



N° PAP-06635-2018

Si attesta che il presente atto è stato  
affisso all'Albo Pretorio on-line  
dal 10/08/2018 al 24/08/2018

L'incaricato della pubblicazione  
**CLAUDIO LAUDISA**

## COMUNE DI LECCE

**SETTORE: SETTORE 19 INNOVAZIONE TECNOLOGICA E AGENDA  
DIGITALE**

**DETERMINAZIONE DSG N° 04144/2018 del 09/08/2018**

N° DetSet 00006/2018 del 03/08/2018

**Dirigente: ANTONIO ESPOSITO**

**OGGETTO:** Progetto “CIT - Riuso modello organizzativo e gestionale del centro innovazione e tecnologie”, relativo all’Avviso per il finanziamento di interventivolti al trasferimento, all’evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020, ammesso al finanziamento con Decreto n. 31/2018 dell’Agenzia per la Coesione Territoriale. Affidamento dei Servizi di Assistenza Tecnica, Promozione e Comunicazione del Progetto – Determina a contrarre ai sensi dell’art.32 comma 2 del d.lgs 50/2016 e impegno di spesa.

CUP C84G18000000007 – CIG 758859852C - CODICE PEG: 6.6.1

### ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto .....

in qualità di .....

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale n° DSG 04144/2018, composta da n° ..... fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

LECCE, li \_\_\_\_\_

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.

**PREMESSO CHE:**

- con nota PEC del 19.03.2018, protocollata al Prot. Gen. N° 0061241/2018, l’Autorità di Gestione (ADG) del PON “*Governance e Capacità istituzionale 2014-2020*” ha comunicato l’ammissione al finanziamento del Progetto “**CIT**” per un importo di Euro 642.050,00 pari al 100% dei costi riconosciuti;
- con D.G.M. n° 228 del 29.03.2018, la Giunta Comunale ha preso atto della nota dell’ADG e ha nominato il Rup di Progetto, nella persona del Dirigente del Settore Innovazione Tecnologica e Agenda Digitale, cui viene demandato ogni adempimento consequenziale finalizzato all’attuazione del Progetto;
- il Progetto prevede un partenariato costituito dal Comune di Lecce come Ente Capofila/Beneficiario, responsabile della spesa e coordinatore di tutte le attività di attuazione, rendicontazione e monitoraggio, dalla Città Metropolitana di Genova, dalla Provincia di Lecce e dai Comuni di Avellino e Potenza in qualità di Enti Riusanti nonché dalla Provincia di Brescia come Ente cedente;
- in data 02.05.2018, ns. Prot Gen. n. 0081151/2018, l’Agenzia per la Coesione ha trasmesso al Comune di Lecce, in qualità di soggetto Beneficiario/Capofila la Convenzione sottoscritta;
- il Manuale di attuazione degli interventi, allegato all’Avviso Pubblico Open Community PA 2020 nell’ambito del quale ha trovato copertura finanziaria il Progetto di che trattasi, prevede una serie di adempimenti tecnici e contabili che comportano l’attivazione di uno staff di progetto con professionalità specifiche in materia di attuazione e rendicontazione di progetti analoghi;
- nel Quadro Economico di cui all’Allegato A3 “Budget” della proposta progettuale è prevista la spesa relativa all’acquisto di servizi riferiti alle attività di supporto alla gestione e attuazione del progetto CIT, che comprendono:
  - project Management inclusivi dell’elaborazione e dell’attuazione di un piano di monitoraggio, controllo e valutazione delle attività e implementazione delle eventuali attività correttive;
  - svolgimento attività di segreteria amministrativa;
  - rendicontazione e gestione dei rapporti con i Partner;
  - workshop di sensibilizzazione con i Partner sui temi della gestione aggregata di progetti in ambito di Agenda Digitale;
  - indagine per la rilevazione dei bisogni del territorio e analisi delle soluzioni esistenti per soddisfare le esigenze emerse;
  - convegno di avvio e presentazione del progetto;
  - progettazione e realizzazione di Road show territoriali;
  - elaborazione strumenti e materiale di comunicazione, tra cui il sito di progetto;
  - convegno finale di presentazione dei risultati di progetto;
  - attività di promozione e marketing;
  - rendicontazione e monitoraggio.

Nell’ambito dell’ultimo punto sono comprese le seguenti attività:

- redazione della Pista di controllo (PDC) e Piano esecutivo di progetto;
- redazione dei SAL di monitoraggio trimestrali;
- assistenza a tutti i partner, presso le rispettive sedi (Comune di Lecce, Provincia di Lecce, Provincia di Brescia, Città Metropolitana di Genova e Comuni di Avellino e Potenza) in materia di rendicontazione, archiviazione di documenti, dati contabili ecc.;
- report preliminare e report revisionato contenente il modello di governance dei rapporti con gli Enti partner;
- ogni altra attività che si rendesse necessaria in materia di attuazione progettuale e gestione delle fasi previste secondo le modalità del Manuale di Attuazione degli Interventi per i Progetti OCPA, consultabile sul sito Pon Governance 2014-2020.

**CONSIDERATO CHE:**

- con Determina n. 214 del 05.10.2017, il Settore 18 Sviluppo Organizzativo e Gestione Risorse Umane, in esecuzione della volontà espressa dal Sindaco nel corso di una riunione del 7 agosto 2017 con i Dirigenti e il Segretario Generale, ha indetto un Avviso Pubblico per la formazione di una short list di persone fisiche e giuridiche di adeguata professionalità a supporto delle strutture comunali per le attività connesse alla partecipazione dell’Ente alla programmazione comunitaria, nazionale e regionale;

- con Determina n. 25 del 23.01.2018 istruita dal Settore Sviluppo Organizzativo e Gestione Risorse Umane, avente ad oggetto l'approvazione della short list di esperti, persone fisiche e soggetti giuridici, di adeguata professionalità ed esperienza a supporto delle strutture comunali per le attività connesse alla partecipazione dell'Ente alla programmazione comunitaria, nazionale e regionale, il medesimo Settore ha istituito l'elenco di professionisti e prestatori di servizi, unico per tutta l'Amministrazione, al quale è possibile attingere per l'affidamento di incarichi professionali e/o di servizi;
- l'Avviso pubblico di cui sopra, redatto a valere sul D.lgs 50/2016, deriva dalla volontà dell'Amministrazione di procedere alla costituzione di una short list di operatori a disposizione di tutti i settori dell'Amministrazione Comunale cui eventualmente affidare servizi relativi all'attuazione, alla rendicontazione e all'assistenza tecnica dei progetti finanziati a valere su risorse comunitarie, nazionali e regionali;
- la Determina n. 214/2017 - CDR 18 su citata rinvia a successive procedure di selezione, da parte dei Settori interessati, al fine di individuare il fornitore sulla base delle esigenze progettuali specifiche e nel rispetto della normativa di riferimento;
- la short list in oggetto si configura come albo dei fornitori dell'Ente e può essere utilizzata per la procedura negoziata oggetto della presente Determinazione ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b del D.lgs 50/2016 e delle Linee Guida Anac n. 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097/2016;
- L'art. 3.1 del Manuale di Attuazione degli Interventi del PO Pon Governance e Capacità istituzionale 2014-2020 disciplina le modalità di attuazione degli interventi prevedendo il ricorso al Mercato Elettronico della PA (MEPA);
- L'art. 36 comma 2 lettera b del Codice degli Appalti prevede la procedura negoziata per servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, di cui all'art. 35 comma 1 lettera c) dello stesso Codice, mediante consultazione di almeno 5 operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

**CONSIDERATO INOLTRE CHE:**

- per l'attuazione del Progetto CIT, finanziato dall'ADG Pon Governance nell'ambito dell'Avviso OCPA 2020 e con risorse comunitarie FSE/FESR 2014-2020, questo Settore intende procedere all'affidamento dei servizi e attività così come precedentemente descritte e specificate per un importo complessivo di € 170.143,44 oltre IVA come per legge, importo previsto nel QE di Progetto nella voce di spesa "Beni e Servizi";
- l'affidamento in oggetto non comporta rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni e che, pertanto, i costi delle misure da adottare a tali fini sono pari ad € 0 (zero).

**CONSIDERATO INFINE CHE:**

- è necessario, in esecuzione della DGM 228 del 29.03.2018, al fine di rispettare i tempi di attuazione del Progetto, procedere all'attivazione delle procedure di affidamento dei servizi e attività previsti;
- il valore economico del presente affidamento rientra nei limiti previsti per il ricorso all'art. 36 comma 2 lett.b) del D.lgs. 50/2016 ("*contratti sotto soglia*") e quindi ricorrono le condizioni per l'utilizzo della procedura negoziata ai fini dell'individuazione dell'Operatore Economico e della conseguente stipula del contratto;
- ai fini dell'espletamento della procedura negoziata mediante RDO su MEPA, il Settore Innovazione Tecnologica e Agenda Digitale ha altresì provveduto a redigere apposito Capitolato tecnico e Disciplinare di gara, agli atti del Settore;
- gli operatori economici che saranno invitati, nel numero minimo necessario per l'espletamento della procedura negoziata, risultano tutti iscritti nella short list di questo Ente, abilitati sul MEPA per servizi analoghi e i relativi nominativi rimangono secretati fino alla conclusione di tutte le operazioni di gara;
- tra i requisiti di partecipazione alla gara, si ritiene di dover richiedere un fatturato minimo al fine di verificare il livello di esperienza maturato dall'operatore nei servizi oggetto dell'appalto, ai sensi dell'art. 83 comma 5 del D.lgs. 50/2016.

**TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO, RITENUTO CHE:**

- si ravvisa la sussistenza degli elementi che configurano la presente quale determinazione a contrarre ai sensi dell'art. 32 del D.lgs. 50/2016 e quindi è opportuno procedere con procedura negoziata, in quanto l'importo previsto per la procedura in oggetto rientra in quanto stabilito dal comma 2, lett. b), dell'art. 36 del predetto D.lgs;
- al fine di individuare il fornitore per l'affidamento del servizio di assistenza tecnica, marketing e comunicazione del Progetto CIT – "*Riuso Modello organizzativo e gestionale del Centro Innovazione e Tecnologie*", relativo all'Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020, di cui in premessa, si procederà con un invito a presentare offerta riservato agli operatori già individuati e qualificati sulla base della selezione di cui all'Avviso Pubblico del Settore Sviluppo Organizzativo e Gestione Risorse Umane approvato con Determina Dirigenziale n. 214 del 05.10.2017;
- ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.lgs. 50/2016, si procederà all'aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa basata sul miglior rapporto qualità/prezzo in quanto i servizi di che trattasi richiedono una valutazione degli aspetti qualitativi dell'offerta in riferimento alle soluzioni tecniche e organizzative proposte;
- una volta selezionato l'affidatario, nella fattispecie, si procederà alla sottoscrizione di contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.lgs. 50/2016;
- nel rispetto dei principi di trasparenza (ex art. 29, comma 1, del D.lgs. 50/2016), è necessario procedere alla pubblicazione del presente provvedimento

nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet del Comune di Lecce;

- l'ANAC, con l'Articolo 2 – “Entità della contribuzione” della Deliberazione n. 1300 del 20 dicembre 2017, in attuazione dell'Art. 1, commi 65 e 67, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2018, ha deliberato l'entità del contributo a carico delle stazioni appaltanti, in relazione all'importo posto a base di gara, che le medesime sono tenute a versare a favore dell'Autorità, con le modalità e i termini di cui all'articolo 3 del predetto provvedimento;
- in base all'importo posto a base di gara, la quota dovuta all'ANAC di cui al punto precedente è pari ad € 225,00 (duecentoventicinque,00).

#### VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 - “*Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali*”;
- il D Lgs 50/2016;
- il D Lgs 56/2017;
- le Linee Guida Anac n. 4/2018 sugli appalti sotto soglia;
- I Regolamenti delegati UE nn.2364,2365 e 2366 recanti disposizioni sui nuovi importi (soglie comunitarie) in vigore dal 1° gennaio 2018
- la Deliberazione di Giunta Comunale n° 37 del 16.01.2013, che approva la regolamentazione delle Determine Dirigenziali;
- Il Decreto n. 31/2018 dell'Autorità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020;
- la Nota PEC dell'ADG PON Governance del 19.03.2018 ns. Prt. Gen. n. 0061241/2018;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n° 228 del 29.03.2018 di presa d'atto della nota Pec dell'ADG e relativa all'approvazione del Progetto;
- le Determine del Settore Sviluppo Organizzativo e Gestione Risorse Umane n 214 del 05/10/2017 e n.25 del 23.01.2018
- quant'altro richiamato in premessa.

#### IL DIRIGENTE

#### VERIFICATO:

- la regolarità dell'istruttoria svolta dal Dott. Andrea Colitta Funzionario Tecnico del Settore Innovazione tecnologica e agenda digitale;
- il rispetto della tempistica prevista dalla legge;
- l'idoneità del presente atto a perseguire gli interessi generali dell'azione amministrativa;
- la conformità a leggi, statuto e regolamenti
- esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica e per l'effetto

#### DETERMINA DI

1. **INDIRE** procedura di gara tramite RDO su Mepa per l'affidamento dei servizi di assistenza tecnica, rendicontazione e comunicazione (così come descritti in premessa) per il Progetto CIT – “*Riuso del Modello Organizzativo e gestionale del Centro Innovazione e Tecnologie*” per un importo complessivo di € 170.143,44 oltre Iva.
2. **DARE ATTO** che, per le motivazioni richiamate in premessa, saranno invitati alla presente procedura di gara i soggetti giuridici scelti all'interno della short list di fornitori del Comune di Lecce e qualificati a seguito dell'Avviso pubblico approvato con DD 214/2017 del Settore Sviluppo Organizzativo e Gestione Risorse Umane.
3. **DARE ATTO** che la gara sarà espletata secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lettera b del D.Lgs 50/2016, mediante RDO su MEPA e mediante invito agli operatori economici di cui al punto precedente, abilitati sul MEPA per servizi analoghi, nel numero minimo previsto dalla norma e nel rispetto dei principi di non discriminazione e di rotazione così come previsto dal Codice su richiamato e dagli artt.5.2.1.e 5.2.2 delle Linee Guida n. 4 dell' ANAC.
4. **DARE ATTO** che nel Disciplinare, per la partecipazione alla procedura, è previsto un fatturato minimo, generale e specifico, secondo i parametri indicati dall'art. 83 comma 5 del Dlgs. 50/2016, al fine di verificare il livello di esperienza maturato dall'operatore nei servizi oggetto dell'appalto.
5. **DARE ATTO** che i servizi oggetto della procedura di affidamento nonché i tempi di esecuzione di cui alla presente Determina a contrarre sono riportati nell'Allegato A2 del Format per la presentazione del Progetto e la relativa spesa è prevista nell'Allegato A3 dell' ” *Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, evoluzione e diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020*” e che le modalità ed i termini di esecuzione saranno regolati da apposito contratto.

**6. APPROVARE** la seguente documentazione di gara, agli atti del Settore:

- Capitolato tecnico e Disciplinare di gara contenente l'oggetto dell'affidamento, l'importo, i criteri di scelta del contraente e ogni altra informazione necessaria e prevista per legge;
- Facsimile di presentazione della domanda (all. A);

**7. DARE ATTO** che i nominativi degli Operatori Economici invitati restano secretati a cura del Responsabile del Procedimento sino alla conclusione della procedura di gara.

**8. AGGIUDICARE** con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'*art. 95, comma 2* del *D.Lgs. 50/2016*, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento previsti dalla normativa in materia.

**9. DARE ATTO** che per la valutazione delle Offerte sarà costituita una commissione giudicatrice di numero dispari non superiore a 5 componenti, da nominarsi successivamente alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte con successivo Atto dirigenziale.

**10. DARE ATTO** che il *CIG* assegnato dalla piattaforma del *Sistema ANAC* alla presente procedura negoziata è **758859852C**.

**11. DARE ATTO** che si procederà alla sottoscrizione del Contratto ai sensi dell'*art. 32, comma 14*, del *D.Lgs. 50/2016*.

**12. IMPEGNARE** la somma di € 207.575,00, di cui € 170.143,44 per l'importo a base di gara ed € 37.431,56 per IVA, sul Cap. 4812 - Mis. 01, Prg. 11. Tit. 2, Mac. 02 del Bilancio 2018.

**13. DARE ATTO** che il fornitore dovrà, altresì, allegare all'Istanza di partecipazione, il PassOE rilasciato dal sistema AVCPASS dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici [oggi A.N.AC.], ai sensi dell'art. 2 della deliberazione dell'Autorità n. 111 del 20.12.2012 e ss.mm.ii., per l'accesso alla Banca dati ivi disponibile ai fini della verifica dei requisiti generali.

**14. IMPEGNARE** altresì la somma di € 225,00,sul medesimo Cap., in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) via M. Minghetti, 10 - 00187 Roma - C.F. 97584460584 ed autorizzare l'Ufficio Mandati ad effettuare versamento all'ANAC entro la scadenza indicata nel relativo bollettino MAV(Pagamento Mediante Avviso).

**15. DESIGNARE**, il Dott. Antonio Gatto, Funzionario Tecnico del Settore Innovazione Tecnologica e Agenda Digitale, quale Responsabile del Procedimento della procedura di cui alla presente Determina, al quale sono attribuiti gli adempimenti di competenza secondo la normativa vigente e, nello specifico:

- emanazione e perfezionamento del CIG di cui al presente provvedimento ivi compresa la comprova dei requisiti generali di cui all'*art.80* del *D.lgs 50/2016* dei soggetti invitati tramite il Servizio AVCPass di ANAC;
- istruttoria della procedura negoziata su MEPA;
- adempimenti di legge in materia di informazione, pubblicità e trasparenza in relazione all'affidamento di cui al presente provvedimento.

**16. ATTESTARE** che il presente atto sarà pubblicato sull'Albo Pretorio online del sito web del Comune di Lecce.

**17. DARE ATTO** che avverso il presente provvedimento è possibile il ricorso al TAR di Lecce entro 30 gg. dalla data di scadenza della pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Lecce.

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.*

*VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE*

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 00006/2018 del 03/08/2018, avente oggetto: Progetto “CIT - Riuso modello organizzativo e gestionale del centro innovazione e tecnologie”, relativo all’Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all’evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020, ammesso al finanziamento con Decreto n. 31/2018 dell’Agenzia per la Coesione Territoriale. Affidamento dei Servizi di Assistenza Tecnica, Promozione e Comunicazione del Progetto – Determina a contrarre ai sensi dell’art.32 comma 2 del d.lgs 50/2016 e impegno di spesa.  
CUP C84G180000000007 – CIG 758859852C - CODICE PEG: 6.6.1

## Dettaglio movimenti contabili

Creditore	Causale	Importo	M	P	T	M a c r o	C a p	A r t	T i p o	S i o p e	N. P r	A n n o P	N°	A nn o	Sub	
DIVERSI FORNITORI	Progetto CIT espletamento gara	€ 207.575,00	1	11	2	02	48 12	00 0	I				5397	20 18		
ANAC	Contributo Gara	€ 225,00	1	11	2	02	48 12	00 0	I				5398	20 18		
<b>Totale Impegno:</b>		<b>€ 207.800,00</b>														

*Parere Impegno: Sulla presente determinazione si attesta ai sensi dell’art. 147 bis, comma 1, e dell’art. 153, comma 5, del D.Lgs 267/2000, la regolarità contabile e la relativa copertura finanziaria.*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.*

## COMUNE DI LECCE

DIREZIONE INNOVAZIONE TECNOLOGIA E AGENDA DIGITALE

**PROGRAMMA OPERATIVO  
“GOVERNANCE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE 2014-2020”  
AVVISO PUBBLICO OPEN COMMUNITY - PA 2020**

**PROGETTO CIT  
“RIUSO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DEL  
CENTRO INNOVAZIONE E TECNOLOGIE”**

**“AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA, PROMOZIONE E  
COMUNICAZIONE DEL PROGETTO”**

**PROCEDURA NEGOZIATA CON IL CRITERIO DELL’OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ  
VANTAGGIOSA AI SENSI DELL’ART. 95, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 50/2016**

**CUP: C84G180000000007  
CIG: 758859852C**

**DISCIPLINARE DI GARA E CAPITOLATO TECNICO**

## **PREMESSA**

L'Amministrazione Comunale di Lecce (nel seguito "Amministrazione") intende procedere con l'affidamento dei servizi di Assistenza tecnica, rendicontazione e comunicazione del Progetto "CIT. Riuso del Modello organizzativo e gestionale del Centro Innovazione e Tecnologie" (nel seguito "Servizi") nell'ambito del PON Governance e Capacità istituzionale 2014-2020.

Il PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 concorre al raggiungimento degli obiettivi di crescita intelligente, sostenibile e inclusiva definiti da Europa 2020 con una strategia di rafforzamento della capacità istituzionale e amministrativa della Pubblica Amministrazione che offre uno strumento di supporto ai processi nazionali di riforma della PA.

Il Programma finanzia interventi per la modernizzazione del sistema amministrativo con riferimento agli aspetti gestionali, organizzativi, di semplificazione e digitalizzazione di processi e servizi verso cittadini e imprese (e-government) e rafforzando la trasparenza e la partecipazione civica attraverso lo sviluppo e la diffusione dei dati pubblici (open government). La strategia del Programma prevede anche – attraverso l'Asse 3 – il sostegno alla ridefinizione del sistema di Governance multilivello delle politiche di investimento pubblico, capace di superare l'attuale frammentazione ed eccessiva articolazione delle competenze amministrative e di consentire, in questo modo, una migliore qualità nell'azione della PA. Una governance che funzioni in modo organico, mettendo a sistema tutti gli attori, a tutti i livelli, coinvolti nell'attuazione dei programmi di investimento pubblico, per agire in modo coordinato, più efficiente, più efficace, per una migliore capacità di realizzare gli interventi e di raggiungere i risultati attesi.

Funzionale alla ridefinizione del sistema di governance delle politiche di investimento pubblico è anche l'azione che il Programma intende attuare a supporto dei processi di costruzione di reti di cooperazione e dei meccanismi di scambio tra Pubbliche Amministrazioni, con l'obiettivo di individuare, implementare e diffondere soluzioni e buone pratiche amministrative tra le più innovative realizzate nel Paese, anche attraverso il contributo delle risorse comunitarie.

Nel mese di aprile 2017, l'Autorità di Gestione (AdG) del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 ha pubblicato il primo Avviso pubblico per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020.

Tale Avviso si inserisce nell'ambito del più ampio percorso di azioni volte al miglioramento della governance multilivello e della capacità amministrativa e istituzionale delle Pubbliche Amministrazioni, con lo scopo di finanziare in prima istanza un insieme di interventi che risultino coerenti con i risultati attesi previsti da alcuni degli *Obiettivi Tematici (OT)* individuati ai fini del presente Avviso come esclusivi, che sono:

- OT1 - Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione;
- OT2 - Migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché l'impiego e la qualità delle medesime;
- OT3 - Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese, il settore agricolo e il settore della pesca e dell'acquacoltura.

Nello specifico, l'Avviso ha lo scopo di finanziare interventi che, coerentemente con gli OT di riferimento, prevedano lo scambio di buone pratiche, ossia il trasferimento di prassi, esperienze, metodologie, sistemi organizzativi e gestionali innovativi eventualmente supportati da sistemi tecnologici – o una combinazione di questi – realizzati da un Ente per risolvere una determinata criticità. Le buone pratiche dovranno caratterizzarsi effettivamente come caso di eccellenza, originale

e innovativo, in grado di produrre risultati effettivi e/o risolvere criticità reali, determinando un concreto miglioramento nell'azione amministrativa (efficienza/efficacia operativa) dell'Ente riusante.

Nell'ambito di tale Avviso, il Progetto CIT, **Allegato A2**, di cui il Comune di Lecce è Ente capofila, è risultato tra i progetti ammessi a finanziamento. Il progetto prevede un partenariato nazionale costituito da:

- Comune di Lecce, capofila/beneficiario con maggiori attività di coordinamento, procedure e rendicontazione;
- Provincia di Brescia, ente cedente con maggiori attività di natura tecnica;
- Provincia di Lecce;
- Città Metropolitana di Genova;
- Comune di Potenza;
- Comune di Avellino.

Il servizio deve prevedere assistenza presso le sedi dei rispettivi partner con attività prevalenti presso il Comune Capofila.

Obiettivo del progetto è attuare il trasferimento del modello gestionale-organizzativo realizzato dal “Centro Innovazione e Tecnologie della Provincia di Brescia (CIT)” all'interno dei contesti territoriali degli enti riusanti interessati a promuovere un modello analogo di gestione associata sovraffocale dei servizi (Comune di Lecce, Provincia di Lecce, Città metropolitana di Genova, Comune di Avellino, Comune di Potenza).

Il predetto Centro della Provincia di Brescia è una struttura operativa che si pone l'obiettivo di accompagnare gli enti del territorio mediante attività di assistenza e fornitura di servizi nell'attuazione dell'Agenda Digitale nazionale, ponendosi in questo quadro anche come laboratorio di progetti innovativi per interpretare in chiave digitale i servizi pubblici territoriali. La Provincia di Brescia, attraverso il proprio Centro Innovazione e Tecnologie assume il ruolo di Casa dei Comuni mettendosi a disposizione degli Enti Locali del Territorio al fine di supportarli nello svolgimento delle proprie attività istituzionali. Questo nuovo posizionamento rappresenta una risposta anche alla legge 56/14, che ha riordinato profondamente l'amministrazione locale mettendo al centro le necessità dei Sindaci, spesso di Comuni di piccole dimensioni, chiamati a rispondere in autonomia a sfide di complessità sempre crescente. Basti pensare, a puro titolo di esempio, alle novità introdotte dal Piano Triennale per l'Informatica nella PA e agli impatti attuativi per i piccoli Comuni.

Il Progetto CIT permetterà di dare concreto avvio ad iniziative di aggregazione dei servizi di innovazione in modalità sovraffocale, in quanto l'esperienza oggetto di trasferimento può contare su un modello di gestione consolidato negli anni e facilmente trasferibile ad altri contesti, grazie alla possibilità di riutilizzare i seguenti elementi costitutivi:

- modello organizzativo di gestione;
- strumenti amministrativi di adesione;
- modelli di governance dei servizi correnti e di sviluppo nuovi servizi;
- set di sistemi software di gestione strumentali alle diverse attività;
- set di servizi attivi e già disponibili presso l'ente cedente.

Con il presente documento denominato “*Disciplinare di Gara e Capitolato Tecnico*”, l'Amministrazione definisce l'oggetto dell'*Appalto*, nonché i requisiti tecnici minimi relativi ai Servizi da affidare e gli aspetti contrattuali ai quali l'*Operatore Economico* aggiudicatario dell'*Appalto* (nel seguito definito anche “*Appaltatore*”) si dovrà attenere.

**STAZIONE APPALTANTE:**

Comune di Lecce – Settore Innovazione Tecnologica e Agenda Digitale, Via F. Rubichi, n. 16 -

73100 Lecce - [www.comune.lecce.it](http://www.comune.lecce.it);

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP):**

Dott. Antonio Gatto, Funzionario Tecnico del Settore Innovazione Tecnologica e Agenda Digitale. +39.0832.682116 – [antonio.gatto@comune.lecce.it](mailto:antonio.gatto@comune.lecce.it).

**ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Le attività di servizio di supporto alla gestione e attuazione del progetto CIT, oggetto della gara, comprendono:

- project management e gestione dei rapporti con gli stakeholder pubblici e privati di progetto;
- rendicontazione;
- supporto alla definizione del kit del riuso;
- supporto al dispiegamento della soluzione;
- supporto alla raccolta dei requisiti e alla definizione delle specifiche per l’evoluzione della soluzione;
- stima degli impatti del riuso della soluzione;
- promozione, comunicazione e disseminazione dell’intervento.

Le attività di progetto dovranno essere rendicontate su appositi modelli di registrazione delle giornate di attività svolte che saranno indicati dall’Amministrazione. Tali prospetti dovranno essere compilati da ogni risorsa professionale attiva sul progetto.

I servizi richiesti sono raggruppati in diversi *work package* (WP) a loro volta articolati in sotto-attività, così come indicato nelle tabelle che seguono. Le date indicate fanno riferimento al piano di lavoro ufficiale approvato e saranno oggetto di rischedulazione, assumendo come data di avvio la data di stipula del *Contratto*, che si stima sarà formalizzata entro la fine del mese di settembre. L’avvio dell’esecuzione del *Contratto*, successivamente alla data di stipula, avverrà con una riunione di Kick-off durante la quale sarà concordato un piano dettagliato delle attività, saranno presentati i Referenti dell’Ente e dell’aggiudicatario e saranno esposte le modalità operative di attivazione del servizio.

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
A1.1	Progettazione esecutiva
A1.2	Project management comprendente l’elaborazione e attuazione di un piano di monitoraggio, controllo e valutazione interna delle attività e implementazione delle eventuali azioni correttive
A1.3	Elaborazione procedure acquisto
A1.4	Svolgimento di attività di segreteria amministrativa
A1.5	Rendicontazione e gestione delle relazioni con tutti i partner
A1.6	Gestione dei rapporti con AdG

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
A2.1	Predisposizione degli strumenti gestionali, organizzativi, amministrativi e informativi per il trasferimento della buona pratica presso gli Enti Riusanti: modello organizzativo di governance dei rapporti con gli enti
A2.2	Predisposizione degli strumenti tecnologici per il trasferimento della buona pratica

	presso gli Enti Riusanti
A2.3	Sperimentazione, durante la fase di “trasferimento della buona pratica” degli strumenti gestionali, organizzativi, amministrativi e informativi predisposti: modello organizzativo di governance dei rapporti con gli enti
A2.4	Sperimentazione, durante la fase di “trasferimento della buona pratica” degli strumenti tecnologici predisposti
A2.5	Adeguamento degli strumenti gestionali, organizzativi, amministrativi e informativi predisposti, sulla base delle evidenze emerse dalla sperimentazione degli stessi: modello organizzativo di governance dei rapporti con gli Enti
A2.6	Adeguamento degli strumenti tecnologici predisposti, sulla base delle evidenze emerse dalla sperimentazione degli stessi

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
A3.1	Assessment interno ed esterno del contesto degli enti riusanti
A3.2	Workshop di sensibilizzazione con i partner sui temi della gestione aggregata di progetti in ambito Agenda Digitale
A3.3	Indagine per la rilevazione dei bisogni del territorio e analisi delle soluzioni esistenti per soddisfare le esigenze emerse
A3.4	Analisi e individuazione del portafoglio di servizi da offrire ai Comuni
A3.5	Definizione del modello gestionale, amministrativo e finanziario di erogazione e tariffazione dei servizi offerti
A3.6	Attività di promozione e marketing diretto del portafoglio dei servizi offerti
A3.7	Contestualizzazione, formazione e attivazione del nuovo portale di presentazione del CIT
A3.8	Contestualizzazione, formazione e attivazione del software di customer relationship management strumentale alla gestione dei rapporti amministrativo contabili con i Comuni.
A3.9	Contestualizzazione, formazione e attivazione della Piattaforma di gestione delle richieste di assistenza da parte dei Comuni.

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
A4.1	Analisi di fattibilità e supporto all'attivazione, nel contesto degli enti riusanti, di un set di servizi ai Comuni già disponibili presso il Cedente al fine di accelerare il processo di start up e adesione dei Comuni.
A4.2	Ricerca, sviluppo e coprogettazione congiunta su nuovi servizi da offrire ai Comuni aderenti ai CIT di tutti gli enti partner in funzione dei bisogni emersi e dei trend in atto
A4.3	Messa a punto di nuovi strumenti di marketing e coinvolgimento dei Comuni finalizzati alla raccolta di nuove adesione di enti ai CIT di tutti gli enti partner del progetto
A4.4	Definizione e successiva attuazione del modello di gestione della community dei CIT attivati dagli enti partner nell'ambito del progetto

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
A5.1	Convegno di avvio e presentazione del progetto
A5.2	Progettazione e realizzazione Road show territoriali
A5.3	Elaborazione strumenti e materiale di comunicazione, tra cui il sito di progetto
A5.4	Convegno finale di presentazione dei risultati del progetto

Per l'esecuzione delle attività l'Amministrazione richiede un team di lavoro composto dalle figure professionali nel seguito indicate, per un totale minimo stimato di 320 giornate uomo, così distribuite:

<b>FIGURA PROFESSIONALE</b>	<b>STIMA GG. UOMO</b>	<b>%</b>
<i>Project manager</i>	64	20
<i>Senior Consultant</i>	96	30
<i>Junior Consultant</i>	160	50
<b>TOTALE</b>	<b>320</b>	<b>100</b>

Si riportano di seguito i requisiti minimi richiesti per ciascuna figura professionale.

<b>PROJECT MANAGER</b>	
<b>TITOLO DI STUDIO</b>	Laurea specialistica ovvero Laurea di vecchio ordinamento
<b>ANZIANITÀ LAVORATIVA</b>	Minimo 15 anni di provata esperienza nella conduzione di progetti di innovazione gestionale ed organizzativa nella Pubblica Amministrazione e, in particolare, in attività di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi organizzativa</li> <li>- Business Process Reengineering</li> <li>- Formazione</li> <li>- Change management</li> </ul>
<b>RUOLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile della pianificazione, della realizzazione e del monitoraggio del progetto, in termini di tempi, costi, qualità, rischi e risorse.</li> <li>- Responsabile della comunicazione con l'Amministrazione.</li> <li>- Responsabile dell'organizzazione delle risorse allocate sul progetto, delle loro attività e del raggiungimento degli obiettivi progettuali affidati.</li> </ul>
<b>CONOSCENZE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione e gestione organizzativa e dell'Innovazione nella Pubblica Amministrazione</li> <li>- Change Management e Risk Management</li> <li>- Business Process Reengineering</li> <li>- Project Management</li> <li>- Formazione</li> <li>- Pianificazione, programmazione e controllo degli Enti Pubblici</li> <li>- Gestione della qualità e monitoraggio di progetti</li> <li>- Gestione di gruppi di lavoro</li> </ul>

<b>SENIOR CONSULTANT</b>	
<b>TITOLO DI STUDIO</b>	Laurea specialistica ovvero Laurea di vecchio ordinamento
<b>ANZIANITÀ LAVORATIVA</b>	Minimo 10 anni di provata esperienza nella conduzione di progetti di innovazione gestionale ed organizzativa nella Pubblica Amministrazione e, in particolare in attività di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi organizzativa</li> <li>- Business Process Reengineering</li> <li>- Formazione</li> </ul>
<b>RUOLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile della realizzazione delle attività previste dal piano esecutivo di progetto</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Referente operativo con l'Amministrazione</li> </ul>
<b>CONOSCENZE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione e gestione organizzativa e dell'Innovazione nella Pubblica Amministrazione</li> <li>- Business Process Reengineering</li> <li>- Formazione</li> <li>- Gestione della qualità e monitoraggio di progetti</li> <li>- Gestione di gruppi di lavoro</li> </ul>

<b>JUNIOR CONSULTANT</b>	
<b>TITOLO DI STUDIO</b>	Laurea specialistica ovvero Laurea di vecchio ordinamento
<b>ANZIANITÀ LAVORATIVA</b>	Minimo 4 anni di provata esperienza nella conduzione di progetti di innovazione gestionale ed organizzativa nella Pubblica Amministrazione e, in particolare in attività di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi organizzativa</li> <li>- Business Process Reengineering</li> </ul>
<b>RUOLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esegue l'analisi dei processi organizzativi ed operativi dell'Ente in funzione degli obiettivi condivisi</li> <li>- È esperto del settore e dispone delle competenze tematiche e strumentali per eseguire benchmarking, rilevazione dell'AS IS, analisi comparate delle alternative possibili</li> <li>- Gestisce i rapporti con i referenti operativi dell'Ente, raccogliendo informazioni e rilevando le necessità</li> </ul>
<b>CONOSCENZE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione organizzativa e dell'Innovazione nella Pubblica Amministrazione</li> <li>- Business Process Reengineering</li> <li>- Formazione</li> </ul>

Nel rispetto del mix di profili sopra richiamati (Project manager: 20%, Senior Consultant 30%, Junior Consultant 50%), il proponente dovrà garantire un livello di presenza presso le amministrazioni partecipanti al progetto secondo lo schema sotto riportato:

<b>AMMINISTRAZIONE PARTECIPANTE</b>	<b>LIVELLO MINIMO DI GG/UOMO IN PRESENZA</b>
Comune di Lecce	100
Provincia di Brescia	40
Provincia di Lecce	20
Comune di Potenza	20
Comune di Avellino	20
Città metropolitana di Genova	20
<b>TOTALE</b>	<b>220</b>

L'Appaltatore e i suoi addetti dovranno sottoscrivere la documentazione di accettazione formale della mansione di "Incaricato del Trattamento dei Dati".

L'Appalto dei servizi oggetto della presente procedura è da intendersi integralmente a "corpo".

## **ART. 2 - IMPORTO A BASE DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'importo a base di gara per l'affidamento della *Fornitura* per l'intera durata contrattuale, è fissato in € 170.143,44 (**Euro centosettantamilacentoquarantatre/44**) oltre IVA.

La gara sarà aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'*art. 95, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016*, con i criteri e i punteggi specificati nel presente documento con l'applicazione del metodo di *esclusione automatica delle offerte anomale* di cui all'*art. 97 commi 2 e 8* del predetto *D.Lgs. n. 50/2016*.

La valutazione delle offerte è demandata ad una *Commissione giudicatrice* che sarà individuata successivamente alla scadenza del termine ultimo per la ricezione delle offerte, costituita ai sensi dell'*art. 77* del *D.Lgs. n. 50/2016*.

### **ART. 3 - PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

La procedura di gara ai fini dell'affidamento della *Fornitura* sarà istruita e perfezionata sulla piattaforma telematica del *Mercato Elettronico per le Pubbliche Amministrazioni (MEPA)*, messa a disposizione da CONSID S.p.A. sul portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), attraverso una *Richiesta di Offerta (RdO)* per:

- Bando: **Servizi**
- Categorie merceologiche: **Servizi di Supporto Specialistico**

Si precisa che, **pena esclusione**, ogni concorrente dovrà trasmettere - attraverso il portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it):

1. apposita **Istanza di Partecipazione** al presente *Appalto*, in accordo allo schema di cui all'*Allegato A - "Modello Istanza di Partecipazione"* del presente *Disciplinare di Gara e Capitolato Tecnico*, sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'*Operatore Economico partecipante* (o da un suo Operatore Delegato provvisto di procura) mediante firma digitale, secondo quanto stabilito dalle *"Regole del sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione"* pubblicate sul sito <https://www.acquistinretepa.it> e dal *Codice dell'Amministrazione Digitale - D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.;*
2. costituzione del **deposito cauzionale provvisorio**, a garanzia dell'offerta, (2% del prezzo a base d'asta), pari a € 3.402,87 (tremilaquattrocentodue,87) ovvero garanzia fideiussoria provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo a base di gara, ai sensi dell'*art. 93* del *D.Lgs. n. 50/2016*. La garanzia provvisoria deve contenere l'impegno del fideiussore, a rilasciare, in caso di aggiudicazione, la garanzia definitiva ai sensi dell'*art.103* del *D.Lgs. n. 50/2016*. Si applicano tutte le riduzioni previste dal *comma 7 dell'art.93* su indicato;
3. ricevuta originale del **versamento di € 20,00** (euro venti/00) relativo al contributo in favore dell'*Autorità Nazionale Anticorruzione*, da effettuarsi in base alle istruzioni riportate sul sito dell'Autorità;
4. **PASS<sub>OE</sub>** sottoscritto dall'*Operatore Economico*, rilasciato dal sistema **AVC<sub>PASS</sub>** dell'*Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici* [oggi ANAC], ai sensi dell'*art. 2* della deliberazione dell'Autorità n. 111 del 20.12.2012 e ss.mm.ii., per l'accesso alla Banca dati ivi disponibile ai fini della verifica dei requisiti generali;
5. **Offerta Tecnica** sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'*Operatore Economico partecipante* (o da un suo Operatore Delegato provvisto di procura) mediante firma digitale, secondo quanto stabilito dalle *"Regole del sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione"* pubblicate sul sito <https://www.acquistinretepa.it> e dal *Codice*

dell'Amministrazione Digitale - D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.. L'OT deve essere predisposta per sezioni in accordo al seguente indice:

- a) **Piano di lavoro proposto per l'esecuzione del servizio**: in questa prima sezione il proponente deve descrivere il contesto di riferimento in cui si andrà ad inserire il progetto e le attività che saranno svolte, dettagliando per ognuna di esse i risultati che saranno raggiunti, le metodologie di lavoro che saranno adottate e l'articolazione temporale prevista. In questa sezione, inoltre, deve essere descritta l'organizzazione proposta per il progetto e le logiche di interazione con il Committente e deve essere fornito un organigramma strutturato delle risorse messe in campo dal proponente.
- b) **Gruppo di lavoro e entità delle giornate uomo proposte**: in questa sezione devono essere elencati i membri del gruppo di lavoro, indicando i relativi ruoli (rispetto all'organizzazione di progetto), una sintesi delle loro competenze ed esperienze (rimandando poi ai CV in allegato) e le giornate che dedicheranno al progetto. In particolare, nella numerosità delle giornate deve essere specificato il numero di giornate effettuate in loco presso il Committente e presso gli altri Enti del partenariato e l'incidenza percentuale delle stesse sul numero complessivo di giornate di progetto.
- c) **Descrizione delle esperienze dell'Offerente nell'erogazione di servizi analoghi**: le esperienze dovranno essere descritte evidenziando le referenze specifiche del proponente in progetti di gestione aggregata dell'innovazione nella pubblica amministrazione locale.
- d) **Descrizione delle esperienze dell'Offerente nei processi di riuso**: le esperienze dovranno essere descritte evidenziando le referenze specifiche del proponente in progetti di riuso di buone pratiche, organizzative e/o tecnologiche, nella pubblica amministrazione locale.
- e) **Soluzioni innovative proposte**: dovranno essere descritti i servizi migliorativi che si intendono proporre per il perseguimento della maggior qualità ed efficacia delle attività richieste.
- f) **Modalità di trasferimento del know-how**: dovranno essere descritte le modalità con cui il proponente s'impegna a garantire un adeguato trasferimento del know-how e della formazione nei confronti dei soggetti indicati dall'Amministrazione e una continuità di supporto per tutta la durata del progetto.
- g) **Allegati**: Curriculum Vitae dei componenti del gruppo di lavoro.

Per favorire il lavoro della *Commissione giudicatrice* si raccomanda la concisione espositiva e si invitano gli Operatori economici partecipanti a non superare il limite delle 15 pagine, in formato A4, comprensive di eventuali disegni, schemi, tavole e allegati, con l'utilizzo del font *Times New Roman* di dimensione 12 punti. Sono esclusi da tale conteggio i CV allegati.

L'offerta economica, **pena esclusione**, dovrà essere presentata **esclusivamente** attraverso il portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), secondo il fac-simile di sistema.

Ciascuna offerta dovrà essere inviata, **pena esclusione**, entro la data di scadenza indicata nella *RdO* e dovrà indicare il prezzo complessivo offerto per la prestazione dei servizi di cui al presente *Appalto*, riportare ai sensi dell'*art. 95 comma 10* del *D.Lgs. n. 50/2016*, i **propri costi della manodopera, i propri costi aziendali** concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ed indicare che gli stessi costi aziendali, a carico del concorrente, sono diversi e distinti dagli oneri di sicurezza individuati dall'Amministrazione.

È ammessa, **pena l'esclusione**, la presentazione di una sola offerta, ai sensi dell'*art. 32, comma 4* del *D.Lgs n. 50/16*; non sono ammesse soluzioni o offerte alternative.

L'offerta dovrà avere una validità di 180 giorni dalla data di scadenza fissata per la ricezione delle offerte.

Ai sensi dell'*art. 83, comma 9* del *D.lgs. n. 50/2016* ("*Soccorso Istruttorio*"), in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni che devono essere prodotte dai concorrenti in base alla legge, con esclusione di quelli afferenti l'offerta tecnica ed economica, l'*Amministrazione* assegnerà al concorrente un termine, non superiore a 10 (dieci) giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Si precisa infine che l'*Amministrazione* si riserva la facoltà:

- di non procedere all'aggiudicazione dell'*Appalto* nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea;
- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- di sospendere, reindire o non aggiudicare la gara motivatamente;
- di ritenere le offerte presentate, senza procedere ad alcuna forma di remunerazione.

Ai sensi dell'*art. 26* del *D.Lgs. 81/2008* ed in considerazione della natura dell'*Appalto*, si precisa che non sussiste l'obbligo di predisposizione del *DUVRI* (*Documento Unico per la Valutazione Rischi da Interferenze*) e che gli oneri relativi alla sicurezza sono pari a € 0 (zero), fermo restando i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, relativi all'esercizio delle attività svolte dall'*Appaltatore*, che restano a carico di quest'ultimo.

#### **ART. 4 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla procedura di gara gli *Operatori* economici invitati, in possesso dei requisiti generali di cui all'*art. 80* del *D.Lgs. n. 50/2016* e dei requisiti speciali di seguito riportati:

- I. **idoneità professionale**: comprovata dall'iscrizione nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore;
- II. **capacità economico-finanziaria di cui all'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016**: comprovata da dichiarazione ai sensi del *D.P.R. 445/2000* concernente il fatturato globale dell'*Operatore Economico* ed attestante che l'importo complessivo, al netto dell'IVA, relativo a prestazioni di forniture nel settore oggetto della procedura negoziata realizzate negli ultimi tre esercizi finanziari (2015-2016-2017), come risultante dai bilanci aziendali e/o dalle dichiarazioni annuali IVA (o da analogo Registro UE), sia almeno pari all'importo di **€ 170.143,44**;
- III. **capacità tecnica e professionale di cui all'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016**: comprovata da dichiarazione ai sensi del *D.P.R. 445/2000* relativa a forniture analoghe all'oggetto della procedura negoziata, prestate dall'*Operatore Economico* nel triennio antecedente la data di invio della Richiesta di Offerta su MEPA, di importo complessivo, al netto dell'IVA, non inferiore ad **€ 170.143,44**. Tali prestazioni devono essere elencate sotto forma di autocertificazione e devono indicare: importo, durata e dati del destinatario. Nel caso di prestazioni a favore di privati, occorre allegare apposite referenze certificate dal cliente.

#### **ART. 5 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà determinata con riferimento agli elementi sotto indicati ed ai rispettivi punteggi massimi loro attribuibili:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
<b>OFFERTA TECNICA</b>	80 punti
<b>PREZZO OFFERTO</b>	20 punti
<b>TOTALE</b>	<b>100 punti</b>

**VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA:**

La valutazione dell'offerta tecnica avverrà sulla base dell'attribuzione dei punteggi di cui alla tabella sottostante in accordo ai rispettivi criteri motivazionali indicati:

ATTRIBUZIONE PUNTEGGI DELL'OFFERTA TECNICA			
	CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO	CRITERI MOTIVAZIONALI
<b>A</b>	Impostazione generale della proposta in termini di completezza e chiarezza espositiva	<b>15</b>	Ai fini della valutazione sarà premiata la migliore proposta in termini di esaustività, efficacia, concretezza, contestualizzazione del piano di lavoro proposto, con particolare riferimento all'approccio metodologico e ai contenuti degli interventi previsti per le specifiche attività di progetto.
<b>B</b>	Gruppo di lavoro, esperienza tecnica e aderenza dei profili professionali proposti per la realizzazione del progetto	<b>20</b>	Ai fini della valutazione sarà premiata la più specifica esperienza pregressa dei profili proposti in termini di aderenza dei medesimi alle specificità dell' <i>Appalto</i> in oggetto.
<b>C</b>	Numero di giornate uomo per tipologia di profilo previsti dal progetto	<b>10</b>	Ai fini della valutazione i punteggi saranno attribuiti come segue: - Da 1 a 10 giornate uomo per profilo professionale in aggiunta alle giornate minime previste dal Capitolato: 3 punti - Da 10 a 30 giornate uomo per profilo professionale in aggiunta alle giornate minime previste dal Capitolato: 6 punti - Oltre le 30 giornate uomo per profilo professionale in aggiunta alle giornate minime previste dal Capitolato: 10 punti
<b>D</b>	Affidabilità nello svolgimento del servizio attraverso la possibilità di riutilizzo e valore aggiunto derivante da esperienze dell'Offerente nell'erogazione di servizi analoghi	<b>10</b>	Ai fini della valutazione sarà esaminata la rilevanza delle esperienze condotte dall'Offerente in ambiti analoghi. La valutazione sarà effettuata in base ai vantaggi potenziali per l'Amministrazione in termini tecnico – organizzativi derivanti dalla descrizione di almeno 2 esperienze pregresse in merito all'erogazione di servizi analoghi a quelli della presente procedura di gara.
<b>E</b>	Conoscenza ed esperienza del fornitore nei processi di riuso di soluzioni innovative nella pubblica amministrazione locale	<b>15</b>	Il punteggio attribuito sarà proporzionale alla numerosità delle referenze ed esperienze indicate su processi di riuso di soluzioni innovative nella Pubblica amministrazione locale. Alla migliore proposta sarà attribuito il punteggio massimo; alla proposta con nessuna referenza/esperienza sarà

			attribuito il punteggio pari a zero; a tutte le altre proposte intermedie sarà attribuito il punteggio risultante da interpolazione lineare.
<b>F</b>	Soluzioni innovative proposte per il perseguitamento della maggior qualità ed efficacia delle attività richieste	<b>5</b>	Ai fini della valutazione sarà valutata la presenza di soluzioni innovative e migliorative, rispetto a quanto indicato nel capitolato di gara, per la realizzazione delle attività di progetto.
<b>G</b>	Modalità di trasferimento del know-how al personale dell'Amministrazione e dei soggetti coinvolti nel progetto.	<b>5</b>	Sarà valutata la modalità che l'Offerente s'impegna a realizzare per garantire un adeguato trasferimento del know-how nei confronti dall'Amministrazione e dei soggetti coinvolti nel progetto.
	<b>TOTALE</b>	<b>80</b>	

#### **OFFERTA ECONOMICA:**

La valutazione dell'offerta economica avverrà applicando la seguente formula a proporzionalità inversa (interdipendente) al ribasso (in funzione del prezzo):

$$PE=PEmax * (Pmin/P)$$

Dove:

- **PE** = punteggio da attribuire all'offerta economica
- **PEmax** = 20 = punteggio massimo attribuibile all'offerta economica
- **Pmin** = prezzo minimo offerto in sede di offerta economica
- **P** = prezzo offerto dal concorrente i-esimo in sede di offerta economica

Gli *Operatori Economici* forniscono, su richiesta della stazione appaltante, spiegazioni sul prezzo o sui costi nelle offerte se queste appaiono anormalmente basse, sulla base di un giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità dell'offerta. La stazione appaltante valuta le informazioni fornite ed esclude l'offerta solo se la prova fornita non giustifica sufficientemente il basso livello di costi proposto.

L'aggiudicazione è definitiva solo dopo l'approvazione degli atti di gara da parte del Dirigente del Settore Innovazione Tecnologica e Agenda digitale, mentre impegna immediatamente l'*Operatore Economico* aggiudicatario in via provvisoria.

L'*Operatore Economico* aggiudicatario sarà sottoposto ai controlli di cui al D.lgs. n. 159/2011 (Codice antimafia) e ss.mm.ii.

Il *Contratto* sarà stipulato ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016 e del Regolamento dei Contratti del Comune di Lecce, previa costituzione di una garanzia fideiussoria definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **ART. 6 - SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO**

La sottoscrizione del *Contratto*, disciplinata dall'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016, avverrà per scrittura privata ai sensi dell'art 13 della L.94/2012 recante disposizioni in materia di semplificazione

dei contratti di acquisto di beni e servizi, secondo quanto richiamato dalla Direttiva del Segretario Generale del Comune di Lecce n. 21 del 1 agosto 2018.

La sottoscrizione del *Contratto*, di cui punto precedente, comporta automaticamente anche la sottoscrizione, da parte dell'*Operatore Economico*, di tutta la documentazione di gara presente su piattaforma *MEPA* che si intende, pertanto, integralmente riportata in allegato al *Contratto*.

Eventuali spese, imposte e tasse inerenti al *Contratto*, sono a carico dell'*Appaltatore*.

La gestione amministrativa del *Contratto* è in capo alla Direzione del Settore *Innovazione Tecnologica e Agenda Digitale* dell'Amministrazione che provvederà alla sottoscrizione del predetto *Contratto* e alla verifica dei tempi di espletamento della fornitura oggetto del presente *Disciplinare di Gara e Capitolato Tecnico*.

#### **ART. 7 - DURATA DEL CONTRATTO**

La durata del *Contratto* andrà dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione del *Contratto* fino al 30 giugno 2019 e comunque fino all'espletamento di tutte le attività oggetto dell'*Appalto* nel rispetto delle scadenze progettuali di cui alla Convenzione con l'AdG del *PON Governance 2014-2020* e al *Manuale di Attuazione degli Interventi OCPA*.

Il *Contratto* non è tacitamente prorogabile e non è prevista la revisione dei prezzi ai sensi dell'*art. 106* del *D.Lgs. n. 50/2016*.

#### **ART. 8 - CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO**

La sottoscrizione del *Contratto* e dei suoi allegati da parte dell'*Appaltatore* equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti di *Fornitura* di beni e servizi.

La sottoscrizione del *Contratto* è comunque subordinata alla verifica dei requisiti di carattere generale e speciale da parte dell'Amministrazione.

**Sarà facoltà dell'Amministrazione, nelle more della stipula del Contratto, di richiedere all'Appaltatore l'avvio della Fornitura anche il giorno successivo alla data di esecutività della Determina Dirigenziale di aggiudicazione dell'Appalto.**

L'*Appaltatore* con la firma del *Contratto* accetta espressamente e per iscritto tutte le clausole previste nel presente *Disciplinare di Gara e Capitolato Tecnico*, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti in esso richiamate.

In particolare, l'*Appaltatore* accetta espressamente e per iscritto le clausole del *Disciplinare di Gara e Capitolato Tecnico* contenute nei seguenti articoli: "Art. 9- Pagamento corrispettivi, fatturazione e obblighi dell'Appaltatore", "Art. 10- Cause Sopravvenute - Sospensione", "Art. 11 – Subappalto o cessione del Contratto" e "Art. 12 – Responsabilità".

L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente *Disciplinare di Gara e Capitolato Tecnico* deve essere fatta tenendo conto delle finalità perseguitate con il *Contratto*.

#### **ART. 9 - PAGAMENTO CORRISPETTIVI, FATTURAZIONE E OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

L'*Appaltatore*, previa autorizzazione del Dirigente del Settore *Innovazione Tecnologica e Agenda Digitale*, è tenuto ad emettere fattura, con cadenza trimestrale, relativamente alle prestazioni del

periodo di riferimento secondo le modalità quantificate e comunicate dal medesimo *Settore*, previa verifica positiva delle attività espletate.

Ogni fattura dovrà essere emessa in data non anteriore alla fine del trimestre in cui è stato svolto il servizio. Il corrispettivo da fatturare sarà pari all'importo di aggiudicazione dell'*Appalto*, oltre IVA.

La fattura sarà liquidata, entro 30 giorni dalla data di emissione, mediante apposito atto di liquidazione, a valle dei riscontri di regolarità effettuati dal *Settore Innovazione Tecnologica e Agenda Digitale* e subordinate al visto tecnico di regolarità e conformità.

L'importo dovrà riportare obbligatoriamente gli estremi del *Contratto*, il codice CIG, il codice di Impegno di Spesa ed il codice Univoco Ufficio, comunicati dal *Settore Innovazione Tecnologica e Agenda Digitale* con apposita nota di nulla osta alla fatturazione.

La fattura digitale dovrà essere intestata al Comune di Lecce, *Settore Innovazione Tecnologica e Agenda Digitale*, Via Francesco Rubichi n.16 – 73100 LECCE – P.IVA 00153390752.

Per ottenere il pagamento, l'*Appaltatore* dovrà essere in regola con i versamenti agli Enti Previdenziali, assicurativi e infornistici. A tal fine, il *Settore Innovazione Tecnologica e Agenda Digitale* provvederà a effettuare le verifiche tramite il Documento Unico di Regolarità Contributiva.

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso a partire dalla data di contestazione dell'*Amministrazione*.

Il corrispettivo è omnicomprensivo di tutti i costi che l'*Appaltatore* dovrà sostenere per i servizi oggetto dell'*Appalto*.

#### **ART. 10 - CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE**

Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'*Amministrazione*, l'Ente stesso sosponderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostante in accordo a quanto previsto dall'*art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016*.

La sospensione dell'esecuzione verrà comunicata per iscritto oppure a mezzo PEC dall'*Amministrazione* almeno 24 ore prima della data fissata per la sua decorrenza.

#### **ART. 11 - SUBAPPALTO O CESSIONE DEL CONTRATTO**

In relazione alla prestazione della *Fornitura* oggetto del presente *Appalto* è ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'*art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016*.

Il Contratto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'*art. 106, comma 1, lettera d) del D.Lgs. n. 50/2016*.

#### **ART. 12 - RESPONSABILITÀ**

L'*Appaltatore* è responsabile nei confronti dell'*Amministrazione* dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del *Contratto* e si obbliga ad eseguire le prestazioni del presente *Appalto* a perfetta regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme in vigore e di quelle che dovessero essere emanate nel corso della durata della prestazione, nonché secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente *Disciplinare di Gara e Capitolato Tecnico*.

L'*Appaltatore* è responsabile a tutti gli effetti degli adempimenti connessi alle clausole del *Contratto* oggetto del presente *Appalto*, restando implicitamente inteso che le norme contenute nel presente

*Disciplinare di Gara e Capitolato Tecnico d'Appalto* sono da esso riconosciute idonee al raggiungimento di tali scopi, la loro osservanza quindi non ne limita né riduce comunque la responsabilità.

L'*Appaltatore* è responsabile del comportamento di tutto il suo personale impiegato nella prestazione.

È altresì, responsabile nei confronti dell'*Amministrazione* dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del *Contratto*, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, causati a terzi.

È fatto obbligo all'*Appaltatore* di mantenere l'*Amministrazione* sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

#### **ART. 13 - GARANZIA PROVVISORIA E GARANZIA DEFINITIVA**

Per quanto attiene alla partecipazione alla procedura di gara, l'Istanza di partecipazione di cui all'*Allegato A1 - "Modello Istanza di Partecipazione"* dovrà essere corredata, pena l'esclusione, da una garanzia fideiussoria pari al 2% (due/percento) dell'importo a base di gara. Detta garanzia provvisoria deve essere conforme alle prescrizioni di cui all'*art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016*.

Per quanto attiene la stipulazione del *Contratto* l'*Appaltatore* dovrà produrre garanzia definitiva fideiussoria, nella misura pari al 10% (dieci/percento) del corrispettivo contrattuale, IVA esclusa, con validità fino alla scadenza del *Contratto* e con le forme e modalità stabilite previste dall'*art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016*.

L'importo della garanzia provvisoria, della garanzia definitiva e del suo eventuale rinnovo è ridotto in accordo a quanto previsto dall'*art. 93 comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016*.

La garanzia definitiva fideiussoria sarà svincolata secondo la normativa vigente, previa verifica dell'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali e non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra eventuale pendenza dell'*Appaltatore*.

La mancata costituzione della garanzia fideiussoria determinerà la revoca dell'affidamento e l'incameramento della fideiussione provvisoria da parte dell'*Amministrazione* che aggiudicherà l'*Appalto* al concorrente successivo utilmente collocato in graduatoria.

#### **ART. 14 - PERSONALE**

L'*Appaltatore* si obbliga a retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di Categoria* e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti, sollevando pertanto, l'*Amministrazione* anche da ogni responsabilità per eventuali malattie professionali o infortuni subiti dai propri addetti durante l'espletamento delle operazioni di cui al presente *Disciplinare di Gara e Capitolato Tecnico d'Appalto*.

Le attività contrattuali dovranno essere espletate con il personale dichiarato in sede di presentazione dell'*Offerta Tecnica*. Eventuali sostituzioni, adeguatamente motivate, devono essere notificate all'*Amministrazione* che si riserverà di approvarle.

Il personale impiegato è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza, ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso anche ai sensi del *D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008*.

L'*Appaltatore* si obbliga, ai sensi del medesimo Decreto Legislativo, a coordinarsi ed a cooperare con il personale del *Settore Innovazione Tecnologica e Agenda Digitale* dell'*Amministrazione* per

l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione. In particolare, si obbliga a partecipare, ove promossa dall'*Amministrazione*, alla riunione di cooperazione e coordinamento.

L'*Appaltatore*, in sede di formulazione dell'offerta, dovrà dichiarare di aver tenuto conto delle disposizioni in materia di sicurezza e di protezione dei lavoratori e delle condizioni di lavoro.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo determina la risoluzione del *Contratto*.

Tutto il personale adibito all'*Appalto* dovrà essere inteso quale facente capo all'*Appaltatore*, sotto l'esclusiva responsabilità di quest'ultimo, sia nei confronti dell'*Amministrazione* sia di terzi, e dovrà essere in regola con tutta la normativa vigente in materia di lavoro.

L'*Appaltatore* dovrà rispettare tutta la normativa vigente in materia di protezione dell'impiego e della condizione di lavoro e applicabile in sede di esecuzione della prestazione di servizi oggetto dell'*Appalto* e facendo riferimento all'Ispettorato del Lavoro competente.

#### **ART. 15 - PROCEDURE IN CASO DI FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'*Amministrazione*, ai sensi dell'*art. 110* del *D.Lgs. n. 50/2016*, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'*Appaltatore*, o di risoluzione del *Contratto* ai sensi dell'*art. 108* del *D.Lgs. n. 50/2016*, ovvero di recesso dal *Contratto* ai sensi dell'*art. 88, comma 4-ter*, del *D.Lgs. 159/2011*, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del *Contratto*, interella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo *Contratto* per l'affidamento del completamento della *Fornitura* di che trattasi, alle medesime condizioni proposte dall'originario *Aggiudicatario* in sede di offerta.

#### **ART. 16 - VIGILANZA, CONTROLLI E VERIFICA CONFORMITÀ**

L'*Amministrazione* ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione del *Contratto*, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni e a tal fine potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del Servizio, ai sensi di quanto previsto dall'*art. 102* del *D.Lgs. n. 50/2016*.

Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate all'*Appaltatore*, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni.

#### **ART. 17 - PENALITÀ**

Fatti salvi i casi di forza maggiore (intesi come eventi imprevedibili od eccezionali per i quali l'*Appaltatore* non abbia trascurato le normali precauzioni in rapporto alla delicatezza e alla specificità delle prestazioni e non abbia omesso di trasmettere tempestiva comunicazione all'*Amministrazione*) o imputabili all'*Amministrazione*, qualora non vengano erogati i servizi secondo quanto stabilito nel *Contratto* saranno applicate le penali nelle modalità di seguito precise:

- a) le penali saranno applicate dall'*Amministrazione* fino alla concorrenza massima del 10% (dieci/percento) dell'importo contrattuale. Superata tale soglia, l'*Amministrazione* si riserva di procedere alla risoluzione del *Contratto* con le modalità di cui al successivo Art. 20;

- b)** l'*Amministrazione* farà precedere l'applicazione della penale da una contestazione scritta indicante l'inoservanza contestata, la quantificazione della penalità e le motivazioni che hanno condotto a tale quantificazione. L'*Appaltatore* potrà proporre le proprie controdeduzioni entro un termine pari a 10 (dieci) giorni lavorativi;
- c)** l'*Amministrazione* potrà disporre proroga dei termini il cui mancato rispetto dà luogo all'applicazione delle penali, previo accertamento dell'esistenza e validità della motivazione fornita dall'*Appaltatore*. In ogni caso l'*Appaltatore* non potrà invocare indennizzi, rimborsi o compensi di qualsiasi natura;
- d)** l'*Amministrazione* provvederà a compensare gli eventuali crediti derivanti dall'applicazione delle penali con il debito nei confronti dell'*Appaltatore* o avvalersi della garanzia definitiva, senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario;
- e)** l'applicazione delle penali non pregiudicherà il diritto dell'*Amministrazione* ad ottenere la prestazione e, in ogni caso, sarà fatto salvo il diritto dell'*Amministrazione* di richiedere il risarcimento del maggior danno.

La previsione delle penali di cui sopra non preclude comunque ulteriori azioni di risarcimento, ai sensi delle norme vigenti, per tutti i danni causati dall'*Appaltatore* nello svolgimento della propria attività.

È fatto salvo il diritto dell'*Amministrazione* al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

#### **ART. 18 - ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora l'*Appaltatore* ometta di eseguire, anche parzialmente, una o più prestazioni oggetto dell'*Appalto* con le modalità ed entro i termini previsti, l'*Amministrazione* potrà ordinare ad altro *Operatore Economico* l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'*Appaltatore* stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'*Amministrazione*.

Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, in accordo a quanto già riportato nell'Art. 17, l'*Amministrazione* potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'*Appaltatore* ovvero, in mancanza, sulla garanzia fideiussoria.

#### **ART. 19 - RISOLUZIONE**

A seguito di gravi o reiterate inadempienze contrattuali comunque imputabili all'*Appaltatore*, l'*Amministrazione*, previa messa in mora ed eventuale ricorso all'applicazione delle penali di cui all'Art. 17, avrà la facoltà, senza il ricorso ad atti giudiziari, di dichiarare risolto il *Contratto* ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, salvo il risarcimento del danno ulteriore, disponendo l'eventuale incameramento della garanzia definitiva.

Prima di procedere alla risoluzione del *Contratto*, l'*Amministrazione* contesterà all'*Appaltatore* per iscritto, o contestualmente alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa di cui al presente articolo, le violazioni eventualmente rilevate assegnando allo stesso un termine di almeno 15 (quindici) giorni per comunicare le proprie osservazioni.

L'*Appaltatore* sarà tenuto in ogni caso al risarcimento dei danni a lui imputabili, al ristoro delle spese sostenute dall'*Amministrazione* e al trasferimento di tutte le informazioni, i dati e di tutto quanto necessario per non interrompere in alcun modo l'erogazione dei servizi già posti in esercizio.

Anche in caso di risoluzione contrattuale, su richiesta dell'*Amministrazione*, l'*Appaltatore* decaduto avrà l'obbligo di assicurare la continuità della *Fornitura* ai livelli pattuiti ed alle medesime condizioni, fino a che l'*Amministrazione* non l'avrà assegnato ad altri e comunque per un periodo non superiore a 2 (due) mesi.

L'Amministrazione potrà inoltre porre a carico dell'Appaltatore decaduto i maggiori costi derivanti dalla nuova procedura di affidamento, prelevandoli dalla garanzia definitiva, fatto salvo l'ulteriore risarcimento dell'eventuale danno subito.

#### **ART. 20 - RECESSO**

L'Amministrazione, per giusta causa o per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, ha diritto di recedere unilateralmente dal *Contratto* in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, con preavviso di almeno 1 (un) mese ai sensi di quanto previsto dall'*art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016*.

Dalla data di efficacia del recesso, l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Amministrazione.

#### **ART. 21 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI**

Per quanto non è contemplato nel presente *Disciplinare di Gara e Capitolato Tecnico*, si rinvia alle Leggi e Regolamenti in vigore, con particolare riferimento alle norme stabilite dal *D.Lgs. n. 50/2016*.

L'Appaltatore si impegna per sé e per le proprie controparti alla puntuale osservanza delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla *L. 136/2010*.

#### **ART. 22 - ACCETTAZIONE CONDIZIONI**

Con la presentazione dell'Istanza di partecipazione di cui all'Art. 3, si intendono accettate, da parte dell'Appaltatore, tutte le condizioni del presente *Disciplinare di Gara e Capitolato Tecnico*, nessuna esclusa, le quali pertanto devono intendersi ad ogni effetto efficaci a norma dell'*art. 1341 del Codice Civile*.

#### **ART. 23 - TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

Ai sensi del *D.Lgs. 196/2003 e GDPR UE 2016/679*, l'Appaltatore è designato quale *Responsabile del trattamento dei dati personali* che saranno raccolti in relazione all'espletamento della prestazione e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dell'*Appalto*.

L'Appaltatore dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

L'Appaltatore ha l'obbligo di agire in modo che il personale dipendente, incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

L'Appaltatore ha inoltre l'obbligo di trattare i dati personali di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione del *Contratto* in qualità di "Responsabile", assicurando il rispetto di tutte le prescrizioni di legge e con gli obblighi civili e penali conseguenti.

I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

- a) il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento;

- b)** ogni altro soggetto che vi abbia diritto, ai sensi della *L. 241/1990 e ss.mm.ii.* e del *D.Lgs. 196/2003*.

L'*Appaltatore* è responsabile per l'esatta osservanza degli obblighi di segretezza anzidetti da parte dei propri dipendenti e collaboratori.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'*Amministrazione* ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il *Contratto*, fermo restando che l'*Appaltatore* sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'*Amministrazione*.

Le parti comunicheranno, prima della sottoscrizione del *Contratto*, le informazioni di cui all'*art. 13* del *D.Lgs. 196/2003*, circa il trattamento dei dati personali conferiti per l'esecuzione del *Contratto* stesso, nonché di essere a conoscenza dei diritti che spettano loro in virtù dell'*art.7* della citata normativa.

#### **ART. 24 - FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del *Contratto di Appalto*, sarà competente esclusivamente il Foro di Lecce.

**F.TO**  
**IL REFERENTE DEL PROGETTO CIT**  
**DIRIGENTE DEL SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA E AGENDA DIGITALE**  
**(PROF. ANTONIO ESPOSITO)**

**ALLEGATO A - MODELLO ISTANZA DI PARTECIPAZIONE (facsimile)**

**Istruzione per la compilazione:**

- La dichiarazione va compilata correttamente in ogni sua parte, specificando le ipotesi che ricorrono
- Qualora lo spazio non sia sufficiente per inserire i dati, inserire pagine aggiuntive
- Allegare a pena di esclusione, copia non autenticata del documento di identità del sottoscrittore e apporre la propria firma digitale all'istanza di partecipazione e ai relativi allegati.

**AI COMUNE DI LECCE**

Via F. Rubichi 16

73100 LECCE

**PROGETTO CIT**

**“RIUSO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DEL  
CENTRO INNOVAZIONE E TECNOLOGIE”**

**“AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA, PROMOZIONE E  
COMUNICAZIONE DEL PROGETTO”**

**CUP: C84G180000000007**

**CIG: 758859852C**

Il sottoscritto ..... Cod. Fisc. ....  
nato a ..... il ..... e residente in .....  
Prov ..... CAP..... alla via ..... tel./cell. ....

in qualità di.....  
dell'impresa.....(Denominazione/Ragione Sociale)  
Cod.Fisc. ..... Partita IVA .....

Sede legale: Comune ..... Prov .....  
Via/Piazza.....n.....Tel.....fax.....PEC .....  
Sede operativa: Comune ..... Prov .....  
Via/Piazza.....n.....Tel.....fax.....PEC .....

Indicare, inoltre, quanto segue:

Referente per le comunicazioni:

Sig .....tel/fax..... cell .....

Recapito corrispondenza:  Sede legale

Sede operativa

Tipo impresa:  Impresa  Lavoratore autonomo

C.C.N.L. applicato: (Specificare quale).....

SEDE INAIL: Via/Piazza.....n...CAP.....Città.....Tel.....fax.....PEC  
..... Matricola Azienda.....

SEDE INPS: Via/Piazza.....n...CAP.....Città.....Tel.....fax.....PEC  
..... P.A.T.....

### ***CHIEDE***

di partecipare alla procedura negoziata, da esperirsi su piattaforma *MEPA*, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 art. 36 comma 2 lett. b) in quanto *Operatore economico* accreditato dal *MEPA* - Mercato Elettronico sul seguente Bando: Servizi – Categoria: Servizi di Supporto Specialistico.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle responsabilità e sanzioni penali, previste dall'articolo 76 dello stesso D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

### ***DICHIARA:***

1. di essere legittimato ad impegnare l'impresa;
2. di essere in possesso dei requisiti di ordine generale e di non avere motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
3. che l'*Operatore economico* è iscritto nel registro delle imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore;
4. che il fatturato globale dell'*Operatore economico*, al netto dell'IVA, relativo a prestazioni di forniture nel settore oggetto della gara, realizzate negli ultimi tre esercizi finanziari (2015-2016-2017), come risultante dai bilanci aziendali e/o dalle dichiarazioni annuali IVA (o da analogo Registro UE), sia almeno pari all'importo di € 170.143,44 oltre IVA;
5. di aver prestato, nel triennio solare antecedente la data di *Richiesta di Offerta (RdO)*, a regola d'arte e con buon esito, forniture analoghe all'oggetto del *Disciplinare di Gara e Capitolato Tecnico*, di importo complessivo, al netto dell'IVA, non inferiore ad € 170.143,44  
Si elencano le forniture prestate in accordo alla tabella di seguito riportata:

Oggetto della fornitura prestata	Destinatario della fornitura (Pubblico o privato)	Importo al netto dell'IVA	Data inizio	Data fine

6. che l'*Operatore economico* è regolarmente iscritto nell'elenco del *Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA)* per il **Bando**: Servizi – **Categoria**: Servizi di Supporto Specialistico;
7. di essere a conoscenza che la presente istanza non vincola in alcun modo la Stazione appaltante che sarà libera di seguire anche altre procedure e che la stessa Stazione appaltante si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti istanti possano vantare alcuna pretesa;
8. di avere preso piena ed integrale conoscenza del *Disciplinare di Gara e Capitolato Tecnico* e di accettarne, senza alcuna riserva, tutte le condizioni;
9. che l'offerta sottoposta ottempera a tutte le richieste della Stazione Appaltante e che le caratteristiche tecniche e funzionali dei servizi offerti sono tutti conformi ai requisiti minimi richiesti nel *Capitolato Tecnico e Disciplinare di Gara*;
10. che la gestione dei servizi sarà effettuata nel rispetto delle misure di sicurezza per il trattamento dei dati personali e di autorizzare il Comune di Lecce al trattamento dei dati personali per le attività attinenti le procedure di gara a norma del *Regolamento UE 2016/679*;
11. che il prezzo complessivo praticato è remunerativo e che sarà mantenuto fisso ed invariato per tutta la durata dell'appalto, con l'impegno di mantenere valida l'offerta per un periodo non inferiore a 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione della stessa;
12. di essere in regola e di impegnarsi al rispetto delle norme nazionali e regionali in materia di contrasto del lavoro sommerso ed irregolare, nonché in materia di sicurezza e tutela dei luoghi di lavoro e di quanto prescritto dal *D.Lgs. n. 81/2008*;
- 13. (specificare obbligatoriamente l'ipotesi che ricorre):**

  - di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (ai sensi dell'*art. 17 Legge n. 68/99*);
  - che l'impresa non è tenuta all'applicazione delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
  - che l'impresa avendo alle dipendenze un numero di lavoratori compreso tra 15 e 35 e, non avendo proceduto – successivamente al 18.1.2000 – ad assunzioni che abbiano incrementato l'organico, non è attualmente obbligata a presentare il prospetto informativo di cui all'*art. 9 della Legge n.68/99*;
14. di avere preso conoscenza delle condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sulle prestazioni da effettuare e di aver giudicato l'appalto stesso realizzabile, gli elaborati a base di gara adeguati ed il prezzo nel suo complesso remunerativo e tale da consentire il prezzo offerto;
15. di rinunciare a richiedere compensi e rimborsi di sorta per qualsiasi spesa sostenuta dall'impresa ai fini della partecipazione all'appalto, qualunque sia l'esito della gara, e di assumere a proprio carico qualunque imposta tassa o diritto che possa gravare sull'appalto e su tutti gli atti relativi e conseguenti;
16. di accettare quanto disposto dal *Disciplinare di Gara e Capitolato Tecnico* in ordine al "Foro

*Competente”;*

**17.** che, in caso di aggiudicazione (**specificare obbligatoriamente l’ipotesi che ricorre**):

- non intende affidare alcuna attività oggetto della presente gara in subappalto;
- intende riservarsi la facoltà di subappaltare in accordo all'*art. 105 del D. Lgs. 50/2016*, le seguenti parti:

;

---

**18.** (**specificare obbligatoriamente l’ipotesi che ricorre**):

- di non essersi avvalso dei piani individuali di emersione di cui alla *L. n. 383/2001 e s.m.i.*;
- di essersi avvalso dei piani individuali di emersione di cui alla *L. n. 383/2001 e s.m.i.*, ma che il periodo di emersione si è concluso;

**19.** che l’Offerta Economica, redatta in conformità al fac-simile di sistema presente sul portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) (piattaforma MEPA):

- rispetta tutti gli obblighi ed oneri derivanti da disposizioni di legge (anche relativi alle disposizioni in materia di prevenzione e sicurezza del lavoro) o previsti dal presente appalto, giudicandoli remunerativi e tali da consentire la formulazione dell’offerta stessa;
- osserva la *Legge Regione Puglia n. 28/2006* in materia di lavoro irregolare;
- tiene conto della componente relativa al costo del lavoro in accordo ai vigenti *Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro* e che tale componente di costo non è oggetto di ribasso;
- **riporta ai sensi dell’art. 95 comma 10 del D.Lgs. 50/2016, i propri costi della manodopera, i propri costi aziendali** concernenti l’adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e che gli stessi costi aziendali, a carico del concorrente, sono diversi e distinti dagli eventuali oneri di sicurezza individuati dall’Amministrazione.

#### **ALLEGÀ**

#### **LE SEGUENTI DICHIARAZIONI E/O DOCUMENTI (1):**

- I.** Il *Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)*, redatto in conformità al modello di formulario (All.B), approvato con regolamento dalla Commissione europea ai sensi di quanto previsto dall'*art. 85 comma 1 del D. Lgs. 50/2016*
- II.** Dichiarazione attestante l’iscrizione dell’impresa concorrente alla C.C.I.A.A. , contenente:
  - a) l’indicazione delle generalità dell’impresa (denominazione, forma giuridica, sede, attività esercitata dall’impresa compatibile con l’oggetto della gara, numero e data di iscrizione presso il registro stesso, durata);
  - b) l’indicazione del legale rappresentante e delle altre cariche sociali, o di coloro che rappresentano stabilmente l’impresa nel territorio dello Stato se trattasi di società di cui all’*art. 2506 del Codice Civile*.

- III.** Documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati al punto 4 dell'Istanza di Partecipazione.
- IV.** Documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati al punto 5 dell'Istanza di Partecipazione, con riferimento alle sole referenze certificate da privati.
- V.** Garanzia prestata, a scelta dell'*Operatore economico*, in accordo all'Art. 12 - *Garanzia Provvisoria e Garanzia Definitiva del Disciplinare di Gara e Capitolato Tecnico*, nella misura del 2% (due/percento) dell'importo a base di gara.
- VI.** PASS<sub>OE</sub> sottoscritto dall'*Operatore economico*, rilasciato dal sistema AVC<sub>PASS</sub> dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici [oggi ANAC] ai sensi dell'art. 2 della deliberazione dell'Autorità n. 111 del 20.12.2012 e s.m.i., per l'accesso alla Banca dati ivi disponibile ai fini della verifica dei requisiti generali.

#### **DATA**

**(1)** Le dichiarazioni devono essere rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00 e tutti i documenti devono essere sottoscritti con firma digitale dal legale rappresentante dell'impresa ovvero da suo delegato provvisto di procura da allegare all'istanza.

**N.B.** Il presente Allegato A - Modello Istanza di Partecipazione, essendo un facsimile, potrebbe essere non esaustivo in relazione alle particolari condizioni del soggetto dichiarante e pertanto la sua compilazione va curata con eventuali integrazioni o rettifiche al testo di cui sopra.



**UNIONE EUROPEA**

Fondo Sociale Europeo

Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



*Agenzia per la Consorzio Territoriale*



**GOVERNANCE  
E CAPACITÀ  
ISTITUZIONALE  
2014-2020**

Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020

## ALLEGATO A2 – FORMAT DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

### ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE:

- Per la compilazione del presente modulo è necessario disporre di Acrobat Reader 6 o versioni successive.  
Se non si dispone del software è possibile scaricarlo gratuitamente al seguente link: <https://get.adobe.com/it/reader/otherversions/>
- Compilare il modulo in ogni sua parte, ad eccezione di dove espressamente indicato.

## SEZIONE 1: Informazioni Generali

---

Titolo del progetto

---

Acronimo

---

Riassunto del progetto  
*(max. 1000 caratteri)*

---

Nome dell'Ente Capofila

---

Data prevista di inizio progetto

---

Data prevista di chiusura progetto

---

Ammontare complessivo del finanziamento richiesto  
*(max 700.000)*

---

Numero complessivo di Amministrazioni nel partenariato

---

Di cui riusanti (incluso l'Ente Capofila)

---

Di cui cedenti

---

Numero di Amministrazioni che non sono Enti territoriali  
*(cfr. paragrafo 3 Avviso)*

---

Obiettivo/i Tematico/i su cui si posiziona il progetto (*cfr. paragrafo 2.2 dell'Avviso*)

OT1 - Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione

OT2 - Migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché l'impiego e la qualità delle medesime

OT3 - Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese, il settore agricolo e il settore della pesca e dell'acquacoltura

Ambito/i di riferimento del progetto (*cfr. paragrafo 2.3 dell'Avviso*)

Standardizzazione e semplificazione di bandi, atti e modulistica

Miglioramento dell'efficacia e aumento dell'efficienza delle procedure a tutti i livelli dell'organizzazione amministrativa

Miglioramento della trasparenza, partecipazione e comunicazione a sostegno dell'azione amministrativa

Accesso al finanziamento e miglioramento dei processi di spesa e pagamento

Interoperabilità dei sistemi informativi con altre banche dati

Miglioramento di modelli e strumenti di controllo di gestione delle Amministrazioni

Miglioramento dei processi di acquisizione di beni e servizi (approvvigionamento)

## SEZIONE 2: Rilevanza strategica

1. Descrivere l'idea progettuale e gli obiettivi di Progetto, evidenziando il contesto di riferimento nel quale il Progetto si inserisce, le principali sfide che il Progetto affronta e la strategia utilizzata per rispondere a queste sfide  
*(max. 2000 caratteri)*

---

2. Descrivere sinteticamente gli elementi di coerenza dell'idea progettuale con il PON Governance e in particolare con l'Azione 3.1, evidenziando il contributo del progetto rispetto al raggiungimento dei risultati attesi del Programma  
*(max. 1500 caratteri)*

3. Descrivere sinteticamente gli elementi di coerenza  
dell'idea progettuale con gli Obiettivi Tematici su cui si  
posiziona  
*(max. 1500 caratteri)*

---

4. Descrivere sinteticamente gli elementi di  
coerenza dell'idea progettuale con gli ambiti su cui  
si posiziona  
*(max. 1500 caratteri)*

5. Descrivere sinteticamente elementi di coerenza e/o  
sinergia con altri progetti comunitari, nazionali o locali  
*(max. 1000 caratteri)*

---

6. Il progetto agisce nel rispetto dei principi orizzontali della Programmazione 2014-2020?

	<u>Contributo</u>	<u>Descrizione contributo (max. 1000 caratteri)</u>
Sviluppo sostenibile		
Parità e non discriminazione		

---

1. Descrivere dettagliatamente la buona pratica oggetto del progetto, evidenziando le criticità cui intende rispondere, le funzionalità della/e soluzione/i che le compongono in termini organizzativi-gestionali, tecnologici, amministrativi, etc.  
*(max. 2500 caratteri)*

---

2. La buona pratica, o parte delle soluzioni che la compongono, è stata sviluppata anche grazie a progetti finanziati in questa o nelle precedenti Programmazioni Comunitarie? Se sì, specificare quando, quali progetti, e in che misura hanno contribuito allo sviluppo della buona pratica.  
*(max. 1000 caratteri)*

3. Descrivere gli elementi che contraddistinguono la buona pratica come un caso di eccellenza, originale e innovativo, in grado di produrre risultati effettivi o risolvere criticità reali; in particolare, evidenziare in che modo la buona pratica contribuisce a un concreto miglioramento nell'efficienza operativa e/o efficacia amministrativa interna e/o esterna degli Enti che la adottano. Se disponibili, fornire indicatori quantitativi di efficienza e/o efficacia (eg. riduzione dei costi, riduzione dei tempi di esecuzione delle attività, riduzione del personale dedicato, etc.).

*(max. 2000 caratteri)*

---

4. Descrivere il potenziale di riutilizzo della buona pratica, evidenziando il numero di amministrazioni che oggi la adottano e/o il numero di amministrazioni che potrebbero potenzialmente adottarla.

*(max. 1500 caratteri)*

5. Descrivere le azioni che saranno implementate nell'ambito del Progetto con l'obiettivo di garantire la sostenibilità della buona pratica nel tempo  
*(max. 1000 caratteri)*

---

6. Descrivere le azioni che saranno implementate per monitorare adeguatamente i rischi di insuccesso del trasferimento della buona pratica, evidenziando l'approccio metodologico utilizzato per la valutazione ex ante della replicabilità e/o adattabilità della buona pratica nel contesto delle Amministrazioni destinatarie, nonché per il monitoraggio dei fattori di rischio  
*(max. 1000 caratteri)*

---

7. Descrivere gli elementi che caratterizzano il partenariato in termini di capacità degli Enti Cedenti nel trasferire in modo adeguato e completo la buona pratica e in termini di capacità degli Enti riusanti di recepire e adottare in modo efficiente ed efficace la buona pratica. (es. fornire esempi di precedenti esperienze di cessione e adozione di buone pratiche)  
*(max. 1000 caratteri)*

---

8. Descrivere l'approccio metodologico che sarà adottato per la definizione e la progettazione delle evoluzioni alla buona pratica (es. strumenti per la co-progettazione o il dialogo partecipato)  
*(max. 1000 caratteri)*

---

## SEZIONE 4: Azioni

Azione A1: Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato

Ente responsabile del coordinamento dell'Azione:

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A1.1			
A1.2			
A1.3			
A1.4			
A1.5			
A1.6			
A1.7			
A1.8			
A1.9			
A1.10			

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

Azione A2: Individuazione di tutte le componenti del “kit del riuso” della buona pratica

Ente responsabile del coordinamento dell'Azione:

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A2.1			
A2.2			
A2.3			
A2.4			
A2.5			
A2.6			
A2.7			
A2.8			
A2.9			
A2.10			

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

Azione A3: Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti

Ente responsabile del coordinamento dell'Azione:

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A3.1			
A3.2			
A3.3			
A3.4			
A3.5			
A3.6			
A3.7			
A3.8			
A3.9			
A3.10			

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

Azione A4: Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello Open Community PA 2020

Ente responsabile del coordinamento dell'Azione:

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A4.1			
A4.2			
A4.3			
A4.4			
A4.5			
A4.6			
A4.7			
A4.8			
A4.9			
A4.10			

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

Azione A5: Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento

Ente responsabile del coordinamento dell'Azione:

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A .1			
A .2			
A .3			
A5.4			
A5.5			
A5.6			
A5.7			
A5.8			
A5.9			
A5.10			

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

## SEZIONE 5: Indicatori

## Indicatori di Output /1

**NOTA BENE:** compilare solo le righe necessarie

## Indicatori di Output /2

**NOTA BENE:** compilare solo le righe necessarie

## Indicatori di Risultato

**NOTA BENE:** compilare solo le righe necessarie

## SEZIONE 6: Partenariato

ID Partner	Ruolo	Denominazione	Regione di riferimento	CF	Indirizzo	Legale Rappresentante (Nome, Ruolo, mail)	Referente di progetto (Nome, Ruolo, mail)
EC	Ente Capofila						
P1							
P2							
P3							
P4							
P5							
P6							
P7							

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

ID Partner	Ruolo	Denominazione	Regione di riferimento	CF	Indirizzo	Legale Rappresentante (Nome, Ruolo, mail)	Referente di progetto (Nome, Ruolo, mail)
P8							
P9							
P10							
P11							
P12							
P13							
P14							

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

## SEZIONE 7: Caratteristiche dell'Ente Capofila - Beneficiario

---

1. Indicare la Struttura che assumerà la funzione di Beneficiario, descrivendo il numero di risorse umane interne e delle relative funzioni/ruoli ad esse assegnate nelle diverse unità organizzative coinvolte nella gestione e attuazione del progetto, specificando anche le competenze possedute  
*(max. 1000 caratteri)*

---

2. Competenze amministrative e tecniche nella realizzazione di progetti cofinanziati. Evidenziare la pertinenza, la coerenza e l'utilità della scelta della Struttura in ragione delle competenze organizzative e progettuali maturate nelle precedenti Programmazioni  
*(max. 1000 caratteri)*

---

3. Indicare se il Beneficiario ha previsto azioni di riorganizzazione e/o di rafforzamento per il potenziamento dell'assetto organizzativo esistente, delle competenze del personale e delle dotazioni strumentali ed informatiche  
*(max. 1000 caratteri)*

4. Illustrare come il Beneficiario intenderà procedere riguardo all'obbligo di istituire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto  
*(max. 1000 caratteri)*

---

5. Illustrare l'esistenza o la previsione di utilizzo di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione nonché una riconciliazione contabile periodica per evidenziare il ricevimento e l'utilizzo dei Fondi comunitari  
*(max. 1000 caratteri)*



UNIONE EUROPEA

Fondo Sociale Europeo

Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



*Agenzia per la Cohesione Territoriale*



GOVERNANCE  
E CAPACITÀ  
ISTITUZIONALE  
2014-2020

Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e  
alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020

## ALLEGATO A2 – FORMAT DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Firmato Digitalmente

Dati generali della procedura

<b>Numero RDO:</b>	2038642
<b>Descrizione RDO:</b>	Progetto CIT. Affidamento dei Servizi di Assistenza Tecnica, Promozione e Comunicazione del Progetto
<b>Criterio di aggiudicazione:</b>	Offerta economicamente piu' vantaggiosa
<b>Numero di Lotti:</b>	1
<b>Unita' di misura dell'offerta economica:</b>	Valori al ribasso
<b>Amministrazione titolare del procedimento</b>	COMUNE DI LECCE 80008510754 Via Rubichi LECCE LE
<b>Punto Ordinante</b>	ANTONIO ESPOSITO
<b>Soggetto stipulante</b>	Nome: ANTONIO ESPOSITO Amministrazione: COMUNE DI LECCE
<b>Codice univoco ufficio - IPA</b>	FJR0AA
<b>(RUP) Responsabile Unico del Procedimento</b>	Antonio Gatto
<b>Inizio presentazione offerte:</b>	21/08/2018 17:59
<b>Termine ultimo presentazione offerte:</b>	10/09/2018 18:00
<b>Temine ultimo richieste di chiarimenti:</b>	05/09/2018 18:00
<b>Data Limite stipula contratto (Limite validità offerta del Fornitore)</b>	10/12/2018 18:00
<b>Giorni dopo la stipula per Consegnna Beni / Decorrenza Servizi:</b>	1
<b>Bandi / Categorie oggetto della RdO:</b>	SERVIZI/Servizi di supporto specialistico
<b>Numero fornitori invitati:</b>	5
<b>Segnalazione delle offerte anomale:</b>	si

Lotto 1 - Dettagli

<b>Denominazione lotto</b>	Oggetto di Fornitura (Lotto unico)
<b>CIG</b>	758859852C
<b>CUP</b>	C84G180000000007
<b>Dati di consegna</b>	Via F. Rubichi, 16 - Lecce - 73100 (LE)

<b>Dati di fatturazione</b>	Aliquota IVA di fatturazione: 22%Indirizzo di fatturazione:Via F. Rubichi, 16 - Lecce - 73100 (LE)
<b>Termini di pagamento</b>	30 GG Data Ricevimento Fattura
<b>Importo dell'appalto oggetto di offerta (base d'asta)</b>	170143,44

Lotto 1 - Schede tecniche

<b>Nome Scheda Tecnica</b>	Servizi di supporto specialistico (Fare riferimento alla documentazione allegata alla RDO)
<b>Quantita'</b>	1

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Nr.	Caratteristica	Tipologia	Regola di Ammissione	Valori
1	Servizio prevalente oggetto della RdO	Tecnico	Nessuna regola	
2	Tipo contratto	Tecnico	Lista di scelte	• Acquisto
3	* Prezzo complessivo della fornitura del servizio	Economico	Nessuna regola	

Documentazione Allegata alla RdO

Descrizione	Riferimento	Documento	Link Esterno
Disciplinare di Gara e Capitolato Tecnico (con allegati)	Oggetto di Fornitura (Lotto unico)	<a href="#">Disciplinare Di Gara Capitolato Tecnico Con Allegati.pdf (9MB)</a>	

Richieste ai partecipanti

Descrizione	Lotto	Tipo	Modalita'	Obbligatorio	Documento
-------------	-------	------	-----------	--------------	-----------

		Richiesta	risposta		unico per operatori riuniti
Eventuale documentazione relativa all'avvalimento	Gara	Amministrativa	Invio telematico	Facoltativo, ammessi più documenti	Si
Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi	Gara	Amministrativa	Invio telematico	Facoltativo, ammessi più documenti	Si
All. A – Istanza di Partecipazione	Oggetto di Fornitura (Lotto unico)	Amministrativa	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio, ammessi più documenti	Si
All. B - DGUE	Oggetto di Fornitura (Lotto unico)	Amministrativa	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si
Garanzia fideiussoria provvisoria	Oggetto di Fornitura (Lotto unico)	Amministrativa	Invio telematico	Obbligatorio	Si
PassOE	Oggetto di Fornitura (Lotto unico)	Amministrativa	Invio telematico	Obbligatorio	Si
Ricevuta versamento contributo ANAC	Oggetto di Fornitura (Lotto unico)	Amministrativa	Invio telematico	Obbligatorio	Si
Offerta Tecnica	Oggetto di Fornitura (Lotto unico)	Tecnica	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si
Offerta Economica (fac-simile di sistema)	Oggetto di Fornitura (Lotto unico)	Economica	Invio telematico con firma digitale	Obbligatorio	Si

Elenco fornitori invitati

Nr.	Ragione Sociale	Partita iva	Codice fiscale	Comune(PR)	Regione	Modalità di inclusione
1	CENTRO DI RICERCHE EUROPEO DI TECNOLOGIE DESIGN E MATERIALI (IN FORMA ABBREVIATA "CETMA")	01638210748	01638210748	BRINDISI(BR)	PUGLIA	SCELTO
2	EASYGOV SOLUTIONS SRL	03111770131	03111770131	SEREGNO(MB)	LOMBARDIA	SCELTO
3	EUFONIA	03376250753	0337650753	LECCE(LE)	PUGLIA	SCELTO
4	ORANGE PUBLIC MANAGEMENT SRL	02336400748	02336400748	OSTUNI(BR)	PUGLIA	SCELTO
5	STUDIO SIGMA	04411790753	04411790753	GIUGGIANELLO(LE)	PUGLIA	SCELTO

Relativamente ai Fornitori inclusi con esecuzione di filtri o con sorteggio, i parametri impostati per l'inclusione sono i seguenti: *nessun filtro ulteriore*



N° PAP-07088-2018

Si attesta che il presente atto è stato  
affisso all'Albo Pretorio on-line  
dal 14/09/2018 al 28/09/2018

L'incaricato della pubblicazione  
**CLAUDIO LAUDISA**

## COMUNE DI LECCE

**SETTORE: SETTORE 19 INNOVAZIONE TECNOLOGICA E AGENDA  
DIGITALE**

**DETERMINAZIONE DSG N° 04477/2018 del 13/09/2018**

N° DetSet 00019/2018 del 13/09/2018

**Dirigente: ANTONIO ESPOSITO**

**OGGETTO: PROGETTO “CIT. RIUSO MODELLO ORGANIZZATIVO E  
GESTIONALE DEL CENTRO INNOVAZIONE E TECNOLOGIE”, RELATIVO  
ALL’AVVISO PER IL FINANZIAMENTO DI INTERVENTI VOLTI AL  
TRASFERIMENTO, ALL’EVOLUZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE  
ATTRaverso OPEN COMMUNITY PA 2020 – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
ASSISTENZA TECNICA, MARKETING E COMUNICAZIONE DEL PROGETTO.  
NOMINA COMPONENTI COMMISSIONE GIUDICATRICE. CUP C84G18000000007  
CIG 758859852C CODICE PEG: 6.6.1**

### ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto .....  
in qualità di .....

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale n° DSG 04477/2018,  
composta da n° ..... fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai  
sensi del D.Lgs N° 82/2005.

LECCE, lì \_\_\_\_\_

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.

**PREMESSO CHE:**

- con Determina DSG n. 04144/2018 del 09 agosto 2018 si è determinato di contrarre con il metodo della procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento dei servizi di assistenza tecnica per il Progetto *CIT - "riuso modello organizzativo e gestionale del centro innovazione e tecnologie"* - ammesso al finanziamento con decreto n. 31/2018 dell'Agenzia per la Coesione Territoriale per un importo a base d'asta di € 170.143,44 oltre Iva (22%);
- con medesima Determina Dirigenziale sono stati approvati i documenti di gara *"Disciplinare e Capitolato Tecnico"* e si è stabilito di invitare gli operatori economici scelti all'interno della short list di fornitori (soggetti giuridici) del Comune di Lecce e qualificati a seguito dell'Avviso pubblico approvato con Determina DSG n. 05085/2017 del 05 ottobre 2017 del Settore Sviluppo Organizzativo e Gestione Risorse Umane dell'Amministrazione Comunale;
- con il medesimo Atto si è stabilito, inoltre, che:
  - gli operatori economici invitati, per essere ammessi al procedura, devono dimostrare di avere un fatturato minimo, generale e specifico, secondo i parametri indicati dall'art. 83 comma 5 del Dlgs. 50/2016, al fine di verificare il livello di esperienza maturato dall'operatore nei servizi oggetto dell'appalto;
  - la gara viene espletata secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lettera b del D.Lgs 50/2016, mediante RdO su *MEPA* e mediante invito agli operatori economici di cui al punto precedente, abilitati sul *MEPA* per servizi analoghi, nel numero minimo previsto dalla norma e nel rispetto dei principi di non discriminazione e di rotazione così come previsto dal Codice su richiamato e dagli artt. 5.2.1.e 5.2.2 delle Linee Guida n. 4 dell'*ANAC*;
  - Il servizio è aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'*art. 95, comma 2 del D.Lgs. 50/2016*;
- in data 21 agosto 2018 è stata avviata, con pubblicazione su *MEPA*, la procedura per l'affidamento dei servizi di *"Assistenza Tecnica, Promozione e Comunicazione del Progetto CIT - riuso modello organizzativo e gestionale del centro innovazione e tecnologie"*, identificata con RdO n. 2038642;
- il termine ultimo per la presentazione delle domande è stato fissato alle ore 18:00 del giorno 10 settembre 2018;

**CONSIDERATO CHE:**

- per la valutazione delle Offerte deve essere costituita una commissione giudicatrice di numero dispari non superiore a 5 componenti secondo quanto previsto dall'art.77 del D.Lgs 50/2016;
- tra il personale in dotazione organica al Settore non vi sono le risorse umane sufficienti a completare i componenti della Commissione nel numero minimo previsto dal Codice;
- l'*ANAC* non ha ancora completato l'iter di pubblicazione dell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici così come disciplinato dall'art.78 del D.Lgs 50/2016 e, nelle more dell'istituzione di detto Albo, la Stazione appaltante può nominare i componenti della commissione tra i dipendenti della stessa Amministrazione ovvero di altre Amministrazioni fatte salve le prescrizioni di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del Codice su indicato;
- il Progetto *CIT* prevede un partenariato tra Enti di cui fa parte anche la Provincia di Lecce, Ente Pubblico.

**RITENUTO PERTANTO:**

- necessario, ai fini dell'esame delle offerte pervenute per l'appalto in oggetto, provvedere alla nomina di una Commissione Giudicatrice presieduta dal Prof. Antonio ESPOSITO, Dirigente del C.d.R. 19 e da un minimo di altri n. 2 componenti e da n. 1 segretario verbalizzante.

**VISTI:**

- il D.Lgs. 267/2000 *"Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali"*;
- la Determina a contrarre DSG n. 04144/2018 del 09 agosto 2018;

- Il D.lgs 50/2016 e s.m.i. ;
- quant'altro richiamato in premessa.

## **IL DIRIGENTE DI SETTORE**

### **DETERMINA DI:**

1. **COSTITUIRE** la Commissione Giudicatrice per l'esame dell'offerta presentata dall'Operatore economico partecipante alla gara di cui all'oggetto, nominando all'uopo i Sigg.ri componenti nelle persone di:
  - *Prof. Antonio Esposito* - Dirigente Settore Innovazione Tecnologica e Agenda Digitale del Comune di Lecce (Presidente);
  - *Dr. Carmelo Calamia* - Dirigente Settore Politiche Comunitarie, Politiche del Lavoro e Formazione Professionale della Provincia di Lecce (Componente);
  - *Dott. Andrea Colitta* – Funzionario Tecnico per i sistemi e le reti (Informatico) del Consiglio Regionale dell'Abruzzo, in comando dal 01 giugno 2018 presso il Settore Innovazione Tecnologica e Agenda Digitale del Comune di Lecce (Componente);
  - *Sig. Andrea Lezzi* – Istruttore Amministrativo in servizio presso il Settore Innovazione Tecnologica e Agenda Digitale del Comune di Lecce (Segretario verbalizzante).
2. **DARE ATTO** che ai componenti della Commissione Giudicatrice non saranno corrisposti compensi a qualsiasi titolo e pertanto il presente provvedimento non comporta alcun impegno di spesa a carico dell'Amministrazione Comunale.
3. **ATTESTARE** che il presente atto sarà pubblicato sull'Albo Pretorio online del sito web del Comune di Lecce.
4. **DARE ATTO** che avverso il presente provvedimento è possibile il ricorso al TAR di Lecce entro 30 gg. dalla data di scadenza della pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Lecce.

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.*