



**Città di  
Garbagnate Milanese**

**INDIZIONE DI GARA TRAMITE PROCEDURA NEGOZIATA**

per la selezione di soggetti del terzo settore per la co-progettazione  
di servizi/interventi complessi, innovativi e sperimentali  
riguardanti l'area delle Politiche giovanili  
e coesione sociale per la famiglia del Comune di Garbagnate Milanese.

CIG Z6A1A9B824

Periodo 15.09.2016 – 31.7.2021

**PROCEDURA NEGOZIATA PER LA CO-PROGETTAZIONE  
AI SENSI DELLA DGR LOMBARDIA N. IX/1353/2011  
E DEL DGC LOMBARDIA N. 12884/2011**

INDIZIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA FINALIZZATA ALLA SELEZIONE DI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE PER LA CO-PROGETTAZIONE DI SERVIZI/INTERVENTI COMPLESSI, INNOVATIVI E SPERIMENTALI RIGUARDANTI L'AREA DELLE POLITICHE GIOVANILI E COESIONE SOCIALE PER LA FAMIGLIA. CIG Z6A1A9B824

Il Direttore del Settore Servizi Sociali indice la presente istruttoria finalizzata alla selezione di Soggetti del Terzo Settore disponibili alla co-progettazione di servizi e interventi complessi, innovativi e sperimentali riguardanti l'area delle Politiche Giovanili e per la Famiglia.

**Periodo** 15 settembre 2016 – 31 luglio 2021 (prorogabile per un ulteriore biennio).

**CIG N.** Z6A1A9B824

**Art. 1 - PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'Amministrazione Comunale di Garbagnate Milanese, con deliberazione G.C. n. 77 del 16/06/2016, ha espresso formale atto affinché siano avviate, nell'ambito degli interventi comunali in materia di politiche giovanili e di coesione sociale per la famiglia, le procedure di co-progettazione con i soggetti del Terzo Settore, come strumento fondamentale per promuovere la massima collaborazione tra 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 della predetta indicazione 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 30/01/2001 "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 28/11/2011 "Indicazioni in ordine alla procedura di co-progettazione fra Comune e soggetti del Terzo Settore per attività e interventi innovativi e sperimentali nel settore servizi sociali".
- D.Lgs. 18.4.2016, n. 50 con particolare riferimento agli articoli: n. 63 comma 4; n. 36 comma 2 lettera b, per quanto riguarda gli affidamenti di cui alle soglie definite all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti;

- “Linee guida per l’affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali” approvate con la delibera ANAC n. 32 del 20 gennaio 2016, nella loro relazione di compatibilità con i principi e le disposizioni di cui al D.Lgs. 18.4.2016, n. 50, dalle quali si evince che:
  - la co-progettazione si sostanzia in un accordo procedimentale di collaborazione che ha per oggetto la definizione di progetti innovativi e sperimentali di servizi, interventi e attività complesse da realizzare in termini di partenariato tra amministrazioni e privato sociale;
  - la co-progettazione trova il proprio fondamento nei principi di sussidiarietà, trasparenza, partecipazione e sostegno dell’impegno privato nella funzione sociale;

## **Art. 2 – FINALITÀ**

L’istruttoria di cui al presente bando, è finalizzata alla selezione di Soggetti del Terzo Settore disponibili, in partnership con il Comune di Garbagnate Milanese, alla co-progettazione integrata di servizi ed interventi complessi, innovativi e sperimentali per l’area delle Politiche Giovanili e per la famiglia, secondo quanto indicato negli articoli successivi.

Con l’Ente partner selezionato, sarà stipulata apposita convenzione per la realizzazione e sviluppo del progetto, ai sensi del DDG Lombardia n. 12884 del 28/11/2011, secondo le “Linee guida per l’affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali” approvate con la delibera ANAC n. 32 del 20 gennaio 2016, nella loro relazione di compatibilità con i principi e le disposizioni di cui al D.Lgs. 18.4.2016, n. 50

## **Art. 3 – OGGETTO DELLA CO-PROGETTAZIONE**

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

- il servizio **Ludoteca** del Centro Polifunzionale Il Sole, dedicato a bambini in età scolare, preadolescenti e famiglie, e le connesse attività (di aggregazione, gioco, supporto allo studio e alla genitorialità, laboratori creativi), orientate alla prevenzione al disagio sociale, all’educazione ambientale, all’acquisizione di stili di vita sani, alla coesione sociale e al benessere collettivo;
- il servizio **Centro Incontri Picchio Rosso**, dedicato a preadolescenti, adolescenti e giovani e le connesse attività finalizzate alla promozione della cittadinanza attiva e del protagonismo giovanile, allo sviluppo delle competenze utili alla transizione alla vita adulta e al benessere collettivo;
- il servizio **Sala Prove comunale “Prova Microfono”** e le connesse attività di gestione, realizzazione di iniziative ed eventi culturali, corsi, finalizzate alla promozione culturale e della cittadinanza attiva, al protagonismo giovanile, allo sviluppo di competenze utili alla transizione alla vita adulta e al benessere collettivo.

## **Art.4 – DURATA**

La convenzione stipulata con l’Ente partner, avrà durata 4 anni e 319 giorni con decorrenza dal 15 settembre 2016 e scadenza il 31 luglio 2021.

Alla naturale scadenza il rapporto si intenderà risolto di diritto, senza onere né obbligo di disdetta. È tuttavia facoltà del Comune di Garbagnate Milanese, 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 periodo, non superiore ai due anni art 35 comma 4 del D.L.gs n.50/2016

## **Art. 5 – LINEE DI INDIRIZZO PER LA CO-PROGETTAZIONE**

### **a) Le esperienze pregresse**

Dalla fine degli anni Novanta, il Comune di Garbagnate Milanese ha avviato servizi e numerose iniziative destinate alle giovani generazioni, con lo scopo principale di favorire l'integrazione sociale, lo sviluppo di una comunità locale coesa-partecipe e il benessere diffuso.

- Dal 1993 al 2010 è stato attivo il Centro d'Aggregazione Giovanile di Via Milano che ha visto transitare nei suoi spazi più di 3000 giovani di età compresa tra i 15 e i 25 anni circa, un punto di riferimento importante per il quartiere, entro cui era inserito, e un'opportunità positiva per numerosi giovani provenienti da altre zone, anche fuori territorio comunale.
- Dal 1996 a giugno 2012 il Centro Incontro Picchio Rosso ha rappresentato un'opportunità educativa e di aggregazione significativa, luogo d'incontro, esperienza e scambio per numerosi (si calcolano più di 1500 gli iscritti nei 12 anni), bambini e bambine dai 6 agli 11 anni, preadolescenti, e le famiglie residenti in particolare nei quartieri Siolo e Santa Maria Rossa.
- L'esperienza positiva del Picchio Rosso si è voluta esportare all'interno del quartiere periferico di Bariana con l'apertura di una ludoteca (dal 2010 trasferita all'interno del Centro Polifunzionale il Sole, sempre a Bariana) dedicata a bambini e bambine dai 6 agli 11 e alle loro famiglie che ha operato, con minore affluenza rispetto al servizio di Santa Maria Rossa (si calcola circa una media negli 8 anni di 50 fruitori l'anno, dal 2004 a giugno 2012).
- Dal 2000 è attiva una Sala prove comunale che dal 2003 è gestita, tramite convenzione, con alcuni giovani volontari di un'associazione giovanile nata a seguito del lavoro di progettazione partecipata della Sala prove.

### **b) I servizi e gli interventi in essere**

Ad oggi l'offerta di interventi e servizi afferenti all'Area Giovani e famiglie, opera attraverso i servizi Informagiovani e Sala Prove Prova Microfono, l'offerta dell'opportunità di Servizio Civile e tramite alcune progettazioni attive nell'ambito comunale e di Ambito territoriale, con i Comuni afferenti al piano Sociale di Zona.

Per quanto riguarda i servizi di aggregazione, nello scorso biennio si sono sperimentati tentativi di co-gestione di attività e servizi, che hanno avuto solo in parte esito positivo.

1) Con l'esperienza di **gestione partecipata del servizio Ludoteca**, (Del G. C. n. 20 del 17/2/2014), si è voluto sperimentare un tipo di gestione basato sul coinvolgimento attivo delle famiglie. La risposta alla riapertura dello spazio da parte della popolazione è stata buona, così come la partecipazione alle attività, ma l'impegno e la disponibilità di solo alcuni dei genitori, non sono stati sufficienti a dare pieno esito positivo all'esperienza: fattori personali, non hanno permesso, in assenza di altre risorse,

la “tenuta” nel medio-lungo periodo della gestione partecipata dei nuclei coinvolti. È necessario riprendere l’esperienza della gestione partecipata dando il supporto necessario alle famiglie, garantendo altresì l’attivazione di percorsi che diano risposta ai bisogni espressi dalle scuole e dalle famiglie, di supporto allo studio, prevenzione del disagio e della dispersione scolastica.

2) Un’esperienza simile (in esecuzione) a quella della Ludoteca, la troviamo nel progetto “**Noi famiglie**”, realizzato con il sostegno di Regione Lombardia nell’ambito degli interventi sulla “Conciliazione” del **Piano Sociale di Zona**.

Il progetto “**Noi famiglie**” ha consentito l’avvio di un’esperienza di gestione partecipata di uno spazio d’incontro e socializzazione per bambini e famiglie (**Bimbi In Gioco**) presso l’Oratorio San Giovanni Battista, grazie all’interesse del nostro Servizio Sociale e alla disponibilità di alcune volontarie legate alla Caritas, alle ACLI, al Gruppo Missionario, al Comitato Genitori. Questa nuova esperienza ha avuto anch’essa un’ottima risposta in termini di partecipazione alle attività, ma si sta rilevando, come quella della gestione della Ludoteca, molto fragile dal punto di vista della “tenuta” poiché l’impegno richiesto, sia in termini di **tempo** sia di **competenze educative e specialistiche**, è troppo gravoso per le persone che si sono fatte coinvolgere.

3) Diversa è invece l’esperienza del progetto **Le radici dell’albero**, dove l’attivazione dei cittadini nella gestione di attività è stata accompagnata da figure educative che hanno garantito il giusto supporto motivazionale e la “tenuta” della partecipazione. Il progetto sull’Invecchiamento attivo e il rapporto tra generazioni, si chiuderà formalmente nel mese di luglio 2016. **E’ interesse dell’Amministrazione Comunale e degli attori locali coinvolti (scuole, volontari, associazioni) proseguire questa esperienza**, mantenendola collegata ai servizi e alla nuova progettazione di Area (minori, giovani e famiglie), sviluppando tutte le sue tematiche risultate di grande interesse e coinvolgimento: **ambiente, sostenibilità, culture, salute e alimentazione, rapporto tra generazioni, memoria storica locale**.

4) Il modello di gestione del servizio Sala Prove è stato oggetto di studio, quale buona pratica, per numerose altre esperienze che si sono poi sviluppate in diverse realtà e in altri Comuni d’Italia<sup>1</sup>. Il Servizio, aperto nel 2000 e co-gestito con giovani volontari dal 2003, è riuscito in questi anni ad essere punto di riferimento per molti giovani che hanno potuto sperimentare al suo interno le proprie competenze e sviluppare autonomia e responsabilità. A seguito di alcune valutazioni, negli ultimi anni si sono studiate nuove strategie finalizzate al rilancio della sala e al reclutamento di nuovi giovani gestori che stanno dando buoni risultati: momenti formativi, piccoli eventi musicali e culturali, la partecipazione al Forum Giovani d’Ambito. Si vorrebbe ora dare maggiore autonomia gestionale e favorire l’ulteriore sviluppo delle competenze imprenditorie dei giovani.

Dal confronto con i giovani volontari gestori e con altri giovani attivi in gruppi informali e associazioni, un’esigenza che emerge è quella di riuscire a fare dell’esperienza di “servizio” l’occasione per sviluppare professionalità e anche lavoro.

### **c) Orientamenti futuri**

---

<sup>1</sup> Ricordiamo che per il suo modello di gestione innovativo, il progetto del servizio comunale Sala Prove (Musica senza frontiere), fu premiato nel 2002 all’interno del concorso “Cento Progetti” organizzato dal Centro di Formazione Studi del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio.

- a) riattivare nel breve periodo le esperienze di aggregazione, della Ludoteca e del centro Incontri Picchio Rosso, e sviluppare ulteriormente le azioni di promozione della coesione sociale e della partecipazione attiva dei giovani e delle famiglie a livello cittadino.
- b) sostenere in modo mirato la transizione alla vita adulta, attraverso azioni che favoriscano, in ambito non formale, l'acquisizione delle competenze trasversali e il riconoscimento di tali apprendimenti;
- c) offrire l'opportunità a minori e giovani di potersi sperimentare in percorsi di autonomia, responsabilizzazione e partecipazione attiva alla vita comunitaria, al fine di promuovere benessere e sviluppare il capitale sociale a beneficio della Comunità locale;
- d) contrastare, in ambito non formale e attraverso la cooperazione con gli istituti scolastici, la dispersione scolastica e gli stereotipi di genere, promuovendo coesione e pari opportunità;
- e) promuovere azioni che favoriscano nelle giovani generazioni lo sviluppo della creatività, della capacità imprenditiva e d'innovazione;
- f) incoraggiare nelle giovani generazioni stili di vita sani mediante attività che vedano coinvolte anche le famiglie, e che tocchino gli aspetti dell'attività fisica, dell'alimentazione, della prevenzione ai comportamenti di abuso e dipendenza (alcol, gioco, droghe, fumo e altri comportamenti a rischio)
- g) sviluppare la rete con gli altri soggetti del territorio pubblici e privati, già attivi o attivabili rispetto ai temi del presente bando;
- h) 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:**

##### **1. Ludoteca del Centro Polifunzionale Il Sole**

Il servizio in oggetto, **dedicato ai bambini in età scolare, alle famiglie e al rapporto tra le generazioni** (in raccordo con gli esiti del progetto Le radici dell'albero), è finalizzato alla prevenzione al disagio sociale, all'educazione ambientale, all'acquisizione di stili di vita sani, alla coesione sociale e al benessere collettivo.

##### **Attività da sviluppare**

- offerta di momenti di aggregazione, attività di gioco e laboratori creativi
- offerta di attività orientate all'educazione ambientale, alla sostenibilità, al rapporto con la natura e con i cicli vitali;
- supporto allo studio;
- spazi per i genitori per attività aggregative e del tempo libero; iniziative e percorsi sui temi del rapporto genitori e figli; sul bullismo, sui disturbi comportamentali e dell'apprendimento;
- offerta di spazi per feste di compleanno.

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

Per lo svolgimento di tali attività si ritiene opportuna la presenza di almeno due figure educative che conducano le attività e/o affianchino genitori e volontari nella loro conduzione.

Si ritiene opportuno prevedere almeno 2 pomeriggi di apertura la settimana, in fascia oraria extra-scolastica, con attività per bambini 6-11 anni e almeno 1 pomeriggio la settimana per l'attività di supporto allo studio con i preadolescenti.

Saranno poi da prevedere, in orari diversi e in base alle necessità, spazi per i genitori, momenti con famiglie e bambini più piccoli, feste compleanno, iniziative nel fine settimana o serali.

## 2. Centro Picchio Rosso

Il Centro Picchio Rosso, dedicato specificatamente alle attività educative e di animazione con i **preadolescenti e alla sperimentazione di percorsi di autonomia e responsabilizzazione di adolescenti e giovani**, è finalizzato alla promozione della cittadinanza attiva e del protagonismo giovanile, allo sviluppo delle competenze utili alla transizione alla vita adulta e al benessere collettivo.

### Attività da sviluppare:

- attività preadolescenti e adolescenti che consentano loro di ritrovarsi e “partecipare”, guidati da degli educatori, all’organizzazione e gestione di attività e iniziative in cui sperimentare le proprie capacità, apprendere, sviluppare competenze cooperative, imprenditive, autonomia e responsabilità;
- supporto allo studio, in particolare per i preadolescenti;
- spazi per feste e altre iniziative;
- momenti in cui i giovani possano sperimentarsi, in autonomia, nella realizzazione e gestione di eventi e iniziative
- offerta di corsi per il tempo libero ad accesso gratuito, nei casi segnalati, o a basso costo.

### Standard minimi richiesti:

Per lo svolgimento di tali attività si ritiene opportuna la presenza di almeno due figure educative che conducano le attività con i preadolescenti, affianchino quelle con gli adolescenti e supervisionino l’auto-gestione dei giovani. Monte ore minimo richiesto

Si ritiene opportuno garantire almeno due pomeriggi la settimana per l’attività con i preadolescenti e gli adolescenti, a cui vanno aggiunti altri momenti di aggregazione, iniziative, feste che potrebbero essere effettuati direttamente in autonomia dai giovani oppure in co-gestione; i corsi potrebbero essere realizzati in auto-gestione e/o con l’apporto della collaborazione di associazioni, esperti e gruppi del territorio.

## 3. Sala prove comunale “Prova Microfono”

Il servizio comunale è una **risorsa dove poter far fare esperienza ai giovani di crescita e responsabilizzazione**. Il processo di co-progettazione dovrà confrontarsi con l’esperienza pregressa della Sala prove, al fine di giungere a un nuovo progetto che coinvolga i giovani in una prospettiva maggiormente imprenditiva e in connessione con le attività che s’intenderà sviluppare con la riapertura del Centro Picchio Rosso. Il progetto di gestione della sala prove, dovrà tenere conto della valenza preventiva, socializzante ed educativa del servizio, esempio e stimolo alla cura delle offerte civiche come bene comune, e dovrà attivarsi allo scadere della convenzione in essere (Det. n. 180 del 31/3/2016)..

### Attività da sviluppare:

- apertura e gestione con la partecipazione attiva dei giovani dei locali, della strumentazione e del servizio comunale di sala prove;
- promozione e supporto alla realizzazione e gestione di eventi ed iniziative con la partecipazione attiva dei giovani;
- offerta di corsi a basso costo o ad accesso gratuito, nei casi individuati in accordo con il Settore Servizi Sociali, che vedano i giovani partecipi promotori e produttori delle offerte.

### Standard minimi richiesti:

Per lo svolgimento di tali attività, si richiede un'apertura del servizio Sala prove per almeno cinque giorni alla settimana. Ciascun turno di apertura deve prevedere un numero minimo di 4 ore. Il servizio deve garantire l'accessibilità ai gruppi musicali con priorità a quelli giovanili e a quelli locali. Le modalità di gestione, dovranno considerare la partecipazione attiva dei giovani, sull'esempio dell'esperienza pregressa.

#### **- Modalità operative per tutti i servizi e gli interventi**

Le modalità operative, per tutti i servizi, 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.

- **Abilità/esperienza** degli operatori dedicati: gli operatori addetti ai servizi devono essere dotati della professionalità necessaria per gestire attività educative, di animazione e di Sviluppo di Comunità. Devono pertanto possedere competenze in merito alla promozione di processi di prevenzione e partecipazione sociale. Saper applicare tecniche di ascolto attivo, analisi dei bisogni dell'utenza. Devono essere in grado di individuare e attivare le risorse dei singoli e dei gruppi, stimolare, motivare e favorire la partecipazione attiva. Devono saper pianificare, programmare e realizzare eventi, iniziative, attività educative e di animazione. Devono avere capacità di lavorare in gruppo, doti di comunicazione e creazione di reti di contatti, capacità propositiva e progettuale in relazione agli indirizzi programmati.

- È richiesto almeno il diploma di laurea triennale o in alternativa il diploma di istruzione secondaria superiore accompagnato dalla frequenza a corsi di formazione specifici. Oltre al titolo di studio, è richiesta almeno un'esperienza biennale in servizi analoghi a quelli in oggetto. Eventuali deroghe a detti requisiti dovranno essere opportunamente e preventivamente assentite dall'Amministrazione Comunale.

#### **e) Tavoli di regia e monitoraggio – Valutazione di 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 il Sindaco e l'Assessorato ai Servizi Sociali, Minori e Famiglie; i referenti tecnici sono individuati nel Direttore del Settore Servizi Sociali e nel coordinatore responsabile del Servizio Giovani.

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 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 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 delle attività svolte.

## **Art. 6 – RISORSE DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE DESTINATE ALLA CO-PROGETTAZIONE**

Per la co-progettazione, l’organizzazione e la gestione dei servizi e degli interventi oggetto del presente bando, il Comune di Garbagnate Milanese mette a disposizione le seguenti risorse:

### **a) Risorse umane**

Le risorse umane dedicate sono le seguenti:

- Direttore Responsabile del Settore servizi Sociali
- Coordinatrice responsabile del servizio Giovani
- Educatrice del Servizio giovani
- Assistente sociale referente dell’area minori e famiglie
- Amministrativa del Settore Servizi Sociali

### **b) Risorse economiche**

Il budget complessivo messo a disposizione dal Comune fino alla naturale scadenza della convenzione ( 11 settembre 2021) è quantificato in complessivi € 278.000 IVA compresa.

Detto importo risulta annualmente ripartito tra le diverse attività, come indicato nel prospetto che segue. Detto riparto deve per altro 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.

<b>periodo</b>	<b>Ludoteca</b>	<b>C. I. Picchio Rosso</b>	<b>Sala Prove</b>	<b>Totale</b>
15/09/2016 - 31/12/2016	€ 12.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 12.000,00
1/1/2017 – 31/12/2017	€ 35.000,00	€ 20.000,00	€ 2.250,00	€ 57.250,00
1/1/2018 – 31/12/2018	€ 35.000,00	€ 20.000,00	€ 3.000,00	€ 58.000,00
1/1/2019 – 31/12/2019	€ 35.000,00	€ 20.000,00	€ 3.000,00	€ 58.000,00
1/1/2020 – 31/12/2020	€ 35.000,00	€ 20.000,00	€ 3.000,00	€ 58.000,00
1/1/2021 – 31/07/2021	€ 21.000,00	€ 12.000,00	€ 1.750,00	€ 34.750,00
<b>Totale</b>				<b>€ 278.000,00</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 € 278.000 IVA compresa.

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 complessivi, fatto salvo quanto previsto nel bilancio previsionale 2016 e pluriennale 2016/2018,

potranno essere confermati solo a seguito dell'adozione del successivo bilancio di previsione 2019/2021, e dei bilanci di esercizio relativi alle rispettive 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 dei servizi ed 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 derivanti da Fondi Pubblici dedicati, 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 del 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 ogni altra voce di costo derivante in capo al Comune dalla proposta progettuale presentata;
- gli standard minimi richiesti per i servizi oggetto di co-progettazione e gli altri obblighi a carico dell'Ente partner, come descritti nel presente bando.

Alle risorse economiche monetarie messe a disposizione dal Comune, sono da considerare, ai fini della definizione del Piano economico del progetto, gli introiti derivanti dalla vendita dei turni di prova della Sala prove comunale Prova Microfono, stimati complessivamente in € 5.000,00 annui, fermo restando che il costo di ciascun turno di prova dovrà essere pari a quanto stabilito in accordo con l'Amministrazione comunale, tenendo conto del principio di sostenibilità ed economicità, al fine di garantire accesso anche di bassa soglia al servizio e mantenere la sua funzione sociale.

### **c) Risorse logistiche e strumentali**

Le ulteriori risorse destinate dal Comune a supporto dei servizi e interventi in oggetto, sono appositi locali dotati di arredi e attrezzature:

- Ludoteca del Centro Polifunzionale Il Sole, sita in Via Stelvio nella frazione di Bariana;
- Centro Incontri Picchio Rosso, sito in Via Ceresio, nei locali in seminterrato della scuola dell'Infanzia di Via Ceresio adiacenti alla Sala civica Il Picchio Rosso
- Sala Prove comunale Prova Microfono, sita in Via Pasubio nei locali in seminterrato della scuola primaria A. Moro.

Spetta al Comune di Garbagnate Milanese provvedere alle relative utenze, alla manutenzione straordinaria, agli arredi ed alle necessarie attrezzature.

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 degli spazi comunali messi a disposizione per le attività. Tuttavia i Soggetti che intendono candidarsi alla selezione possono richiedere di visionare la sede inviando al Comune di Garbagnate Milanese apposita richiesta, per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura! Presente sulla piattaforma Sintel, entro e non oltre **le ore 12:00 di martedì 2 agosto 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 30 giorni dalla pubblicazione degli esiti della presente istruttoria, una sede operativa nella provincia di Milano e zone limitrofe, che sarà di 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 responsabilità civile verso terzi, incluso tra questi il Comune di Garbagnate Milanese, 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 Assicurativa ad ogni rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale.

L'Ente partner, inoltre, garantirà la copertura assicurativa dei suoi operatori (inclusi eventuali soci, volontari o 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 quietanzate, 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 nel presente articolo, l'Ente partner sarà tenuto a renderle conformi a quanto richiesto dall'Amministrazione.

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

Il Comune di Garbagnate Milanese, 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 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 196/2003 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 sono 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 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'auto-certificazione nella quale attesti di aver adempiuto a tutti gli obblighi propedeutici all'avvio dei servizi e interventi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

#### **e) Condizioni contrattuali del 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 in caso in cui lo stesso non aderisca ad associazioni di categoria o abbia ad essere receduto.

L'Ente partner è tenuto inoltre all'osservanza ed alla applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie e 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.

#### **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 della Carta di Identità
- curriculum professionale
- inquadramento previdenziale e assicurativo.

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

Tutti gli operatori dovranno essere dotati 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 Direttore 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 non idoneo 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, 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 del Comune di Garbagnate Milanese ed al Codice Nazionale dei dipendenti pubblici, pubblicati entrambi sul sito [www.comune.garbagnate-milanese.mi.it](http://www.comune.garbagnate-milanese.mi.it), sezione Amministrazione Trasparente, Disposizioni 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 per esso, nonché di aggiornare le predette informazioni in caso di variazione.

#### **l) Cauzione definitiva 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 alla misura stabilita nell'art. 103 del D.Lgs n. 50/2016 sul contributo complessivo, 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 Garbagnate Milanese potrà essere costituito mediante contanti, tramite bonifico bancario sul Conto di tesoreria Banca D'Italia c.c. 65387, o in titoli del debito pubblico, ovvero 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 sino 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 5 Soggetti del Terzo Settore operanti nel territorio 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 di varia configurazione giuridica, attivi nella progettazione e realizzazione concertata degli interventi, quali 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. 80 e dell'art. 83 del D.Lgs n. 50/2016

#### **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 di servizi ed 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 Garbagnate Milanese. 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, sperimentali, 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, organizzazione,
- gli impegni dell'ente partner e 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, 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,
- le modalità di risoluzione di eventuali controversie,
- la disciplina del trattamento dei dati personali.

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

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

- conclusione della fase a) è prevista alla data del 12 agosto 2016
- la conclusione della fase b) è prevista entro la data del 30 settembre 2016
- la conclusione della fase c) è prevista entro la data del 7 ottobre 2016

In pendenza di stipula della convenzione l'Ente partner selezionato dovrà comunque rendersi disponibile ad attivare i servizi e gli 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 e interventi, in relazione all'evolversi dei bisogni espressi dal territorio.

#### **Art. 10 – MODALITÀ 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 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: 800116738 di ARCA.

I concorrenti invitati, dovranno inserire, a pena di esclusione, nella piattaforma tutta la documentazione richiesta entro il termine stabilito, non inferiore a 10 giorni dalla data di invio dell'invito così come definito nel Dlgs 50/2016 agli art. 62 e 61 commi 5, del giorno

## LUNEDÌ 8 AGOSTO 2016 ORE 16

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 in caso di applicazione dell'istituto del "soccorso istruttorio" più sotto richiamato. È 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 Garbagnate Milanese e l'Agenzia Regionale Acquisti 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 Garbagnate Milanese si riserva comune 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'ex art. 80 del D.Lgs. n. 50 /2016;
- qualora risultasse necessario applicare lo strumento del "soccorso istruttorio" ai sensi dell'art. 83 "Criteri di selezione e **soccorso istruttorio**" predetto D.Lgs. n. 50 /2016, si procederà secondo quanto previsto dall'art. medesimo con l'applicazione della sanzione minima ivi prevista, e solo in caso in cui il concorrente si avvalga del soccorso istruttorio.

### **Art. 11- DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

I Concorrenti, debitamente registrati a SINTEL, dovranno accedere con le propri chiavi di accesso nell'apposita sezione "**Invio offerta**", relativa alla presente procedura e seguire le diverse fasi successive della procedura guidata da 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

In 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 di 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><b>Richiesta di partecipazione</b> 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><b>Dichiarazione sull'assenza di cause ostative</b>, ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. 50/, 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>, <b>dell'Atto costitutivo e dello Statuto del Concorrente</b>, 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 al 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><b>Cauzione provvisoria</b>, ai sensi dell'art. n. 93 del D. Lgs n. 50/2016, nell'importo di € 5665,00 = pari al 2% dell'importo presunto del progetto.</p>

	<p>L'importo è ridotto del 50% per i Concorrenti in possesso di certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee, ai sensi del predetto art. n. 93 del D. Lgs n. 50/2016. 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 verrà svincolata al Soggetto partner selezionato con la presente procedura al momento della stipula della relativa convenzione, mentre agli altri Concorrenti, verrà svincolata entro 30 gg dalla comunicazione dell'avvenuta selezione.</p> <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, tramite bonifico bancario sul C.C. n.</li> <li>- 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 Garbagnate Milanese.</li> </ul> <p>La fideiussione, a scelta del Concorrente, può essere bancaria o assicurativa, rilasciata da banche, compagnie di assicurazioni ed intermediari finanziari che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che disciplinano la relativa attività ai sensi dell'art. n. 93 del D. Lgs n. 50/2016</p> <p>La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.</p> <p>La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta. Pena di esclusione, l'offerta deve essere corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto.</p> <p>In caso di Raggruppamenti temporanei non ancora costituiti, la garanzia fideiussoria dovrà essere intestata a tutti gli operatori che costituiranno il raggruppamento.</p>
--	---

## 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>Profilo sintetico del candidato, sottoscritto digitalmente</b></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 abitudine e capacità nel gestire la presente co-progettazione in partnership col Comune, con particolare riferimento alle seguenti dimensioni:</p>
-----	--

	<p>a. caratteristiche dell'organizzazione: storia, sistema di governance, organigramma, politiche adottate stabilmente per il benessere aziendale e il contenimento del turn over.);</p> <p>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;</p> <p>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 territoriale partecipata; esperienze innovative gestite che dimostrino il radicamento nel territorio di interesse; enti ed organizzazioni con le quali il candidato collabora stabilmente in rete...;</p> <p>d. capacità di reperire e raccogliere finanziamenti pubblici o privati in un'ottica progettuale di sostegno alla filiera dei servizi.</p> <p>L'elaborato dovrà essere costituito da un testo tassativamente composto da un numero di facciate non superiore a 20, usando come font Calibri 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, dal Consorzio stesso e dalle Consorziati indicate per la gestione dei servizi.</li> </ul>
2.2	<p><b>Elaborato progettuale, sottoscritto digitalmente</b>, che contenga:</p> <p>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, in relazione alla lettura dei bisogni espressi dal territorio e delle linee guida di cui al presente bando.;</p> <p>b. Figure professionali stabilmente coinvolte nella realizzazione del progetto, specificando i titoli formativi, le esperienze professionali, il ruolo di ognuna, il rispettivo monte-ore; impegni del Concorrente rispetto al piano di formazione e 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 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 intende coinvolgere, del loro ruolo e del valore aggiunto che si presume possano portare ai servizi del Comune di Garbagnate Milanese, potenziandone l'efficacia o contribuendo alla loro sostenibilità nel tempo.</p> <p>L'elaborato progettuale dovrà essere costituito da un testo tassativamente</p>

	<p>composto da un numero di facciate non superiore a 20, usando come font Calibri 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 e dalle Consorziatoe indicate per la gestione dei servizi.</li> </ul>
2.3	<p><b>Elaborato relativo al costo dei servizi e delle prestazioni, firmato digitalmente</b>, che contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 <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 con riferimento alle indicazioni organizzative e agli standard minimi 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> </li> <li>b. l'eventuale incremento, all'interno del budget comunale, degli standard minimi di cui al precedente art. 5 lettera d);</li> <li>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);</li> <li>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 e attivare e che possono concretamente concorrere alla realizzazione del progetto e alla sua sostenibilità nel tempo.</li> </ol> <p>L'elaborato progettuale dovrà essere costituito da un testo tassativamente composto da un numero di facciate non superiore a 10, usando come font Calibri 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>
2.4	<p><b>Dichiarazione, sottoscritta digitalmente</b>, che attesti i prezzi identificati nel Piano finanziario presentato sono congruenti con quelli contrattuali e rispettosi della Legge 327/2000 (valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza nelle gare d'appalto).</p>

	<p>Si evidenzia che la dichiarazione di cui al presente punto, dovrà essere sottoscritta:</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 3) BUSTA ECONOMICA

Al terzo step del percorso guidato, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, trattandosi di procedura soggetta ad obbligo di scelta **dell’offerta economicamente più vantaggiosa** come previsto dall’art. 95 comma 3 del D.L.gs 50/2016 , tutti i Concorrenti dovranno compilare l’apposito campo della **“Busta economica”** inserendo l’importo del budget comunale destinato alla co-progettazione, pari a € 278.000 IVA compresa. Dovrà essere inoltre allegata nuovamente la seguente documentazione:

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

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 Garbagnate Milanese. 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**

Una Commissione tecnica di Valutazione, appositamente nominata ,nel rispetto dell’art. 77 comma 4 e 12 del D.Lgs 50/2016, con atto del Direttore del Settore Servizi Sociali, 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:

<b>valutazione</b>	insufficiente	limitato	parzialmente adeguato	adeguato	buono	più che buono	ottimo
<b>punteggio</b>	0,00	0,50	0,60	0,70	0,80	0,90	1

Non saranno considerate ammissibili, e pertanto saranno escluse dalla selezione, le candidature che a giudizio insindacabile della Commissione, non raggiungano complessivamente almeno 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>Requisiti tecnici, professionali, sociali e di legame con il territorio</b>	
Punteggio massimo attribuibile	20/100
<p>Il punteggio massimo è così suddiviso tra gli elementi di valutazione indicati al precedente art. 10 – Busta Tecnica – punto 2.1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) massimo 5 punti</li> <li>b) massimo 5 punti</li> <li>c) massimo 5 punti</li> <li>d) massimo 5 punti</li> </ul> <p>Il punteggio per ciascun elemento, sarà attribuito valutando la pertinenza e rilevanza di quanto esposto dal candidato rispetto a quanto previsto dal presente bando.</p> <p>Il punteggio totale sarà dato dalla somma dei punteggi conseguiti per ciascun elemento di valutazione.</p>	

<b>Proposta progettuale</b>	
Punteggio massimo attribuibile	60/100
<p>Il punteggio massimo è così suddiviso tra gli elementi di valutazione indicati al precedente art. 10 – Busta Tecnica – punto 2.2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) massimo 20 punti</li> <li>b) massimo 10 punti</li> <li>c) massimo 10 punti</li> <li>d) massimo 10 punti</li> <li>e) massimo 10 punti</li> </ul> <p>Il punteggio per ciascun elemento, sarà attribuito valutando la completezza, chiarezza e pertinenza di quanto esposto dal candidato rispetto a quanto previsto dal presente bando.</p> <p>Il punteggio totale sarà dato dalla somma dei punteggi conseguiti per ciascun elemento di valutazione.</p>	

<b>Costi del servizio e delle prestazioni</b>	
Punteggio massimo attribuibile	20/100
<p>Il punteggio massimo è così suddiviso tra gli elementi di valutazione indicati al precedente art. 10 – Busta Tecnica – punto 2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) massimo 7 punti</li> <li>b) massimo 7 punti</li> <li>c) massimo 3 punti</li> <li>d) massimo 3 punti</li> </ul> <p>Il punteggio per ciascun elemento, sarà attribuito valutando la completezza, trasparenza, economicità e coerenza, sostenibilità rispetto alla proposta progettuale presentata .</p> <p>Il punteggio totale sarà dato dalla somma dei punteggi conseguiti per ciascun elemento di valutazione.</p>	

### **Art. 13 – PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

L'apertura dei plichi presentati dai Candidati avverrà il giorno **giovedì 11 agosto 2016 alle ore 10:00**, presso la sede dei Servizi Sociali di via Matteotti 66 di Garbagnate Milanese.

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", al solo 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 in graduatoria più Candidati con il medesimo punteggio complessivo, i vincitori saranno invitati tutti a partecipare ai negoziati, così come disposto sarà applicato quanto disposto all'art. 63 comma 4 del Dlgs 50/2016.

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 di 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 CO-PROGETTAZIONE**

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 Garbagnate Milanese 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 solo nei confronti del Comune di Garbagnate Milanese, 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 Garbagnate Milanese per mezzo della funzione "Comunicazioni procedura" presente sulla piattaforma SINTEL **entro e non oltre le ore 12:00 di venerdì 5 AGOSTO 2016.**

Per permettere 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 Garbagnate Milanese [www.comune.garbagnate-milanese.mi.it](http://www.comune.garbagnate-milanese.mi.it) – Sezione "Bandi di gara".

Responsabile del procedimento: dott.ssa Carmen Primerano, Direttore del Settore Servizi Sociali del Comune di Garbagnate Milanese ([sociali@comune.garbagnate-milanese.mi.it](mailto:sociali@comune.garbagnate-milanese.mi.it) - Tel. 02.99073500)

Garbagnate Milanese lì 27 luglio 2016

IL DIRETTORE SETTORE SERVIZI  
Dott.ssa Carmen Primerano

Allegati:

- Modello 1: Richiesta di partecipazione e dichiarazione dei requisiti

- Modello 2: Dichiarazione articolo 38 comma 1 lettere b) e c) e m ter) del Dlgs 163/2006