

AVVISO PUBBLICO

FINALIZZATO ALL'INDIVIDUAZIONE DI ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E/O ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE A CUI AFFIDARE LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO E TRASPORTO DI PERSONE CON DISABILITÀ E ANZIANE RESIDENTI NEL COMUNE DI REGGIO NELL'EMILIA DA/A I SERVIZI ACCREDITATI DIURNI A GESTIONE PUBBLICA SECONDO LE LINEE GUIDA DI CUI ALLA DGR 21 DICEMBRE 2016, N. 2230 IN MATERIA DI "ACCOMPAGNAMENTO SOCIALE".

L'Azienda Speciale Farmacie Comunali Riunite (di seguito, per brevità, anche "FCR" o "Amministrazione aggiudicatrice" o "Stazione appaltante") con sede legale in via Doberdò, 9 - 42122- Reggio Emilia, P.IVA 00761840354 - tel. 0522/5431 - fax 0522/550146, e-mail: servizi.sociali@fcr.re.it; PEC: fcr.servizisociali@pec.it indice questo Avviso pubblico al fine di individuare esclusivamente **organizzazioni di volontariato e/o associazioni di promozione sociale** a cui affidare la gestione del *servizio di accompagnamento e trasporto di persone con disabilità e anziane* residenti a Reggio nell'Emilia da/a i Centri Diurni accreditati a gestione pubblica secondo le linee guida di cui alla DGR 21 dicembre 2016, n. 2230 in materia di "accompagnamento sociale" (si rimanda all'Allegato I - *Documento tecnico* - per maggiori specifiche).

Il presente Avviso è indetto dall'azienda speciale FCR in forza del contratto di servizio con il Comune di Reggio Emilia – *Contratto di servizio per il conferimento di servizi socioassistenziali, socioeducativi e socio-sanitari all' Azienda Speciale Farmacie Comunali Riunite e all'ASP Reggio Emilia Città delle Persone per il periodo 01/06/2022-31/12/2024* – approvato con delibera del Consiglio Comunale immediatamente esecutiva n. 86 del 30/05/2022, nel quale si regola il conferimento a FCR della gestione di servizi socio-sanitari a favore di persone con disabilità, anziane e minorenni e altri servizi trasversali.

La presente procedura è stata autorizzata con delibera del Consiglio di Amministrazione di FCR, atto n° 57 del 15 dicembre 2022.

Si coglie l'occasione per precisare sin da ora che la gestione del servizio verrà affidata mediante la stipula di una convenzione ai sensi dell'art. 56 *Codice del Terzo Settore* (D.Lgs. 117/2017).

Alla presente procedura sono applicabili le seguenti normative:

- a) Legge regionale 30 giugno 2017 n. 8 "Legge di semplificazione della disciplina regionale in materia di volontariato, associazionismo di promozione sociale, servizio civile. Istituzione della giornata della cittadinanza sociale";

- b) Delibera Giunta Regionale 21 dicembre 2016 n. 2230 definizioni e linee guida in materia di accompagnamento sociale;
- c) il Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n. 117 "Codice del Terzo settore".

I soggetti interessati a partecipare sono tenuti a prendere conoscenza della citata normativa. Inoltre, si impegnano a negoziare mediante utilizzo della lingua italiana nonché ad utilizzare come moneta per il contratto l'euro.

Si precisa sin da ora che il soggetto che risulterà aggiudicatario all'esito della presente procedura, sarà coinvolto e quindi avrà l'obbligo di partecipare ad un tavolo di coordinamento dell'attività di accompagnamento e trasporto, complessivamente intesa, che, oltre alla procedura in oggetto, afferisce anche ad altri affidamenti.

Esclusivamente nel sito di FCR, www.fcr.re.it alla sezione "Bandi, gare ed avvisi", saranno pubblicate anche eventuali rettifiche ed informazioni complementari, compresa la fissazione e/o differimento o posticipo delle sedute pubbliche di gara. È onere del concorrente visionare il sito per ricevere le informazioni di gara.

Il Responsabile del Procedimento (RDP) è il Dott. *Leonardo Morsiani*, Dirigente Area servizi alla persona di FCR.

I. Durata, valore e modalità di rimborso

Con il soggetto che risulterà aggiudicatario, verrà stipulata una convenzione della durata di mesi 12 (dodici) ulteriormente prorogabili per 12 (dodici) mesi. Inoltre, la convenzione prevederà il rimborso delle spese sostenute per le attività svolte, su presentazione di apposita rendicontazione.

Per la realizzazione delle attività richieste nel presente avviso, il limite massimo del rimborso spese concedibile è pari a **495.500 euro** (quattrocentonovantacinquemilacinquecentoeuro) per ogni 12 mensilità di svolgimento delle attività realizzate, a partire dalla data di sottoscrizione della Convenzione.

Costituisce requisito essenziale di ammissibilità al rimborso spese, l'esistenza del nesso di causalità e strumentalità tra, da una parte, le spese compiute e, dall'altra, le finalità del rimborso stesso.

Sono considerate **sempre ammesse**

le seguenti spese:	per il rimborso fino al:
a) Assicurazione dei volontari	100% dei costi sostenuti
b) Altri oneri per la sicurezza delle attività (oneri assicurativi, presidi e dispositivi, ...), loro aggiornamento e manutenzione	100% dei costi sostenuti
c) Formazione e materiale didattico per il personale e i volontari impiegati nelle attività oggetto del rimborso	100% dei costi sostenuti
d) Personale direttamente impiegato per la realizzazione delle attività oggetto di procedura	100% dei costi sostenuti

e) Personale di coordinamento e segreteria	70% dei costi sostenuti
f) Oneri per l'organizzazione delle attività (ammortamenti e noleggio mezzi, carburante, attrezzature...)	100% dei costi sostenuti
g) Ammortamenti e affitti di impianti e spazi direttamente connessi all'attività	70% dei costi sostenuti

Per altre spese, la richiesta di ammissibilità dovrà essere sottoposta a FCR previamente all'effettuazione della spesa; l'assenso di FCR al rimborso sarà concesso in base alla presenza del nesso di causalità e strumentalità. In caso di richiesta di ammissione al rimborso successiva all'effettuazione della spesa, FCR avrà la facoltà di decidere se ritenere ammessa o non ammessa la spesa sostenuta facendo sempre riferimento al principio di cui sopra; in caso di non ammissione della spesa a rimborso, FCR non assume alcuna responsabilità in relazione al mancato rimborso della spesa.

Si procederà alla liquidazione della spesa sostenuta, nelle percentuali sopra definite, su presentazione di apposite richieste mensili di rimborso, corredate della documentazione giustificativa delle spese sostenute, da presentarsi all'Azienda mensilmente, unitamente alla rendicontazione dell'attività.

FCR provvederà a liquidare la spesa a rimborso entro sessanta giorni dalla presentazione della richiesta, al fine di consentire una adeguata verifica delle attività e della documentazione presentata nonché della regolarità contributiva, e solo dopo aver ricevuto da parte dell'Aggiudicatario un aggiornamento mensile delle presenze dei partecipanti alle diverse attività, come da schema che sarà fornito dall'Azienda FCR medesima.

II. Partecipazione alla procedura

Il presente Avviso è rivolto ad organizzazioni di volontariato e/o associazioni di promozione sociale disciplinate dal D.Lgs. n. 117/2017.

1. I soggetti interessati alla partecipazione dovranno presentare una domanda di partecipazione – utilizzando apposito Allegato II - nella quale dovranno attestare il possesso dei seguenti *requisiti*:
 - a) Iscrizione da almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo settore. Nel primo anno di esercizio del R.U.N.T.S. In via transitoria può essere utilizzato il requisito di iscrizione da almeno sei mesi ad uno dei registri attualmente previsti dalle normative di settore (come previsto dall'art. 101 comma 3 del D.Lgs. 117/2017). In caso di raggruppamento il requisito deve essere posseduto da tutte le organizzazioni facenti parti del raggruppamento;
 - b) il possesso dei requisiti di moralità professionale e di poter pertanto contrarre con la Pubblica Amministrazione (assenza motivi esclusione, per quanto compatibili, di cui all'art. 80 del D. Lgs n. 50/2016);

- c) possesso di uno statuto, nonché di una struttura organizzativa compatibili con le attività previste nell'Avviso pubblico;
- d) possesso di una sede operativa situata nel comune di Reggio Emilia.

All'interno della domanda di partecipazione, l'associazione/organizzazione dovrà dichiarare il numero di volontari aderenti alla data del 31 dicembre 2022. Inoltre, i soggetti interessati a presentare domanda dovranno impegnarsi affinché le attività oggetto del servizio, le quali risultano essere ben delineate nell'apposito documento tecnico, allegato al presente Avviso, vengano svolte con l'apporto determinante e prevalente dei propri volontari/soci volontari.

I soggetti interessati a partecipare alla presente procedura in composizione *plurisoggettiva* dovranno rispettare, oltre a quanto stabilito dalle altre disposizioni dell'Avviso, le seguenti prescrizioni:

- a) la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei membri dell'aggregazione costituenda, fatta salva l'ipotesi di delegare espressamente tale incombenza al legale rappresentante dell'ODV o APS designato come Capogruppo/Mandatario dell'aggregazione, come risultante dal mandato irrevocabile conferito dalle ODV e/o APS mandanti;
- b) le autodichiarazioni da allegare alla domanda di partecipazione dovranno essere sottoscritte da tutti i legali rappresentanti delle ODV e/o APS componenti l'aggregazione;
- c) infine, fermo restando il possesso da parte di tutti i componenti dell'aggregazione dei requisiti di ordine generale, previsti dal presente Avviso, i requisiti di idoneità professionale dovranno essere posseduti in misura maggioritaria dall'ODV e/o APS designata come Capogruppo/Mandatario.

2. La domanda di partecipazione dovrà essere corredata da un'apposita **proposta tecnica progettuale**: progetto che formalizzi le attività che il soggetto che risulterà aggiudicatario svolgerà in relazione alle diverse tipologie di attività descritte. Nella proposta gestionale, il candidato dovrà redigere un elaborato, diviso in **cinque** capitoli, di massimo 10 facciate formato A4, carattere Times New Roman, dimensione 12, interlinea singola, come di seguito dettagliati:

Capitolo 1: PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO E GESTIONE DI EVENTI CRITICI. Il candidato è chiamato ad indicare:

- 1A) come intende sostenere la **pianificazione complessiva** del Servizio con riferimento alla singola giornata e alla settimana indicando possibilmente anche le soluzioni adottate in caso di criticità dovute ad esempio a: I) eventi terzi (situazioni d'emergenza, maltempo); II) eventi dipendenti dal Gestore stesso (assenza dei volontari preposti al Servizio e/o del personale, avaria dei mezzi etc); III) eventi degli utenti (ritardo del familiare etc.);

- 1B) quali processi di lavoro e presidio predispone affinché il Servizio sia realizzato in modo **coerente e integrato in ogni sua parte** (pianificazione individuale, pianificazione dei tragitti, pianificazione del Servizio di trasporto);
- 1C) le soluzioni organizzative per **accogliere variazioni ed emergenze** (ad esempio, le attivazioni di Servizi richieste al venerdì pomeriggio per il lunedì mattina, oppure le variazioni di servizio effettuate la mattina per il giorno stesso; i casi in cui è prevista neve; i casi di incidente stradale; ...).

Capitolo 2: SICUREZZA E PERSONALIZZAZIONE. Il candidato è chiamato ad indicare:

- in generale, gli elementi determinanti per la **sicurezza e incolumità dei singoli** (quali precauzioni e accorgimenti vengono approntati relativamente ai mezzi, agli accompagnatori e conducenti, alle operazioni di carico e scarico dei passeggeri, alle relazioni con i famigliari, ...) e per rendere il trasporto agiato e piacevole;
- la cura e attenzione alle **specifiche condizioni di ciascun utente** (in termini di mezzi, presidi necessari, tragitti, accortezze, relazioni con i famigliari, eventuali reti di supporto e riferimento, ...) e alla riservatezza delle medesime;
- le modalità con cui intende **accogliere e soddisfare le necessità** degli utenti e dei loro famigliari, anche laddove si presentino in modo inedito rispetto alla pianificazione condivisa.

Capitolo 3: PERSONALE. Il candidato è chiamato ad indicare:

- i **ruoli** che compongono lo staff del Servizio, specificando il numero di risorse, gli orari di impiego e le funzioni;
- la funzione di **coordinamento** del servizio;
- la funzione di **segreteria**, perciò anche le azioni specifiche, gli strumenti e le competenze, le risorse e tempi individuati anche in riferimento al front office;
- le modalità attraverso cui intende individuare i **volontari** e le funzioni in cui ritiene di impiegarli;
- le modalità, azioni, fasi, strumenti, tempi e risorse attraverso cui intende **scegliere e formare tutto il personale** impiegato nel servizio, ad ogni livello e titolo, compresi i volontari, rendendolo edotto sulla delicatezza e rilevanza del Servizio di accompagnamento sociale e trasporto.

Capitolo 4: COMUNICAZIONE. Il candidato è chiamato ad indicare:

- come garantisce i **processi di comunicazione con la Stazione Appaltante**;
- come intende gestire i **processi di comunicazione esterna** (rispetto agli utenti, ai loro famigliari, agli altri operatori dei servizi di destinazione, così come dei Servizi Sociali, ...) ritenuti essenziali per la corretta realizzazione del Servizio;
- le modalità operative per garantire la **comunicazione interna** costante e immediata tra le funzioni di coordinamento, segreteria e i conducenti dei mezzi.

Capitolo 5: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE. Il candidato è chiamato ad indicare:

- come recepisce le osservazioni del personale circa le condizioni dei singoli utenti, nuclei o trasporti, e come le restituisce alla Committenza, ai fini del **miglioramento del Servizio**, anche nella gestione delle criticità;
- come intende raccogliere e predisporre i dati necessari alla stesura dei report mensili di **monitoraggio** richiesti dalla Committenza;
- con quali strumenti e modalità intende **relazionare l'andamento del Servizio complessivamente inteso**.

III. Modalità e termini di presentazione delle candidature

L'operatore che intende partecipare dovrà comporre un plico contenente:

1. L'allegato II – Domanda di partecipazione;
2. L'allegato III – Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 dpr 445/2000 e ss.mm.ii;
3. La proposta tecnica progettuale redatta come indicato nel presente avviso.

La documentazione dovrà pervenire entro e non oltre le ore **17:00** del **31 Gennaio 2023** nella seguente modalità:

- a. plico cartaceo per mezzo del servizio postale, oppure mediante agenzia di recapito autorizzata dal competente Ministero, oppure tramite consegna a mano presso Azienda Farmacie Comunali Riunite, via Doberdò 9, 42122 Reggio Emilia, dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:30 alle ore 17:30 dal lunedì al venerdì (esclusi i giorni festivi); soltanto in caso di consegna a mano sarà rilasciata apposita ricevuta con l'indicazione dell'ora e della data di consegna.

Il plico, a **pena di inammissibilità**, deve essere chiuso in modo da impedirne l'estrazione del contenuto ed assicurarne l'inalterabilità e la non apertura prima delle operazioni gara. A tal fine è onere del concorrente procedere alla sigillatura del plico. Per sigillatura deve intendersi una qualsiasi impronta o segno, atto ad assicurare cumulativamente:

- a) la chiusura del plico;
- b) l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, al fine di evitare manomissioni di sorta;
- c) l'impossibilità di apertura se non in modo evidente, senza possibilità di richiusura.

(a titolo esemplificativo, corrisponde a quanto descritto: l'impronta impressa su materiali quali ceralacca oppure alternativamente la striscia incollata con timbri e firme su tutti i lembi di chiusura, anche quelli già preincollati dal produttore delle buste/plichi/pacchetti).

Nel caso di incertezza assoluta sul contenuto del plico (e, pertanto, ove il plico non sia riconducibile alla presente procedura mediante l'ordinaria diligenza), lo stesso plico sarà reputato **inammissibile**.

È richiesto ai concorrenti di riportare sull'esterno del plico:

- denominazione del concorrente (ragione sociale, sede legale, fax, e-mail)

- la dizione "Avviso pubblico ai fine della gestione del servizio di accompagnamento e trasporto ai sensi della DGR n. 2230/2016 - non aprire".

Le ODV/APS partecipanti alla presente procedura potranno richiedere chiarimenti, esclusivamente in forma scritta, mediante invio di esposto quesito al RDP entro e non oltre il 5° giorno antecedente la scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande di partecipazione. I chiarimenti vanno richiesti all'indirizzo PEC fcr.servizisociali@pec.it. I chiarimenti resi dalla stazione appaltante saranno pubblicati sul sito istituzionale entro cinque (5) giorni dalle richieste di chiarimento.

IV. Modalità di svolgimento della procedura

Dopo la chiusura del termine per la ricezione delle domande, il Responsabile del procedimento, con l'assistenza di due testimoni, verificherà in apposita seduta pubblica, convocata il giorno 1° Febbraio 2023 alle ore 10:00, presso la sede di FCR, In via Doberdò 9 a Reggio Emilia, la regolarità formale delle domande presentate, delle relative autodichiarazioni rese dai soggetti interessati, della presenza della proposta tecnica progettuale e di ogni altro documento richiesto.

In caso di carenza di alcune dichiarazioni o documenti, FCR accerta le dichiarazioni incomplete e/o carenti e il Responsabile del Procedimento dà comunicazione al soggetto interessato al fine del soccorso istruttorio.

Successivamente verrà nominata una Commissione *ad hoc* che avrà il compito di verificare la sussistenza di tutti i requisiti richiesti dal presente Avviso, nonché di valutare la proposta tecnica progettuale. Ai fini dell'attribuzione dei punteggi si terrà conto dei seguenti elementi e criteri di valutazione.

LM

Elementi di valutazione	Criterio di valutazione	Punti
Pianificazione del servizio e gestione di eventi critici	al fine di garantire un Servizio: (i) completo, pianificato e puntuale (ii) certo e continuativo (iii) flessibile: - sia rispetto all'attività di medio-lungo termine - sia rispetto alla gestione dell'emergenza	20
	al fine di garantire un <u>processo di lavoro</u> volto all'ottimizzazione e all'efficientamento del Servizio	15
Sicurezza e personalizzazione	al fine di garantire un Servizio: (i) in sicurezza per gli utenti e per il personale impiegato a vario titolo sul Servizio medesimo (ii) personalizzato e rispettoso dei singoli e della specifica condizione di ciascuno	20
Personale	al fine di garantire un'organizzazione del Servizio in grado di (i) disporre di risorse umane idoneamente preparate alla relazione con l'utente e la sua famiglia, alla specificità del servizio e alla tipologia di utenza	20

Comunicazione	al fine di garantire un Servizio: (i) dialogante (ii) ricettivo delle istanze degli utenti e dei loro famigliari (iii) ricettivo e accompagnante verso i propri operatori	15
Monitoraggio e valutazione	al fine di disporre di un sistema di monitoraggio a sostegno di una valutazione qualitativa che: (i) consenta la verificabilità del Servizio rispetto al regolare funzionamento del medesimo (ii) consenta il miglioramento costante del Servizio	10

La Commissione avrà a disposizione il **punteggio totale di 100**. L'offerta tecnica progettuale dovrà raggiungere il punteggio minimo di **60/100**, quale soglia di sbarramento, a tutela degli interessi pubblici connessi con la presente procedura.

L'apprezzamento discrezionale delle singole **proposte** avverrà assegnando un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali, a ciascun **elemento**, da parte di ciascuno commissario della Commissione giudicatrice.

Il coefficiente **1** sarà assegnato alla miglior **proposta** tra quelle presentate per ciascun elemento di valutazione in termini di perseguimento/raggiungimento delle finalità indicate nel criterio di valutazione; il coefficiente **0** sarà assegnato al concorrente che non ha specificato gli elementi richiesti; i coefficienti intermedi saranno attribuiti mediante valutazioni di merito tecnico e corredati da motivazione:

- 0 - assenza degli elementi valutabili, come indicati per ciascun capitolo;
- 0,1- amplissimo scostamento dalla miglior proposta;
- 0,2 - ampio scostamento dalla miglior proposta;
- 0,3 - deciso scostamento dalla miglior proposta;
- 0,4 - notevole scostamento dalla miglior proposta;
- 0,5 - importante scostamento dalla miglior proposta;
- 0,6 - considerevole scostamento dalla miglior proposta;
- 0,7 - moderato scostamento dalla miglior proposta;
- 0,8 - lieve scostamento dalla miglior proposta;
- 0,9 - minimo scostamento dalla miglior proposta;
- 1 - miglior proposta tra quelle presentate in termini di perseguimento/raggiungimento delle finalità indicate nel criterio di valutazione.

Si compirà, quindi, per ciascun elemento la media aritmetica dei coefficienti assegnati da ogni commissario relativamente ad ogni singola proposta. Si eseguirà, quindi, la riparametrazione dei coefficienti assegnati, attribuendo il valore 1 alla media più alta e riproporzionando le altre medie (eventuali decimali saranno troncati alla terza cifra dopo la virgola) per ottenere i coefficienti conclusivi. In caso il valore 1 sia assegnato unanimemente da tutti i Commissari al medesimo operatore, non sarà necessaria alcuna riparametrazione. I coefficienti conclusivi saranno, infine, moltiplicati per i pesi ponderali rispettivamente di ciascun elemento di giudizio.

La Commissione redigerà una graduatoria, la Convenzione verrà stipulata solo con il soggetto che avrà ottenuto il punteggio più **alto**. La Commissione potrà chiedere eventuali integrazioni o chiarimenti in merito alla documentazione presentata con riferimento al presente Avviso. FCR si

riserva di procedere alla stipula anche in presenza di una sola proposta, ovvero di non procedere, qualora nessuna candidatura fosse ritenuta idonea o fossero mutate le condizioni.

In considerazione delle possibili evoluzioni del Contratto di servizio vigente con l'Amministrazione Comunale, FCR rende noto che, nel caso in cui la gestione dell'attività dovesse tornare al Comune di Reggio Emilia o ad uno dei firmatari del contratto stesso, questo subentrerà integralmente nei rapporti di gestione ed economici con l'aggiudicatario, dandone preventiva adeguata comunicazione.

| V. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del Reg. UE/679/2016 i dati personali, raccolti ai fini dello svolgimento del presente avviso pubblico, saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente. FCR è il titolare del trattamento.

Il conferimento dei dati, che saranno trattati dal personale autorizzato con modalità manuale e informatizzata, è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude i benefici derivanti dall'Avviso. I dati raccolti non saranno oggetto di comunicazione a terzi, se non per obbligo di legge e non saranno oggetto di diffusione.

I dati raccolti saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del procedimento per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Finalità del trattamento. In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti, si precisa che:

- i dati comunicati vengono acquisiti ai fini della partecipazione ed in particolare ai fini dell'effettuazione della verifica delle capacità economico-finanziario e tecnico-organizzativo del concorrente richieste per l'esecuzione di quanto oggetto di procedura nonché per l'aggiudicazione.
- i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.

Il concorrente si impegna a mantenere la massima segretezza e a non divulgare, per nessuna ragione, le informazioni, che lo stesso potrà acquisire nel corso dell'espletamento del contratto. Il mancato rispetto di quanto previsto costituirà causa di risoluzione immediata del contratto e contestuale richiesta di risarcimento dei danni. Tale impegno resta valido anche per il periodo successivo alla durata e conclusione del contratto e fino a che le informazioni non diverranno di pubblico dominio.

| VI. Contenzioso

Avverso la presente selezione è esperibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia Romagna, sede di Parma, nei termini previsti dal Codice del Processo Amministrativo, di cui al D.Lgs. n. 104/2010 e ss.mm.ii.

Allegati:

- Allegato I – Documento Tecnico;
- Allegato II – Domanda di partecipazione;
- Allegato III – Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 dpr 445/2000 e ss.mm.ii.;
- Allegato IV – Schema di convenzione.

Reggio Emilia, 30/12/2022

Responsabile del procedimento
Leonardo Morsiani

