

## DOCUMENTO UNICO DI PROCEDURA

**Affidamento, ai sensi dell'art. 50 comma 1, lett. b) del DLgs.31 marzo 2023, n. 36, dell'incarico per la realizzazione di un percorso formativo di base per la figura di Assistente alla Comunicazione per il sostegno e l'inclusione di alunni con disabilità visiva e disabilità uditiva.**

Si comunica che è stata indetta procedura negoziata, ai sensi ai sensi dell'art. 50 comma 1, lett. b) del DLgs 31 marzo 2023, n. 36 per l'affidamento dell'incarico per la realizzazione di un percorso formativo di base per la figura di Assistente alla Comunicazione per il sostegno e l'inclusione di alunni con disabilità visiva e disabilità uditiva nel territorio dell'Agenzia di Tutela della Salute dell'Insubria, secondo le disposizioni di cui alla presente lettera di invito.

L'importo stimato della gara, non oggetto di negoziazione, è di € 30.000,00 (esente art. 10 DPR 633/72) onnicomprensivo. Gli oneri sono da considerarsi comprensivi di qualsiasi servizio inerente l'attività nel suo complesso, senza alcun diritto a maggiori compensi.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00, non essendoci rischi.

### PARTE PRIMA - CONTENUTI E CONDIZIONI DEL CONTRATTO

#### Art. 1 - Oggetto

La procedura ha per oggetto l'affidamento dell'incarico di organizzazione e realizzazione di un percorso formativo gratuito di primo livello per la figura di Assistente alla Comunicazione, in base al quadro regionale degli standard professionali, approvato con Decreto n. 7947 del 6 luglio 2020 della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro. Il percorso formativo è rivolto a chi intende intraprendere la professione di Assistente alla Comunicazione per il sostegno e l'inclusione scolastica di alunni con disabilità visiva e disabilità uditiva e non possiede i requisiti di cui alla DGR n. 3105/2020, nonché ad operatori già attivi presso gli Enti erogatori accreditati presso Regione Lombardia per tale funzione.

Il percorso formativo deve essere realizzato nell'ambito territoriale di ATS Insubria e/o delle ATS limitrofe (ATS Brianza, ATS Milano – Città Metropolitana, ATS Montagna).

Si specificano di seguito in dettaglio le caratteristiche dell'attività di formazione richiesta.

#### Finalità del percorso di formazione

Scopo del percorso formativo in oggetto è la formazione di nuove figure di Assistente alla Comunicazione nell'ambito della disabilità sensoriale, uditiva e visiva, a fronte delle difficoltà incontrate dagli Enti erogatori di servizi a supporto dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità sensoriale nel reperimento di tali figure, che rispondano ai requisiti di cui alla DGR n.3105/2020.

L'Assistente alla Comunicazione è un facilitatore della comunicazione, dell'apprendimento, dell'integrazione e della relazione tra il soggetto con disabilità visiva e/o uditiva, la famiglia, la scuola, la classe ed i servizi territoriali; in particolare supporta i bambini e gli studenti con disabilità sensoriale al fine di:

- promuoverne e potenziarne il percorso di crescita armonica e di autonomia attraverso interventi educativi e abilitativi;
- supportarli nella didattica, aiutandoli ad accrescere e sviluppare le proprie potenzialità cognitive, relazionali e sociali attraverso l'esperienza dell'apprendimento;

- attuare una maggiore integrazione tra le Istituzioni Scolastiche e Formative, contribuendo a costituire e a realizzare gli obiettivi del Piano Educativo Individualizzato.

L'Assistente alla Comunicazione per bambini/studenti con disabilità visiva e uditiva può operare in contesti organizzativi diversi: interviene sia negli asili nido, nei micronidi e nella scuola dell'infanzia, sia in ambito scolastico (Istituzioni Scolastiche e Formative e soggetti accreditati per Servizi di Istruzione e Formazione Professionale), ed in alcuni casi, secondo quanto stabilito dalle linee guida regionali, anche in ambito familiare, in affiancamento ai bambini/studenti con disabilità sensoriale, per accompagnare e consolidare il percorso verso l'autonomia scolastica e personale.

### **Caratteristiche del percorso di formazione**

Il percorso di formazione ha una durata complessiva di 260 ore, comprensive di 30 ore di stage, ed è articolato in un modulo introduttivo comune ed in due moduli formativi differenziati per la disabilità visiva e per la disabilità uditiva. È consentito un massimo di assenze pari al 20% del monte ore complessivo.

I moduli formativi potranno essere erogati sia in presenza sia in modalità FAD/e-learning (fino ad un massimo del 30% del monte ore complessivo previsto al netto dello stage), nel rispetto dei principi e delle modalità indicate nelle "Linee Guida per l'utilizzo della modalità FAD/e-learning nei percorsi formativi di accesso alle professioni regolamentate la cui formazione è in capo alle Regioni e Province Autonome", approvate in Conferenza delle Regioni e Province Autonome il 25 luglio 2019, garantendo procedure che ne consentano l'adeguata tracciabilità.

La formazione è rivolta ad un numero complessivo massimo di 30 persone per ogni corso e verrà attivata in presenza di almeno 20 iscritti. La partecipazione al corso è gratuita.

Le iscrizioni verranno accolte in ordine cronologico sulla base della data di presentazione della domanda, a condizione del possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al programma formativo, fino al raggiungimento del numero massimo di iscrizioni previste per ogni singola edizione.

Preliminarmente ATS procederà alla raccolta delle richieste di pre-iscrizione, che andranno comunque perfezionate e confermate previa verifica da parte dell'aggiudicatario. In tal caso i candidati, con pre-iscrizione effettuata e confermata dalla verifica dell'aggiudicatario, avranno diritto di priorità all'iscrizione al percorso formativo.

### **Tempistica di realizzazione del percorso di formazione**

Il percorso formativo dovrà essere avviato entro il mese di dicembre 2023 e concludersi entro il mese di giugno 2024. È prevista un'unica edizione del corso.

### **Modalità del percorso di formazione**

- a) Formazione didattica in presenza - i moduli formativi potranno essere realizzati in presenza, in uno o più dei Comuni appartenenti ad ATS Insubria, ovvero alle ATS limitrofe (ATS Brianza, ATS Milano - Città Metropolitana, ATS Montagna).
- b) Formazione didattica a distanza - i moduli formativi potranno essere realizzati parzialmente a distanza attraverso modalità FAD/e-learning o FAD sincrona, nei limiti del 30% del monte ore previsto al netto dello stage e, in ogni caso, nel rispetto dei principi e delle modalità indicate nelle "Linee Guida per l'utilizzo della modalità FAD/e-learning nei percorsi formativi di accesso alle professioni regolamentate la cui formazione è in capo alle Regioni e Province Autonome", approvate in Conferenza delle Regioni e Province Autonome il 25 luglio 2019, con procedure che ne consentano la tracciabilità. In particolare si evidenzia che vanno privilegiati moduli FAD con modalità sincrona, che consenta il confronto interattivo fra docente e discenti, e che il monte ore formativo massimo realizzabile a distanza con modalità asincrona non potrà superare le 30 ore complessive e verterà esclusivamente su tematiche inerenti il modulo introduttivo comune (vedi oltre).
- c) Stage - L'aggiudicatario deve garantire la realizzazione degli stage individuali agli iscritti secondo modalità individuate di concerto con gli stessi, al fine di contenere eventuali disagi nell'organizzazione. Le sedi individuate dovranno essere ubicate nei territori di pertinenza di ATS Insubria o ATS limitrofe (Brianza, Milano - Città Metropolitana, Montagna) e rispondere ai requisiti vigenti in materia di sicurezza e di prevenzione.

## **Destinatari**

Il corso di formazione è destinato ad un numero massimo di 30 persone, che intendono intraprendere la professione di Assistenti alla Comunicazione per il sostegno e l'inclusione scolastica di alunni con disabilità visiva e disabilità uditiva e non sono in possesso dei requisiti di cui alla DGR XI/3105/2020. Possono iscriversi al corso anche operatori già attivi presso gli Enti erogatori accreditati presso Regione Lombardia per tale funzione.

## **Requisiti di accesso dei partecipanti al percorso formativo**

Requisiti generali di ammissione:

- avere compiuto 18 anni di età all'atto di iscrizione;
- possesso almeno di un diploma di scuola secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'Università.

I requisiti di accesso devono essere presentati all'Ente accreditato, che realizza il percorso formativo, all'atto dell'iscrizione: non sono ammesse deroghe.

Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero, occorre presentare una dichiarazione di valore che attesti il livello di scolarizzazione. Per coloro i quali hanno conseguito titoli di studio negli Stati membri della Unione Europea, dello Spazio economico europeo e nella Confederazione svizzera, al fine di semplificare il loro accesso alla formazione professionale all'interno della Comunità Europea, agevolando la libera circolazione delle persone, può essere richiesta solo la traduzione asseverata, qualora l'Ente accreditato sia in grado di esprimere un giudizio sul livello del titolo di studio.

Per i cittadini stranieri è inoltre indispensabile una buona conoscenza della lingua italiana orale e scritta, almeno di livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue, che consenta di partecipare attivamente al percorso formativo. Tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso, da conservare agli atti del soggetto formatore.

## **Soggetti attuatori delle iniziative di formazione**

Sono soggetti attuatori delle iniziative di formazione i soggetti accreditati per l'erogazione dei servizi di Istruzione e Formazione Professionale, iscritti all'Albo della Regione Lombardia, ai sensi degli artt. 25 e 26 della L.r. 19/2007 e relativi atti attuativi. Nel caso di soggetti che si candidano alla realizzazione del percorso formativo in forma aggregata, il soggetto individuato quale capofila dovrà garantire il requisito di cui sopra.

Le procedure di avvio e di svolgimento delle attività formative avvengono secondo quanto disposto con d.d.u.o n. 12453 del 20 dicembre 2012 "Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata" ed in particolare le parti terze "standard minimi dell'offerta regolamentata e abilitante" e quarta "procedure e adempimenti relativi alle attività formative".

## **Requisiti del coordinatore, dei docenti e dei tutor**

L'aggiudicatario dovrà assicurare l'impiego delle seguenti figure professionali, in possesso dei requisiti minimi di ammissione (titolo di studio e esperienza lavorativa), a pena di esclusione.

Coordinatore del corso: deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti (requisiti di Assistente alla Comunicazione stabiliti dalla DGR n. 3105/2020):

- laurea triennale o magistrale in materie attinenti allo specifico ambito di intervento (ad esempio, laurea in scienze della formazione primaria, scienze dell'educazione, psicologia, lauree umanistiche con specializzazioni, indirizzi afferenti le tematiche dell'educazione) con esperienza nella didattica per gli studenti con disabilità;
- laurea triennale o magistrale in materie attinenti allo specifico ambito di intervento (ad esempio, laurea in scienze della formazione primaria, scienze dell'educazione, psicologia, lauree umanistiche con specializzazioni, indirizzi afferenti le tematiche dell'educazione) e in possesso di attestati di frequenza a percorsi formativi /aggiornamento relativi alle disabilità uditive e visive;
- diploma con esperienza almeno triennale in contesti educativi rivolti a minori con disabilità

- sensoriale;
- diploma con esperienza nell'ambito della disabilità ed in possesso di attestazione di partecipazione a corsi specifici per Assistenti alla Comunicazione e/o 3 livelli LIS.

Docenti e Tutor per stage: esperienza certificata almeno triennale nella pratica professionale nell'ambito della disabilità sensoriale, visiva e uditiva, o nelle materie di specifico riferimento (verificabile da CV).

### **Articolazione e contenuti del percorso formativo**

Il percorso di formazione deve sviluppare competenze, abilità e conoscenze dello standard professionale dell'Assistente alla Comunicazione per bambini e studenti con disabilità visiva e/o uditiva inserito nel Quadro Regionale di Standard professionali ed approvato con Decreto regionale n. 7947 del 6 luglio 2020.

Il percorso di formazione ha una durata complessiva di 260 ore, comprensive di 30 ore di stage, e va strutturato alternando attività teoriche e pratiche nella misura determinata dall'Ente accreditato; è articolato in un modulo introduttivo comune ed in due moduli formativi differenziati per la disabilità visiva e per la disabilità uditiva.

### **MODULO INTRODUTTIVO COMUNE**

#### **60 ore**

- **Il profilo dell'AC.** Il suo ruolo nel processo educativo: accogliere, conoscere, accompagnare (nuova normativa regionale / nazionale);
- **Il rapporto con la scuola.** Partecipazione alla progettazione degli interventi previsti dalla normativa, in rete con le figure educative che operano all'interno della scuola e in raccordo con la programmazione della classe;
- **La diagnosi funzionale secondo il modello antropologico di descrizione dell'alunno - ICF:** stato di salute e funzionalità in relazione all'interazione delle variabili ambientali, contestuali e personali;
- **Il rapporto con la scuola - PEI, PDP.** Identificazione dei traguardi da raggiungere in termini di Comunicazione, Apprendimento, Relazione, Autonomia;
- **Il ruolo dell'AC nei diversi ordini e grado di scuola:** prospettive dinamiche a medio e lungo termine;
- Interazione PEI e Progetto di vita (L.328/2000, art.14) in una prospettiva orizzontale e verticale;
- **La relazione con la famiglia** (le giuste distanze, la comunicazione assertiva);
- **La relazione con il territorio:** L'assistente sociale, lo specialista della sanità (riabilitazione), i servizi/interventi ad personam e servizi specifici di consulenza pedagogica per le due aree sensoriali);
- **Elementi di psicopedagogia della disabilità sensoriale:** i diversi aspetti dello sviluppo della persona nelle dimensioni della singolarità e adattamento degli obiettivi, contenuti, linguaggi, tecnologie, ritmi e tempi;
- **Comorbilità e disabilità complesse.** La personalizzazione degli interventi: principi generali;
- **Resilienza e burn-out** degli Assistenti alla Comunicazione;
- **Normativa** nazionale e regionale.

### **DISABILITA' VISIVA**

#### **Prima parte - 20 ore**

- Conoscere: elementi di anatomia dell'occhio e capacità visiva residua in relazione alle diverse patologie;
- Importanza e utilizzo del residuo visivo in alunni ipovedenti;
- Visione e apprendimento;
- Differenze tra cecità e ipovisione: abilità personali, strategie e accomodamenti;
- Accogliere e accompagnare: Il modello ICF nella disabilità visiva. Ipovisione e cecità;
- Il Profilo di Funzionamento, progettualità e ipotesi di intervento, risultati attesi;
- Crescere e apprendere in situazione di fragilità visiva. La progettazione educativa e didattica dell'alunno con disabilità visiva (cecità e ipovisione);
- La Comunicazione verbale, non verbale e prossemica;
- Orientamento, mobilità e Autonomia personale: Barriere architettoniche e percettive; comfort

- e discomfort ambientale a scuola in classe e a casa; autonomia quotidiana e uso del bastone bianco; Tecniche di accompagnamento;
- Piano Individuale in relazione alla disabilità visiva.

## **DISABILITA' VISIVA**

### **Seconda parte - 80 ore**

#### **TECNOLOGIE ASSISTIVE A SUPPORTO DELL'INCLUSIONE SCOLASTICA**

Ruolo della tecnologia nel percorso di inclusione scolastica: riflessioni pedagogiche

#### **IL CODICE BRAILLE E IL MATERIALE (TIFLO)DIDATTICO**

- Metodologia e didattica per l'apprendimento del Codice Braille; formazione dei prerequisiti per l'utilizzo del punteruolo e della tavoletta braille;
- Presentazione ed utilizzo del materiale didattico specifico per i prerequisiti Braille;
- Tiflodidattica: ruolo e aspetti operativi;
- Il materiale didattico specifico a supporto dell'apprendimento;
- Gli strumenti tiflotecnici per il Codice Braille. Utilizzo della Dattilobrasile e del Cubaritm, della tavoletta e degli strumenti per il disegno (ambito letterario e matematico);
- Esercitazioni pratiche di lettura e scrittura Braille.

#### **LE TECNOLOGIE ASSISTIVE A SUPPORTO DELL'APPRENDIMENTO PER ALUNNI CIECHI.**

- Metodologia per la trasposizione in rilievo delle illustrazioni relative alle discipline scolastiche;
- Tiflo-informatica e software specifici per le diverse aree disciplinari;
- Gestione dei libri di testo in .pdf e della matematica;
- Programmi per la visualizzazione dei file in .pdf;
- Accessibilità e tecnologia mobile.

#### **TIFLODIDATTICA PERSONALIZZATA PER ALUNNI CON IPOVISIONE**

- Pregrafismo e introduzione alla scrittura e alla lettura;
- Impostazione di strategie facilitanti, costruzione e personalizzazione di materiali didattici (ingrandimenti, contrasti, ecc);
- Accessibilità dei testi e dei materiali scolastici (contenuti multimediali, pdf., e-book, audiolibri, software specifici);
- Materiali e ausili elettronici informatici e digitali specifici per la disabilità visiva.

#### **LE TECNOLOGIE ASSISTIVE A SUPPORTO DELL'APPRENDIMENTO PER ALUNNI CON IPOVISIONE CON TRAINING PRATICO**

- Conoscere le funzionalità degli ausili ottici, elettronici, informatici e digitali, saperli proporre in relazione al deficit sensoriale dell'alunno, armonizzarli con il contesto scolastico in relazione alle necessità didattiche;
- Training pratico:
  - Ausili Ottici
  - Ausili Elettronici
  - Ausili Informatici (software ingrandenti e screenreader);
  - La tecnologia digitale mobile.

## **DISABILITA' Uditiva**

### **Prima parte - 20 ore**

#### **LA SORDITÀ DAL PUNTO DI VISTA MEDICO**

- Sordità: udito e percezione uditiva – epoca di insorgenza – protesi e impianti cocleari – riabilitazione - Conoscenze sullo sviluppo tipico e atipico;
- Dal deficit alla disabilità;
- Rapporti con gli operatori sanitari;
- Peculiarità cognitivo-linguistiche ed emotive.

#### **LE MODALITÀ COMUNICATIVE**

- Storia dei metodi di educazione dei sordi;
- Lingua Italiana dei Segni (LIS);
- Il processo di acquisizione del linguaggio nel bambino udente e nel bambino con deficit uditivo.

#### **TECNOLOGIE ASSISTIVE**

- Facilitazioni e ausili integrati con l'ambiente e l'attività didattica/pedagogica – ausili microfonic;
- Barriere sensoriali degli edifici scolastici.

## **GLI APPRENDIMENTI SCOLASTICI**

- Cornice teorica sui processi cognitivi e lo sviluppo tipico del bambino;
- Metodologie didattiche per la disabilità uditiva: apprendimento cooperativo, metacognizione, metodo di studio Logogenia, MAVI;
- Sviluppo delle competenze comunicative e relazionali;
- Strategie di sensibilizzazione e coinvolgimento dei pari.

## **DISABILITA' UDITIVA**

### **Seconda parte - 80 ore**

## **LA SORDITÀ DALLA GLOTTODIDATTICA ALL'INTERPRETAZIONE, STRATEGIE DIDATTICHE**

- Glottodidattica della LIS: Teorie e Tecniche della mediazione culturale e comparazione tra LIS e Italiano;
- Interpretazione e traduzione: Teorie e tecniche dell'interpretazione e della traduzione nel contesto scolastico.

### **Esame finale e certificazione**

Al termine del corso sono ammessi alla prova di verifica coloro che hanno frequentato almeno l'80% delle ore di formazione complessive previste.

La Commissione d'esame è così composta:

- Presidente in possesso di diploma di laurea;
- Responsabile della certificazione delle competenze;
- Direttore dell'Ente accreditato o Coordinatore del corso.

La Commissione d'esame, regolarmente costituita con la presenza di tutti e tre i componenti, è interna all'Ente di formazione e deve prevedere la partecipazione del Responsabile della certificazione delle competenze.

Il Presidente della Commissione, nominato direttamente dall'Ente accreditato, per il principio di terzietà, oggettività e indipendenza non deve avere avuto incarichi di docenza o di coordinatore o di tutor nel corso di riferimento.

La prova d'esame è finalizzata a verificare l'apprendimento delle conoscenze e l'acquisizione di tutte le competenze tecnico-professionali previste nello standard professionale e sviluppate nel percorso formativo e consiste in una prova scritta ed una prova orale.

Il mancato superamento della prova di verifica finale non consente il rilascio dell'attestato di competenza.

La certificazione rilasciata al termine del percorso consiste in un attestato di competenze di Assistente alla Comunicazione per bambini e studenti con disabilità visiva e/o uditiva, ai sensi della legge regionale n. 19/2007. Tale attestazione ha valore pubblico, ma non è abilitante su tutto il territorio nazionale.

### **Oneri a carico dell'affidatario dell'incarico**

Sono a carico dell'affidatario dell'incarico:

- oneri per il personale a qualsiasi titolo impegnato nella realizzazione del servizio, ivi comprese le spese relative ai rimborsi del personale docente;
- oneri relativi alle sedi operative (ove previste), attrezzature, strumentazione, mezzi, materiale di supporto alla formazione e divulgazione e quant'altro ritenuto necessario per un ottimale funzionamento del servizio;
- oneri in materia di sicurezza, in particolare in materia di prevenzione del contagio da Covid-19;
- oneri per il materiale d'uso, di cancelleria e quant'altro si rendesse necessario per la gestione del servizio.
- Sono altresì a carico dell'affidatario dell'incarico le seguenti attività:
- garantire adeguata pubblicità ai corsi da attivare, al fine di agevolare le iscrizioni;
- provvedere alla raccolta delle iscrizioni e formare apposito elenco degli ammessi, previa verifica delle pre-iscrizioni raccolte preliminarmente dalle ATS;
- comunicare tempestivamente agli iscritti l'ammissione al corso, il calendario delle lezioni, le eventuali sospensioni e riprese delle lezioni, il luogo, il numero di ore di stage e la relativa organizzazione;
- trasmettere alle singole ATS l'elenco dei nominativi degli iscritti.



## **Art. 2 – Durata del Contratto**

Il percorso formativo dovrà essere avviato entro il mese di dicembre 2023 e concludersi entro il mese di giugno 2024. È prevista un'unica edizione del corso.

**Si precisa che qualora il corso non venisse attivato per mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti, all'aggiudicatario verrà riconosciuto unicamente il compenso per le attività di iscrizione pari a € 1.500,00.**

Eventuali spese relative a diritti di segreteria, bolli, imposta di registro per la stipula del contratto saranno a carico dell'aggiudicatario.

## **Art. 3 - Importo e CIG**

L'importo complessivo a base di gara non superabile per l'intera fornitura è di **€ 30.000,00** (oltre IVA) – CIG Z013C0DA4F.

## **Art. 4 – Termini e modalità di consegna**

Si rinvia a quanto disciplinato all'art. 1.

## **Art. 5 – Stipulazione del Contratto**

Il contratto sarà stipulato mediante scambio di corrispondenza in modalità elettronica (invio a mezzo posta elettronica certificata e sottoscrizione con firma digitale).

Tutte le spese e gli oneri (diritti di segreteria, bolli se ed in quanto dovuti, imposta di registro, ecc.) per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico dell'impresa aggiudicataria.

Prima della stipula del contratto, l'impresa aggiudicataria dovrà presentare, su richiesta dell'ATS:

- la documentazione riportante i dati identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche ai fini dell'assolvimento degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i., nonché le generalità e codice fiscale di tutti i soggetti (persone fisiche) delegati ad operare su di essi;
- altra eventuale documentazione richiesta.

## **Art. 6 – Modalità di emissione ordine e Fatturazione Elettronica**

L'ordine di acquisto sarà effettuato dall'ATS esclusivamente in formato elettronico e trasmesso per il tramite del Nodo di Smistamento degli Ordini d'Acquisto (NSO) ai sensi del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 7 dicembre 2018 e successive modificazioni in materia di ordini elettronici. Si segnala che sul portale della Ragioneria Generale dello Stato sono disponibili le Regole tecniche di funzionamento di NSO nonché i riferimenti normativi e altre informazioni utili: [http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e-government/amministrazioni\\_pubbliche/acquisti\\_pubblici\\_in\\_rete\\_apir/nodo\\_di\\_smistamento\\_degli\\_ordini\\_di\\_acquisto\\_delle\\_amministrazioni\\_pubbliche\\_nso/](http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e-government/amministrazioni_pubbliche/acquisti_pubblici_in_rete_apir/nodo_di_smistamento_degli_ordini_di_acquisto_delle_amministrazioni_pubbliche_nso/)

A seguito di ogni consegna conforme, l'affidatario potrà emettere fattura elettronica.

La fattura elettronica dovrà essere emessa in regola con le vigenti disposizioni di legge che regolano la materia e comunque in maniera chiara e lineare, in modo da rendere i riscontri facili ed immediati. A tal fine si indicano gli elementi specifici che dovranno essere contenuti nella fattura elettronica (come riportato sul sito web [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)):

### **ATS dell'Insubria:**

sede legale: Via Ottorino Rossi, 9 – 21100 Varese  
codice IPA: atsin

codice univoco ufficio: 9ZTIFF  
nome ufficio: 303-Uff\_Fattelet-Como  
cod. fiscale servizio fatturazione elettronica: 03510140126  
Partita IVA: 03510140126

L'impresa dovrà trasmettere la fattura mediante la soluzione di intermediazione (HUB) della Regione Lombardia con il Sistema di Interscambio (SDI) nazionale dell'Agenzia delle Entrate, secondo le specifiche contenute nel Decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55 ("Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244").

La fattura dovrà necessariamente riportare anche il CIG ed il CUP, quest'ultimo ove presente. Eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie per agevolare le operazioni di contabilizzazione e di pagamento della fattura saranno concordate tra ATS e Impresa.

L'ufficio competente procederà alla relativa liquidazione in base ai prezzi pattuiti, dopo aver dedotto tutte le somme delle quali il fornitore fosse debitore.

L'ATS non procede comunque alla liquidazione di fatture anticipate ed emesse prima dell'erogazione dei servizi/prestazioni/forniture.

## Art. 7 – Pagamenti

I corrispettivi dettagliati nella sotto indicata tabella verranno riconosciuti come segue:

- € 1.500,00 quota fissa per l'attività di gestione delle iscrizioni definitive. Tale compenso verrà erogato anche in caso di mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti e, quindi, di mancata realizzazione del corso;
- € 65,00 per ogni ora di docenza erogata in modalità FAD asincrona (visione di slides/filmati/registrazioni) o in modalità sincrona (presenza del docente a distanza con possibilità di interazione diretta docente/studenti: in chat o con microfono) o in presenza;
- € 3.000,00 per l'attività di gestione degli stage: quota fissa indipendente dal numero degli iscritti;
- € 300,00 per ogni partecipante allo stage indipendente dal rapporto tutor/stagista. Trattasi di una quota variabile dipendente dal numero dei partecipanti;
- € 1.550,00 quota fissa per l'attività di segreteria del corso: gestione presenze/esame/ecc.

DESCRIZIONE	Q.TA'	CORRISPETTIVO UNITARIO	IMPORTO TOTALE
QUOTA FISSA ATTIVITA' DI GESTIONE DELLE ISCRIZIONI DEFINITIVE	1	1.500,00 €	1.500,00 €
ORE DI DOCENZA FAD/E-LEARNING/PRESENZA	2 3 0	65,00 €	14.950,00 €
QUOTA FISSA TUTORAGGIO	1	3.000,00 €	3.000,00 €
QUOTA STAGE PER OGNI PARTECIPANTE	3 0	300,00 €	9.000,00 €
QUOTA FISSA ATTIVITA' DI SEGRETERIA/GESTIONE PRESENZE/ESAMI	1	1.550,00 €	1.550,00 €
<b>TOTALE MAX EROGABILE</b>			<b>30.000,00 €</b>



Il pagamento dei corrispettivi convenuti sarà effettuato dall'Amministrazione entro 30 giorni dalla verifica di regolare esecuzione del contratto a cura del Direttore dell'Esecuzione del Contratto. Tale verifica sarà effettuata entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura. L'Amministrazione non procederà comunque alla liquidazione di fatture anticipate ed emesse prima della verifica della correttezza della fornitura.

L'Amministrazione provvederà a respingere la fattura qualora:

- non sia indicato chiaramente il numero di ordinativo e il codice CIG;
- non sia inoltrata nei modi sopra indicati e manchi degli elementi essenziali richiesti;
- non sia regolare dal punto di vista fiscale;
- le condizioni economiche non corrispondano a quanto pattuito;
- risultino non conformità tra la fornitura resa e quanto previsto nel presente Documento Unico di Procedura;
- non risulti corredata, in allegato, di eventuale documentazione richiesta;
- in tutti i casi previsti dal D.M. n. 132 del 24.08.2020.

Ai sensi della Legge 136/2010 s.m.i., tutti i pagamenti relativi all'appalto verranno effettuati con lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, e registrati sul conto corrente dedicato dell'aggiudicatario. Eventuali ritardi e/o imprecisioni nella comunicazione degli estremi del conto corrente dedicato da parte dell'aggiudicatario, comporteranno la sospensione della procedura di liquidazione delle fatture da parte dell'Amministrazione.

I termini di pagamento saranno sospesi a seguito di formale comunicazione.

Nella suddetta comunicazione saranno precisate le motivazioni della sospensione alle quali l'aggiudicatario è invitato a far fronte tempestivamente.

I termini di pagamento rimarranno sospesi fino al momento della avvenuta risoluzione della causa di sospensione.

In caso di eventuale ritardato pagamento, il saggio degli interessi moratori è determinato ai sensi del D.Lgs. 231/2002, testo vigente.

Il pagamento si intenderà avvenuto alla data dell'emissione dell'ordinativo di pagamento e gli interessi di moratoria decorreranno da tale data.

Si informa che per provvedere al pagamento l'Amministrazione procederà all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), da cui risulti la regolarità dei versamenti contributivi INPS e INAIL da parte dell'Appaltatore.

## **Art. 8 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'aggiudicatario, ai fini di quanto previsto dalla L. 136/2010:

- assume l'obbligo di utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso le banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A. dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche su cui verranno appoggiati tutti i movimenti relativi alla gestione del presente contratto;
- si obbliga, a pena di nullità assoluta, a fare inserire nei contratti eventualmente stipulati con i subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai servizi o forniture oggetto del presente DUP, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge;
- si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione e alle Prefetture-Uffici territoriali del Governo di competenza delle singole ATS della notizia di inadempimento della propria controparte/subappaltatore/subcontraente agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

## **Art. 9 – Direttore dell'Esecuzione del Contratto**

L'ATS, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 114 del D.Lgs. 36/2023, nominerà il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), che provvederà al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stesso, assicurandone la regolare esecuzione e verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti di gara e dell'offerta tecnica prodotta dall'affidatario in sede di formulazione di preventivo.

In particolare, il DEC potrà eseguire le funzioni di verifica/monitoraggio che vengono di seguito descritte a titolo meramente esemplificativo e che verranno puntualmente fissate nella specifica Nota di Conferimento Incarico:

- organizzare il sistema di controlli sull'effettuazione della fornitura;
- firmare gli attestati di regolare esecuzione del servizio reso;
- verificare il rispetto della normativa sulla salute dei lavoratori e sulla sicurezza (in caso di DUVRI) da parte dell'Appaltatore;
- controllare che la spesa legata all'esecuzione della fornitura, non superi l'importo contrattualmente fissato;
- segnalare tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni e/o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali;
- rilasciare, su richiesta del RUP alla scadenza del rapporto contrattuale, il benestare per eventuale svincolo della cauzione definitiva costituita, a garanzia del contratto, dall'affidatario.

Nell'esecuzione della fornitura il personale dell'affidatario dovrà attenersi alle indicazioni fornite dal DEC e dai collaboratori da esso individuati in ausilio allo svolgimento delle proprie funzioni.

## **Art. 10 - Obblighi del fornitore**

Il fornitore si obbliga, oltre a quanto previsto in altre parti del presente documento a:

- effettuare la fornitura a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti;
- rispettare i termini di consegna e di sostituzione dei prodotti non conformi di cui al precedente art. 4 del presente Documento;
- osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prestazioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate durante l'arco di vigenza del Contratto; a tal fine l'affidatario obbliga espressamente a manlevare e tenere indenne l'Agenzia da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti, restando in ogni caso espressamente convenuto che gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla inosservanza delle norme e prescrizioni resteranno ad esclusivo carico dell'affidatario;
- avvalersi di personale adeguato in relazione alle prestazioni contrattuali richieste;

Il fornitore si impegna inoltre ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza, assicurazione e disciplina antinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Si impegna a rispettare, nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal rapporto contrattuale, le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i.

L'aggiudicatario, in relazione all'obbligo assunto con l'accettazione del presente documento, solleva espressamente ciascuna ATS da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale relativa a infortuni, sinistri e/o danni, di tutti i generi, provocati nel corso dell'attività o in dipendenza da questa o in dipendenza di omissioni, negligenza o altre inadempienze relative alle prestazioni contrattuali ad essa riferibili.

È responsabile inoltre della piena osservanza di tutte le disposizioni emanate da qualunque autorità governativa, municipale o regionale, nonché di danni comunque arrecati alle persone ed alle cose sia dell'Agenzia sia di terzi nell'espletamento della fornitura di cui trattasi.

È fatto divieto all'aggiudicatario di cedere a terzi la fornitura oggetto del presente DUP, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 119 dlgs 36/2023 in tema di subappalto. La violazione di tale obbligo comporterà l'immediata risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

## **Rendicontazione**

È fatto obbligo all'aggiudicatario di redigere e produrre:

- report intermedio di monitoraggio sull'andamento tecnico della gestione del servizio, in particolare le ore erogate ed i contenuti formativi trattati, con l'indicazione delle problematiche emerse e dei risultati raggiunti;
- registro delle presenze dei corsisti e degli attestati rilasciati;
- schede di valutazione del gradimento del servizio offerto;
- relazione finale del progetto;
- esito degli esami.

### **Art. 11 - Penalità**

L'ATS si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'aggiudicatario possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'ente stesso di tutte le disposizioni contenute nella presente lettera invito.

Qualora dai controlli effettuati il servizio non dovesse risultare conforme alla presente lettera invito, l'aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate.

Le risultanze dei controlli e delle verifiche non liberano l'aggiudicatario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.

Per le inadempienze relative ai casi sotto specificati, sono previste le seguenti penalità:

- in caso di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni nelle tempistiche previste di realizzazione dei corsi, l'ATS potrà applicare una penale pari ad € 100,00 (cento) per ogni giorno di ritardo;
- In caso attività di docenti con curriculum vitae non idoneo l'ATS potrà applicare una penale pari ad € 500,00 (cinquecento).

L'ATS potrà applicare all'aggiudicatario penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% del valore complessivo del contratto.

La penale applicata verrà decurtata dall'importo della prima fattura utile, successivamente al mese in cui si è verificata l'inadempienza. L'ATS si riserva la possibilità di aumentare le predette penali, commisurandole alla gravità dell'irregolarità.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto del Committente a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.

Per le inadempienze contestate, l'aggiudicatario dovrà comunicare in ogni caso le proprie controdeduzioni nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione che verrà effettuata dall'ATS a mezzo PEC. Qualora, a giudizio dell'ATS, le controdeduzioni non siano ritenute accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine assegnato, saranno applicate all'aggiudicatario le penali come sopra indicate.

### **Art. 12 – Risoluzione**

ATS Insubria potrà chiedere la risoluzione del contratto oggetto del presente capitolato speciale ai sensi dell'art. 1456 del c.c. e dell'art. 122 del D.lgs. 36/2023, previa dichiarazione da comunicarsi all'aggiudicatario mediante P.E.C., a titolo esemplificativo, nei seguenti casi:

- gravi violazioni delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità del servizio;
- cessione in subappalto non autorizzata;
- violazioni a norme e principi del Codice Etico dell'ATS, del Patto di Integrità in materia di Contratti Pubblici, del Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e dei Codici di comportamento adottati da ciascuna ATS;
- mancato rispetto per tutta la durata contrattuale delle previsioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.L.gs. 165/2001 e s.m.i.
- sospensione o interruzione del servizio da parte dell'aggiudicatario per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore (la giustificazione dell'interruzione è discrezionalmente valutata da ATS);
- inadempienze che abbiano comportato l'applicazione di 4 penali;

- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis, della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i..

L'aggiudicatario potrà presentare, a mezzo pec, eventuali controdeduzioni nel termine massimo di 10 gg. dal ricevimento della comunicazione di risoluzione.

La risoluzione del contratto comporta l'incameramento della garanzia definitiva oltre al risarcimento dei danni derivanti dalla maggior spesa dovuta alla necessità di affidare il servizio ad altro ente.

In tal caso l'ATS si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria derivante dalla procedura di gara relativa al presente Capitolato.

Resterà a carico dell'aggiudicatario inadempiente ogni onere o danno comunque derivante all'ATS a causa dell'inadempienza.

In caso di risoluzione del contratto, verrà liquidato il corrispettivo per il servizio regolarmente effettuato fino al giorno della cessazione dell'appalto.

La risoluzione del contratto opererà di diritto nei casi espressamente previsti dalla legge; negli altri casi sopra menzionati la risoluzione si verificherà quando l'ATS provvederà a comunicare all'aggiudicatario in forma scritta l'intenzione di valersi della clausola risolutiva, ai sensi dell'art.

### **Art 13 - Ipotesi di recesso**

ATS ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni, da comunicarsi all'aggiudicatario con lettera raccomandata A/R o mediante P.E.C., nei seguenti casi:

- giusta causa;
- mutamenti di carattere normativo sia a livello nazionale che regionale, in materia di competenza e modalità di esecuzione del contratto oggetto del presente Capitolato da parte dell'ATS;
- mutamenti di carattere organizzativo quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di strutture e/o attività (compresa la riorganizzazione SSR);
- attivazione durante la vigenza del rapporto contrattuale di una convenzione CONSIP o dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti SPA avente ad oggetto il servizio disciplinato dal presente capitolato;
- motivi di interesse pubblico;

In caso di recesso da parte dell'ATS, l'aggiudicatario ha diritto al pagamento delle prestazioni effettuate, purché eseguite correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 C.C.

### **Articolo 14 – Subappalto – Sospensione**

Per quanto concerne il subappalto, questo si intende sottoposto alle condizioni di cui all'art. 119 del D.Lgs. 36/2023.

La sospensione, parziale o totale, delle prestazioni è regolata dall'art. 121 del D.Lgs. 36/2023.

### **Art. 15 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n.196 del 30/06/2003 e s.m.i. e del Regolamento Europeo n. 679/2016, l'ATS Insubria, in qualità di Titolare del trattamento, informa la ditta concorrente che i dati personali forniti verranno utilizzati per le finalità connesse all'espletamento della gara.

La domanda di partecipazione alla procedura e/o la presentazione dell'offerta equivale al conferimento dei dati ed al consenso a trattarli per i fini espressamente previsti nell'informativa (allegata al presente documento).

L'eventuale diniego espresso del consenso potrebbe impedire l'ammissione del concorrente alla gara.

L'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. del 30 giugno 2003, n. 196 e Capo III del Reg. UE n. 679/2016 (Diritti di accesso ai dati personali ed altri diritti) fra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari fra cui il diritto a far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

In sede di stipulazione del contratto, qualora necessario, il Titolare del trattamento dei dati provvede a nominare la ditta aggiudicataria "Responsabile esterno del trattamento dei dati" per quanto sia strettamente necessario alla corretta esecuzione dei servizi ed al rispetto degli obblighi contrattuali. I compiti specifici impartiti dal Titolare al "Responsabile esterno del trattamento" sono tutti riportati nella nota informativa allegata al presente documento (Allegato 1).

### **Articolo 16 – Clausola T&T per la Trasparenza e Tracciabilità**

L'Aggiudicatario del contratto, nonché le filiere dei subcontraenti coinvolti nella esecuzione, saranno tenuti al pieno rispetto di quanto previsto dal comma 2 dell'articolo 105 del D.Lgs. 50/2016 e dal comma 1 dell'articolo 3 della legge 136/2010.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione sono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal primo gennaio successivo al caricamento in piattaforma, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, ovvero fino alla conclusione del contratto principale. Decorso il periodo di pubblicazione i dati saranno integralmente rimossi e non conservati, salvo la eventuale conservazione per fini statistici e di ricerca, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati personali.

La mancata trasmissione delle informazioni di cui alle norme richiamate sarà sanzionata con il divieto, per l'Affidatario, di entrare a far parte del processo produttivo originato dal contratto, secondo quanto specificato nella "norma di contratto T&T - Trasparenza e Tracciabilità".

L'amministrazione, ai sensi del comma 9 dell'articolo 3 della legge 136/2010 verificherà che nei contratti sottoscritti dall'Aggiudicatario e dai sub contraenti a qualsiasi livello della filiera dei subcontratti, a pena di nullità assoluta, sia inclusa la norma di contratto T&T-Trasparenza e Tracciabilità con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

### **Articolo 17 – Codice di Comportamento, Piano Anticorruzione, Patto di Integrità in materia di contratti pubblici regionali e divieto di pantouflage**

La Giunta della Regione Lombardia con deliberazione 17 giugno 2019 - n. XI/1751, pubblicata su B.U.R.L. Serie Ordinaria n. 26 del 26/06/2019, ha approvato il "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali". Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati da Regione Lombardia e dai soggetti del Sistema Regionale di cui all'Allegato A1 della L. R. n. 30/2006.

L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alla presente procedura.

Con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 è stato emanato il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", il quale definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

L'ATS ha approvato il "Codice di comportamento dell'ATS Insubria", che integra e specifica le previsioni del citato codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dai citati codici di comportamento si applicano tra l'altro ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

L'ATS dell'Insubria ha altresì adottato il "Piano integrato di Attività e organizzazione (PIAO) (2023-2025)", che, alla "Sezione Anticorruzione", ha assorbito i contenuti del "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza".

Tutti i predetti documenti sono pubblicati sul sito istituzionale [www.ats-insubria.it](http://www.ats-insubria.it), cui si rimanda.

L'appaltatore si obbliga a prendere conoscenza dei documenti sopra richiamati e ad adottare, nello svolgimento della sua attività, comportamenti conformi alle previsioni in essi contenute.

Inoltre, si rammenta quanto statuito dall'art. 1, comma 42 della Legge n. 190/2012 che ha introdotto, all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il seguente comma 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Pertanto, in sede di presentazione della documentazione di offerta verrà richiesto al Concorrente di prendere atto e accettare le condizioni previste dai suddetti codici nonché di ottemperare a quanto previsto dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001.

#### **Art. 18 - Foro competente**

Per le controversie connesse con l'esecuzione degli obblighi contrattuali le parti convengono che sia competente esclusivamente il Foro di Varese.

#### **Art. 19 – Disposizioni finali e di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente documento si fa espresso richiamo alla normativa vigente in materia di pubblici contratti e al Codice Civile.

### **PARTE SECONDA – DISCIPLINARE DI PROCEDURA**

#### **Premessa**

La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di utilizzo di strumenti telematici.

L'ATS dell'Insubria utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "SinTel", ai sensi della L. R. n. 33/2007 s.m.i. al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it).

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti relativi alla piattaforma SinTel, nonché al quadro normativo di riferimento, si rimanda all'Allegato 2 "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma SinTel" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

Per specifiche richieste di assistenza sull'utilizzo di SinTel si prega di contattare l'Help Desk di ARIA al numero verde 800.116.738.

#### **Requisiti di partecipazione**

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti sotto indicati:

- **Requisiti di ordine generale**

Insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dagli artt. 94 e 95 del Codice

- **Requisiti di idoneità professionale**

Accreditamento per i servizi di Istruzione e Formazione Professionale ed iscritti all'Albo della Regione Lombardia ai sensi degli artt. 25 e 26 della LR n. 19/2007 e relativi atti attuativi.

**In caso di partecipazione plurisoggettiva, i requisiti di ordine generale devono essere posseduti da ciascun soggetto mentre il requisito tecnico professionale deve essere posseduto dalla mandataria. Nel caso di Enti che si candidano alla realizzazione del**



percorso formativo in forma aggregata, il soggetto individuato quale capofila dovrà garantire il requisito di cui sopra.

### **Termini per l'invio dell'offerta**

L'operatore economico invitato dovrà inviare la propria offerta, esclusivamente attraverso SinTel entro il termine perentorio delle ore **15:00** del giorno **16/08/2023**.

Eventuali richieste di chiarimenti potranno essere formulate esclusivamente tramite la piattaforma SinTel e dovranno pervenire entro e non oltre il **10/08/2023**.

Il riscontro ad eventuali chiarimenti verrà fornito entro il **11/08/2023** su piattaforma SinTel.

Non sarà ritenuto valido e non sarà accettato il preventivo pervenuto oltre tale termine, anche per causa non imputabile al concorrente. Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta nel presente DUP comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura. È in ogni caso responsabilità dei soggetti concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, nel rispetto dei termini eventualmente espressamente previsti nel presente Documento, pena l'esclusione dalla presente procedura.

A tal proposito si raccomanda di avviare e concludere le procedure di caricamento dell'offerta sulla piattaforma SinTel con ampio anticipo rispetto al termine di scadenza allo scopo di evitare il rischio di mancato perfezionamento della procedura entro il termine di scadenza perentorio sopra indicato.

Data e ora del ricevimento dell'offerta risulteranno accertati sulla base delle risultanze Log del Sistema. Il concorrente, entro e non oltre il termine fissato per la presentazione delle offerte, potrà presentare una nuova offerta rispetto a quella eventualmente già presentata; tale nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente.

Le comunicazioni relative alla presente procedura di ordine generale, saranno pubblicate sulla piattaforma SinTel nella sezione "Comunicazioni di procedura".

### **Predisposizione e invio dell'offerta**

Per poter formulare idonea offerta di spesa e partecipare alla procedura, l'operatore economico deve essere iscritto all'Elenco Fornitori Telematico di Regione Lombardia, sulla piattaforma SinTel. La registrazione è effettuata in modalità esclusivamente telematica e gratuita, secondo quanto indicato nel Manuale utente/fornitore reperibile sul sito internet della Azienda Regionale per l'innovazione e gli acquisti al link [www.ariaspa.it](http://www.ariaspa.it), al quale si rimanda integralmente per l'acquisizione di tutte le informazioni inerenti alle funzionalità del sistema e le modalità di invio dell'offerta. Per la richiesta di informazioni sull'uso del Sistema, i candidati potranno far riferimento al numero verde **800.116.738**.

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse all'ATS dell'Insubria in formato elettronico attraverso la piattaforma SinTel:

### **A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (busta amministrativa)**

Il concorrente dovrà accedere nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura e nell'apposito campo "Documentazione Amministrativa" dovrà allegare la documentazione amministrativa di seguito elencata, consistente in un'unica cartella, formato ".zip" ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati, comprensiva dei seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante o da persona abilitata ad impegnare il concorrente munita di comprovati poteri di firma:

1. Allegato 3 "Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000";
2. Allegato 4 "Patto di Integrità";
3. Allegato 5 "Clausola T&T";
4. Copia scansata della procura notarile che attesti i poteri di firma del sottoscrittore, nel caso in cui qualsiasi documento contenuto nella busta amministrativa ed economica sia sottoscritto da un procuratore generale o speciale;

### **B) DOCUMENTAZIONE TECNICA (busta TECNICA)**

Il concorrente dovrà accedere nell'apposita sezione "Invio Offerta" relativa alla presente procedura e nell'apposito campo "Documentazione TECNICA" dovrà allegare al seguente documentazione:

- Progetto formativo, che deve prevedere l'organizzazione complessiva del corso e la completa realizzazione del programma didattico, illustrando i contenuti e le modalità di svolgimento delle attività formative e di tutoraggio, con la descrizione degli obiettivi, delle metodologie operative che saranno adottate, al fine di agevolare l'acquisizione di contenuti. La suddetta relazione dovrà indicare anche il calendario per lo svolgimento della formazione da cui si evincano le informazioni per l'attribuzione dei singoli punteggi;
- Curriculum del coordinatore del corso, dei docenti e dei tutor degli stage, da cui si evinca il possesso dei requisiti di ammissione richiesti (titolo di studio ed esperienza lavorativa);

### Scelta del contraente

La procedura di gara verrà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108 comma 2 DLGS 36/2023.

Il punteggio massimo attribuibile in sede di gara alle ditte concorrenti è pari a 100 punti, **SOLO DIQUALITA'**, così ripartiti:

CRITERI	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
ORGANIZZAZIONE CORSI IN AMBITO DISABILITA' SENSORIALI NEL QUINQUENNIO 2016-2020 <b>MAX 15 PUNTI</b>	NESSUN CORSO	0
	1 CORSO (di almeno 50 ore)	5
	DA 2 A 4 CORSI (di almeno 50 ore ciascuno)	10
	PIU' DI 4 CORSI (di almeno 50 ore ciascuno)	15
RAPPORTO TUTOR/STAGISTI <b>MAX 20 PUNTI</b>	RAPPORTO 1 TUTOR/OLTRE 7 STAGISTI	0
	RAPPORTO 1 TUTOR/FINO A 7 STAGISTI	5
	RAPPORTO 1 TUTOR/FINO A 5 STAGISTI	10
	RAPPORTO 1 TUTOR/FINO A 3 STAGISTI	20
ARTICOLAZIONE CALENDARIO LEZIONI (giorni feriali) fascia oraria h -21 <b>MAX 20 PUNTI</b>	LEZIONI dalle h 14 - h 18	0
	LEZIONI dalle h 15 - h 19	10
	LEZIONI dalle h 16 - h 20	15
	LEZIONI dalle h 17 - h 21	20
LEZIONI NEL WEEK END DI ALMENO 7 ORE SABATO E/O DOMENICA NELL' INTERO CORSO <b>MAX 30 PUNTI</b>	NESSUN WEEK END	0
	1 WEEK END	5
	2 WEEK END	10
	3 WEEK END	15
	4 WEEK END	20
	5 WEEK END	25
	6 O PIU' WEEK END	30
MODULI A DISTANZA CON MODALITA' ASINCRONA MASSIMO 30 H <b>MAX 15 PUNTI</b> SU ARGOMENTI RELATIVI AL MODULO INTRODUTTIVO COMUNE	FINO A 30 ORE	0
	FINO A 20 ORE	5
	FINO A 10 ORE	10
	0 ORE	15

Il prezzo non è oggetto di valutazione.

La Commissione giudicatrice procederà alla valutazione delle offerte e all'aggiudicazione, anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

L'offerta è immediatamente vincolante per l'operatore economico, lo sarà per l'ATS dell'Insubria solo dopo l'esecutività del provvedimento di aggiudicazione e la stipula del contratto. L'offerta dovrà avere una validità di 180 (centottanta) giorni dalla sua presentazione.

Non sono ammesse offerte alternative, o che comunque risultino difformi rispetto all'oggetto della presente procedura. ATS Insubria potrà avvalersi della facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara motivandone opportunamente le ragioni, senza che i partecipanti possano vantare diritti o attese di sorta

### **Controllo possesso requisiti**

L'ATS Insubria procederà alla verifica del possesso dei requisiti soggettivi richiesti nei confronti del concorrente migliore offerente.

Per informazioni sulla pratica:

dott.ssa Maria Grazia Simonetta tel. 0332 277.756 –

Il Responsabile del procedimento:

dott.ssa Paola Galli

Direttore SC Gestione Acquisti, Provveditorato-Economato

Tel. 031 370.461 – 0332 277.511

Cell. 335 1820119 – [gallip@ats-insubria.it](mailto:gallip@ats-insubria.it)

Allegato 1 - Informativa privacy

Allegato 2 – Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma SinTel

Allegato 3 - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000

Allegato 4 - Patto di Integrità

Allegato 5 – Clausola T&T