiche del lavoro, posta sia da giovani che da adulti (anche in condizione di particolare vulnerabilità e/o con basso profilo professionale). Dati che trovano conferma anche nelle richieste poste ai Servizi sociali comunali da un'utenza in parte "nuova", conosciuta per la prima volta proprio a seguito della crisi economico occupazionale degli ultimi anni. L'Informagiovani ha dovuto di fatto "tamponare" questo incremento, con i limiti delle risorse e degli strumenti a disposizione, mettendo parzialmente in secondo piano le altre attività proprie del servizio ed in particolare le attività territoriali.
- Complessità del quadro normativo/istituzionale di riferimento: i numerosi interventi normativi volti ad incentivare il mercato del lavoro, sia a livello regionale che nazionale, hanno creato un quadro di nuove opportunità ma anche di notevole complessità, nel quale risulta spesso difficile orientarsi autonomamente non solo per

le persone in condizioni di fragilità, ma anche per molti cittadini, aziende ed operatori sociali, se non appositamente “specializzati” nella materia. Si avverte pertanto la mancanza di un presidio locale, facilmente accessibile dall’utenza e dotato delle necessarie competenze di settore, che oltre all’attività di informazione e orientamento di primo livello, sappia accompagnare gli operatori dei servizi, le aziende e i cittadini (soprattutto, ma non solo, quelli in particolare difficoltà) nel cogliere le diverse e mutevoli possibilità di volta in volta aperte nel mercato del lavoro.

## **b) Punti di forza**

A fronte delle criticità di cui sopra, si riconoscono oggi i seguenti punti di forza:

- Radicamento del servizio Informagiovani che, nonostante i ridimensionamenti degli ultimi anni, continua ad essere un punto di riferimento “riconosciuto” nel territorio, frequentato sia da giovani che da adulti.

- Forte mandato dell’Amministrazione comunale e progettualità già in essere rispetto al tema delle politiche giovanili:

E’ stato recentemente istituito un Tavolo per le politiche giovanili con la finalità di favorire l’aggregazione giovanile, sostenere l’informazione, la comunicazione e la partecipazione attiva dei giovani nella collettività, elaborare soluzioni concrete in risposta alle esigenze e aspirazioni del mondo giovanile giussanese attraverso progettazione, promozione e realizzazione di iniziative o di progetti condivisi e la sensibilizzazione della comunità rispetto alle tematiche, alle esigenze ed alle problematiche più rilevanti per i giovani del territorio.

Sul tema del protagonismo giovanile sono da alcuni anni impegnati anche i Servizi sociali, con il progetto di Educativa di Prevenzione (EdP) rivolto ai giovani che a vario titolo frequentano Giussano. Il progetto si propone di sostenere i giovani e gli adolescenti nel processo di costruzione della propria identità personale, promuovendo stili di vita positivi e di partecipazione attiva alla vita della propria città. Gli educatori del progetto incontrano i ragazzi nei loro naturali luoghi di ritrovo e nei gruppi informali, al fine di creare con loro una relazione significativa, offrire figure adulte positive e accoglienti con cui confrontarsi liberamente, promuovere il confronto e la problematizzazione di eventuali comportamenti a rischio.

- Forte mandato dell’Amministrazione comunale e progettualità già in essere rispetto al tema del lavoro:

Oltre all’attivazione del “progetto lavoro” di cui sopra, è stato indetto un primo bando per l’erogazione di incentivi alle assunzioni in favore delle Aziende locali. E’ inoltre già operativa, a livello di Ambito, una rete di Soggetti accreditati per la presa in carico e l’avvicinamento al lavoro degli utenti appartenenti alle cd. Fasce deboli, mediante percorsi differenziati e progetti individualizzati.

- Presenza di una forte rete locale di volontariato, attiva e sensibile rispetto alle tematiche del lavoro e disponibile a collaborare con l’Amministrazione comunale.

## **c) Orientamenti per il futuro**

- Ridefinire e rilanciare il ruolo del servizio Informagiovani all’interno delle politiche giovanili comunali, con una dimensione progettuale di medio/lungo periodo, in connessione con le realtà e gli interventi già in essere;

- Valorizzare il radicamento territoriale del servizio Informagiovani e le sue competenze specifiche rispetto al tema lavoro, per ampliare e sviluppare la gamma di servizi offerti ai cittadini e alle aziende locali, in raccordo con gli altri servizi esistenti a livello comunale e di Ambito;
- Sviluppare la rete con gli altri soggetti del territorio pubblici e privati, già attivi o attivabili rispetto ai temi del presente bando;
- Ricercare forme di integrazione delle risorse (economiche, strumentali, professionali), già presenti nel territorio e potenzialmente complementari, per consentire la sostenibilità del progetto e le possibilità di ulteriore sviluppo nel tempo.

#### **d) Indicazioni specifiche per Informagiovani**

L' Informagiovani comunale vuole porsi come strumento di promozione della qualità della vita della popolazione giovanile e di prevenzione del disagio.

Si rivolge pertanto agli adolescenti, ai giovani, agli adulti che operano nel campo giovanile, ed in particolare ai genitori, agli insegnanti, agli operatori dei servizi pubblici e privati, agli educatori e ai volontari.

Le modalità operative dell'Informagiovani mirano a favorire il coinvolgimento e la partecipazione di tutte le realtà che interagiscono con la popolazione giovanile nel territorio del Comune e che possono contribuire al raggiungimento degli obiettivi programmati.

#### **Macro Attività da sviluppare:**

- informazione, orientamento, accompagnamento e sostegno della popolazione giovanile rispetto ai temi del lavoro, della scuola, del territorio (servizi e associazioni), delle attività culturali, del turismo, del servizio civile nazionale e della mobilità all'estero;
- attività territoriali, in relazione con i soggetti pubblici e privati che operano nella comunità locale, per contribuire alla costruzione e valorizzazione di una rete sociale, istituzionale ed educativa;
- attività volte alla promozione della cittadinanza attiva e del protagonismo giovanile, da concordarsi di volta in volta con l'Amministrazione Comunale, attraverso specifici piani di lavoro.

#### **Standard minimi richiesti:**

- Funzionamento del servizio per almeno 45 settimane l'anno, secondo calendario da concordare con l'Amministrazione comunale.
- Monte ore minimo Operatori dedicati pari a 550 ore annuali comprensive di:
  - ✓ preparazione e gestione di almeno due aperture settimanali al pubblico;
  - ✓ gestione delle pagine internet dell'Informagiovani, del profilo Facebook, degli altri servizi informativi on-line (utenza via e-mail, newsletter...);
  - ✓ gestione attività di back office e complementari, manutenzione generale del Centro, recupero informazioni a livello locale;
  - ✓ monitoraggio utenza;

- ✓ attività promozionali del servizio e attività territoriali con soggetti sociali locali (gruppi giovanili, Scuole Superiori del territorio, Tavolo comunale delle Politiche giovanili);
  - ✓ attività di coordinamento con referenti comunali.
  - ✓ fornitura giornali/guide/materiale cartaceo e di consumo per le ordinarie attività del Centro
- Abilità/esperienza degli Operatori dedicati: gli Operatori addetti al servizio devono essere dotati della professionalità necessaria per gestire il colloquio informativo con l'utenza ed utilizzare l'insieme degli strumenti a disposizione. Devono pertanto possedere conoscenza dei quadri di riferimento dei temi trattati, abilità di ricerca, trattamento e gestione dei dati, abilità nelle tecnologie di informazione e comunicazione, capacità di gestione verbale delle informazioni, capacità di lavorare in gruppo, doti di comunicazione e creazione di reti di contatti, capacità propositiva e progettuale in relazione alle attività informative e territoriali.  
E' richiesto almeno il diploma di istruzione secondaria superiore, la frequenza a percorsi formativi specifici ed una esperienza biennale in servizi analoghi a quello in oggetto. Eventuali deroghe a detti requisiti dovranno essere opportunamente motivate e preventivamente assentite dall'Amministrazione comunale.
- Fornitura, a cura e spese dell'Ente partner, di materiale cartaceo in consultazione e in divulgazione, in particolare guide, programmi, dispense, volantini, giornali, riviste.

#### e) Indicazioni specifiche per servizi/interventi area lavoro

I servizi/interventi in oggetto sono finalizzati alla promozione del diritto al lavoro dei cittadini residenti nel Comune di Giussano, mediante azioni rivolte sia alle persone che alle imprese, in stretta integrazione con l'Informagiovani e con il sistema dei servizi pubblici e privati.

#### Macro Attività da sviluppare:

- Sviluppo dei servizi/interventi a sostegno della domanda di lavoro in favore dell'utenza sia giovane che adulta, a partire dalle attività-base di accoglienza, informazione, orientamento e supporto alla ricerca attiva di lavoro;
- Collaborazione con il Comune per facilitare l'inserimento delle fasce più deboli nel mercato del lavoro e per l'orientamento e accompagnamento di giovani a rischio di dispersione scolastica;
- Raccordo con le realtà imprenditoriali e produttive locali; attivazione e sviluppo di servizi/interventi a sostegno dell'offerta di lavoro, a partire dalle attività-base di informazione e supporto alle Aziende per l'accesso ai diversi bandi pubblici che prevedono premialità assunzionali o altri benefici similari.

#### Standard minimi richiesti:

- Funzionamento del servizio per almeno 45 settimane l'anno, secondo calendario da concordare con l'Amministrazione comunale.

- Monte ore minimo Operatori dedicati pari a 250 ore medie annue.
- Abilità/esperienza degli Operatori dedicati: gli Operatori addetti al servizio devono avere una approfondita conoscenza e un costante aggiornamento rispetto al quadro normativo di riferimento. Devono saper applicare tecniche di ascolto attivo, analisi dei bisogni dell'utenza, bilancio di competenze, valutazione del potenziale, ricerca attiva e capacità di gestione dei colloqui di orientamento soprattutto in relazione a persone in situazione di svantaggio socio-culturale. Devono avere capacità relazionali (lavoro di équipe, mediazione, lavoro di rete e di coinvolgimento degli attori territoriali, coordinamento gruppi di lavoro); capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative; capacità di pianificazione, organizzazione, monitoraggio e verifica delle attività. Devono saper utilizzare gli applicativi informatici più comuni (elaboratori di testo, fogli di calcolo) nonché della posta elettronica e di Internet.  
E' richiesto almeno il diploma di istruzione secondaria superiore, la frequenza a percorsi formativi specifici ed una esperienza biennale in servizi analoghi a quello in oggetto. Eventuali deroghe a detti requisiti dovranno essere opportunamente motivate e preventivamente assentite dall'Amministrazione comunale.

**f) Tavoli di regia e monitoraggio - Valutazione qualità**

Rimangono in capo all'Amministrazione Comunale ampie facoltà di indirizzo rispetto allo sviluppo progettuale dei servizi e di verifica sulla attività svolta dal Soggetto partner nella gestione degli stessi.

A tal fine, sono referenti politico-istituzionali l'Assessorato alle Politiche Giovanili e l'Assessorato al Lavoro; i referenti tecnici sono individuati nel Responsabile Servizio Pubblica Istruzione, Sport, Cultura e Biblioteca e nel Responsabile Servizi Sociali.

L'Ente partner e i Referenti dell'Amministrazione, anche successivamente alla fase di co-progettazione, si incontrano periodicamente in appositi tavoli di regia e monitoraggio, con la presenza, ove richiesto, degli Operatori di riferimento dei diversi servizi.

L'Ente partner provvederà al controllo della qualità dei servizi offerti e della qualità percepita da parte dell'utenza secondo le modalità indicate nella propria Proposta progettuale, relazionando al riguardo l'Amministrazione comunale con cadenza almeno annuale.

L'Ente partner presenterà con cadenza almeno annuale e ogni qual volta lo richieda l'Amministrazione Comunale, una relazione di verifica sulle attività svolte, corredata da tutti i dati e gli elementi rilevanti al fine di verificare l'andamento dei servizi e le attività svolte.

**ART. 6) - RISORSE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DESTINATE ALLA CO-PROGETTAZIONE**

Per la co-progettazione, l'organizzazione e la gestione dei servizi/interventi oggetto del presente bando il Comune di Giussano mette a disposizione le seguenti risorse:

**a) Risorse umane**

Le risorse umane dedicate sono le seguenti:

- Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione, Sport, Cultura e Biblioteca,
- Responsabile del Servizio Sociale,
- Assistente sociale referente dell'area adulti,
- Assistente sociale referente dell'area minori e famiglia.

b) **Risorse economiche**

Il budget complessivo messo a disposizione dal Comune fino alla naturale scadenza della convenzione (31 agosto 2018) è quantificato in complessivi € **54.465,00.= (oltre IVA di legge).**

Detto importo risulta annualmente ripartito, tra le diverse attività, come indicato nel prospetto che segue. Detto riparto deve peraltro ritenersi indicativo: il Comune infatti si riserva di rivedere, in confronto con l'Ente partner, la ripartizione del budget complessivo tra le diverse attività previste, in base alla Proposta progettuale presentata, agli esiti del percorso di co-progettazione ed alla evoluzione della domanda espressa dal territorio:

Periodo	INFORMAGIOVANI	PROGETTO LAVORO	TOTALE PER ANNO
2016 (1 luglio/31 dicembre)	8.061,00	6.664,00	14.725,00
2017	16.190,00	8.095,00	24.285,00
2018 (1 gennaio/31 agosto)	10.303,00	5.152,00	15.455,00
<b>TOTALE</b>	<b>34.554,00</b>	<b>19.911,00</b>	<b>54.465,00</b>

Nel caso in cui l'Amministrazione, alla scadenza naturale della convenzione, si avvalga della facoltà di proroga di cui al precedente art. 4, il budget complessivo massimo è presuntivamente stimato in € **103.035,00.= oltre IVA di legge.**

Si evidenzia che il budget sopra quantificato non costituisce impegno per il Comune, ma solo una stima della dimensione media dei servizi, sulla base dell'esperienza pregressa. Gli stanziamenti potranno essere confermati solo a seguito dell'adozione del nuovo bilancio di previsione 2016 e pluriennale 2016/2018, in corso di approvazione, e dei bilanci di esercizio relativi alle successive annualità.

Pertanto il Comune, in relazione ai vincoli di finanza pubblica o al mancato introito di finanziamenti attesi, si riserva di disporre il ridimensionamento del budget, o la cessazione di servizi/interventi con preavviso di almeno tre mesi, senza che l'Ente partner possa per questo pretendere forme di risarcimento o indennizzo.

Analogamente il Comune si riserva, a fronte di nuove e sopravvenute esigenze e/o di risorse aggiuntive derivante da Fondi pubblici dedicati (statali, regionali, provinciali), di richiedere all'Ente partner l'estensione di uno o più attività, alle stesse modalità e condizioni previste in convenzione.

Il budget messo a disposizione dal Comune deve garantire la copertura delle seguenti voci:

- i costi per la gestione dei rapporti con l'Amministrazione, l'organizzazione/coordinamento e gestione dei servizi e ogni altra voce di costo derivante in capo al Comune dalla proposta progettuale presentata;
- gli standard minimi richiesti per i due servizi oggetto di co-progettazione e gli altri obblighi a carico dell'Ente partner, come descritti nel presente bando.

**c) Risorse logistiche e strumentali:**

Le ulteriori risorse destinate dal Comune a supporto dei servizi/interventi in oggetto sono appositi locali dotati di arredi e attrezzature, adiacenti alla sede comunale (piazzale Aldo Moro 1).

Spetta al Comune di Giussano provvedere alle relative utenze, alla manutenzione ordinaria e straordinaria, agli arredi ed alle necessarie attrezzature (telefono, fotocopiatrice, attrezzature d'ufficio e informatiche).

Gli Operatori dell'Ente partner sono tenuti ad un uso diligente e corretto delle strutture ed attrezzature fornite dal Comune per lo svolgimento delle attività.

L'Ente partner è tenuto a rispondere al Comune per gli eventuali danni causati alle predette strutture ed attrezzature, imputabili a negligenza, imprudenza o imperizia dei propri operatori.

NON è previsto un sopralluogo obbligatorio negli spazi comunali messi a disposizione per le attività. Tuttavia i Soggetti che intendono candidarsi alla selezione possono richiedere di visionare detta sede inviando al Comune di Giussano apposita richiesta, per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma Sintel, entro e non oltre le ore 13.00 di venerdì 6 maggio 2016.

**ART. 7) - OBBLIGHI IN CAPO ALL'ENTE PARTNER**

**a) Responsabile e sede operativa**

L'Ente partner comunicherà all'Amministrazione comunale, in sede di stipula della convenzione e comunque prima dell'avvio dei servizi in caso di esecuzione anticipata, il nominativo del proprio Responsabile, con poteri di firma e decisionali, che sarà referente dell'Amministrazione per tutta la durata della convenzione, con particolare riferimento allo sviluppo progettuale dei servizi ed a tutti gli aspetti organizzativo/gestionali e di monitoraggio degli stessi.

L'Ente partner dovrà inoltre stabilire, entro 60 giorni dalla pubblicazione degli esiti della presente istruttoria, una sede operativa nelle Province di Monza e Brianza o limitrofe, che sarà il riferimento per qualsiasi comunicazione tra Ente e Comune.

## **b) Polizza assicurativa**

L'Ente partner si assume ogni responsabilità derivante dall'espletamento dei servizi richiesti dal presente bando.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro agli utenti e/o a terzi e/o agli Operatori dell'Ente partner o che dovessero accadere durante o in relazione con l'esecuzione dei servizi.

L'Ente partner dovrà dotarsi di idonea copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, incluso tra questi il Comune di Giussano, per tutti i danni a persone (compresi i dipendenti) o a cose derivanti dallo svolgimento delle attività oggetto del presente bando, con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad ogni rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale.

L'Ente partner, inoltre, garantirà la copertura assicurativa dei propri operatori (inclusi eventuali soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui lo stesso si avvalga) in relazione al servizio prestato, comprese tutte le operazioni ed attività inerenti, accessorie e complementari, senza eccezione alcuna.

L'Ente partner consegnerà al Comune copia di dette polizze, debitamente quietanziate, in sede di sottoscrizione della convenzione e comunque prima dell'avvio dei servizi in caso di esecuzione anticipata, impegnandosi a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni eventuale successiva variazione.

Qualora le polizze, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovessero risultare adeguate all'attività oggetto della convenzione ed a quanto disposto dal presente articolo, l'Ente partner sarà tenuto a renderle conformi a quanto richiesto dall'Amministrazione Comunale.

## **c) Tutela dei dati personali e sensibili**

Il Comune di Giussano, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., è titolare del trattamento dei dati personali relativi alle persone che fruiscono dei servizi previsti dal presente bando e dalla relativa convenzione.

L'Ente partner assumerà il ruolo di responsabile del trattamento dei dati e informazioni che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'Ente partner procederà al trattamento dei dati garantendo il pieno rispetto della normativa vigente e delle eventuali ulteriori istruzioni impartite dall'Amministrazione. In particolare:

- dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dal citato D. Lgs. 196/2013 e s.m.i.;
- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento dei servizi convenzionati;
- non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso, se non previa liberatoria dell'utente;
- non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza della convenzione. Tutti i dati, i documenti, gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti agli uffici competenti entro il termine perentorio di dieci giorni dalla scadenza della convenzione.

L'Ente partner si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

L'Ente partner dovrà infine comunicare, al momento della stipula della convenzione e

---

comunque prima dell'avvio dei servizi in caso di esecuzione anticipata, il nominativo del proprio responsabile del trattamento dei dati.

---

#### **d) Sicurezza**

Sono a carico dell'Ente partner tutti gli adempimenti ad esso riconducibili ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

L'Ente partner dovrà presentare, in sede di stipula della convenzione e comunque prima dell'avvio dei servizi in caso di esecuzione anticipata, un'autocertificazione nella quale attesti di avere adempiuto a tutti gli obblighi propedeutici all'avvio dei servizi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

#### **e) Condizioni contrattuali per il personale**

L'Ente partner si obbliga ad applicare nei confronti del proprio personale e, se Cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative.

I suddetti obblighi vincolano L'Ente partner anche nel caso in cui lo stesso non aderisca ad associazioni di categoria o abbia ad esse receduto.

L'Ente partner è tenuto inoltre all'osservanza ed alla applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del proprio personale e, se Cooperative, dei soci lavoratori.

L'Amministrazione potrà richiedere all'Ente partner in qualsiasi momento l'esibizione di idonea documentazione al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa del personale in servizio.

Qualora sia previsto dal contratto di lavoro di riferimento ed alle condizioni normative ed economiche eventualmente ivi indicate, L'Ente partner, compatibilmente con le esigenze organizzative e funzionali derivanti dal servizio prestato, dovrà essere disposto all'assunzione nel proprio organico del personale attualmente in servizio con l'attuale gestore, qualora disposto al passaggio.

#### **f) Personale - Clausola di gradimento**

L'Ente partner dovrà trasmettere in sede di stipula della convenzione e comunque prima dell'avvio dei servizi in caso di esecuzione anticipata, l'elenco nominativo del personale operante negli stessi, corredato per ciascun operatore dalla seguente documentazione:

- fotocopia carta d'identità,
- curriculum professionale,
- inquadramento previdenziale ed assicurativo.

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro sette giorni.

Tutti gli Operatori dovranno essere dotato di tesserino di riconoscimento, con indicazione di appartenenza all'Ente partner.

Il processo di selezione del personale ed ogni responsabilità in merito alla corretta attivazione delle procedure relative al reperimento dello stesso resta in capo all'Ente partner.

L'Amministrazione si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale operante in rapporto alle funzioni richieste. Nel caso in cui non risultasse possibile ovviare a dette inadeguatezze, il Dirigente di Settore si riserva la facoltà di richiedere all'Ente partner la sostituzione dell'unità di personale interessata con altra unità rispondente alle caratteristiche previste. L'Ente partner provvederà alla sostituzione del personale ritenuto inadeguato allo svolgimento delle mansioni, entro il termine di quindici giorni dalla richiesta salvo diversa tempistica concordata con l'Amministrazione.

#### **g) Assenze e sostituzioni del personale**

L'Ente partner si impegna a sostituire regolarmente il proprio personale, senza alcun costo aggiuntivo per l'Amministrazione, in caso di assenze per dimissioni, malattia o infortunio e aspettativa, aggiornando tempestivamente l'elenco del personale in servizio di cui al precedente articolo.

L'Ente partner si obbliga ad informare tempestivamente l'Amministrazione in caso di proclamazione di agitazioni sindacali che possano compromettere l'effettuazione del servizio.

#### **h) Codice di comportamento**

L'Ente partner dovrà attenersi al Codice di Comportamento dei dipendenti che il Comune di Giussano ha adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 20 gennaio 2014. Detto Codice e il Codice Nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici sono pubblicati sul Sito Comunale [www.comune.giussano.mb.it](http://www.comune.giussano.mb.it) - Sezione "Amministrazione Trasparente" - Disposizioni generali - Atti generali.

#### **i) Tracciabilità**

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010, saranno obbligatoriamente inserite nella Convenzione le clausole di rispetto della tracciabilità dei flussi finanziari, pena la nullità assoluta della Convenzione stessa.

È fatto obbligo all'Ente partner di comunicare al Comune gli estremi del conto corrente bancario o postale dedicato e le generalità delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di aggiornare le predette informazioni in caso di variazione.

#### **l) Cauzione e spese di stipula della convenzione**

A garanzia della corretta esecuzione dei servizi oggetto di co-progettazione, L'Ente partner dovrà versare, prima della stipula della Convenzione, una cauzione pari al 10% del compenso complessivo netto, fatte salve le riduzioni di legge.

Il deposito cauzionale sarà svincolato e restituito all'Ente partner alla scadenza finale della Convenzione, una volta verificato il regolare svolgimento degli obblighi convenzionali.

Il deposito cauzionale a favore del Comune di Giussano potrà essere costituito mediante versamento con bonifico bancario presso la Tesoreria Comunale, in titoli del debito pubblico, ovvero con assegno circolare, fideiussione bancaria o polizza assicurativa.

La fideiussione dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore garantito, la rinuncia all'eccezione di cui al comma 2 dell'art. 1.957 c.c. e la

sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale, e dovrà avere validità fino allo svincolo da parte del Comune.

Sono a carico dell'Ente partner tutte le spese che si renderanno necessarie per la stipula della convenzione nonché ogni altra spesa alla stessa accessoria e conseguente.

#### **ART. 8) - SOGGETTI INVITATI E REQUISITI**

Sono invitati a manifestare la propria disponibilità alla co-progettazione tutti i Soggetti del terzo settore che, in forma singola o di raggruppamento temporaneo, siano interessati ad operare in partnership con il Comune negli ambiti sopra descritti.

Per "Soggetti del terzo settore" si intendono gli organismi con varia configurazione giuridica attivi nella progettazione e nella realizzazione concertata degli interventi, quali le organizzazioni di volontariato, le associazioni e gli enti di promozione sociale, gli organismi della cooperazione, le cooperative sociali, le fondazioni, gli enti di patronato, gli altri soggetti privati non a scopo di lucro secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 5, della legge n. 328/2000 e dell'art. 2 del D.P.C.M. 30/3/2001.

Detti soggetti dovranno essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2008 e s.m.i.

E' richiesta altresì l'iscrizione all'Albo degli Operatori accreditati per i Servizi al Lavoro della Regione Lombardia (Legge Regionale n. 22/2006). Tale requisito, in caso di Raggruppamento temporaneo non ancora costituito, dovrà essere posseduto da almeno uno dei componenti il costituendo raggruppamento; in caso di Consorzi, da almeno una delle Consorziati indicate per la gestione dei servizi.

#### **ART. 9) - FASI E TEMPISTICHE DELLA PROCEDURA**

La procedura, ai sensi del DDG Regione Lombardia n. 12884/2011, prevede le seguenti fasi:

- a) Selezione dell'Ente partner con cui sviluppare le attività di co-progettazione e di realizzazione nel territorio di una rete innovativa ed integrata di servizi/interventi, nel rispetto del principio di evidenza pubblica e dei criteri di selezione successivamente esplicitati.
- b) Co-progettazione condivisa tra i responsabili tecnici dell'Ente partner selezionato ed i referenti dei Servizi comunali di Giussano. Prendendo a riferimento il progetto presentato dall'Ente partner si procederà alla sua discussione critica, alla elaborazione di varianti ed integrazioni coerenti con i programmi del Comune ed alla definizione degli aspetti esecutivi, tenendo conto in particolare:
  - della definizione analitica e di dettaglio degli obiettivi da conseguire;
  - della definizione degli elementi e delle caratteristiche di innovatività,

sperimentalità, integrazione con il territorio e miglioramento della qualità degli interventi e attività co-progettati;

- definizione del costo delle diverse prestazioni;
- individuazione delle prestazioni migliorative e dei relativi costi ed economie.

c) Stesura e stipula della convenzione con l'Ente partner selezionato, indicante in particolare:

- l'oggetto e la durata,
- la progettazione condivisa,
- le modalità di direzione, gestione e organizzazione,
- la formazione,
- gli impegni del Soggetto del terzo settore e gli impegni del Comune,
- gli impegni economico-finanziari, le modalità e tempistiche di pagamento, la tracciabilità dei flussi finanziari,
- le modalità di aggiornamento periodico dei prezzi, con riferimento all'indice annuale ISTAT e, per la parte eccedente l'ISTAT, in relazione agli eventuali adeguamenti dei CCNL di riferimento,
- la cauzione,
- gli inadempimenti, eventuali penali e/o motivi di risoluzione della convenzione nel caso in cui il progetto non fosse realizzato in maniera adeguata,
- la modalità di risoluzione di eventuali controversie,
- la disciplina di trattamento dei dati personali.

Alla convenzione sarà allegato Il DUVRI - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, predisposto e condiviso con il Soggetto partner durante la fase di co-progettazione e soggetto a periodico aggiornamento.

La tempistica prevista per lo svolgimento dell'intera procedura è la seguente:

- la conclusione della fase a) è prevista entro la data del 15 giugno 2016;
- la conclusione della fase b) è prevista entro la data del 15 luglio 2016;
- la conclusione della fase c) è prevista entro la data del 31 luglio 2016.

In pendenza di stipula della convenzione l'Ente partner selezionato dovrà comunque rendersi disponibile ad attivare i servizi/interventi di base, secondo le tempistiche indicate dai Servizi comunali di riferimento.

Il Comune si riserva di chiedere all'Ente partner, in qualsiasi momento, la ripresa del tavolo di co-progettazione, anche prevedendo il coinvolgimento di altri referenti territoriali, per procedere all'adeguamento/evoluzione delle linee progettuali e alla integrazione/modifica delle tipologie di servizi/intervento, in relazione all'evolversi dei bisogni espressi dal territorio.

**ART. 10) - MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE - CAUSE DI ESCLUSIONE**

La procedura sarà condotta avvalendosi del Sistema Informatico della Regione Lombardia (Sintel) accessibile all'indirizzo [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it).

Le modalità tecniche di registrazione e di funzionamento del sistema sono contenute nel documento "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" e dalle Guide e Manuali, scaricabili dal predetto sito.

Per informazioni sull'utilizzo della piattaforma fare riferimento al seguente numero verde: 800 116 738 di ARCA.

I Concorrenti, debitamente registrati a Sintel, dovranno inserire nella piattaforma tutta la documentazione richiesta **entro il seguente termine perentorio, previsto a pena di esclusione:**

**ORE 13.00 DI MERCOLEDI' 18 MAGGIO 2016**

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna candidatura pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al Concorrente. Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l'irricevibilità della candidatura e la non ammissione alla procedura, fatto salvo il caso di applicazione dell'istituto del "soccorso istruttorio" più sotto richiamato.

E' in ogni caso responsabilità dei Concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste. La candidatura si considera ricevuta nel tempo indicato da Sintel, come risultante dai log del Sistema.

I Concorrenti esonerano il Comune di Giussano e l'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA) da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere Sintel e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

Il Comune di Giussano si riserva comunque la facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai Concorrenti l'accesso a Sintel o che impediscano di formulare l'offerta.

Si evidenzia infine che:

- costituiranno cause di esclusione dalla selezione i casi tassativamente indicati dall'art. 46, comma 1 bis, del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti);
- qualora risultasse necessario applicare lo strumento del "soccorso istruttorio", ai sensi dell'art. 38, comma 2 bis, del predetto D.Lgs. 163/2006, si procederà secondo quanto previsto dall'articolo medesimo, con applicazione della sanzione minima ivi prevista.

## ART. 11) - DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

I Concorrenti, debitamente registrati a Sintel, dovranno accedere con le proprie chiavi di accesso nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura e seguire le diverse fasi successive della procedura guidata di Sintel, ovvero:

1° step	compilazione campo "Busta amministrativa"
2° step	compilazione campo "Busta Tecnica"
3° step	compilazione campo "Busta economica"
4° step	Firma digitale
5° step	Riepilogo e invio offerta

I Concorrenti dovranno inserire nella piattaforma Sintel tutta la documentazione di volta in volta richiesta firmata digitalmente, pena l'esclusione dalla procedura.

La firma digitale dovrà essere apposta dal Legale rappresentante del Candidato o dal procuratore speciale o dal procuratore munito dei necessari poteri di rappresentanza (in caso di procura, dovrà essere allegata contestualmente la scansione della stessa).

In caso di documenti che richiedano la sottoscrizione di più soggetti, dovrà essere apposta firma digitale multipla.

Laddove sia necessario procedere all'upload di più documenti all'interno di un unico campo, gli stessi dovranno essere inclusi in una sola cartella compressa in formato .zip (o equivalente).

La cartella compressa non dovrà essere firmata digitalmente, mentre dovranno esserlo i documenti al suo interno.

### STEP 1 - Busta amministrativa

Al primo step del percorso guidato, il Concorrente dovrà allegare nell'apposito campo "Busta amministrativa" la richiesta di partecipazione alla selezione e le dichiarazioni in ordine al possesso dei requisiti generali e di idoneità professionale, come di seguito specificato:

1.1	<p>Richiesta di partecipazione e contestuale dichiarazione sul possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale per la partecipazione, <u>firmata digitalmente</u> e redatta secondo il <u>modello "Allegato 1"</u> al presente bando.</p> <p>Si evidenzia che la richiesta/dichiarazione di cui al presente punto dovrà essere prodotta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- in caso di Raggruppamento temporaneo non ancora costituito, da tutti i componenti il costituendo raggruppamento;</li><li>- in caso di Consorzi, dal Consorzio stesso e dalle Consorziatoe indicate per la gestione dei servizi.</li></ul>
-----	--

1.2	<p>Dichiarazioni sull'assenza di cause ostative, ai sensi dell' art. 38 - comma 1 - lettere b), c) e m-ter) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., in carta libera, <u>sottoscritte digitalmente</u> e redatte secondo il <u>modello "Allegato 2"</u> al presente bando.</p> <p>Si evidenzia che le dichiarazioni di cui al presente punto dovranno essere prodotte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in caso di Raggruppamento temporaneo non ancora costituito, da tutti i componenti il costituendo raggruppamento;</li> <li>- in caso di Consorzi, dal Consorzio stesso e dalle Consorziatoe indicate per la gestione dei servizi.</li> </ul>
1.3	<p>Scansione, <u>firmata digitalmente</u>, dell'atto costitutivo e dello Statuto del Concorrente, dai quali si evinca che la collaborazione con il Comune, nell'ambito della co-progettazione di cui al presente bando, non altera l'identità originaria del Soggetto, comportando lo svolgimento di ruoli non compatibili con la sua natura.</p> <p>Si evidenzia che la documentazione di cui al presente punto dovrà essere prodotta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in caso di Raggruppamento temporaneo non ancora costituito, da tutti i componenti il costituendo raggruppamento;</li> <li>- in caso di Consorzi, dal Consorzio stesso e dalle Consorziatoe indicate per la gestione dei servizi.</li> </ul>
1.4	<p>Cauzione provvisoria, ai sensi dell'art. 75 del D.LGS. 163/2006, nell'importo di € 1.089,30.=, pari al 2% dell'importo presunto del progetto.</p> <p>L'importo è ridotto del cinquanta per cento per i Concorrenti in possesso di certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee, ai sensi dell'art. 75, comma 7, del D. LGS 163/2006. Per fruire di tale beneficio, il Concorrente deve <u>allegare la scansione</u> della documentazione attestante il possesso del requisito.</p> <p>La cauzione provvisoria garantisce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la mancata sottoscrizione della convenzione per fatto del Soggetto partner selezionato;</li> <li>- il versamento delle eventuali sanzioni pecuniarie comminate ai Concorrenti ai sensi dell'art. 38, comma 2-bis, e dell'art. 46, comma 1ter, del D.Lgs. n. 163/2006 ("soccorso istruttorio"). Dovrà pertanto essere reintegrata in caso di parziale escussione per il pagamento di dette sanzioni.</li> </ul> <p>La cauzione provvisoria può essere costituita, a scelta del Concorrente, in una delle seguenti forme:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in contanti, mediante versamento effettuato sul conto IBAN: IT 09 0 05696 33150 000003000X55, intestato a Tesoreria comunale - Banca Popolare di</li> </ul>

Sondrio - Via Cavour n. 19, Giussano - con causale: "Procedura di co-progettazione di servizi/interventi complessi, innovativi e sperimentali - area Politiche giovanili e Area Lavoro - CIG N.6659070666);

- in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore del Comune di Giussano;
- fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari di cui all'art 75, comma 3, del D. Lgs 163/2006.

In caso di prestazione della cauzione provvisoria in contanti o in titoli del debito pubblico dovranno essere allegati:

- la scansione, firmata digitalmente, della ricevuta comprovante il versamento o deposito di cui sopra;
- la scansione, firmata digitalmente, della dichiarazione di impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione di quanto oggetto della presente procedura, ai sensi dell'art. 75, comma 8, del D.Lgs. n. 163/2006.

In caso di prestazione della cauzione provvisoria sotto forma di fideiussione dovrà essere allegata la scansione, firmata digitalmente, della relativa polizza, che dovrà:

- essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui all'art. 127 comma 4, del Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice dei contratti;
- avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune di Giussano;
- contenere l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione della presente procedura, a richiesta del Concorrente, la garanzia fideiussoria relativa alla cauzione definitiva;
- essere unica, indipendentemente dalla forma del Concorrente. In caso di raggruppamenti temporanei non ancora costituiti, dovrà essere pertanto intestata a tutti gli operatori che costituiranno il raggruppamento.

La cauzione provvisoria verrà svincolata al Soggetto partner selezionato con la presente procedura al momento della stipula della relativa convenzione, mentre agli altri Concorrenti verrà svincolata entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta selezione.

## STEP 2 - BUSTA TECNICA

Al secondo step del percorso guidato il Concorrente dovrà allegare, nell'apposito campo "Busta tecnica", la propria candidatura alla procedura di co-progettazione, sottoscritta

digitalmente dal legale rappresentante del Concorrente stesso, costituita dai seguenti elaborati:

2.1	<p><b><u>Profilo sintetico del Candidato</u></b>, sottoscritto digitalmente.</p> <p>Il profilo dovrà mettere in luce i caratteri distintivi del Concorrente, dallo stesso considerati tratti qualificanti della propria identità nonché indicatori significativi della propria attitudine/capacità a gestire la presente co-progettazione in partnership con il Comune, con particolare riferimento alle seguenti dimensioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Caratteristiche dell'Organizzazione (storia, sistema di governance, organigramma aziendale, politiche stabilmente adottate per il benessere aziendale e il contenimento del turnover, ecc.).</li><li>b) Modalità di approccio alla elaborazione progettuale e alla valutazione della qualità dei progetti sviluppati sul territorio, con particolare riguardo alle aree di cui al presente bando.</li><li>c) Integrazione con il territorio di riferimento, con particolare riguardo alle aree oggetto del presente bando (esperienze di partecipazione ad altri percorsi di co-progettazione o ad altre forme di collaborazione alla programmazione territoriale partecipata; esperienze innovative gestite che dimostrino il radicamento nel territorio di interesse; enti e organizzazioni con le quali il Candidato collabora stabilmente in rete...).</li><li>d) Capacità di reperire e raccogliere finanziamenti pubblici o privati in un'ottica progettuale di sostegno alla filiera dei servizi.</li></ul> <p>L'elaborato dovrà essere costituito da un testo tassativamente composto da un numero di facciate non superiore a 20, usando come font Tahoma corpo 12.</p> <p>Si evidenzia che la documentazione di cui al presente punto dovrà essere prodotta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- in caso di Raggruppamento temporaneo non ancora costituito, da tutti i componenti il costituendo raggruppamento;</li><li>- in caso di Consorzi, da tutte le Consorziare indicate per la gestione dei servizi.</li></ul>
2.2	<p><b><u>Elaborato progettuale</u></b>, <u>sottoscritto digitalmente</u>, che contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) proposta progettuale per la gestione integrata dei servizi di cui al presente bando. Dovranno essere indicati strategie, obiettivi, azioni, attività e strumenti che si intendono impiegare per il consolidamento e lo sviluppo innovativo degli stessi, in relazione alla lettura dei bisogni espressi dal territorio e delle linee guida di cui al presente bando;</li></ul>

	<p>b) <u>figure professionali stabilmente coinvolte nella realizzazione del progetto</u>, specificando i titoli formativi, le esperienze professionali, il ruolo di ognuna, il rispettivo monte-ore; impegni del Concorrente rispetto al piano di formazione/aggiornamento degli Operatori dedicati, da sviluppare nel periodo di convenzione;</p> <p>c) Metodologie e strumenti proposti per la valutazione della qualità dei servizi e della qualità percepita dall'utenza;</p> <p>d) Proposte migliorative a carico del Concorrente rispetto agli standard minimi previsti dal bando o altri apporti aggiuntivi messi a disposizione atti a migliorare complessivamente il servizio.</p> <p>e) Collaborazioni che il Concorrente ha attivato o intende attivare con altri soggetti, istituzionali e non, della rete territoriale, con indicazione di quali soggetti si intende coinvolgere, del loro ruolo e del valore aggiunto che si presume possano portare ai servizi del Comune di Giussano, potenziandone l'efficacia o contribuendo alla loro sostenibilità nel tempo.</p> <p>L'elaborato progettuale dovrà essere costituito da un testo tassativamente composto da un numero di facciate non superiore a 20 usando come font Thaoma corpo 12.</p> <p>Si evidenzia che l'elaborato di cui al presente punto dovrà essere sottoscritto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in caso di Raggruppamento temporaneo non ancora costituito, da tutti i componenti il costituendo raggruppamento;</li> <li>- in caso di Consorzi, dal Consorzio stesso.</li> </ul>
2.3	<p><b><u>Elaborato relativo al costo dei servizi e delle prestazioni, firmato digitalmente</u></b>, che contenga:</p> <p>a) Piano economico finanziario di utilizzo del budget comunale di cui al precedente art. 6, che quantifichi e dettagli puntualmente le quote destinate alle seguenti voci:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- risorse professionali dedicate alla cura dei rapporti con l'Amministrazione;</li> <li>- risorse professionali dedicate all'organizzazione e coordinamento dei servizi rivolti all'utenza;</li> <li>- monte-ore di intervento degli Operatori dedicati di cui al precedente art. 5, lettere d) ed e);</li> <li>- spese per fornitura materiali;</li> <li>- spese generali di organizzazione del Candidato.</li> </ul> <p>b) L'eventuale incremento, all'interno del budget comunale, del monte-ore minimo di intervento degli Operatori dedicati di cui al precedente art. 5, lettere d) ed e);</p>

	<p>c) La descrizione delle eventuali risorse proprie che il Candidato intende mettere a disposizione per la realizzazione del progetto, con la quantificazione del relativo costo per il Candidato stesso (le risorse non quantificate in termini economici non potranno essere oggetto di valutazione e punteggio);</p> <p>d) La descrizione delle eventuali risorse aggiuntive (derivanti, a titolo esemplificativo, da azioni di fund raising, da collaborazioni con altri soggetti della rete, da accesso a finanziamenti di soggetti terzi, ecc...) che il Candidato si impegna a ricercare/attivare e che possono concretamente concorrere alla realizzazione del progetto e alla sua sostenibilità nel tempo.</p> <p>L'elaborato dovrà essere costituito da un testo composto da un numero di facciate non superiore a 10 usando come font Tahoma corpo 12.</p> <p>Si evidenzia che l'elaborato di cui al presente punto dovrà essere sottoscritto: in caso di Raggruppamento temporaneo non ancora costituito, da tutti i componenti il costituendo raggruppamento; - in caso di Consorzi, dal Consorzio stesso.</p>
2.4	<p><b><u>Dichiarazione, sottoscritta digitalmente</u></b>, che attesti che i prezzi identificati nel piano finanziario presentato sono congruenti con quelli contrattuali e rispettosi della Legge n. 327/2000 (valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza nelle gare di appalto).</p> <p>Si evidenzia che la dichiarazione di cui al presente punto dovrà essere prodotta: - in caso di Raggruppamento temporaneo non ancora costituito, da tutti i componenti il costituendo raggruppamento; - in caso di Consorzi, dal Consorzio stesso.</p>

### STEP 3 - Busta economica

Al terzo step del percorso guidata, non trattandosi di procedura soggetta a ribasso, tutti i Concorrenti dovranno compilare l'apposito campo della **“Busta economica”** inserendo l'importo del budget comunale destinato alla co-progettazione, pari a € 54.465,00.=  
Dovrà inoltre essere allegata la seguente documentazione:

3.1	<p><b><u>Dichiarazione, sottoscritta digitalmente</u></b>, che attesti che i prezzi identificati nel piano finanziario presentato sono congruenti con quelli contrattuali e rispettosi della Legge n. 327/2000 (valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza nelle gare di appalto).</p> <p>Si evidenzia che la dichiarazione di cui al presente punto dovrà essere prodotta:</p>
-----	---

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- in caso di Raggruppamento temporaneo non ancora costituito, da tutti i componenti il costituendo raggruppamento;</li><li>- in caso di Consorzi, dal Consorzio stesso.</li></ul> |
|--|---|

**STEP 4 - Firma digitale**  
**STEP 5 - Riepilogo e invio offerta**

Al termine del percorso guidato Sintel genererà un documento in formato “.pdf” che dovrà essere scaricato dal Concorrente sul proprio terminale e quindi, sottoscritto digitalmente.

L'invio dell'offerta avviene soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento (upload) su Sintel della documentazione che compone la candidatura.

Si ricorda che il semplice caricamento (upload) della documentazione su Sintel non comporta l'invio della candidatura al Comune di Giussano. Il Concorrente dovrà pertanto verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sintel per procedere all'invio della candidatura. In ogni caso Sintel darà comunicazione al Concorrente del corretto invio.

**ART. 12) - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Una Commissione tecnica di valutazione, appositamente nominata da questa Amministrazione Comunale, procederà alla selezione del Soggetto con cui dare luogo alla fase b) della co-progettazione, sulla base di criteri oggettivi e trasparenti di seguito esplicitati.

Per ciascun elemento di valutazione il punteggio sarà ottenuto mediante applicazione dei seguenti coefficienti al rispettivo punteggio massimo attribuibile:

- insufficiente: 0,00
- limitato: 0,50
- parzialmente adeguato: 0,60
- adeguato: 0,70
- buono: 0,80
- più che buono: 0,90
- ottimo: 1,00

Non saranno considerate ammissibili, e pertanto saranno escluse dalla selezione, le candidature che, a giudizio insindacabile della Commissione, non raggiungano complessivamente almeno punti 70/100.

La Commissione si riserva la facoltà di richiedere qualunque integrazione/chiarimento rispetto alla documentazione prodotta, utile ai fini della complessiva valutazione delle candidature.

<b><u>Requisiti tecnici, professionali, sociali e di legami con il territorio</u></b>	<b>punteggio massimo attribuibile</b>
	<b>20/100</b>

Il punteggio massimo è così suddiviso tra gli elementi di valutazione indicati al precedente art. 10 - Busta Tecnica - punto 2.1:

- a) Massimo punti 5
- b) Massimo punti 5
- c) Massimo punti 5
- d) Massimo punti 5

Il punteggio, per ciascun elemento, sarà attribuito valutando la pertinenza e rilevanza di quanto esposto dal Candidato rispetto a quanto previsto dal presente bando.

Il punteggio totale sarà dato dalla somma dei punteggi conseguiti per ciascun elemento di valutazione.

<b><u>Proposta progettuale</u></b>	<b>punteggio massimo attribuibile</b>
	<b>60/100</b>

Il punteggio massimo è così suddiviso tra gli elementi di valutazione indicati al precedente art. 10 - Busta Tecnica - punto 2.2:

- a) Massimo punti 20
- b) Massimo punti 10
- c) Massimo punti 10
- d) Massimo punti 10
- e) Massimo punti 10

Il punteggio, per ciascun elemento, sarà attribuito valutando la completezza, chiarezza e pertinenza tra quanto esposto dal Candidato e quanto previsto dal presente bando.

Il punteggio totale sarà dato dalla somma dei punteggi conseguiti per ciascun elemento di valutazione.

<b><u>Costi del servizio e delle prestazioni</u></b>	<b>punteggio massimo attribuibile</b>
	<b>20/100</b>

Il punteggio massimo è così suddiviso tra gli elementi di valutazione indicati al precedente art. 10 - Busta Tecnica - punto 2.3:

- a) Massimo punti 7
- b) Massimo punti 7
- c) Massimo punti 3
- d) Massimo punti 3

Il punteggio sarà attribuito, per ciascun elemento, valutando la completezza, trasparenza, economicità e coerenza rispetto alla proposta progettuale presentata.

Il punteggio totale sarà dato dalla somma dei punteggi conseguiti per ciascun elemento di valutazione.

#### **ART. 13) - PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

L'apertura dei plichi presentati dai Candidati avverrà il giorno Martedì 24 maggio 2016 alle ore 10.00 presso la sede municipale del Comune di Giussano, Piazzale Aldo Moro 1.

Si procederà in seduta pubblica all'apertura della "Busta amministrativa" e all'esame della documentazione contenuta ai fini dell'ammissione all'istruttoria pubblica.

Procederà quindi all'apertura della "Busta tecnica", la sola fine di verificare la presenza e regolarità degli elaborati richiesti.

Solo i legali rappresentanti, o altri esponenti dei Soggetti candidati muniti di apposita delega, potranno assistere alle operazioni in seduta pubblica.

L'esame e la valutazione della documentazione contenuta nelle "Buste tecniche" avverrà in seduta riservata, per l'attribuzione dei relativi punteggi.

Terminata la valutazione la Commissione procederà alla stesura della graduatoria finale di merito, in base alla quale sarà individuato il Soggetto affidatario provvisorio della co-progettazione.

Nel caso risultino primi in graduatoria più Candidati con il medesimo punteggio complessivo, sarà selezionato il Soggetto con punteggio più alto nella Proposta Progettuale o, in subordine, nei Requisiti tecnico professionali. In caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

La graduatoria, con il dettaglio dei punteggi conseguiti da ciascun Candidato, sarà pubblicata, al termine dei lavori della Commissione, oltre che sulla piattaforma SINTEL, all'Albo Pretorio on-line e sul sito Web del Comune.

Il Comune si riserva la facoltà di affidare la co-progettazione anche in caso di una sola candidatura valida, purché ritenuta adeguata in ogni ambito di valutazione.

Si precisa infine che il Comune si riserva la facoltà di non selezionare alcun Candidato e di non procedere, quindi, alle successive fasi di co-progettazione e convenzionamento, qualora le proposte pervenute non siano ritenute adeguate sotto il profilo qualitativo e della garanzia dell'interesse pubblico.

#### **ART. 14) - COMPENSO DI COPROGETTAZIONE**

La partecipazione dei Candidati alla fase a) della co-progettazione non può dar luogo a corrispettivi, comunque denominati.

#### **ART. 15) - INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del comma 1 dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai Candidati saranno raccolti presso il Comune di Giussano per le finalità di gestione della procedura di co-progettazione e saranno trattati anche successivamente, per le finalità di gestione della convenzione. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, incluso il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di diritti complementari, tra cui quello di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi illegittimi.

Tutti i diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Giussano, titolare del trattamento dei dati.

#### ART. 16) - INDICAZIONI FINALI

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa possono essere trasmesse al Comune di Giussano per mezzo della funzione "Comunicazioni procedura" presente sulla piattaforma Sintel entro e non oltre le ore 13.00 di venerdì 6 maggio 2016.

Per permetterne la condivisione a tutti i Soggetti interessati i quesiti (in forma anonima) e le relative risposte saranno pubblicati, oltre che sulla Piattaforma SINTEL, sul Sito del Comune di Giussano [www.comune.giussano.mb.it](http://www.comune.giussano.mb.it) - Sezione "Gare, Concorsi e Avvisi".

Responsabile del procedimento: dott.sa Francesca Tidori, Responsabile Servizi Sociali del Comune di Giussano (tel. 0362/358.251 - mail [servizisociali@comune.giussano.mb.it](mailto:servizisociali@comune.giussano.mb.it))

Giussano, 15 aprile 2016

IL DIRIGENTE  
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO  
E SERVIZI ALLA PERSONA  
(dott. Marco Raffaele Casati)



#### Allegati:

- "Modello 1" - Richiesta di partecipazione e dichiarazione requisiti
- "Modello 2" - Dichiarazione articolo 38 - comma 1 - lettere b), c) e m-ter) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.