

Lotto 2
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER SERVIZIO DI ACCOGLIENZA IN BASSA SOGLIA

Rif: HOME/2019/AMIF/AG/EMAS/0103 - CIG 8528710224 CUP F89F20000100007

Premessa

Il Comune di Trieste nell'ambito delle attività previste dal Progetto "LGNet Emergency Assistance (LGNetEA) - Rete dei Comuni per una rapida risposta e servizi per l'inclusione d'emergenza in aree urbane svantaggiate/LGNet Emergency Assistance (LGNetEA): Local Government Network for Rapid Response and Fast Track Inclusion Services in Disadvantaged Urban Areas" (d'ora in avanti "LGNetEA" o "Progetto") – RIF: HOME/2019/AMIF/AG/EMAS/0103 - CUP F89F20000100007, si propone di realizzare Servizio di accoglienza a bassa soglia, rivolto in particolare riferimento ai beneficiari del Progetto.

Art. 1 - Oggetto, destinatari e obiettivi

Oggetto del presente capitolato è la predisposizione e l'attivazione di un servizio di accoglienza a bassa soglia presso strutture, con le eventuali necessarie autorizzazioni, ove è garantito anche il supporto sociale ed educativo, con un lavoro di rete e collegamento con altri servizi pubblici e privati presenti sul territorio finalizzati all'integrazione dei cittadini non italiani regolarmente presenti sul territorio e più in generale all'inclusione degli stessi. Il servizio deve altresì offrire la disponibilità di un locale per la predisposizione dei pasti.

Il gruppo target di tale iniziativa sarà costituito da adulti e nuclei familiari migranti regolarmente soggiornanti sul territorio, con un'attenzione specifica alle persone maggiormente vulnerabili. Gli interventi previsti sono finalizzati al sostegno e rafforzamento delle attività e dei servizi di rapida presa in carico e inclusione sociale, sia dei destinatari inseriti nel sistema di accoglienza che dei migranti fuoriusciti dai percorsi di accoglienza o che per altri motivi non siano inseriti in tali percorsi. Inoltre, i beneficiari potranno essere individuati tra coloro che hanno già sperimentato l'insuccesso in diverse situazioni di accoglienza e/o diversi tentativi di autonomia abitativa sia grazie a risorse dei servizi pubblici sia del privato sociale. Si prevede che il servizio sia rivolto a non meno di 20 utenti (posti letto).

Art. 2 - Descrizione dell'attività richiesta

Il servizio di accoglienza in bassa soglia deve svolgersi in immobili provvisti delle necessarie autorizzazioni per l'utilizzo quale foresteria, deve prevedere il supporto sociale ed educativo fornito da almeno un operatore con la qualifica di animatore sociale professionale sempre presente nell'orario determinato e il collegamento con i servizi pubblici e del privato sociale che sul territorio si occupano dell'accoglienza e dell'integrazione di cittadini non italiani regolarmente presenti sul territorio e più in generale all'inclusione degli stessi; dovrà, inoltre, operare in sinergia con i servizi che più in generale si occupano della presa in carico e dell'assistenza di adulti e famiglie sul territorio locale.

L'apertura della struttura dovrà essere garantita 7 giorni su 7 dalle 07.00 alle 20.00 con la presenza di un animatore sociale per un impiego medio equivalente di 16 ore giornaliere.

L'animatore dovrà curare tutte le attività previste nel progetto di gestione con particolare attenzione a:

- Gestione della struttura e delle dinamiche di convivenza;
- Promozione di attività finalizzate all'integrazione e all'autonomia personale e di auto-mutuo-aiuto, valorizzando anche quanto offerto da altri servizi presenti sul territorio, in un'ottica di

rete;

- Monitoraggio dei progetti individualizzati degli ospiti in raccordo con il Servizio Sociale.

I posti letto devono essere organizzati in un'unica struttura, distribuiti in stanze o camerate. Devono in ogni caso essere garantite almeno n. 3 stanze per l'accoglienza dei nuclei familiari di 4-6 componenti. La struttura deve essere collocata nel territorio del Comune di Trieste. La struttura individuata deve avere tutte le autorizzazioni necessarie per il funzionamento.

La struttura deve prevedere la presenza di un locale cucina con annesso refettorio per la preparazione autonoma dei pasti e la consumazione da parte degli ospiti; deve altresì essere presente un locale uso lavanderia dotato delle necessarie attrezzature.

L'appaltatore dovrà inviare un report dettagliato sulle attività svolte con cadenza mensile. Inoltre, dovrà fornire dati sull'utenza ospitata in formato open, in file editabile e dettagliati per utente. La documentazione dovrà essere concordata con gli uffici del Comune di Trieste e raccordata alle esigenze di monitoraggio e rendicontazione previste dal Progetto.

L'accesso al Servizio avverrà su segnalazione dell'assistente sociale o di soggetti che sul territorio si occupano dell'assistenza a cittadini di paesi terzi. In ogni caso, l'accesso avverrà esclusivamente su approvazione della PO Casa e Accoglienza, in raccordo con il Servizio Sociale Comunale e l'équipe della foresteria.

Art. 3 - Norma COVID

Non è previsto l'ingresso del personale dell'appaltatore nelle strutture interessate se la temperatura corporea è maggiore a 37,5°C o se sussistono altre condizioni di rischio per le persone come di seguito elencate:

-Accusano sintomatologia simil-influenzale (ad es. tosse, alterata percezione dei sapori e degli odori, disturbi intestinali, ecc.).

-Sono sottoposti alla misura della quarantena ovvero al divieto assoluto di allontanarsi dalla propria abitazione o dimora ovvero se sono a conoscenza del proprio stato di positività al Covid-19.

-Hanno avuto un "contatto stretto" negli ultimi 14 giorni con un caso positivo confermato di Covid-19.

-Sono rientrati in Italia negli ultimi 14 giorni da uno stato estero per il quale è prevista la quarantena o altra procedura restrittiva legata ad una permanenza in uno Stato estero.

-Provengono da un comune attualmente ricadente in area di conclamato contagio da Covid-19 ed oggetto di specifici provvedimenti di divieto di allontanamento e di accesso emessi dalle Autorità competenti.

-Hanno contratto il virus SARS-COV-2 e non hanno effettuato, dopo la guarigione clinica, almeno due tamponi a distanza di 24 ore risultati negativi.

È previsto che tutto il personale indossi una mascherina chirurgica a protezione delle vie respiratorie per tutto il tempo di permanenza all'interno delle strutture. Il personale sarà ammesso anche con mascherine di comunità correttamente indossate.

È previsto il mantenimento della distanza di sicurezza interpersonale di almeno due metri in condizioni statiche tra il personale dell'aggiudicataria e gli altri presenti nelle sedi.

Sarà obbligatoria la disinfezione delle mani con gel idroalcolico prima dell'ingresso nelle sedi interessate.

È prevista la sanificazione dei materiali distribuiti nelle sedi interessate o in alternativa un periodo di quarantena per lo stesso: 72 ore (tre giorni) per il materiale cartaceo, sette giorni per il materiale plastico o metallico.

Art. 4 - Personale

Le figure professionali richieste per lo svolgimento dei servizi come sopra descritti sono così individuate:

- Il coordinatore operativo, per un impegno orario complessivo pari a ore 144 (media mensile di 16

ore);

- Gli animatori sociali per un impegno orario complessivo pari a ore 4.320.
- Personale di supporto amministrativo per un impegno orario complessivo pari a ore 216, che dovrà garantire le attività funzionali alla gestione amministrativa del servizio anche in raccordo con quanto previsto nell'ambito del lotto I del presente appalto.

Requisiti professionali richiesti

Coordinatore operativo

Esperienza: il coordinatore operativo deve avere maturata un'esperienza professionale di coordinamento generale di servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto documentata di almeno tre anni nell'ultimo quinquennio alla data del bando. I periodi di servizio in argomento devono essere maturati alle dipendenze di soggetti pubblici o, se maturati alle dipendenze di soggetti privati, in attività o servizi svolti in regime di appalto o di convenzione con servizi pubblici.

Animatori sociali

Per la figura dell'animatore sociale è richiesto il possesso di diploma di scuola media superiore o equipollente. Gli animatori sociali dovranno aver maturato esperienza professionale documentata almeno biennale nell'ultimo quinquennio in Servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto e nello specifico rivolti all'inserimento abitativo di adulti e nuclei familiari migranti regolarmente soggiornanti sul territorio, con un'attenzione specifica alle persone maggiormente vulnerabili.

Operatore amministrativo

Esperienza: l'operatore amministrativo deve essere in possesso di diploma di scuola media superiore o equipollente e avere maturata un'esperienza professionale in attività amministrative documentata di almeno due anni, anche non continuativi, nell'ultimo quinquennio alla data del bando.

Formazione

Per il personale impiegato l'Appaltatore provvederà annualmente a pianificare con costi a proprio carico l'attività formativa obbligatoria.

L'attività formativa dovrà essere pianificata tenendo conto del funzionamento dei servizi i quali dovranno essere assicurati nelle modalità richieste.

Il personale dovrà, altresì, partecipare ai corsi di formazione eventualmente organizzati dall'Amministrazione comunale e ritenuti essenziali per garantire la necessaria integrazione e coerenza nel buon funzionamento dei servizi medesimi e di cui verrà dato adeguato preavviso ai fini della organizzazione e della partecipazione restando a carico dell'Appaltatore ogni onere relativo al costo del personale impiegato in tale attività.

Art. 5 – Sostituzioni del personale

Qualora si preveda l'assenza del coordinatore operativo, l'Appaltatore deve assicurare la sostituzione con una figura di riferimento in grado di garantire l'organizzazione e la continuità del servizio. Salvo situazioni imprevedibili, l'Appaltatore provvede alla sostituzione con personale che abbia adeguata conoscenza del servizio e del contesto operativo.

L'appaltatore garantisce, di norma, il passaggio di consegne tra le figure uscenti ed i sostituti.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicati all'Amministrazione.

Qualora, a causa di eventi preventivamente non conoscibili, l'Appaltatore non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

Nel caso in cui l'assenza sia programmata (maternità, aspettative, motivi di salute prevedibili) sia superiore ai 30 giorni ovvero divenga definitiva, il sostituto dovrà possedere la medesima qualificazione richiesta per

l'offerta tecnico-organizzativa e quella già oggetto di valutazione ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto.

Accordi diversi in merito a singole sostituzioni possono essere stabiliti fra l'Appaltatore e l'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di esprimere il proprio parere circostanziato, con diritto di veto motivato, sul personale impiegato a regime continuativo dall'Appaltatore.

L'attestazione delle presenze degli operatori sarà inviata mensilmente all'Amministrazione Comunale, sulla base di specifici format necessari anche alla rendicontazione del Progetto. Qualora vengano ravvisati difformità o disservizi – operatori non preventivamente assegnati, assenze non sostituite, non giustificato avvicendamento degli operatori, ritardi – gli stessi saranno oggetto di valutazione da parte del Servizio Sociale Comunale che si riserva di adottare gli opportuni provvedimenti.

L'attestazione delle attività svolta dagli operatori, e più in generale dell'attività svolta nell'ambito del servizio, sarà documentata attraverso specifiche relazioni, che saranno tra l'altro necessarie alla rendicontazione del Progetto.

Articolo 6 – Rapporti con il Comune di Trieste

Il Comune di Trieste mantiene i rapporti con l'appaltatore per la gestione degli aspetti generali (tecnico/amministrativi) riguardanti lo svolgimento dell'appalto tramite gli uffici del Servizio Sociale Comunale e nello specifico l'Ufficio casa e accoglienza.

L'Appaltatore dovrà mettere a disposizione un Coordinatore operativo educativo per complessive 144 ore, con funzioni di programmazione, organizzazione e coordinamento tecnico degli interventi e di raccordo con il Responsabile di progetto del Comune, individuato nella responsabile di posizione organizzativa Casa e Accoglienza.

L'appaltatore, al momento dell'avvio del servizio, è tenuto a presentare al Comune di Trieste l'elenco nominativo del personale che compone lo staff operativo, l'articolazione degli orari nonché la distribuzione di massima delle risorse umane.

Al fine di svolgere le attività previste dall'affidamento, inoltre, l'appaltatore dovrà fornire tutta la documentazione necessaria al monitoraggio e alla gestione amministrativa delle attività, finalizzate alla raccolta e predisposizione della documentazione necessaria al Comune di Trieste per rendicontare il Progetto LGNeT nell'ambito del fondo FAMl, in raccordo con quanto previsto nell'ambito del lotto I del presente appalto.

Art. 7 - Valore dell'appalto

Ai sensi dell'art. 35, c. 4, del D. Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016, il valore del contratto, compresa l'opzione di cui all'art. 106, comma 11 e dell'art. 63, comma 5, del D. Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016, della proroga nonché dell'eventuale rinnovo per ulteriori 6 mesi, è quantificato in Euro 406.689,62 (IVA esclusa) per il periodo definito all'articolo 9, oneri per rischi interferenziali pari a 0.

La base d'asta per il presente appalto è determinata in euro 144.603,90 IVA esclusa, oneri per rischi interferenziali pari a 0.

L'opzione di cui all'art. 63 comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. sarà attivabile nel periodo di validità del contratto e potrà riguardare servizi accessori relativi a servizi di accoglienza a bassa soglia.

Ai sensi dell'art. 106 comma 1 lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.:

– in caso di aumento della domanda, le prestazioni oggetto dell'appalto potranno essere incrementate fino al valore indicato nel piano economico.

Art. 8 - Fatturazione

Il pagamento sarà effettuato in ratei mensili posticipati, dietro presentazione di regolare fattura. Prima dell'emissione della fattura dovrà essere inviata la rendicontazione mensile delle presenze e delle attività, nonché delle ore effettivamente svolte dal personale.

L'ammontare della fattura mensile sarà determinato in virtù delle prestazioni effettivamente erogate.

Art. 9 - Durata e decorrenza contrattuale

Il contratto ha durata dal 01/02/2021 al 30/10/2021.

Ai sensi dell'art. 106, c. 11, del D.Lgs 50/2016 è previsto la proroga limitatamente al tempo necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente.

Al termine del periodo contrattuale, almeno un mese prima della scadenza, l'Amministrazione si riserva di valutare l'opportunità del rinnovo del contratto per ulteriori sei mesi.

Art. 10 – Divieto di subappalto

Ai sensi dell'art. 35, comma 4 della L.R. 31 marzo 2006 n. 6 non è ammesso il subappalto pena la revoca dell'affidamento e l'applicazione delle sanzioni di legge.

Art. 11- Luogo di esecuzione

Il servizio si svolge presso strutture immobili ubicate nel territorio del Comune di Trieste, messe a disposizione dai soggetti che intendono presentare un'offerta.

Art. 12 - Aggiudicazione

Ai sensi dell'articolo 35, c. 1 della L.R. n. 6/2006, e dell'art. 95, c. 7, del D. Lgs. n. 50/2016 l'offerta verrà valutata, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da una Commissione giudicatrice appositamente nominata. L'elemento relativo al costo assume la forma di un costo fisso, sulla base del quale gli operatori economici competeranno solo in base a criteri qualitativi.

Elementi di valutazione dell'offerta tecnica: max 100 punti.

L'offerta tecnica deve essere redatta su supporto cartaceo, e per ragioni di equità, comparazione e snellezza nell'esame delle offerte, non potrà superare n. 10 pagine facciate stampa (foglio formato A4 - testo corpo 11, margine superiore e inferiore 2,5 - margine destro e sinistro cm 2 - interlinea 1,5). Ognuna delle 10 facciate oggetto di valutazione da parte della Commissione giudicatrice deve essere debitamente numerata da uno a dieci.

L'offerta tecnica deve essere formulata in modo conciso seguendo lo schema di valutazione di cui al prospetto sotto riportato che contiene l'indicazione degli elementi che l'Amministrazione considera qualificanti.

Non saranno assegnati punteggi alle voci non indicate (punti 0).

La Commissione, ai fini della valutazione dell'offerta tecnica, dovrà considerare i criteri di valutazione indicati nel sotto riportato schema con i relativi punteggi.

Si precisa che i coefficienti esposti nel prospetto ed equivalenti a giudizi di valore sono indicativi e, pertanto, sarà possibile l'attribuzione di coefficienti intermedi tra quelli proposti.

LOTTO 2:

SCHEMA DI VALUTAZIONE

A – MODELLO ORGANIZZATIVO			
	Descrizione	Peso 55	Coefficienti
A.1	Progetto complessivo di gestione. Saranno valutati in particolare i modelli di gestione proposti nonché la metodica di impostazione dell'attività degli animatori con specifico riferimento alle prestazioni richieste nel capitolato.	Sub peso 25	I - ottima rispondenza del progetto alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato 0,75- il progetto risponde in modo più che adeguato alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato 0,50 - il progetto risponde in modo adeguato alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato 0,25 - il progetto risponde parzialmente alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato 0 - il progetto non corrisponde alle finalità del servizio, come delineate nel capitolato
A.2	Lavoro di rete con i soggetti operanti sul territorio. La commissione, ai fini della valutazione, terrà particolarmente in considerazione il numero e la tipologia di attività proposte alle persone prese in carico in raccordo con altri soggetti già operanti sul territorio.	Sub peso 10	I - ottimo; 0,75 - buono; 0,50 - discreto; 0,25 - sufficiente; 0 - scarso, non presente, non valutabile.
A.3	Qualità della struttura/e messe a disposizione La commissione, ai fini della valutazione, terrà particolarmente in considerazione l'ubicazione delle struttura/e individuate, il numero e la tipologia dei locali attrezzati messi a disposizione per lo svolgimento di attività di integrazione sociale.	Sub peso 10	I - ottimo; 0,75 - buono; 0,50 - discreto; 0,25 - sufficiente; 0 - scarso, non presente, non valutabile.
A.4	Caratteristiche dei locali adatti all'accoglienza dei nuclei familiari La commissione, ai fini della valutazione, terrà particolarmente in considerazione l'ampiezza dei locali e l'eventuale presenza di servizi igienici ad uso esclusivo messi a disposizione per i nuclei	Sub peso 5	I - ottimo; 0,75 - buono; 0,50 - discreto;

	familiari.		0,25 - sufficiente; 0 - scarso, non presente, non valutabile.
A.5	Attività di monitoraggio e documentazione dell'attività svolta La commissione, ai fini della valutazione, terrà in considerazione la metodica di impostazione dell'attività di monitoraggio dei progetti individualizzati degli ospiti e le modalità di raccordo con il Servizio Sociale nella presa in carico delle persone accolte presso la struttura, nonché gli strumenti di documentazione e descrizione delle stesse riferite all'andamento del progetto personalizzato e dell'insieme delle attività affidate.	Sub peso 5	I - ottimo; 0,75 - buono; 0,50 - discreto; 0,25 - sufficiente; 0 - scarso, non presente, non valutabile.
B	PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	Peso 45	
B.1	Proposte di attività di integrazione e socializzazione a favore degli utenti. La commissione, ai fini della valutazione, terrà in considerazione la qualità, la frequenza e l'organizzazione delle iniziative proposte, nonché l'integrazione con altre attività già presenti sul territorio.	Sub peso 15	I - ottimo; 0,75 - buono; 0,50 - discreto; 0,25 - sufficiente; 0 - scarso, non presente, non valutabile.
B.2	Proposte di attività ricreative/formative specifiche rivolte ai minori La commissione, ai fini della valutazione, terrà in considerazione la qualità, la frequenza e l'organizzazione delle iniziative proposte, nonché l'integrazione con altre attività già proposte sul territorio.	Sub peso 15	I - ottimo; 0,75 - buono; 0,50 - discreto; 0,25 - sufficiente; 0 - scarso, non presente, non valutabile.
B.3	Proposte innovative di promozione di iniziative di capacitazione dell'utenza all'autonomia abitativa ed economica La commissione, ai fini della valutazione, terrà in considerazione la qualità, la frequenza e l'organizzazione delle iniziative proposte.	Sub peso 15	I - ottimo; 0,75 - buono; 0,50 - discreto; 0,25 - sufficiente; 0 - scarso, non presente, non valutabile.

La Commissione, in attuazione delle linee guida di cui alla Determinazione ANAC n. 1005 del 21/09/2016 (Linee Guida n. 2, di attuazione del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50, relative all'offerta economicamente più vantaggiosa, aggiornate al D. lgs 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 424 del 2 maggio 2018), procederà all'attribuzione dei punteggi in base alla media dei coefficienti variabili tra zero ed uno assegnati, a proprio insindacabile giudizio, dai singoli commissari.

Si precisa che i coefficienti esposti nel prospetto ed equivalenti a giudizi di valore sono indicativi e, pertanto, sarà possibile l'attribuzione di coefficienti intermedi tra quelli proposti.

Per la determinazione del coefficiente provvisorio da assegnare ad ogni concorrente per ogni sub-criterio verrà effettuata la media dei coefficienti assegnati dai singoli commissari.

Successivamente verrà effettuata la riparametrazione dei coefficienti provvisori attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi secondo quanto indicato nella Determinazione ANAC n. 1005 del 21/09/2016 (Linee Guida n. 2, di attuazione del D. Lgs. 18.4.2016 n. 50, relative all'offerta economicamente più vantaggiosa, aggiornate al D. Lgs 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 424 del 2 maggio 2018), attribuendo il coefficiente 1 al concorrente che ha ottenuto la media più alta e riproporzionando a tale media le medie provvisorie ottenute.

Terminata la fase di assegnazione dei coefficienti definitivi si provvederà alla assegnazione dei punteggi ad ogni singola offerta per ogni singolo criterio.

Successivamente verrà effettuata la riparametrazione del punteggio complessivo attribuito alle offerte tecniche, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

L'offerta tecnica in caso di aggiudicazione integra le disposizioni del presente capitolato.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Per la procedura di gara si fa riferimento a quanto previsto nello specifico disciplinare.

La graduatoria di merito verrà formata sommando i punteggi ottenuti moltiplicando per ogni criterio di valutazione, il peso o punteggio del criterio per il relativo coefficiente attribuito al concorrente in applicazione del metodo aggregativo compensatore con la formula di seguito riportata:

$$P(i) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

P(i) = punteggio dell'offerta (i)

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabili tra zero e uno;

Σ_n = sommatoria.

Risulterà primo in graduatoria il concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio.

Al termine la Commissione provvederà alla stesura della graduatoria di merito come sopra menzionato.

La stazione appaltante si riserva di valutare la congruità dell'offerta ispirandosi ai principi previsti dal D. Lgs. n. 50 dd. 18/04/2016.

In caso di parità di punteggio sia dell'offerta economica che dell'offerta tecnica, si procederà all'applicazione dell'art. 77 del R.D. 827/1924.

L'aggiudicatario sarà chiamato a stipulare formale contratto con il Comune di Trieste.

L'ente appaltante potrà procedere all'aggiudicazione della gara anche nel caso sia pervenuta una sola offerta valida, sempre che la stessa sia valutata congrua e conveniente.

L'Amministrazione potrà far propria la proposta della commissione giudicatrice di non procedere all'aggiudicazione per motivi di interesse pubblico, ovvero qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Ai sensi dell'art. 8 D.L. 76 del 16/07/2020, come convertito con modifiche dalla L. 120/2020, è prevista l'esecuzione del contratto in via di urgenza. L'eventuale verifica negativa della sussistenza dei requisiti previsti dall'art. 80 D.Lgs 50/2016 determinerà l'impossibilità di procedere alla formalizzazione del contratto e, qualora già concluso, la sua risoluzione di diritto per mancanza dei presupposti.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DE CANDIDO AMBRA

CODICE FISCALE: DCNMBR60M67L424P

DATA FIRMA: 25/11/2020 11:26:03

IMPRONTA: 96964117A86AD4BC9B776011DBFD71AE2CEE11FBC976B6EE0BE2075F0FDF8015
2CEE11FBC976B6EE0BE2075F0FDF8015D026E7F4E842ECB0DE64C9C3E498C958
D026E7F4E842ECB0DE64C9C3E498C958E9DCA514B09D4EA7D011ECAA602542F8
E9DCA514B09D4EA7D011ECAA602542F8BDA6541ADEF68420F415FFB5B5D5DB83