



COMUNITÀ DI MONTAGNA DELLA CARNIA

Via Carnia Libera 1944, n. 15 - 33028 TOLMEZZO (UD)

C.F. 93021640300 – P. I. 02862960305

E-mail: segreteria@carnia.comunitafvg.it – Sito web: www.carnia.comunitafvg.it

Pec: comunita.carnia@certgov.fvg.it - Tel. +39 0433 487711

Pratica n. 25-9977

(citare nella corrispondenza)

OGGETTO: (25-9977) C.U.C. DELLA CARNIA – COMUNE DI TRICESIMO – GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI INFERMIERISTICO, FISIOTERAPICO, SOCIOSANITARIO, DI ANIMAZIONE, ATTIVITA' DI RECEPTION, SERVIZIO DI IGIENE AMBIENTALE, LAVANDERIA E GUARDAROBA, RISTORAZIONE E DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILE DEL GOVERNO ASSISTENZIALE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI PER LA CASA DI RIPOSO "NOBILI DE PILOSIO" RELATIVO AL PERIODO 01.02.2026 - 31.01.2027.

CIG: B860BCBB6B



SCADENZA: **Lunedì 27 Ottobre 2025, ore 12:00**

ALLEGATI:

1. Bando di gara
2. Disciplinare di gara
3. Allegato A-IST
4. Allegato B-DICH
5. Allegato C-AVV
6. Allegato D-PLUR
7. Allegato E-CONS
8. Allegato F-IMP
9. Allegato G-ECO
10. Allegato H-INFO
11. Capitolato e allegati allo stesso:
 - Allegato C.1) Planimetrie della struttura Magnano Green;
 - Allegato C.2) Schema dell'organico del personale attualmente in servizio;
 - Allegato C.3) Linee guida regionali per la ristorazione nelle residenze per anziani;
 - Allegato C.4) Specifiche tecniche per la fornitura di derrate alimentari;
 - Allegato C.5) Inventario materiali e attrezzature;
 - Allegato C.6) Documento unico per la valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI);
12. Schema di contratto
13. Relazione tecnico illustrativa

Il Responsabile del Procedimento di gara

Orlando Gonano

[Documento firmato digitalmente]

Servizio opere pubbliche
Centrale Unica di Committenza

E-mail: orlando.gonano@carnia.comunitafvg.it

n. tel. diretto +39 0433 487737





BANDO DI GARA

A. AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE, STAZIONE APPALTANTE:

A.1. L'Amministrazione che sottoscriverà il contratto è il Comune di Tricesimo, con sede in Piazza Ellero n. 1 – 33019 Tricesimo (UD), C.F. /P.IVA 00466980307, Tel. 0432.855411 int. 4, PEC: comune.tricesimo@certgov.fvg.it.

A.2. Agisce la Centrale Unica di Committenza della Comunità di montagna della Carnia, con sede in Tolmezzo, Via Carnia Libera 1944 n. 29, C.F. 93021640300, P.IVA 02862960305, Tel. 0433.487711, PEC: comunita.carnia@certgov.fvg.it.

B. RESPONSABILE DEL PROGETTO:

B.1. Responsabile Unico del Progetto

Il Responsabile Unico del Progetto per il Comune di Tricesimo è la dott.ssa Cristina Bertossi (tel. 0432.851115 int. 4, e-mail direzione.casadiriposo@comune.tricesimo.ud.it).

B.2. Responsabile del Procedimento di gara

Il Responsabile del procedimento di gara è Orlando Gonano (tel. 0433.487737, e-mail: orlando.gonano@carnia.comunitafvg.it).

C. MODALITÀ DELL'APPALTO:

C.1. Metodo

Procedura aperta ai sensi dell'articolo 71 del Decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 come modificato dal D.lgs. n. 209/2024, in seguito «Codice», con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo.

C.2. Piattaforma telematica

La presente procedura aperta è interamente svolta tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale certificata Traspare, accessibile all'indirizzo <https://comunitamontagnacarnia.traspare.com/>

C.3. Luogo di svolgimento del servizio

Il luogo di svolgimento del servizio è il Comune di Magnano in Riviera (codice NUTS: ITH42).

C.5. Commissione giudicatrice

Ai sensi dell'articolo 93 del Codice, l'individuazione dell'aggiudicatario sarà effettuata da una Commissione di gara appositamente nominata.

D. OGGETTO E CARATTERISTICHE DELL'APPALTO:

D.1. Oggetto dell'appalto

La procedura ha ad oggetto l'affidamento della gestione integrata dei servizi necessari a garantire la tutela e l'accoglienza sociosanitaria, socioassistenziale e alberghiera delle persone anziane residenti nella Struttura residenziale denominata "Nobili de Pilosio", temporaneamente ubicata in Via Buia n. 4 a Magnano in Riviera (UD), avente come Ente Gestore il Comune di Tricesimo.

I servizi e le prestazioni afferenti alla gestione dei servizi in favore delle persone anziane accolte alla "Nobili de Pilosio" sono da considerarsi un complesso di prestazioni integrate associato al CPV 85311100-3 "Servizi di assistenza sociale per persone anziane", ancorché articolato nei seguenti segmenti operativi:

1. funzione di responsabile del governo assistenziale;
2. funzione di coordinamento dei servizi appaltati;
3. servizio di assistenza infermieristica;
4. servizio di assistenza riabilitativa;
5. servizio di assistenza di base;
6. servizio di animazione;
7. attività di reception;
8. servizio di ristorazione;
9. servizio di lavanderia e gestione del guardaroba;
10. servizio di pulizia e igiene ambientale dei locali in uso;

le cui modalità di esecuzione ed ogni altra ulteriore caratteristica sono indicate in modo più dettagliato nel Capitolato e nei relativi allegati.

Le tipologie di nucleo autorizzate presso la sede temporanea di Via Buia n. 4 a Magnano in Riviera sono le seguenti:

- 1 Nucleo N1 con 11 PL, al secondo piano della Struttura;



COMUNITÀ DI MONTAGNA DELLA CARNIA

- 1 Nucleo N2 con 30 PL, 7 PL al primo piano e 23 PL al secondo piano;
- 2 Nuclei N3 con 45 PL, al primo piano della Struttura.

L'offerta dell'operatore economico deve rispettare le caratteristiche indicate nella documentazione di gara (tra cui lo stesso Capitolato).

D.2. Durata dell'appalto

La durata del contratto è di n. 1 (uno) anno decorrente, indicativamente, dal 1° febbraio 2026 o, comunque, dalla data di inizio effettiva del servizio risultante dal verbale di consegna del servizio stesso.

È prevista l'opzione contrattuale per ulteriore n. 1 (uno) anno. L'Amministrazione eserciterà tale facoltà, a suo insindacabile giudizio, comunicandola all'Appaltatore a mezzo posta elettronica certificata almeno n. 4 (quattro) mesi prima della scadenza del contratto originario.

Il Contratto potrà essere modificato, senza una nuova procedura d'affidamento e alle medesime condizioni, nelle fattispecie previste ai sensi dell'articolo 120, comma 9 del Codice degli Contratti pubblici nel caso in cui, nel corso di vigenza del contratto, dovesse essere necessario variare in aumento o diminuzione le prestazioni previste o fosse necessario implementare o variare i servizi alla persona, di pulizia o di ristorazione rispetto a quelli previsti nel presente Capitolato per un importo non superiore al 20% del valore del contratto. In tale ipotesi l'Appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente e, comunque, per un massimo di n. 4 (quattro) mesi, nell'ipotesi in cui si verifichino le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice.

D.3. Oneri della sicurezza

Gli oneri per la sicurezza per l'intero periodo d'appalto (comprese le opzioni e la proroga eventuali) ammontano a 4.083,33 (quattromilaottantatre virgola trentatré) EUR.

Gli oneri per la sicurezza riferiti al singolo anno contrattuale ammontano a 1.750,00 (millesettecentocinquanta virgola zero) EUR.

D.4. Divisione in lotti, importo e caratteristiche del servizio

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché trattasi di prestazione che deve essere svolta in maniera omogenea ed unitaria e che richiede coordinamento e regia unici da parte di un solo operatore economico al fine del perfetto adempimento.

D.5. Importo e caratteristiche del servizio

Il valore stimato dell'appalto, per l'intero periodo (comprensivo di ogni opzione), ammonta a 4.477.830,95 (quattromilioniquattrocentosettantasettemilaottocentotrenta virgola novantacinque) EUR, di cui 4.083,33 (quattromilaottantatre virgola trentatré) EUR per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, al netto dell'IVA di legge. L'importo complessivo del servizio per la durata di n. 1 (uno) anno, rispetto al quale presentare offerta, è pari ad 1.859.704,77 (unmilioneottocentocinquantanovemilasettecentoquattro virgola settantasette) EUR, al quale si assommano 1.750,00 (millesettecentocinquanta virgola zero) EUR per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, al netto dell'IVA di legge.

L'espletamento dell'appalto avverrà in conformità al presente bando di gara, al disciplinare di gara, all'allegato Capitolato Speciale e, per quanto non previsto in tali documenti, alle norme vigenti in materia.

E. CAUZIONI E GARANZIE:

Per tutti:

E.1. Cauzione provvisoria

L'offerta è corredata dalla garanzia provvisoria di cui all'articolo 106 del Codice, pari al 2% del valore complessivo.

E.2. Contributo all'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'offerta è altresì corredata dalla ricevuta del versamento all'ANAC quale contributo di cui alla delibera ANAC n. 598 del 30 Dicembre 2024 di attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67 della Legge 23 dicembre 2005, n. 266. Sul punto si veda il punto 12 dell'allegato disciplinare di gara.

Per l'aggiudicatario:

E.3. Garanzia definitiva

L'aggiudicatario dovrà costituire una garanzia definitiva, pari almeno al 10% dell'importo totale netto di contratto.

E.4. Riduzioni



La cauzione provvisoria e la garanzia definitiva possono essere ridotte in attuazione al disposto di all'articolo 106, comma 8 del Codice.

F. LUOGO E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte dovranno essere presentate, a pena di esclusione dalla gara, esclusivamente mediante utilizzo della piattaforma di approvvigionamento digitale certificata Traspare¹ entro il termine improrogabile delle **ore 12:00** del giorno **27.10.2025**.

Non sarà valida alcuna offerta pervenuta dopo il termine sopra fissato, anche se risultasse sostitutiva o aggiuntiva rispetto ad altra precedentemente pervenuta.

La presentazione dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, la stessa non dovesse essere presentata in tempo utile. L'Ente declina ogni responsabilità per eventuali ritardi o errori nella presentazione dell'offerta.

G. SVOLGIMENTO DELLA GARA

G.1. In seguito alla scadenza dei termini della procedura sulla piattaforma di approvvigionamento digitale certificata Traspare, la Centrale Unica di Committenza procederà, in data **27.10.2025 ore 14:00**, all'apertura delle offerte pervenute entro i termini.

G.2. L'aggiudicazione avverrà a giudizio insindacabile della stazione appaltante; potrà altresì essere stabilito che non sussistono le condizioni per l'aggiudicazione. In ogni caso l'aggiudicazione avverrà successivamente all'esito positivo di tutte le verifiche ed i controlli previsti *ex lege* con provvedimento del responsabile del servizio della stazione appaltante. Del provvedimento di aggiudicazione sarà data comunicazione a tutti i concorrenti nei modi e termini di legge.

H. RINVIO AL DISCIPLINARE DI GARA

Il bando è integrato da un disciplinare di gara — cui si rinvia — contenente le condizioni di partecipazione, le modalità di confezione e presentazione delle offerte, di svolgimento della gara etc.

¹ Vedi: <https://comunitamontagnacarnia.traspare.com/>



DISCIPLINARE DI GARA

1. UFFICI DI RIFERIMENTO

- a) Centrale Unica di Committenza della Comunità di montagna della Carnia – Tolmezzo, Via Carnia Libera 1944, n. 29, Tel. 0433.487711, PEC: comunita.carnia@certgov.fvg.it
- b) Comune di Tricesimo, con sede in Piazza Ellero n. 1 – 33019 Tricesimo (UD), Tel. 0432.855411, PEC: comune.tricesimo@certgov.fvg.it

2. SOGGETTI AMMISSIBILI

Ai sensi dell'articolo 65 del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36, in prosieguo «Codice», sono ammessi a partecipare alle procedure di affidamento dei contratti pubblici gli operatori economici di cui all'articolo 1, lettera l), dell'allegato I.1, nonché gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi.

3. REQUISITI E DIVIETI DI PARTECIPAZIONE

3.1. Il concorrente dovrà possedere i seguenti requisiti di ordine speciale:

➤ **Requisiti di idoneità professionale:**

- Iscrizione al Registro della C.C.I.A.A. per attività attinente con la prestazione oggetto dell'appalto;
- (solo nel caso di cooperative e consorzi di cooperative) iscrizione all'Albo delle Società cooperative istituito presso il Ministero delle Attività Produttive con D.M. 23.06.2004, ovvero presso l'Albo Regionale, con finalità statutarie rientranti nella gestione delle prestazioni oggetto del presente affidamento;
- Per i soggetti del terzo settore: iscrizione nel Registro unico nazionale del Terzo settore di cui al D.lgs. n. 117/2017 o, in alternativa, nelle more dell'iscrizione:
 - in caso di cooperative sociali e loro organismi rappresentativi: iscrizione al relativo Albo regionale da almeno 6 mesi;
 - in caso di organizzazioni di volontariato: iscrizione al relativo Albo regionale da almeno 6 mesi;
 - in caso di associazioni di promozione sociale: iscrizione al relativo Albo regionale da almeno 6 mesi;
 - in caso di fondazioni o enti e le istituzioni appartenenti al settore privato-sociale e operanti senza fini di lucro, costituite da almeno 6 mesi, indicazione nello Statuto di esercizio di attività ascrivibili all'oggetto dell'appalto;
- con riferimento al servizio di ritiro, trasporto e smaltimento finale di rifiuti speciali, iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali istituito dal D.lgs. n. 152/2006 presso la Sezione regionale e provinciale nel cui territorio di competenza è stabilita la sede legale dell'impresa, per categoria e classe adeguata al servizio da svolgere, e autorizzazione al trasporto e all'avvio allo smaltimento dei rifiuti speciali pericolosi individuati dal codice CER 18.01.03*.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni e dei dati. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

➤ **Requisiti di capacità tecnica e professionale:**

- Esecuzione, negli ultimi dieci anni, di almeno n. 2 (due) servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto.
Per servizi analoghi si intendono quelli che abbiano ad oggetto la gestione integrata dei servizi necessari a garantire la tutela e l'accoglienza sociosanitaria, socioassistenziale e alberghiera delle persone anziane, comprensiva almeno dei seguenti servizi: funzione di responsabile del governo assistenziale, funzione di coordinamento dei servizi, servizi di assistenza alla persona, servizi ausiliari (ad es. ristorazione, lavanderia e gestione guardaroba, pulizie).
Sono valutabili i servizi iniziati e ultimati nel decennio calendariale antecedente alla pubblicazione della presente procedura, oppure la parte di essi ultimata nello stesso periodo per il caso di servizio iniziato



e non ancora ultimato, nonché la sola parte eseguita e contabilizzata dalla Stazione appaltante nello stesso periodo nel caso di servizio in corso di esecuzione.

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
 - contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
 - attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
 - contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.
- o Con riferimento al servizio di ristorazione, iscrizione alla cd. "White list prefettizia" come prescritto ex art. 1 comma 53 lett. i-ter) della L. n. 190/2012.

➤ **Requisiti di capacità economica e finanziaria:**

- o Fatturato globale almeno pari ad 1.861.454,77 EUR, IVA esclusa, maturato nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti.

Il requisito è riferito agli ultimi 5 (cinque) esercizi finanziari disponibili, ovvero approvati, alla data del termine per la presentazione delle offerte.

La comprova del requisito è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

- per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di cinque anni, i requisiti devono essere rapportati al periodo di attività.

3.2. È vietata la partecipazione agli operatori economici:

- a) colpiti da una delle cause di esclusione automatica di cui all'articolo 94 del codice [da dichiarare mediante il DGUE];
- b) colpiti da una delle cause di esclusione non automatica di cui all'articolo 95 del codice [da dichiarare mediante l'Allegato B-DICH];
- c) colpiti dalle cause di divieto, decadenza o sospensione dell'articolo 67 del D.lgs. n. 159/2011;
- d) per cui sussistono le condizioni dell'articolo 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001;
- e) che siano incorsi in ulteriori divieti a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

3.3. I soggetti con sede o domicilio nei Paesi inseriti nelle "liste nere" del D.M. Finanze 4 maggio 1999 e del D.M. Economia e Finanze 21 novembre 2001 devono possedere a pena d'esclusione l'autorizzazione rilasciata secondo il D.M. Economia e Finanze del 14 dicembre 2010 (articolo 37 della L. n. 122/2010).

4. VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La verifica del possesso dei requisiti viene effettuata tramite il sistema FVOE 2.0.

5. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO, DURATA E SUDDIVISIONE IN LOTTI

5.1. La presente procedura è finalizzata all'affidamento della gestione integrata dei servizi necessari a garantire la tutela e l'accoglienza sociosanitaria, socioassistenziale e alberghiera delle persone anziane residenti nella Struttura residenziale denominata "Nobili de Pilosio", temporaneamente ubicata in Via Buia n. 4 a Magnano in Riviera (UD), avente come Ente Gestore il Comune di Tricesimo.

I servizi e le prestazioni afferenti alla gestione dei servizi in favore delle persone anziane accolte alla "Nobili de Pilosio" sono da considerarsi un complesso di prestazioni integrate associato al CPV 85311100-3 "Servizi di assistenza sociale per persone anziane", ancorché articolato nei seguenti segmenti operativi:



1. funzione di responsabile del governo assistenziale;
2. funzione di coordinamento dei servizi appaltati;
3. servizio di assistenza infermieristica;
4. servizio di assistenza riabilitativa;
5. servizio di assistenza di base;
6. servizio di animazione;
7. attività di reception;
8. servizio di ristorazione;
9. servizio di lavanderia e gestione del guardaroba;
10. servizio di pulizia e igiene ambientale dei locali in uso,

le cui modalità di esecuzione ed ogni altra ulteriore caratteristica sono indicate in modo più dettagliato nel Capitolato e nei relativi allegati.

5.2. Ai fini dell'art. 14, comma 4 del Codice, il valore stimato dell'appalto, per l'intero periodo (comprensivo di ogni opzione), ammonta a 4.477.830,95 (quattromilioniquattrocentosettantasettemilaottocentotrenta virgola novantacinque) EUR (IVA esclusa), di cui 4.083,33 EUR per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, suddiviso come segue:

Periodo	Importo (al netto dell'IVA di legge)
Importo per la durata contrattuale di n. 1 (uno) anno	1.859.704,77 EUR, oltre 1.750,00 EUR per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso
Importo per opzione contrattuale di n. 1 (uno) anno	1.859.704,77 EUR, oltre 1.750,00 EUR per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso
Importo per proroga tecnica di n. 4 (quattro) mesi	619.901,59 EUR, oltre 583,33 EUR per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso
Importo quinto d'obbligo del servizio assistenza	109.251,49 EUR
Importo quinto d'obbligo giornata alimentare	25.185,00 EUR
TOTALE	4.477.830,95 EUR

Con riferimento alle disposizioni contenute nell'art. 26 del D.lgs. 8 aprile 2008, n. 81, si precisa che i rischi da interferenza sono stati valutati nell'ambito del DUVRI (Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze).

L'appalto è finanziato con fondi propri del Comune di Tricesimo.

Si precisa che ai sensi del combinato disposto degli artt. 11 e 57 del D.lgs. 36/2023 il CCNL applicabile al personale che verrà impiegato nell'appalto è il seguente: CCNL Cooperative Sociali.

L'espletamento dell'appalto avverrà in conformità al presente bando di gara, al disciplinare di gara, all'allegato Capitolato d'appalto e, per quanto non previsto in tali documenti, alle norme vigenti in materia.

5.3. La durata del contratto è di n. 1 (uno) anno decorrenti dalla data di inizio effettiva del servizio risultante dal verbale di consegna del servizio stesso.

È prevista l'opzione contrattuale per ulteriore n. 1 (uno) anno. L'Amministrazione eserciterà tale facoltà, a suo insindacabile giudizio, comunicandola all'Appaltatore, a mezzo posta elettronica certificata, almeno 4 (quattro) mesi prima della scadenza del contratto originario.

Il Contratto potrà essere inoltre modificato, senza una nuova procedura di affidamento e alle medesime condizioni, nelle fattispecie previste ai sensi dell'articolo 120, comma 9 del Codice degli Contratti pubblici nel caso in cui, nel corso di vigenza del contratto, dovesse essere necessario variare in aumento o diminuzione le prestazioni previste o fosse necessario implementare o variare i servizi alla persona, di pulizia o di ristorazione rispetto a quelli previsti nel presente Capitolato per un importo non superiore al 20% del valore del contratto. In tale ipotesi l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente, e comunque per un massimo di 4 mesi, se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice.



6. CHIARIMENTI:

6.1. Eventuali quesiti dovranno essere presentati esclusivamente mediante la piattaforma di approvvigionamento digitale certificata Traspare.

I quesiti potranno essere inviati fino al giorno 20.10.2025 ore 12:00, oltre tale termine non verranno presi in considerazione.

6.2. Le richieste devono essere redatte in italiano; le risposte a quelle presentate in tempo utile verranno pubblicate, in forma anonima, sulla piattaforma Traspare.

6.3. Non si risponderà a quesiti enunciati per telefono e/o anticipati con tale mezzo sino a che non sia pervenuta la richiesta scritta. I concorrenti sono pertanto pregati di astenersi dal telefonare per formulare quesiti o richieste analoghe.

7. REDAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

7.1. Tutti i documenti necessari per partecipare alla gara:

- a) vanno redatti secondo gli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e firmati da un rappresentante legale o altro soggetto in grado d'impegnare contrattualmente l'operatore;
- b) possono essere sottoscritti da procuratori generali o speciali. In tal caso, va allegata una copia conforme della procura;
- c) devono essere prodotti e sottoscritti dai concorrenti in qualsiasi forma di partecipazione — singoli, in R.T.I., consorziati, in A.I.R., eventuali imprese ausiliarie — ognuno per quanto di propria competenza.

7.2. Se non richiesta espressamente in originale o copia autenticata da un pubblico ufficiale, la documentazione va prodotta secondo quanto previsto dall'articolo 19 del D.P.R. n. 445/2000.

7.3. I concorrenti non stabiliti in Italia producono la documentazione in modalità equivalente secondo la legislazione dello Stato d'appartenenza.

7.4. Tutta la documentazione dev'essere redatta in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, corredata da traduzione giurata in italiano. In caso di contrasto tra il testo in lingua straniera e quello in italiano prevale quest'ultimo; è onere esclusivo del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

7.5. Le dichiarazioni vanno preferibilmente redatte sui modelli messi a disposizione dalla C.U.C. (modulistica allegata al disciplinare di gara).

7.6. I concorrenti sono vivamente pregati di non allegare documenti non richiesti, superflui o sovrabbondanti. Si invita l'operatore economico a caricare una sola volta, il documento d'identità come allegato a sé stante; lo stesso sarà ritenuto valido per tutta la documentazione caricata.

7.7. Le carenze documentali sanabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio ex art. 101 del Codice, causano l'esclusione del concorrente in caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione. Non sono sanabili le omissioni, inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

7.8. Si applica, per quanto compatibile, il D.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale).

8. COMUNICAZIONI CON I CONCORRENTI

8.1. Tutte le comunicazioni e gli scambi d'informazioni tra la C.U.C. e i concorrenti sono validi ed efficaci se fatti, indifferentemente:

- a) per mezzo della piattaforma Traspare;
- b) per posta elettronica certificata alle caselle dichiarate;
- c) se destinate a tutti i partecipanti, con pubblicazione sulla piattaforma Traspare ovvero sul profilo del committente.

8.1.1. La partecipazione alla gara implica l'accettazione incondizionata dell'impiego, anche promiscuo, dei suddetti mezzi di comunicazione.

8.1.2. I cambiamenti di sede o domicilio, delle caselle di posta elettronica e i problemi tecnici nel loro impiego devono essere segnalati tempestivamente; in mancanza, resta a carico del concorrente ogni responsabilità per tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

8.2. In caso di R.T.I., G.E.I.E., A.I.R. o consorzi ordinari — pure se non ancora costituiti formalmente — le comunicazioni al solo mandatario / capogruppo valgono anche per tutti gli altri soggetti.

8.3. In caso di avalimento, le comunicazioni all'impresa principale valgono anche per le ausiliarie.

9. SUBAPPALTO



Visto l'art. 119 del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i., tenuto conto della particolare tipologia di utenza e della necessità di assicurare uno stretto coordinamento tra le varie tipologie di servizi resi a favore delle persone accolte in Residenza e nel rispetto della loro fragilità e sensibilità, il subappalto sarà consentito per i servizi di ristorazione, lavanderia/guardaroba, pulizia e igiene ambientale.

Il concorrente indica in occasione della presentazione dell'offerta le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo.

Si precisa altresì che, in mancanza di espressa richiesta in sede di presentazione dell'offerta, il subappalto non potrà essere autorizzato.

10. AGGIUDICAZIONE, CONTRATTO E SPESE

10.1. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

10.2. In caso di offerte uguali l'aggiudicatario sarà individuato mediante sorteggio.

10.3. È facoltà dell'Amministrazione contraente non aggiudicare qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea nonché, anche dopo l'aggiudicazione, non stipulare il contratto.

10.4. I concorrenti sono vincolati alle proprie offerte per 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine di presentazione.

10.5. Fatti salvi l'esercizio dell'autotutela e il differimento concordato con l'aggiudicatario, il contratto è stipulato — a cura dell'Amministrazione contraente — entro 60 giorni dalla data dell'aggiudicazione.

10.6. Si precisa che il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della amministrazione contraente ed i relativi costi saranno integralmente a carico dell'aggiudicatario.

10.7. L'Amministrazione contraente si riserva le facoltà:

- a) di risoluzione/recesso secondo gli artt. 122 e 123 del Codice;
- b) di recesso secondo l'art. 92, co. 4 del D.lgs. n. 159/2011.

11. CAUZIONI E GARANZIE

11.1. Ai sensi dell'art. 106, co. 1 del Codice, l'offerta dovrà essere corredata da una garanzia provvisoria intestata al Comune di Tricesimo, pari al 2% dell'importo complessivo, salvo quanto previsto al comma 8 del medesimo articolo 106, pari a **€ 89.556,62** (ottantanovemilacinquecentocinquantasei virgola sessantadue).

11.2. Alla stipulazione del contratto l'aggiudicatario deve:

- a) presentare la garanzia definitiva prevista dall'art. 117 del Codice;
- b) versare le spese contrattuali secondo quanto richiestogli dall'Amministrazione contraente;
- c) dimostrare l'attivazione delle polizze assicurative indicate eventualmente nel capitolato d'appalto allegato.

12. CONTRIBUTO A.N.A.C.

Gli operatori economici che concorrono all'aggiudicazione devono versare il contributo ANAC, di cui alla delibera n. 598 del 30.12.2024, pari a **€ 165,00** (centosessantacinque/00).

13. SOPRALLUOGO

La presa visione della struttura dove si svolgeranno i servizi oggetto di affidamento è obbligatoria.

Il sopralluogo si rende necessario per una puntuale conoscenza delle condizioni logistiche, delle circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento dei servizi e, conseguentemente, sull'adeguata formulazione dell'offerta.

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

La richiesta di sopralluogo deve essere presentata **entro la giornata di Giovedì 16 Ottobre 2025, ore 12:00** al Comune di Tricesimo, tramite e-mail direzione.casadiriposo@comune.tricesimo.ud.it o PEC comune.tricesimo@certgov.fvg.it, e deve riportare il *nominativo*, la *qualifica* e un *contatto telefonico* della persona incaricata di effettuarlo.

Richieste pervenute oltre il termine sopra riportato non saranno prese in considerazione.

Il sopralluogo è effettuato accedendo di persona nelle aree oggetto di sopralluogo nei giorni stabiliti dalla stazione appaltante.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto diverso rappresentante dell'operatore economico purché in possesso di apposita delega, del proprio documento di identità e di copia di quello del delegante.



Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti. In tal caso la stazione appaltante non rilascia la relativa attestazione ad alcuno dei soggetti deleganti.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di retisti, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, aggregazione di retisti non ancora costituiti, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante di uno degli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o l'aggregazione in rete o il consorzio.

In caso di consorzio di cui all'art. 65 co. 2, lettere b), c), d) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

All'atto del sopralluogo ciascun incaricato deve sottoscrivere il documento predisposto dal Comune di Tricesimo, a conferma dell'effettuato sopralluogo e del ritiro della relativa dichiarazione attestante tale operazione (Attestato di avvenuto sopralluogo), che dovrà essere inserito nella Busta A) "Documentazione Amministrativa".

14. CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. n. 36/2023, l'Appaltatore subentrante si impegna ad assumere prioritariamente il personale dipendente del contraente uscente attualmente impiegato (elenco di cui all'Allegato 2_OrganicoDEF al Capitolato d'appalto).

Il concorrente dovrà allegare all'interno della Documentazione amministrativa, un progetto di assorbimento atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico), secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

15. IMPEGNI DELL'OPERATORE ECONOMICO AI SENSI DELL'ART. 102 DEL CODICE

Ai sensi dell'art. 102 del D.lgs. n. 36/2023, tenuto conto delle prestazioni oggetto del contratto, l'operatore economico si impegna a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato, l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

Il concorrente dovrà allegare all'interno della Documentazione amministrativa, preferibilmente utilizzando il modulo "Allegato F-IMP" allegato alla presente, la dichiarazione di assunzione dei suddetti impegni con indicazione delle modalità con le quali intende adempiervi.

16. AVVALIMENTO

16.1. E' ammesso il ricorso all'istituto dell'avvalimento ai sensi dell'articolo 104 del Codice con i limiti e le formalità in esso contenute.

16.2. L'operatore economico allega alla documentazione di gara il contratto di avvalimento in originale o copia autentica, specificando se intende avvalersi delle risorse altrui per acquisire un requisito di partecipazione o per migliorare la propria offerta.

16.3. Nei soli casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che partecipino alla medesima gara l'impresa ausiliaria e quella che si avvale delle risorse da essa messe a disposizione, salvo che la prima non dimostri in concreto e con adeguato supporto documentale, in sede di presentazione della propria domanda, che non sussistono collegamenti tali da ricondurre entrambe le imprese ad uno stesso centro decisionale.

16.4. L'avvalimento non è consentito per soddisfare il requisito dell'iscrizione all'Albo nazionale dei gestori ambientali di cui all'articolo 212 del D.lgs. n. 152/2006.

17. PRESENTAZIONE E COMPOSIZIONE DELLE OFFERTE

17.1. Le offerte dovranno essere presentate, a pena di esclusione dalla gara, esclusivamente mediante utilizzo della piattaforma Traspare.

17.2. L'offerta, caricata nelle apposite sezioni sul portale di cui sopra, dovrà contenere:

- a) Documentazione amministrativa
- b) Documentazione tecnica
- c) Offerta economica

17.3. Verranno escluse le offerte plurime, condizionate, indeterminate, alternative o in aumento.

18. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE



COMUNITÀ DI MONTAGNA DELLA CARNIA

18.1. Per l'aggiudicazione del servizio verrà applicato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'articolo 108 del Codice, adottando diversi criteri di valutazione.

	Criteri di valutazione	Punteggio massimo
a)	Offerta tecnica	90
b)	Offerta economica	10
	TOTALE	100

18.2. I criteri di valutazione sono riportati nella tabella che segue (D= discrezionali; T= tabellari):

Criteri di valutazione	Subcriteri di valutazione	Punteggio massimo	
1. PROGETTO GESTIONALE	Subcriterio 1.1.: - Principi a cui si ispira la metodologia dell'Operatore Economico e modalità di traduzione degli stessi in concrete modalità organizzative. - Struttura organizzativa della ditta: descrizione dell'organigramma globale dell'organigramma globale, con riferimento ai ruoli di responsabilità e di coordinamento all'interno della struttura organizzativa. - Modalità di raccordo e di circolazione delle informazioni tra i diversi servizi e con le figure di riferimento dell'Amministrazione (Responsabile di struttura, RUP, DEC).	5 (D)	10
	Subcriterio 1.2.: - Modalità operative di gestione, coordinamento e supervisione del personale. - Proposta operativa d'integrazione quotidiana tra i diversi servizi per garantire la gestione integrata. - Modalità d'inserimento in servizio e di affiancamento di nuovo personale anche in situazioni di emergenza organizzativa (es. situazioni di elevato turn over). - Modalità di sostituzione del personale (tempistica e modalità organizzative).	5 (D)	
2. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO INFERMIERISTICO E DEL SERVIZIO RIABILITATIVO	Subcriterio 2.1.: Metodologia di riferimento del servizio infermieristico e del servizio riabilitativo e loro traduzione in concrete modalità organizzative.	5 (D)	15
	Subcriterio 2.2.: - Proposta di turnazione del personale su base settimanale (<i>allegare lo schema</i>). - Organizzazione della "giornata tipo" con dettaglio delle responsabilità e delle attività specifiche garantite dal servizio infermieristico e dal servizio riabilitativo, rispetto ai ritmi e ai bisogni degli ospiti, alla relazione con i familiari/Amministratori di Sostegno e collaborazione con gli altri servizi (<i>allegare lo schema</i>).	5 (D)	
	Subcriterio 2.3.: RGA: esperienze acquisite e formazione nella funzione e nella conduzione di gruppi di lavoro. Descrizione del ruolo con dettaglio delle responsabilità e dei compiti specifici, rispetto alla Casa di Riposo e ai servizi territoriali di riferimento. Proposta di articolazione della presenza settimanale in Casa di Riposo.	5 (D)	
	Subcriterio 3.1.:	5 (D)	15



COMUNITÀ DI MONTAGNA DELLA CARNIA

3. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ASSISTENZIALE	Metodologia di riferimento del servizio assistenziale e modalità di traduzione in concrete modalità operative, finalizzate al benessere delle persone anziane, al rispetto della loro dignità e alla loro tutela.						
	Subcriterio 3.2.: - Proposta di turnazione del personale su base settimanale (<i>allegare lo schema</i>). - Organizzazione delle responsabilità e dei compiti ricondotti alla “giornata tipo” tenuto conto dei ritmi e dei bisogni degli ospiti, della relazione con i familiari/AdS e della collaborazione con gli altri servizi (<i>allegare lo schema</i>).	5 (D)					
	Subcriterio 3.3.: Coordinatore dei servizi alla persona: esperienze acquisite e formazione nella funzione e nella conduzione di gruppi di lavoro. Descrizione del ruolo con dettaglio delle responsabilità e dei compiti specifici. Proposta di articolazione della presenza settimanale in Casa di Riposo.	5 (D)					
4. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI ANIMAZIONE	Subcriterio 4.1.: Metodologia di riferimento del servizio. Proposta di programmazione delle attività d’animazione: descrizione delle modalità di programmazione delle attività d’animazione, che tengano conto dei diversi profili di bisogno delle persone residenti. Dettaglio delle modalità di partecipazione, condivisione e informazione della programmazione delle attività con persone residenti e familiari.	3 (D)	5				
	Subcriterio 4.2.: Aumento numero ore d’animazione migliorativo rispetto al minutaggio previsto dal Regolamento Regionale (D. P. Reg. 144/2015 e successive modifiche). <table><tr><th>Offerta</th><th>Punteggio</th></tr><tr><td>SI</td><td>2</td></tr><tr><td>NO</td><td>0</td></tr></table>	Offerta		Punteggio	SI	2	NO
Offerta	Punteggio						
SI	2						
NO	0						
5. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA/ SANIFICAZIONE E DEL SERVIZIO DI LAVANDERIA/GUARDAR OBA	Subcriterio 5.1.: Metodologie operative d’intervento per il servizio di pulizia e sanificazione ambientale che prevedano una proposta di turnazione del personale su base settimanale (<i>allegare lo schema</i>).	3 (D)	12				
	Subcriterio 5.2.: Organizzazione e gestione del servizio di lavanderia interno con gestione lavanderia e guardaroba, che preveda una proposta di turnazione del personale su base settimanale (<i>allegare lo schema</i>).	3 (D)					
	Subcriterio 5.3.: Metodologie organizzative proposte ai fini della riduzione dello smarrimento dei capi personali.	2 (D)					
	Subcriterio 5.4.: Soluzioni proposte per la riduzione dell’impatto ambientale di entrambi i servizi rispetto a quanto già previsto dal CSA.	2 (D)					
	Subcriterio 5.5.: Miglioria: aumento rispetto al numero di giornate/ore complessive previste dal CSA del front office della lavanderia/guardaroba. <table><tr><th>Offerta</th><th>Punteggio</th></tr><tr><td>1 ora aggiuntiva</td><td>0,5 punti</td></tr><tr><td>2 ore aggiuntive</td><td>1 punti</td></tr></table>	Offerta		Punteggio	1 ora aggiuntiva	0,5 punti	2 ore aggiuntive
Offerta	Punteggio						
1 ora aggiuntiva	0,5 punti						
2 ore aggiuntive	1 punti						



COMUNITÀ DI MONTAGNA DELLA CARNIA

		3 o più ore aggiuntive	2 punti								
6. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE	Subcriterio 6.1.: Organizzazione del servizio di ristorazione: piano delle responsabilità e delle attività, monte ore settimanale, numero e tipologia figure professionali impiegate, organizzazione dei turni.			3 (D)	15						
	Subcriterio 6.2.: Proposta di menù stagionale, comprensivo di alternative, articolato in 8 settimane. Saranno valutati: la coerenza con le linee guida regionali e con le previsioni del capitolato (in particolare l'allegato C4_Specifiche tecniche fornitura derrate alimentari). (Allegare proposta di menù)			3 (D)							
	Subcriterio 6.3.: Approvvigionamento delle derrate e valutazione qualificazione /certificazione dei fornitori nel rispetto dei CAM e delle linee guida della regione FVG per l'esternalizzazione del servizio di ristorazione collettiva.			4 (D)							
	Subcriterio 6.4.: Gestione diete per disfagia e proposte migliorative sull'offerta di frutta fresca volte a consentire la consumazione a persone con ridotta autonomia e con difficoltà alla deglutizione.			4 (D)							
	Subcriterio 6.5.: Impegno a garantire per tutto il periodo dell'appalto e in modo continuativo la scelta, ove disponibili, di prodotti ricaricabili o che utilizzano imballaggi «a rendere» o costituiti da materiali riciclabili, riutilizzabili, biodegradabili e compostabili o a ridotto volume. <table><tr><td>Offerta</td><td>Punteggio</td></tr><tr><td>SI</td><td>1 punto</td></tr><tr><td>NO</td><td>0 punti</td></tr></table>			Offerta		Punteggio	SI	1 punto	NO	0 punti	1 (T)
Offerta	Punteggio										
SI	1 punto										
NO	0 punti										
7. RAPPORTI CON LA RETE TERRITORIALE	Subcriterio 7.1.: Descrizione della rete di servizi e delle relazioni attivate sul territorio, rispetto alla competenza dei diversi servizi appaltati.			2 (D)	5						
	Subcriterio 7.2.: Modalità di attivazione e coinvolgimento della rete comunitaria a favore degli ospiti della Casa di Riposo.			3 (D)							
8. PERSONALE	Subcriterio 8.1.: Proposte per la motivazione del personale.			3 (D)	7						
	Subcriterio 8.2.: Strategie operative previste per il reperimento del personale per garantire la sistematica e regolare copertura dei turni previsti anche nei periodi di maggiore criticità (es. i mesi invernali quali gennaio e febbraio e i mesi estivi) o in caso di situazioni di elevato turn over.			4 (D)							
9. MIGLIORIE ATTREZZATURE	Subcriterio 9.1.: Disponibilità ad acquistare e mettere a disposizione, strumentazione o attrezzature migliorative, per i servizi appaltati e per il benessere delle persone anziane, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione: acquisto di n. 1 (uno) sollevatore elettrico per persone con bilancia integrata. <table><tr><td>Offerta</td><td>Punteggio</td></tr><tr><td>SI</td><td>3 punti</td></tr><tr><td>NO</td><td>0 punti</td></tr></table>			Offerta	Punteggio	SI	3 punti	NO	0 punti	3 (T)	3
	Offerta	Punteggio									
	SI	3 punti									
NO	0 punti										



COMUNITÀ DI MONTAGNA DELLA CARNIA

10. MIGLIORIE DISCREZIONALI	Subcriterio 10.1.: Ulteriori proposte migliorative non già ricomprese tra i criteri precedenti e già oggetto di valutazione.	2 (D)	2
11. PARITÀ DI GENERE	Subcriterio 11.1.: Il punteggio premiale di un punto verrà attribuito all'operatore economico che dimostri di essere in possesso della certificazione della parità di genere di cui all'art. 46-bis del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al D.lgs. n. 198/2006. In caso di partecipazione in RTI o consorzio ordinario la certificazione deve essere posseduta da tutti gli operatori facenti parte del RTI o consorzio ordinario. In caso di partecipazione di consorzi di cui all'art. 65, co. 2, lett. b), c) e d), salvo il caso in cui concorrano per conto proprio, la certificazione dovrà essere posseduta da tutte le consorziate esecutrici del servizio.	1 (T)	1

È prevista una soglia minima di sbarramento pari a punti 55 per il punteggio tecnico complessivo. Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio – prima della riparametrazione - inferiore alla predetta soglia, non sarà aperta la busta economica e il concorrente sarà escluso dalla gara.

18.3. L'offerta tecnica deve consistere in una relazione composta da tanti paragrafi quanti sono i criteri di valutazione, ulteriormente articolati nei sub criteri di valutazione.

La relazione deve avere una lunghezza massima di 40 (quaranta) facciate (formato A4, font time New Roman, dimensione 11 e interlinea singola).

Nel caso in cui venga riscontrata una diversa formattazione degli elaborati, verrà chiesto il documento in formato digitale, verrà modificato nel formato richiesto e, nel caso in cui venga superato quanto stabilito, si procederà con la valutazione fino al limite delle pagine richieste.

Non sono computati nel numero delle facciate le copertine e gli eventuali sommari. Non saranno prese in considerazione dalla Commissione per l'attribuzione del punteggio le facciate eccedenti rispetto a quelle indicate.

Alla relazione andranno accompagnati i documenti/schemi espressamente richiesti, che andranno prodotti come allegati. Con l'esclusivo fine di consentire una migliore comprensione dei punti in cui si articola la relazione, è facoltà allegare ulteriori documenti (es. schede tecniche, diagrammi, protocolli interni) che, tuttavia, di per sé, non saranno oggetto di valutazione, con un limite massimo di 20 fogli A4.

All'interno della relazione potranno essere importate immagini esplicative o tabelle, ma NON contenuto testuale. In altri termini non è ammesso eludere il numero massimo di pagine, il formato e la dimensione del carattere incollando all'interno della relazione caselle di testo. Eventuali contenuti di questo tipo non verranno valutati.

18.4. Le offerte presentate dai concorrenti devono essere concrete e non costituire "suggerimenti" per l'Amministrazione; pertanto anche formule generiche utilizzate dal concorrente quali: "si potrebbe" oppure "si propone" o simili sono da intendersi quali veri e propri impegni di realizzazione da parte del concorrente.

18.5. Nella documentazione che compone l'offerta tecnica non devono essere riportati elementi economici, pena l'esclusione.

18.6. I punteggi relativi ai criteri di valutazione dell'offerta tecnica saranno attribuiti dalla commissione giudicatrice appositamente nominata. Nella colonna identificata con la lettera (D) vengono indicati i punteggi discrezionali ossia quei punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla Commissione giudicatrice.

Ciascun commissario provvederà ad attribuire insindacabilmente i seguenti giudizi e gli equivalenti coefficienti a ciascuno dei subcriteri sopra esposti:

Giudizio	Coefficiente
Ottimo. La valutazione sarà "Ottimo" nel caso vi sia assoluta rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; concreta fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; massima chiarezza	1



COMUNITÀ DI MONTAGNA DELLA CARNIA

nell'esposizione degli impegni assunti; massima concretezza e innovazione di soluzioni; notevole grado di personalizzazione del servizio. In conclusione molto superiore agli standard richiesti.	
Molto buono. La valutazione sarà "Molto Buono" nel caso vi sia una evidente rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; concreta fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; evidente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; evidente concretezza e innovazione di soluzioni; elevato grado di personalizzazione del servizio. In conclusione superiore agli standard richiesti.	0,9
Buono. La valutazione sarà "Buono" nel caso vi sia buona rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; buon grado di personalizzazione del servizio. In conclusione completamente in linea con gli standard richiesti.	0,8
Discreto. La valutazione sarà "Discreto" nel caso vi sia discreta rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; discreto grado di personalizzazione del servizio. In conclusione abbastanza in linea con gli standard richiesti.	0,7
Sufficiente. La valutazione sarà "Sufficiente" nel caso vi sia sufficiente rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; sufficiente fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; sufficiente concretezza delle soluzioni; sufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione quasi in linea con gli standard richiesti.	0,6
Insufficiente. La valutazione sarà "Insufficiente" nel caso in cui vi sia poca rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; lieve carenza di fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; lieve carenza di concretezza delle soluzioni; insufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, poco inferiore agli standard richiesti.	0,5
Scarso. La valutazione sarà "Scarso" nel caso in cui vi sia scarsa rispondenza delle proposte alle esigenze nell'Amministrazione; carenza di fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; carenza di concretezza delle soluzioni; scarso grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, inferiore agli standard richiesti.	0,4
Limitato. La valutazione sarà "Limitato" nel caso in cui vi sia minima rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; grave carenza di fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; grave carenza di concretezza delle soluzioni; limitato grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, molto inferiore agli standard richiesti.	0,3
Molto limitato. La valutazione sarà "Molto Limitato" nel caso in cui vi sia esigua rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; gravissima carenza di fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; gravissima carenza di concretezza delle soluzioni; esiguo grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, decisamente inferiore agli standard richiesti.	0,2
Appena trattato. La valutazione sarà "Appena Trattato" nel caso in cui non vi sia rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; assoluta carenza di fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; assoluta carenza di concretezza delle soluzioni; nessun grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, assolutamente non confacente rispetto agli standard richiesti.	0,1
Non valutabile. La valutazione sarà "Non Valutabile" nel caso in cui l'elemento sia stato solamente accennato, senza essere trattato.	0



18.7. Per ogni subcriterio, si provvederà a calcolare i coefficienti definitivi quali medie dei coefficienti provvisori attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. I punteggi verranno calcolati moltiplicando i coefficienti definitivi per il punteggio massimo previsto per il singolo subcriterio.

18.8. Si procederà alla riparametrizzazione in relazione all'offerta tecnica complessivamente considerata.

18.9. In merito all'offerta economica, il concorrente dovrà compilare l'allegato F-ECO "Offerta economica", indicando il ribasso percentuale offerto, in cifre e in lettere. In caso di discordanze fra indicazioni in lettere e in cifre, prevalgono le prime.

Ai fini della determinazione del coefficiente, il calcolo del punteggio relativo al criterio del ribasso offerto verrà effettuato utilizzando il metodo bilineare, applicando la seguente formula:

$$C_i \text{ (per } A_i \leq A_{soglia}) = X * A_i / A_{soglia}$$

$$C_i \text{ (per } A_i > A_{soglia}) = X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$$

Dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;

A_i = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente i-esimo;

A_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte (ribassi) dei concorrenti;

$X = 0,85$;

A_{max} = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente.

Nel medesimo allegato F-ECO "Offerta economica" il concorrente dovrà precisare:

- l'importo complessivo della giornata assistenziale stimato a base di gara in 49,89 Euro (IVA esclusa), tenuto conto del ribasso offerto;
- l'importo complessivo della giornata alimentare stimato a base di gara in 11,50 Euro (IVA esclusa), tenuto conto del ribasso offerto.

18.10. Il punteggio finale per ogni offerta sarà determinato sommando il punteggio ottenuto per l'offerta tecnica e il punteggio ottenuto per l'offerta economica.

18.11. Nel caso in cui l'offerta da valutare sia solamente una, la procedura di affidamento procederà ugualmente secondo quanto previsto dalla presente documentazione di gara e dalla normativa vigente. Tuttavia, nel caso in cui l'offerta da valutare sia una sola, non si procederà alla riparametrizzazione dell'offerta tecnica.

18.12. Fatta salva la disciplina prevista dalla L. n. 241/1990 e s.m.i. e dall'art. 35 del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i., l'offerta tecnica sarà eventualmente corredata da motivata e comprovata dichiarazione mediante cui il concorrente precisa di non acconsentire l'accesso all'offerta tecnica per le parti di informazioni che costituiscono segreti tecnici o commerciali, avendo presente che in caso di mancato esplicito, motivato e comprovato diniego, la dichiarazione si intende resa in senso favorevole all'accesso. In caso di diniego è necessario specificare le parti (precisando il capitolo e le pagine dell'offerta cui si riferisce l'interdizione) che si intendono coperte da segreto tecnico o commerciale provvedendo ad allegare anche la relazione tecnica con le parti oscurate.

19. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a 3 (tre) o 5 (cinque) membri. La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

20. CONTENUTO DELLA BUSTA AMMINISTRATIVA

Documentazione obbligatoria per tutti

Ulteriore documentazione obbligatoria per le fattispecie indicate

20.1. Istanza di partecipazione (Allegato A-IST)



20.1.1. La scheda deve essere resa e sottoscritta dal mandatario/legale rappresentante del mandatario in caso di raggruppamento temporaneo già costituito; dal concorrente che sarà designato quale mandatario/legale rappresentante del mandatario del raggruppamento temporaneo non ancora costituito e sottoscritta anche da tutti i componenti il costituendo raggruppamento non ancora costituito.

20.2. Documento di gara unico europeo (DGUE)

20.2.1. Il DGUE dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente ovvero da altro soggetto in grado di impegnare validamente il concorrente stesso.

Il DGUE dovrà essere allegato sia in formato .xml sia in formato .pdf².

20.2.2. Nel caso di R.T.I. o consorzio ordinario non ancora costituiti ogni soggetto deve presentare il proprio modello, compilandone i campi appropriati.

20.2.3. Nel caso di A.I.R.:

- a) se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica, il modello va sottoscritto dall'impresa con funzioni di organo comune;
- b) se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, il modello va sottoscritto dall'impresa con funzioni di organo comune e da tutte quelle che partecipano alla gara;
- c) se la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o ne è sprovvista o, ancora, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione per assumere la veste di mandatario, il modello va sottoscritto dall'impresa aderente con qualifica di mandataria ovvero, in caso di partecipazione nelle forme di R.T.I. da costituire, da tutte le imprese aderenti e partecipanti.

20.2.4. Se il concorrente si trova in concordato preventivo con continuità aziendale (art. 186-bis del R.D. n. 267/1942) o ha presentato il ricorso per esservi ammesso e ha ottenuto l'autorizzazione a partecipare a gare pubbliche, deve allegare al modello la relazione d'un professionista munito dei requisiti dell'art. 67, co. 3, lett. d), del R.D. n. 267/1942 attestante la conformità della partecipazione al piano dell'art. 161 del medesimo Regio Decreto e la ragionevole capacità d'adempimento del contratto.

20.3. Dichiarazione sostitutiva integrativa (Allegato B-DICH)

20.3.1. Nel caso di singoli operatori economici, la scheda deve essere resa e sottoscritta dal legale rappresentante.

20.3.2. Nel caso di raggruppamenti temporanei costituiti/da costituire, ogni singolo operatore economico partecipante al raggruppamento deve rendere e sottoscrivere la propria scheda, con le modalità previste per i singoli operatori economici di cui sopra.

20.4. Avalimento (DGUE e Allegato C-AVV)

20.4.1. In caso d'avvalimento ciascuna impresa ausiliaria deve produrre l'Allegato C-AVV e il proprio DGUE.

20.4.2. Nell'Allegato C-AVV, l'operatore economico deve specificare se intende avvalersi delle risorse altrui per acquisire un requisito di partecipazione o per migliorare la propria offerta.

20.4.3. Inoltre, va prodotto il contratto – in originale o in copia autentica – col quale l'impresa ausiliaria s'obbliga verso la principale, per tutta la durata del contratto, a fornirle i requisiti e le risorse necessari i quali, a pena di nullità, devono essere ben specificati.

20.4.4. Unicamente nel caso di avvalimento premiale, il contratto di avvalimento andrà inserito nella busta tecnica.

20.5. Impegno alla costituzione del concorrente plurisoggettivo (Allegato D-PLUR)

20.5.1. Solo per raggruppamenti temporanei, consorzi o G.E.I.E. non ancora costituiti: va compilato e sottoscritto da tutti i soggetti che — in caso d'aggiudicazione — intendono raggrupparsi, consorziarsi o costituirsi in G.E.I.E.

² Istruzioni per la generazione e successiva presentazione del DGUE in formato elettronico:

1) nella sezione "DGUE" (comando presente sulla colonna di sinistra del portale Traspare) selezionare l'operazione "Importa un DGUE". Il DGUE da importare sarà quello presente nel fascicolo di gara caricato dalla Stazione Appaltante in formato xml;

2) compilare a video il DGUE in tutte le sue parti;

3) al termine della compilazione utilizzare il comando "Esportare" per generare il file in xml e pdf, il file "espd-response.pdf" andrà firmato digitalmente e caricato nell'apposita sezione.



20.5.2. La scheda deve essere resa e sottoscritta dal mandatario/legale rappresentante del mandatario in caso di raggruppamento temporaneo già costituito; dal concorrente che sarà designato quale mandatario/legale rappresentante del mandatario del raggruppamento temporaneo non ancora costituito e sottoscritta anche da tutti i componenti il costituendo raggruppamento non ancora costituito.

20.6. Designazione dei consorziati (Allegato E-CONS)

Solo per consorzi: in essa il consorzio indica i consorziati nei quali concorre; se la dichiarazione manca, s'intende che il consorzio partecipa in proprio.

20.7. Cauzione provvisoria

Si veda il § 11.

20.8. Attestazione di versamento del contributo A.N.A.C.

Gli operatori economici devono versare il contributo all'Autorità Nazionale Anticorruzione, come esplicitato al § 12.

20.9. Atto costitutivo e statuto

Solo per consorzi stabili, consorzi di cooperative e d'impresa artigiane: atto costitutivo e statuto in originale o copia autentica notarile, con indicazione delle imprese consorziate.

20.10. Mandato collettivo

Solo per R.T.I. già costituiti: originale o copia autentica notarile del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza, conferito per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione del mandatario e delle quote di partecipazione e d'esecuzione assunte dai soggetti riuniti.

20.11. Atto costitutivo e statuto

Solo per consorzi ordinari e G.E.I.E. già costituiti: atto costitutivo e statuto, in originale o copia autentica notarile, con indicazione del capogruppo e delle quote di partecipazione dei consorziati.

20.12. Ulteriore documentazione

Solo per le A.I.R.:

- a) Se la rete è dotata d'organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica, vanno prodotti:
 1. la copia autentica del contratto di rete — redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata — indicante l'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
 2. l'indicazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, delle imprese per cui la rete concorre;
 3. l'indicazione delle quote di partecipazione all'A.I.R. e delle quote d'esecuzione assunte dalle singole imprese.
- b) Se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica vanno prodotti:
 1. la copia autentica del contratto di rete — redatto come sopra — contenente il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza all'impresa mandataria;
 2. l'indicazione delle quote di partecipazione all'aggregazione e delle quote d'esecuzione assunte dalle singole imprese.
- c) Se la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza, o ne è sprovvista o se esso è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, va prodotta:
 1. la copia autentica del contratto di rete — redatto come sopra — contenente il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, indicante le quote di partecipazione ed esecuzione assunte dalle singole imprese.
Inoltre, se il contratto non contiene il mandato vanno prodotte dichiarazioni di ciascun concorrente aderente contenenti:
 - i. l'indicazione del concorrente cui, in caso d'aggiudicazione, saranno conferiti il mandato speciale con rappresentanza o le funzioni di capogruppo;



- ii. l'impegno, in caso d'aggiudicazione, a uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
- iii. le quote di partecipazione all'aggregazione e quelle d'esecuzione delle singole imprese.

20.13. Progetto di assorbimento

Progetto di assorbimento, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, secondo quanto esplicito al § 14 del presente Disciplinare di gara.

20.14. Attestato di avvenuto sopralluogo

Attestato di avvenuto sopralluogo consegnato dal Comune di Tricesimo, secondo quanto esplicito al § 13 del presente Disciplinare di gara.

20.15. Impegno ai sensi dell'art. 102 D.Lgs. n. 36/2023

Gli operatori economici dovranno allegare l'assunzione degli impegni di cui all'art. 102 del D.Lgs. n. 36/2023, utilizzando preferibilmente il modulo "allegato F-IMP", così come esplicito al § 15 del presente Disciplinare di gara.

21. CONTENUTO DELL'OFFERTA TECNICA

21.1. Offerta tecnica

Il concorrente esplica la propria offerta tecnica presentando il progetto tecnico, così come descritto al §18 del presente Disciplinare di gara.

In allegato all'offerta tecnica dovranno essere prodotti:

- i piani di lavoro (turnistica);
- i menu proposti;
- oltre agli ulteriori allegati espressamente indicati nella tabella contenente la descrizione dei criteri e sub-criteri di valutazione.

21.2. Avalimento premiale (eventuale)

In caso di avalimento premiale il concorrente produce il contratto di avalimento.

21.3. Dichiarazione per accesso agli atti

Il concorrente produce l'eventuale dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare e copia della relazione tecnica segretata (resta ferma la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali).

22. CONTENUTO DELL'OFFERTA ECONOMICA

22.1. Offerta economica (Allegato G-ECO)

Il concorrente esplica la propria offerta economica utilizzando l'apposito Allegato G-ECO, indicando il ribasso percentuale offerto in cifre e in lettere.

In caso di discordanze fra indicazioni in lettere e in cifre, prevalgono le prime.

Nel medesimo modulo il concorrente dovrà precisare:

- l'importo complessivo della giornata assistenziale stimato a base di gara in 49,89 Euro (IVA esclusa), tenuto conto del ribasso offerto;
- l'importo complessivo della giornata alimentare stimato a base di gara in 11,50 Euro (IVA esclusa), tenuto conto del ribasso offerto.

23. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

23.1. Operazioni di gara

23.1.1. Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle offerte, la Centrale Unica di Committenza provvederà all'apertura delle offerte pervenute sulla piattaforma certificata Traspare.

23.1.2. Il Responsabile del procedimento di gara verificherà la completezza e correttezza della documentazione amministrativa:



- a) controllandone correttezza e completezza e, in caso negativo, escludendo i concorrenti in difetto previo svolgimento — se ammesso — del soccorso istruttorio (art. 101, co. 2, del D.lgs. n. 36/2023);
- b) verificando che nessun operatore partecipi in violazione dei divieti previsti.

23.1.3. Al termine della fase di ammissione dei concorrenti, la commissione giudicatrice esaminerà, in seduta riservata, le offerte tecniche e attribuirà i punteggi secondo quanto stabilito dal presente Disciplinare di gara.

23.1.4. Successivamente, la commissione giudicatrice si riunirà per l'apertura delle offerte economiche, al fine di determinare l'offerta economicamente più vantaggiosa.

23.1.5. La Commissione è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti.

23.1.6. Qualora si accerti, sulla base di elementi univoci, che vi sono offerte non formulate autonomamente o imputabili a un unico centro decisionale, i concorrenti che le hanno presentate saranno esclusi.

23.1.7. Divenuta definitiva la graduatoria, il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare:

- l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale diverso rispetto a quello indicato dalla stazione appaltante;

- l'attendibilità degli impegni assunti dall'appaltatore in relazione a quanto riguardante la stabilità occupazionale e le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

Si proseguirà quindi con l'aggiudicazione al concorrente che abbia presentato l'offerta migliore in esito alla positiva verifica del possesso dei requisiti generali e speciali mediante consultazione del FVOE 2.0.

24. AGGIUDICAZIONE, EVENTUALE CONSEGNA IN VIA D'URGENZA E STIPULA DEL CONTRATTO

24.1. Il Comune di Tricesimo provvederà alla stipula del contratto, che potrà avvenire non prima di 32 giorni decorrenti dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e, comunque, entro 60 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'art. 18, co. 2, del Codice.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice oltre all'ulteriore documentazione che verrà richiesta dal Comune.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto del Comune, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

24.2. L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119, comma 3, lett. d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

24.3. Il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa in modalità elettronica, a rogito dell'ufficiale rogante del Comune di Tricesimo, secondo le previsioni dell'art. 18, co. 1 del D.lgs. n. 36/2023. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

24.4. In caso di interpello a seguito di risoluzione/recesso del contratto in corso di esecuzione, il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato, ai sensi dell'art. 124 co. 2 del Codice.

24.5. Ai sensi del co. 8 dell'art. 17 del Codice l'esecuzione del contratto può essere iniziata, anche prima della stipula, per motivate ragioni. L'esecuzione è sempre iniziata prima della stipula se sussistono le ragioni d'urgenza di cui al co. 9 del medesimo art. 17.

25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

25.1. Contro le risultanze della procedura può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per il Friuli Venezia Giulia entro 30 giorni dalla notificazione, comunicazione o pubblicazione del provvedimento ritenuto lesivo.



25.2. Tutte le controversie derivanti dalla procedura di gara e dal contratto sono deferite all'autorità giudiziaria, esclusa in ogni caso la competenza arbitrale (art. 213 D.lgs. n. 36/2023).

26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

26.1. I dati personali raccolti saranno trattati in conformità alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (General Data Protection Regulation) e saranno trattati dagli impiegati addetti al servizio incaricati esclusivamente per finalità connesse alla procedura concorsuale ovvero per dare esecuzione ad obblighi di informazione previsti dalla legge.

26.2. Si allega l'informativa Allegato G-INFO alla presente lettera di invito.