

## COMUNE DI SAN VITO DEI NORMANNI

PROVINCIA DI BRINDISI

AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO DEL TERZO SETTORE PER LA COPROGETTAZIONE E LA GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE E TUTELA RIVOLTI AI BENEFICIARI DEL PROGETTO TERRITORIALE ADERENTE AL SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI (S.P.R.A.R.) - **di cui all'art. 32, comma 3, del decreto legislativo n. 25 del 28 gennaio 2008 - triennio 2018/2020. CIG: 7641873119 CUP: G69F17000080005**

### Art.1 - AMMINISTRAZIONE

Comune di San Vito dei Normanni – Settore Servizi sociali - C.F 81001650746

Responsabile dei Servizi Sociali, dott.ssa Maria Antonietta Ardone - Tel. 0831955425

### Art. 2 - PREMESSA

- Con la L. n. 189/2002 in materia di immigrazione ed asilo, il nostro paese ha istituito il Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (S.P.R.A.R.) (art. 32, c. 1sexies) ed ha previsto, presso il Ministero dell'Interno, il Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo, al quale possono accedere gli Enti Locali che prestano servizi finalizzati all'accoglienza dei richiedenti asilo, rifugiati e titolari di protezione umanitaria,
- Il Decreto legislativo n. 140/2005, in attuazione della Direttiva 2003/9/CE, ha stabilito, inoltre, le norme minime relative all'accoglienza dei richiedenti asilo, da specificare con decreto del Ministero dell'Interno,
- Il Ministero dell'Interno – Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione ha pubblicato in data 10 agosto 2016 il Decreto che definisce le nuove modalità di accesso al Fondo Nazionale per le Politiche e i servizi dell'Asilo (FNPSA), nonché le linee guida per il funzionamento del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR),
- con delibera giuntale n. 102, del 08/08/2018 l'Amministrazione ha preso atto del progetto nonché delle modalità di attuazione del progetto Sprar sul territorio di San Vito dei Normanni per il periodo 2018-2020 prevedendo un numero di posti disponibili di 30 utenti, secondo quanto stabilito dal progetto candidato ed approvato con D.M. 20458 del 28.12.2017.

La legge 8 novembre 2000 numero 328, legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, attribuisce ai Comuni le funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale con il coinvolgimento dei soggetti del terzo settore, spostando l'attenzione dall'azione esclusiva dell'ente pubblico a un'azione svolta da una pluralità di attori. La legge inoltre dispone il ricorso a forme di aggiudicazione o negoziali che consentano ai soggetti operanti nel terzo settore la piena espressione della propria progettualità avvalendosi di analisi e di verifiche che tengano conto della qualità delle caratteristiche delle prestazioni offerte e della qualificazione del personale.

- Gli *"Spunti di approfondimenti sul tema della coprogettazione e il codice degli appalti nell'affidamento dei servizi sociali"*, elaborati da ANCI nel maggio 2017, evidenziano che la sostanziale differenza tra coprogettazione e affidamento di servizi consiste *"nella copartecipazione del partner con proprie risorse alla coprogettazione. Il partner deve mettere a disposizione risorse aggiuntive rispetto alle risorse pubbliche intese come beni immobili, attrezzature/strumentazioni, automezzi, risorse umane, capacità del soggetto candidato di reperire contributi e/o finanziamenti da parte di enti non pubblici, costo di coordinamento ed*

organizzazione delle attività, cura dei rapporti con l'Amministrazione, presidio delle politiche di qualità.". Pertanto, "In presenza del presupposto della copartecipazione economica e sociale, con carattere innovativo, del privato alla coprogettazione quindi la procedura per la scelta del partner è svincolata dal Codice degli appalti. La pubblicazione del D.Lgs 50/2006 e ss. m.i. non modifica l'impianto normativo sopra descritto considerata la non applicabilità di tale norma al pari della non applicabilità del precedente (cfr. D.Lgs 163/2016)."

Dal 2017, il Comune di San Vito dei Normanni ha affrontato per la prima volta in modo strutturato il tema dell'accoglienza dei migranti con l'approvazione del progetto elaborato nel 2017, dopo un confronto con gli uffici sulle criticità attuative, il comune ritiene in itinere di promuovere un maggiore coinvolgimento del terzo settore per l'attuazione del progetto al fine di poter apportare eventuali revisioni nonché sgravare l'ente della quota di cofinanziamento prevista, ad oggi non più sostenibile. Alla luce di questa considerazione è necessario quindi che la nuova progettazione mette a fuoco quelli che sono stati gli aspetti più critici mettendo a sistema un insieme di attività, metodi e procedure maggiormente efficaci e la cui necessità è stata rilevata dagli uffici dei servizi sociali. In relazione a quanto sopra previsto, e tenuto conto di quanto precisato da ANAC nelle linee guida per l'affidamento dei servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali (approvata con delibera numero 32 del 20 gennaio 2016) l'Amministrazione ritiene di individuare un partner per la progettazione e la messa a sistema dell'esperienza SPRAR nonché per la gestione del progetto per il periodo 2018-2020.

### **3. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

Possono presentare domanda di partecipazione e contestuale proposta progettuale i soggetti del terzo settore di cui all'art. 2 del D.P. C.M. 30/03/2001 n.15241 (in GU 14/08/2001 N.188), in possesso dei requisiti prescritti ed in particolare i soggetti del terzo settore i cui statuti o atti costitutivi contemplino finalità attinenti alle caratteristiche dei servizi oggetto della presente selezione, comprese le organizzazioni di volontariato, le associazioni e gli enti di promozione sociale, le cooperative sociali di tipo A, B e C (Consorti), le fondazioni, gli enti di patronato ed altri soggetti privati non a scopo di lucro, aventi nell'oggetto sociale la prestazione di attività assistenziali, con esperienza nella gestione di servizi attinenti all'oggetto della presente procedura, in forma singola o riunita ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs.50/2016, ed in possesso dei requisiti di cui appresso.

E' ammessa la riunione di concorrenti in raggruppamenti temporanei, costituiti/costituendi, ovvero in consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 2602 del codice civile; in tal caso si applicano le disposizioni cui all'art. 48 del D.lgs. 50/2016. I partecipanti dovranno costituirsi secondo le modalità previste dal medesimo articolo; in tal caso deve essere prodotto, pena l'esclusione, l'atto da cui risulti il relativo mandato secondo quanto previsto dal predetto art. 48 con indicazioni delle parti di servizio eseguite da ogni singolo partecipante.

Non è ammesso che un operatore partecipi alla presente procedura singolarmente e contestualmente quale componente di altro raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario, o che partecipi a più raggruppamenti, pena l'esclusione dalla presente selezione dell'operatore stesso e del raggruppamento o del consorzio al quale l'operatore partecipa.

E' vietata qualsiasi modificazione nella composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi e, a tal fine, questi ultimi sono tenuti ad indicare, in sede di domanda, rispettivamente per quali soggetti il gruppo o il consorzio partecipa alla selezione. Le funzioni e/o le parti di progetto svolte da ciascun partecipante membro dell'associazione temporanea d'impresa e/o dell'aggregazione e/o consorzio devono essere preventivamente definite e obbligatoriamente specificate.

In caso di ATI/ATS/RTI (associazione temporanea di impresa/associazione temporanea di scopo/raggruppamento temporaneo di impresa) o consorzi, le domande e le proposte progettuali dovranno essere sottoscritte da tutti gli operatori raggruppati nonché contenere l'impegno che, in caso di selezione, gli stessi soggetti si conformeranno alla disciplina prevista nella presente procedura.

#### **4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

- di ordine generale:

- inesistenza delle cause ostative previste all'art.80 del vigente D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e da tutte le altre norme e disposizioni in materia;
- per i raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di operatori economici: insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art.48-comma 7 del vigente D.Lgs 50/2016;
- insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art.1 bis della legge 383/2001 e s.m.i. e di cui alla legge Regionale 28/2006, in materia di lavoro sommerso;
- insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art.5-comma 2 della Legge 386/1990 (nuova disciplina sanzionatoria degli assegni bancari);
- insussistenza delle condizioni di cui all'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs 165/2001 e/o degli ulteriori divieti a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- insussistenza – a qualsiasi titolo - di debiti definitivamente accertati nei confronti del Comune di San Vito dei Normanni;
- insussistenza di contenziosi in corso con il Comune di San Vito dei Normanni aventi ad oggetto la fornitura di beni e/o servizi;
- insussistenza di comportamenti omissivi, gravi irregolarità o mancati riversamenti nei confronti degli enti per i quali ha prestato attività, ovvero inosservanza di adempimenti o obblighi amministrativi;
- insussistenza, nell'ultimo triennio antecedente la pubblicazione del presente Bando, di atti o provvedimenti di risoluzione, revoca e/o decadenza dell'affidamento di servizi per la gestione di strutture socio-assistenziali adottati dal Comune di San Vito dei Normanni o da qualunque altra Pubblica Amministrazione, per grave inadempimento o negligenza.
- Non aver riportato condanne penali/ civili definitive o in giudicato.

I requisiti soggettivi di carattere generale sopramenzionati devono essere posseduti, a pena di esclusione, da tutti gli operatori a qualunque titolo partecipanti alla procedura di gara, sia singoli sia raggruppati, sia consorziati, in relazione anche ai soggetti richiamati dall'art. 80- comma 3 del D.Lgs.50/2016;

**a) di idoneità professionale**-art. 83 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016: iscrizione alla C.C.I.A.A. (*ove previsto per la tipologia di organizzazione*) per attività attinenti a quelle oggetto del presente avviso (*servizi di accoglienza, integrazione e tutela, rivolti ai titolari di protezione internazionale ed altresì richiedenti protezione internazionale, nonché titolari di permesso umanitario di cui all'art. 32, comma 3, del decreto legislativo 28 gennaio 2008, n. 25*) con indicazione della data, numero di iscrizione, forma giuridica del partecipante. Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A., dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A. e si allega copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto.

- **Per le cooperative:** iscrizione nell'Albo nazionale delle società cooperative per attività pertinente all'oggetto della presente selezione, o altra iscrizione;

- **Per le cooperative sociali ex legge n. 381/1991 e i relativi consorzi per le associazioni/organizzazioni di volontariato:** iscrizione in uno degli Albi previsti dalla legge ed

esibizione di copia dello Statuto e dell'atto costitutivo da cui si evinca lo svolgimento dei servizi di cui alla presente selezione;

- **Per gli enti e le associazioni di promozione sociale:** iscrizione in uno degli albi previsti dalla legge 383/2000 ed esibizione dello statuto e dell'atto costitutivo da cui si evinca lo svolgimento di servizi attinenti a quello di cui alla presente selezione;

**c) di capacità tecnico-professionale** art.83 comma 1 lettere c) del D.Lgs. 50/2016:

- **C.1:** in conformità all'art. 21 del DM del 10.08.2016 pluriennale esperienza nella presa in carico sul territorio italiano di richiedenti e titolari di protezione internazionale o umanitaria . In particolare si richiede esperienza documentata o documentabile di almeno 18/24 mesi nell'ultimo quinquennio antecedente la pubblicazione dell'avviso (2013, 2014, 2015, 2016, 2017), in servizi di presa in carico di richiedenti/titolari di protezione internazionale e umanitaria e/o similari (nella dichiarazione dovranno essere indicati il committente, l'oggetto, il periodo di esecuzione ed l'importo).

Come da FAQ ministeriale esplicitativa, si chiarisce che “**per presa in carico** si intende un processo in cui un ente, con la sua struttura organizzativa e le proprie risorse umane, a fronte della lettura di bisogni e domande espressi o inespressi e su base di un mandato specifico, progetta uno o più interventi rivolti a un singolo richiedente/titolare di protezione internazionale o di permesso umanitario, a un nucleo di convivenza o a un gruppo determinato, mantenendo con esso un rapporto continuativo al fine dello sviluppo dell'intervento nel corso del tempo”.

Nel caso di consorzio, l'esperienza pregressa deve essere stata maturata dal/i soggetto/i che, in caso di aggiudicazione, andrà/anno ad eseguire le prestazioni oggetto della presente procedura. L'importo del fatturato minimo specifico può essere raggiunto dal consorzio/raggruppamento nel suo complesso.

## **ART.5 – OGGETTO**

Il Comune, con il presente avviso, intende individuare un soggetto del terzo settore, in possesso dei necessari requisiti e capacità previsti dal decreto ministeriale, che diventi partner del Comune di San Vito dei Normanni per la progettazione e la gestione di azioni di sistema per l'accoglienza, tutela e di integrazione a favore di numero 30 richiedenti/titolari di protezione internazionale e umanitaria nell'ambito del progetto di cui al Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR) a favore di utenti ordinari, cioè titolari di protezione internazionale e richiedenti protezione internazionale, nonché titolari di permesso umanitario.

1. Il numero delle persone da accogliere nel territorio del Comune è pari a **N. 30 categoria ordinari adulti con figli**; tale numero può subire variazioni in aumento o in diminuzione solo a seguito di specifica richiesta del Comune ed autorizzazione del Servizio Centrale SPRAR del Ministero dell'Interno, con corrispondente integrazione/decurtazione delle risorse economiche da parte dello stesso. In caso di diminuzione l'aggiudicatario non potrà vantare alcuna pretesa nei confronti del Comune, a qualunque titolo; nel caso in cui il Comune, nel corso della durata della convenzione, fosse autorizzato ad attivare posti aggiuntivi nell'ambito della medesima o altra tipologia di servizi, in base a quanto previsto dall'art. 22 delle linee guida allegate al DM 10 agosto 2016, l'aggiudicatario dovrà occuparsi anche della gestione di detti posti aggiuntivi.

2. La durata residua del progetto, tenuto conto della attuale autorizzazione ministeriale, è fissata in circa mesi 26 a decorrere dalla data di effettiva stipula della convenzione e in ogni caso avrà conclusione al 31/12/2020. Alla scadenza il rapporto si intenderà risolto di diritto senza obbligo né onere di disdetta, salvo quanto di seguito specificato.

3. Il Comune si riserva il diritto di interrompere o ridurre in qualsiasi momento una o più delle attività di cui alla convenzione e di conseguenza ridurre l'importo da trasferire al soggetto gestore in conseguenza di interruzione o riduzione del finanziamento assegnato dal Ministero o per altra ragione motivata.
4. Il soggetto attuatore ha l'obbligo di reperire le strutture di accoglienza sul territorio comunale in relazione alle esigenze dei beneficiari tenendo conto delle caratteristiche delle persone che vi saranno accolte e della ubicazione delle stesse.
  - Il comune di fa presente che esiste un elenco di immobili messi a disposizione da cittadini che hanno manifestato la loro disponibilità in seguito ad un avviso esplorativo emesso dallo stesso Comune di San Vito dei Normanni.

### **Descrizione dei servizi minimi da erogare secondo le Linee Guida SPRAR**

Le attività e i servizi devono essere realizzati tenendo conto:

- delle indicazioni e delle procedure previste dal "Manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti asilo, rifugiati e beneficiari di protezione umanitaria" (per brevità di seguito "Manuale Operativo SPRAR");
- del "Manuale unico per la rendicontazione SPRAR. Criteri per la rendicontazione dei contributi erogati dal Ministero dell'Interno in favore degli enti locali inseriti nella rete SPRAR, ai sensi dell'art. 1, sexies della Legge 39/1990, come introdotto dall'art. 32, della Legge 189/2002" per quanto attiene alla rendicontazione delle spese così come predisposti dal Servizio Centrale del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati disponibili sul sito web: <http://www.serviziocentrale.it>.
- del "Patto di accoglienza" proposto nel Manuale operativo, che verrà tradotto nelle lingue comprese dagli ospiti per poi essere sottoscritto e condiviso da ogni beneficiario accolto;
- di tutte le indicazioni che in generale dovessero pervenire dal Ministero dell'Interno.

Relativamente alle finalità, obiettivi e contenuti essenziali dei servizi di accoglienza integrata e dei servizi minimi da garantire agli utenti beneficiari del sistema SPRAR nonché ai relativi standard e modalità di attivazione e di gestione dei servizi di accoglienza, integrazione e tutela, si rinvia comunque alle Linee guida (artt. dal 29 al 40) del DM 10 agosto 2016, pubblicato in G.U.R.I. n. 200 del 27/08/2016, ed al Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale SPRAR, curato dal Servizio Centrale e visionabili sul sito <http://www.sprar.it>.

Di seguito vengono indicate, a mero titolo esemplificativo, le principali attività e servizi che devono essere garantiti dal soggetto gestore in riferimento a quanto stabilito dal DM 10/08/2016 e dalle linee guida approvate con il medesimo Decreto, nonché in base a quanto offerto e a quanto previsto nel presente avviso.

Si precisa che per accoglienza integrata s'intende la messa in atto di interventi materiali di base (vitto e alloggio), insieme a servizi volti al supporto di percorsi di inclusione sociale, funzionali alla (ri)conquista dell'autonomia individuale.

### **A. SERVIZI DI ACCOGLIENZA MATERIALE**

#### **A.1 Strutture di accoglienza:**

Per la realizzazione del progetto il gestore dovrà mettere a disposizione le abitazioni necessarie all'accoglienza.

Il soggetto gestore in ogni caso dovrà occuparsi, qualora si rendesse necessario a seguito della perdita di disponibilità di alcuna delle abitazioni disponibili e comunque nel più breve tempo

possibile, del reperimento sul territorio comunale di civili abitazioni da adibire all'accoglienza, prediligendo quelle ubicate nel centro abitato o comunque in luoghi facilmente accessibili dalla rete viaria e che rispettino la normativa vigente in materia urbanistico-edilizia (permesso di costruire, agibilità) per gli immobili residenziali.

Il concorrente deve impegnarsi, a decorrere dalla data di aggiudicazione definitiva, e comunque fino al 31.12.2020, ad avere la piena e regolare disponibilità entro 10 giorni dal provvedimento di aggiudicazione definitiva, a titolo di proprietà, affitto, possesso e/o comodato d'uso di appartamenti opportunamente arredati e attrezzati nel territorio del Comune di San Vito dei Normanni, utilizzabili in numero sufficiente ad ospitare 30 persone. Gli immobili dovranno essere dotati dei servizi essenziali e degli standard previsti dall'art. 20 del D.M. 10.08.2016. Il soggetto gestore potrà avvalersi esclusivamente di strutture di civile abitazione, ubicate sul territorio del Comune che siano:

- pienamente e immediatamente fruibili alla data prevista dall'ordinazione delle prestazioni;
- conformi alle vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica;
- predisposte e organizzate in relazione alle esigenze dei beneficiari, tenendo conto delle caratteristiche delle persone da accogliere;
- ubicate nel centro abitato o comunque in luoghi adeguatamente serviti dal trasporto pubblico al fine di consentire una regolare erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata.

Eventuali aumenti di posti e di strutture di accoglienza saranno valutati e co-progettati successivamente in base alle esigenze e richieste del Comune. In ogni caso il reperimento delle strutture verrà concordato tra Ente Locale e soggetto gestore e sarà ammesso l'utilizzo di strutture ricettive con una capienza massima di n. 4/5 utenti per singola unità abitativa, prediligendo in tal modo un'accoglienza diffusa sul territorio, ai fini di una corretta organizzazione e gestione delle attività progettuali e l'attuazione di politiche integrative in favore degli utenti ospitati.

Si precisa inoltre che le risorse del programma non possono essere utilizzate per l'acquisto di immobili o per il pagamento di eventuali mutui accesi per l'acquisto degli stessi e/o per l'adeguamento delle strutture da adibire all'accoglienza.

Il soggetto gestore ha inoltre l'obbligo di:

- organizzare le strutture di accoglienza in relazione alle esigenze dei beneficiari tenendo conto delle caratteristiche delle persone che vi sono o saranno accolte e della ubicazione delle strutture, intervenendo laddove occorre anche per assicurare la mobilità degli ospiti;
- gestire in modo tempestivo possibili situazioni di conflitto che possono sorgere con il vicinato e gruppi di cittadini, programmare e realizzare incontri finalizzati a promuovere una civile convivenza;
- dotarsi di un "regolamento" di funzionamento interno all'abitazione, contenente le modalità organizzative interne alle strutture e formalmente accettato dal singolo beneficiario, e di un "patto di accoglienza" individuale, accordo tra il progetto territoriale e il singolo beneficiario diretto a definire gli impegni e tempi dell'accoglienza, così come previsti dal Manuale Operativo SPRAR.

A.2 – condizioni materiali di accoglienza: vitto, vestiario e biancheria, pocket money mensile per il periodo di accoglienza; realizzazione di attività di accompagnamento sociale, finalizzate alla conoscenza del territorio e all'effettivo accesso ai servizi locali, fra cui l'assistenza socio-sanitaria.

Il soggetto gestore ha l'obbligo di:

- accompagnare i beneficiari nella fase di insediamento abitativo, facilitandone il percorso nel rispetto delle caratteristiche personali dei singoli;
- garantire il vitto e, ove possibile, soddisfare la richiesta e la necessità di particolari tipi di cibo in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose o le particolari esigenze legate a motivi di salute delle persone accolte;
- fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e nel rispetto delle esigenze individuali;
- erogare i pocket money secondo le modalità stabilite dal Manuale Operativo e dal Manuale unico di Rendicontazione;
- facilitare ai beneficiari l'accesso e la fruibilità dei servizi minimi erogati sul territorio, previsti dal Manuale Operativo;
- garantire l'assistenza sanitaria, facilitare la presa in carico dei beneficiari e la tutela della loro salute;
- garantire l'inserimento scolastico dei minori e l'istruzione degli adulti;
- garantire l'iscrizione, la fruibilità e la frequenza ai corsi di alfabetizzazione, di apprendimento e/o consolidamento della lingua italiana e monitorarne la frequenza;
- orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio (trasporti pubblici, poste, farmacie, associazioni e simili).

## **B. SERVIZI DI INTEGRAZIONE**

B.1 – formazione e inserimento scolastico e lavorativo: orientamento e accompagnamento alla formazione scolastica e riqualificazione professionale, ai servizi per l'impiego e accompagnamento all'inserimento lavorativo.

Il soggetto gestore ha l'obbligo di:

- garantire ai beneficiari l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di educazione per gli adulti e monitorarne la successiva frequentazione;
- garantire ai beneficiari l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e approfondimento della lingua italiana, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero minimo di 10 ore settimanali.
- predisporre strumenti volti alla rivalutazione del background dei beneficiari e all'identificazione delle aspettative degli stessi (curriculum vitae, bilancio e certificazione delle competenze, etc.);
  - orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi/borse lavoro e simili) e facilitarne l'accesso, al fine di favorire l'acquisizione di nuove competenze;
- facilitare l'accesso all'istruzione scolastica e universitaria;
- facilitare l'orientamento e l'accompagnamento alla procedura di riconoscimento dei titoli di studio e professionali;
- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro, l'orientamento ai servizi per l'impiego presenti sul territorio e l'accompagnamento all'inserimento lavorativo (contratto di apprendistato, borsa-lavoro, contratto a tempo determinato e simili).

B.2 – ricerca di soluzioni abitative: azioni di promozione e supporto nella ricerca di soluzioni abitative autonome.

Il soggetto gestore ha l'obbligo di:

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia;
- favorire l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, nonché al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di promozione, supporto e eventuale mediazione tra beneficiari e locatori/proprietari;

- facilitare i percorsi di inserimento abitativo tenendo conto delle caratteristiche personali dei beneficiari.

B.3 – strumenti di inclusione sociale: realizzazione di attività di animazione socio-culturale; costruzione/consolidamento della rete territoriale di sostegno al progetto.

Il soggetto gestore ha l'obbligo di:

- promuovere e facilitare la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunità cittadina, prevenire l'insorgere di fenomeni di rifiuto o di isolamento dei beneficiari;
- promuovere e facilitare la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari ad eventi di carattere culturale, sportivo, sociale, etc;
- costruire e/o consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati;
- promuovere la partecipazione dei beneficiari alla vita associativa e pubblica del territorio, anche in previsione di eventi organizzati autonomamente.

### **C. SERVIZI DI TUTELA - MEDIAZIONE INTERCULTURALE**

C.1 - Tutela legale: orientamento e informazione legale sulla normativa italiana ed europea, nonché supporto/assistenza/accompagnamento nell'espletamento delle varie procedure burocratiche amministrative.

Il soggetto gestore ha l'obbligo di garantire, nei confronti dei beneficiari, nonché di enti e altre istituzioni che eventualmente dovessero collaborare nel progetto:

- le procedure di iscrizione anagrafica degli aventi diritto;
- l'orientamento e l'accompagnamento nell'interlocuzione con gli attori istituzionali preposti alle diverse fasi delle procedure di protezione internazionale;
- l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di asilo e di immigrazione e sui programmi di rimpatrio assistito e volontario;
- l'informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza all'espletamento della procedura;
- l'informazione sui diritti e doveri sanciti dall'ordinamento italiano;
- l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure amministrative, ivi compresi la consulenza specialistica, il monitoraggio delle procedure di protezione internazionale, nonché l'accesso presso i competenti uffici territoriali (Questura, Prefettura – UTG).

Il soggetto gestore ha l'obbligo di garantire – al fine dell'espletamento del servizio sub C.1 - la presenza di un esperto legale/avvocato, anche presso gli uffici della sede operativa, in grado di assistere ed orientare il beneficiario nelle diverse fasi del progetto.

C.2 - Tutela psico-socio-sanitaria: attivazione di azioni di supporto e sostegno sanitario, psico-sociale sulla base delle specifiche esigenze dei beneficiari; orientamento, informazione e accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza.

Il soggetto gestore ha l'obbligo di:

- garantire l'attivazione di supporto sanitario di base e specialistico, laddove necessario;
- garantire l'attivazione del sostegno psico-sociale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
- garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e di previdenza;
- nel caso di beneficiari con specifiche esigenze, garantire l'attivazione di interventi psico-socio-sanitari specifici con servizi mirati ed effettivi che attuino le misure di assistenza e supporto;



- costruire e/o consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati agli eventuali percorsi di supporto, riabilitazione e cura dei beneficiari;
- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori pubblici e privati che a diverso titolo possono partecipare alla gestione e al superamento di eventuali situazioni emergenziali.

C.3 – Attività di mediazione linguistico-culturale: attività da considerarsi trasversale e complementare ai servizi sopra descritti, finalizzata a rimuovere gli ostacoli di natura linguistica e sociale, a facilitare i percorsi di inserimento lavorativo, alloggiativo e socio-culturale e di facilitazione nell'espletamento dei servizi di tutela. Il soggetto gestore ha l'obbligo di garantire la mediazione linguistico-culturale al fine di facilitare la relazione e la comunicazione - sia linguistica (interpretariato), che culturale – tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza e il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza) e nello specifico deve provvedere a:

- favorire l'accoglienza e l'inserimento dei beneficiari nelle strutture;
- agevolare l'espletamento dei servizi di tutela e facilitare la collaborazione con gli attori istituzionali del territorio.

Le attività previste devono essere svolte da operatori con le conoscenze e competenze necessarie ad espletare le attività indicate, con l'ausilio – laddove necessario – di mediatori con specifiche competenze linguistiche al fine di garantire l'efficacia del servizio, e tenendo conto di quanto previsto successivamente dal presente atto.

#### **D. ÉQUIPE MULTIDISCIPLINARE**

1. Il soggetto gestore ha l'obbligo di garantire tutti i servizi oggetto dell'appalto che, per tipologia e specificità, trovano risposta esclusivamente attraverso l'utilizzo di un'equipe professionale multidisciplinare; pertanto, considerato quanto previsto successivamente dal presente atto, ha l'obbligo di:

- garantire un'equipe multidisciplinare, che deve prevedere le figure descritte nel Manuale operativo SPRAR, con competenze, ruoli e modalità di organizzazione così come previsti dal Manuale stesso al fine di garantire gli standard ministeriali. E' necessario che l'équipe lavori in sinergia con le figure professionali e le competenze presenti negli altri servizi pubblici locali, anche attraverso la stipula di protocolli, convenzioni, accordi di programma;
- garantire la presenza di personale specializzato e con esperienza pluriennale, adeguato al ruolo ricoperto e in grado di garantire un'effettiva presa in carico delle persone in accoglienza;
- garantire adeguate modalità organizzative nel lavoro e l'idonea gestione dell'equipe attraverso attività di programmazione e coordinamento, riunioni periodiche, aggiornamento e formazione del personale coinvolto, supervisione psicologica esterna, momenti di verifica costante e di valutazione del lavoro.

2. A titolo esemplificativo, si indicano le seguenti figure professionali che devono comporre l'équipe:

- coordinatore dell'equipe: figura che ha la responsabilità complessiva del servizio reso, della programmazione, dell'organizzazione e della gestione di tutte le attività che si svolgono nell'ambito del progetto e svolge il ruolo di interfaccia con il responsabile del progetto per l'Ente locale;
- assistente sociale: figura importante per la definizione e individuazione degli elementi di contesto nei quali calare l'intervento; deve essere in grado di offrire consulenza ed orientamento in merito alle pratiche burocratiche da espletare, facilitare il rapporto con le istituzioni proprio per la conoscenza delle stesse e dei ruoli, e in grado di coniugare l'offerta di servizi sociali territoriali ad una conoscenza approfondita del contesto normativo di riferimento relativo ai servizi di cui i beneficiari possono usufruire;

- psicologo: figura professionale il cui coinvolgimento nel lavoro di presa in carico risulta importante per fornire agli ospiti un supporto nella fase di prima accoglienza e di adattamento oltre che per l'eventuale supporto specifico di particolari fragilità psichiche degli ospiti accolti;
- educatore professionale: il ruolo dell'educatore professionale è più strettamente legato al rapporto diretto con il beneficiario. Obiettivo del suo intervento è quello di accompagnare il beneficiario nel percorso di autonomia sia attraverso colloqui individuali che attraverso l'accompagnamento ed orientamento ai servizi del territorio;
- mediatore linguistico-culturale: tale figura in particolare è importante non solo per la funzione di mediazione linguistica, ma anche e soprattutto per facilitare la comprensione dei contesti culturali di appartenenza dei singoli beneficiari. Il servizio di mediazione linguistico culturale è da considerarsi, pertanto, trasversale e complementare agli altri servizi erogati. L'utilizzazione del mediatore è auspicabile al momento dell'inserimento del beneficiario nel progetto e soprattutto nelle situazioni in cui il beneficiario ha a che fare con le istituzioni (Scuola, Questura, ASL);
- esperti di orientamento e accompagnamento al lavoro;
- operatore legale: figura che fornisce le informazioni e l'orientamento alle normative e alle procedure giuridiche relative agli ospiti accolti. Le competenze in materia normativa e giuridica sono trasversali e funzionali per l'accompagnamento dei beneficiari lungo la procedura di riconoscimento della protezione internazionale per cui deve avere specifica esperienza lavorativa nell'ambito dei servizi di orientamento legale svolti a favore di stranieri;
- insegnante di lingua italiana: l'insegnamento della lingua italiana deve essere garantito attraverso l'iscrizione formalizzata a corsi di italiano per stranieri o attraverso personale interno specializzato;
- operatori di riferimento per gli interventi riconducibili alla sfera dell'accoglienza materiale, le misure orientamento e accesso ai servizi del territorio all'inserimento sociale, abitativo, lavorativo, formazione e riqualificazione professionale. Lo staff degli operatori di accoglienza deve essere composto da almeno tre persone (1 ogni 8 beneficiari circa);
- operatori direttamente responsabili della gestione e dell'aggiornamento della banca dati dello SPRAR con formazione di base sui programmi informatici.

A questi ruoli, garanti della corretta erogazione dei differenti servizi dello SPRAR possono esserne in aggiunta previsti altri, con compiti e mansioni complementari, da coinvolgere di volta in volta, secondo la necessità.

## **E. PERSONALE IMPIEGATO**

1. Il soggetto gestore è tenuto a mettere a disposizione e a garantire tutto il personale, inclusa l'équipe multidisciplinare, con competenze, ruoli e modalità previste dal Manuale operativo SPRAR, necessario alla realizzazione dei servizi di accoglienza integrata sopra descritti e a supportare ed assistere il Comune nella predisposizione della documentazione rendicontativa dei costi, reportistica e di documentazione delle attività relative al personale impiegato, in forma elettronica e cartacea necessaria per la gestione del progetto.
2. Ai fini di cui sopra, il soggetto gestore assume direttamente, nelle modalità previste dalla legge, il personale necessario per la realizzazione delle attività del progetto, con esclusione di qualsiasi rapporto diretto di quest'ultimo con il Comune, nel rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia, ivi compresi i C.C.N.LL. di categoria, la normativa infortunistica e previdenziale, la normativa sul volontariato, nel rispetto di quanto indicato in sede di selezione.
3. Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l'immediata risoluzione del contratto.
4. Il soggetto gestore deve inoltre:

- attenersi al rispetto dei criteri di gestione definiti dal Comune con proprie disposizioni e delle modalità attuative dei servizi stessi così come definiti in regolamenti e norme di uso;
- attenersi alle disposizioni impartite dal Comune nell'espletamento delle attività e dei servizi in gestione e nel mantenimento degli standard qualitativi, anche ai fini di una corretta rendicontazione al Ministero dell'Interno;
- sostituire tempestivamente il personale che, ad insindacabile giudizio del Comune e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- non sostituire il personale indicato in sede di gara, che ha costituito valutazione ai fini dell'aggiudicazione, senza giustificato motivo e senza che sia stato preventivamente comunicato al Comune;
- nel caso di sostituzione o variazione del personale per giustificato motivo, sottoporre il nominativo del nuovo operatore al Comune che deve approvare il nominativo proposto;
- garantire, da parte degli operatori, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto e ad assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
- garantire, a cura degli operatori, l'accompagnamento e l'assistenza dei beneficiari presso gli uffici competenti, quando necessario, anche su richiesta del Comune;
- garantire la regolarità dei versamenti contributivi in favore del personale impiegato; il Comune procederà, ai sensi del DM 30.01.2015, alla verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

5. Il soggetto gestore deve designare e comunicare al Comune il nominativo dell'operatore referente del progetto, nonché trasmettere copia del relativo curriculum vitae. L'operatore referente dovrà curare la gestione amministrativo – contabile del progetto in tutte le sue fasi, in stretta collaborazione con il Comune, nel rispetto di quanto previsto dal decreto ministeriale e dai manuali SPRAR, provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto, a curare tutti i rapporti con il Comune nel rispetto di quanto previsto nel presente atto a carico dello stesso soggetto gestore e di quanto indicato in sede di gara. Il referente dovrà assicurare informazione costante mediante report e contatti periodici con il Comune, sull'andamento dei servizi erogati nell'ambito del progetto.

#### **F. SPESE AMMISSIBILI E COSTI INDIRETTI**

1. Per l'erogazione dei servizi descritti sono ammissibili le spese espressamente previste e indicate nel Manuale Unico di Rendicontazione SPRAR, secondo i criteri, i limiti e i vincoli meglio illustrati nell'allegato "Integrazioni al manuale di rendicontazione", scaricabile dal sito del Servizio Centrale SPRAR all'indirizzo [www.sprar.it](http://www.sprar.it). A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono ammesse le seguenti spese relative ai servizi di cui ai precedenti punti:

- A.1): adeguamento e gestione delle abitazioni, quali canoni di locazione, incluse cauzioni e registrazioni dei contratti, spese di condominio; utenze (acqua, elettricità, riscaldamento); opere di manutenzione ordinaria; pulizia delle strutture. Sono altresì incluse nel servizio di accoglienza le spese relative all'acquisto, noleggio o leasing di mobili, arredi ed elettrodomestici.
- A.2): assistenza ai beneficiari, quali vitto, abbigliamento, igiene personale, assistenza infanzia, materiale ludico; fornitura di biancheria da letto; spese per la salute; spese di trasporto urbano ed extra-urbano, spese di trasferimento dei beneficiari; spese per la scolarizzazione e l'alfabetizzazione; erogazione dei pocket money.
- B.1): attivazione di corsi di formazione professionale, percorsi di inserimento lavorativo con borse lavoro e tirocini formativi.
- B.2): acquisto di arredi per gli alloggi dei beneficiari, per l'erogazione di contributi alloggio ed interventi volti ad agevolare la sistemazione alloggiativa dei beneficiari.

- B.3): ulteriori altri interventi finalizzati al consolidamento del percorso di integrazione dei beneficiari.
- C.1): consulenze occasionali e prestazioni di servizi di orientamento ed informazione legale. - C.2): consulenze occasionali e prestazioni di servizi di orientamento, assistenza sociale e supporto psico-sociosanitario.

- C.3): consulenze occasionali e prestazioni di servizi di interpretariato e mediazione culturale.

2. Sono ammissibili ulteriori spese, non ricomprese nelle precedenti categorie, quali spese per incontri nazionali, convegni, trasporto pubblico a favore del personale; spese per attività di sensibilizzazione, animazione socio-culturale e produzione di materiale informativo; altre spese relative al personale (es. costi per consulenti fiscali e del lavoro, etc.); altre spese relative all'assistenza (tessere telefoniche per beneficiari, spese per pratiche burocratiche relative al rilascio o rinnovo permessi di soggiorno); spese telefoniche per utenze fisse e mobili usufruite dal personale; spese di carburante per automezzi di servizio e/o per servizio; spese di cancelleria.

Si precisa che nel costo complessivo del progetto viene considerato come in esso ricompreso ogni qualsiasi onere che il soggetto gestore dovesse sostenere per la regolare gestione del progetto.

3. I beni acquistati per l'espletamento del progetto e rendicontati restano di proprietà del Comune, al quale dovranno essere consegnati allo scadere del progetto, in buono stato, salvo il normale deperimento d'uso.

4. Sulla base delle disposizioni ministeriali il servizio di cui trattasi è sottoposto al controllo da parte del revisore dei conti all'uopo individuato dal Comune. A tal fine il soggetto gestore è tenuto a fornire allo stesso tutta la collaborazione necessaria all'esercizio delle attività ed a fornire tutta la documentazione che il revisore, il Comune o il Ministero dell'interno vorranno richiedere per l'espletamento delle funzioni assegnate, in particolare secondo quanto previsto dall'art.25 delle linee Guida di cui al DM 10 agosto 2016 e successive eventuali integrazioni.

#### **G. AGGIORNAMENTO E GESTIONE DELLA BANCA DATI**

1. Il soggetto gestore deve garantire anche i servizi amministrativi necessari alla realizzazione delle attività: registrazione giornaliera delle presenze degli ospiti, aggiornamento della banca dati SPRAR, produzione della reportistica richiesta, registrazione di tutte le spese ai fini della rendicontazione nel rispetto delle indicazioni contenuto nel Manuale Unico per la rendicontazione dello SPRAR, coordinamento delle attività proprie del progetto.

2. Il sistema SPRAR è dotato di una Banca dati centralizzata per la registrazione degli inserimenti e di tutte le azioni che riguardano l'accoglienza e i servizi erogati ai beneficiari, la cui tenuta e corretto aggiornamento è elemento indispensabile per il funzionamento del sistema e la sua non corretta gestione può determinare penalizzazioni o addirittura la revoca del contributo. Il soggetto gestore si impegna, pertanto, a:

- aderire alla rete informatica gestita dal Servizio Centrale per la gestione della Banca dati; - designare un proprio operatore quale referente della tenuta e dell'aggiornamento della banca dati;
- garantire il tempestivo inserimento e aggiornamento di tutti i dati richiesti dalla Banca dati SPRAR. Nella banca dati devono essere registrati i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro e non oltre tre giorni lavorativi dalla data in cui si verificano. Devono inoltre essere costantemente aggiornati i dati salienti relativi ai beneficiari (audizione presso Commissione territoriale, permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi, ecc.). Tali aggiornamenti devono essere effettuati entro cinque giorni lavorativi dalle avvenute modifiche delle informazioni. Nella banca dati devono inoltre essere inseriti e aggiornati i dati e le informazioni relative a:
  - servizi e corsi erogati dal progetto;

- dati relativi alle strutture alloggiative del progetto-entro cinque giorni lavorativi dall'autorizzazione formale da parte del Ministero;
- eventuale aggiornamento della sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, e-mail e fax) - entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti relativi cambiamenti. Tramite la banca dati vanno inoltre richieste le autorizzazioni per le eventuali proroghe dell'accoglienza, disposte dal referente del Comune.

Nella gestione della banca dati e nella tenuta di tutta la documentazione relativa ai beneficiari ed ai servizi loro offerti, il soggetto gestore e gli operatori impiegati nel progetto sono tenuti al rispetto delle norme sulla privacy in osservanza del d.lgs. n. 30 giugno 2003, n. 196.

Ai fini di cui sopra il soggetto gestore si impegna a designare e a comunicare al Comune, alla data di presentazione dell'offerta, il referente/responsabile della Banca Dati SPRAR, per l'aggiornamento e gestione della stessa, entro i limiti e con la tempistica stabiliti dalle Linee Guida SPRAR.

3. Per gli aspetti pratici e operativi si rimanda al Manuale operatore e visitatore Banca Dati SPRAR, scaricabile dal sito web <http://www.serviziocentrale.it>.

#### **H. ULTERIORI ATTIVITÀ CON ONERI A CARICO DEL SOGGETTO GESTORE**

1. Il soggetto gestore si impegna a supportare e assistere il Comune nella predisposizione della documentazione rendicontativa dei costi, reportistica e di documentazione delle attività, in forma elettronica o cartacea, per tutto quanto necessario anche sulla base di specifiche richieste del Comune e del Ministero dell'Interno. Nello specifico si obbliga a predisporre con il Comune i seguenti documenti obbligatori:

- a) la relazione intermedia, relativa alle attività e ai servizi erogati nel primo semestre di attività di ciascun anno;
- b) la scheda semestrale di monitoraggio elaborata dalla banca dati SPRAR e relativa alle presenze ed ai servizi erogati ai beneficiari nel corso del primo semestre di attività di ciascun anno;
- c) la relazione finale, relativa alle attività e ai servizi erogati nel corso di ciascun anno;
- d) la scheda finale di monitoraggio elaborata dalla banca dati SPRAR e relativa alle presenze e ai servizi erogati ai beneficiari nel corso di ciascun anno;
- e) la rimodulazione del piano finanziario entro il 30 novembre di ogni anno nel rispetto dei criteri e delle modalità stabilite dal Manuale unico per la rendicontazione SPRAR.

Il soggetto gestore deve collaborare fattivamente con i tecnici nominati dall'Amministrazione Comunale ai fini delle verifiche amministrativo-contabili sui documenti relativi alle voci di rendicontazione e del controllo dell'esattezza e ammissibilità degli stessi.

2. Il soggetto gestore si impegna inoltre a realizzare le seguenti attività (aggiuntive rispetto a quanto indicato nel decreto del Ministero), da svolgersi unitamente alle eventuali attività/servizi aggiuntivi offerti in sede di partecipazione alla gara e/o con le modalità dichiarate in sede di selezione, a propria cura e spese:

- a) tenere informato il Comune su progetti per la richiesta di finanziamenti nazionali e comunitari in materia di immigrazione, asilo e/o intercultura, e supportarlo nella predisposizione di progetti degli interventi, da strutturare con specifico riferimento al contesto territoriale e di azione.
- b) realizzare attività di sensibilizzazione e produzione di materiale informativo sul progetto. Si precisa che tutte le forme pubblicitarie delle attività del progetto (brochure, video, manifesti, inviti, comunicati, etc.) saranno sottoposte alla preventiva approvazione del Comune e realizzate a cura e spese del soggetto gestore.

- c) fornire periodicamente su richiesta del Comune copia dei fascicoli personali e dei progetti personalizzati di accoglienza integrata dei beneficiari.
3. Il soggetto gestore è tenuto a svolgere le attività di cui al presente punto senza alcun compenso aggiuntivo a quello previsto per la realizzazione delle attività.

#### **Art. 6 Modalità di realizzazione del progetto**

1. Il soggetto selezionato provvede all'attivazione e conseguente organizzazione e attuazione del progetto, ai monitoraggi intermedi/finali sino alla fase di rendicontazione dei costi, alla redazione della reportistica e della documentazione dei servizi per il triennio 2018/2020, in forma elettronica e cartacea, secondo le modalità indicate nel Manuale Operativo e nel Manuale Unico di rendicontazione SPRAR, e secondo la tempistica indicata nelle Linea Guida. La mancata o non corretta realizzazione delle attività di cui sopra comporterà l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 26.
2. La attuazione del progetto dovrà osservare le seguenti linee guida:
  - a. centralità della dimensione pubblica del servizio di accoglienza a favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale per il ruolo e la responsabilità del Comune nei confronti di questa particolare categoria di cittadini;
  - b. garanzia di uguaglianza, imparzialità e equità nell'erogazione dei servizi e a riconoscere pari opportunità a tutti i cittadini, pari condizioni di accesso, di ascolto, di accoglienza;
  - c. efficacia ed efficienza affinché si risponda in modo adeguato ai bisogni, evitando inutili sprechi;
  - d. solidarietà, sussidiarietà e cittadinanza attiva affinché si creino e crescano nella comunità locale reti sociali con funzione di aiuto e promozione reciproca nel rispetto delle singole identità;
  - e. attenzione alla qualità dei servizi derivante dalla capacità di interrogarsi sui problemi, di leggere la domanda, di analizzare i contesti, di dare ascolto alle domande del territorio, articolando risposte adeguate al mutare dei bisogni e capaci di rispondere alla complessità e all'evoluzione sociale del fenomeno migratorio con ipotesi di intervento adeguate e flessibili;
  - f. importanza del lavoro di rete, come strategia d'intervento che consente un'articolazione flessibile e personalizzabile delle risposte e permette di costruire un lavoro basato su una logica che mette al centro della programmazione i soggetti e non le competenze;
  - g. esercizio di un ruolo di supporto del Comune per contrastare i fattori derivanti da un rischio di emarginazione sociale e discriminazione delle diversità.
3. Per lo svolgimento delle attività di cui al progetto il soggetto gestore è tenuto a dare attuazione al progetto secondo quanto indicato nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara. Qualora il Ministero dell'Interno e/o il Servizio Centrale chiedano di apportare eventuali modifiche al progetto, il soggetto gestore dovrà adeguarsi nello svolgimento dell'attività, secondo le nuove modalità di attuazione.
4. I percorsi e le azioni di accoglienza integrata dovranno essere condivisi con il Comune; sono inoltre sviluppati tenuto conto delle collaborazioni e delle sinergie con altri soggetti istituzionali (Centri per l'istruzione degli adulti, scuole, ecc.) e del Terzo settore del territorio e devono essere prestati secondo l'articolazione oraria e temporale più funzionale alla realizzazione del progetto.

#### **Art. 7 Tempi e modalità operative dell'accoglienza**

1. L'ammissione alle strutture di accoglienza del Sistema, fino a esaurimento dei posti complessivamente disponibili, è disposta dal Comune, d'intesa con il Servizio Centrale. Al momento dell'inserimento di un nuovo beneficiario il soggetto gestore cura le seguenti prime operazioni:

- comunicare via mail al Comune l'avvenuto inserimento dell'ospite;
- segnalarne obbligatoriamente la presenza alla Questura di zona entro 48 ore;
- supportare, se necessario anche con accompagnamento e mediazione linguistico del nuovo ospite, per la definizione delle procedure per il rilascio del codice fiscale, per l'iscrizione al SSN e la scelta del medico di base e l'effettuazione degli screening sanitari d'ingresso;
- supportare, se necessario anche con accompagnamento e mediazione linguistico del nuovo ospite, per la definizione delle procedure per il rilascio, la variazione o il rinnovo del permesso di soggiorno e per l'iscrizione anagrafica.

2. Al momento dell'ingresso dell'ospite nel progetto, si svolge un colloquio di ingresso alla presenza di uno o più operatore/i del soggetto gestore e dell'assistente sociale referente dell'Amministrazione Comunale. Durante il primo colloquio, se necessario, il soggetto gestore garantisce la presenza del mediatore linguistico. Durante tale colloquio vengono raccolte le informazioni anagrafiche e la documentazione del nuovo ospite compilando un'apposita scheda, viene presentato al beneficiario il progetto di accoglienza e i servizi offerti e vengono fornite allo stesso le informazioni relative al funzionamento delle strutture abitative, alle regole di convivenza, alle procedure sanitarie e amministrative da attivare (iscrizione al SSN, scelta del medico, vaccinazioni e gli screening sanitari obbligatori da effettuare, pratiche connesse con i permessi di soggiorno, inserimento nei corsi di alfabetizzazione e di lingua italiana). Vengono inoltre acquisite le informazioni relative alla storia, i bisogni, le aspettative dell'ospite, necessarie alla redazione della cartella personale e all'impostazione dei percorsi condivisi ed individualizzati di formazione e integrazione.

In occasione del colloquio devono essere presentati il regolamento contenente le norme di convivenza della struttura e il contratto di accoglienza, ove sono indicati in maniera esplicita il periodo di accoglienza e la tipologia dei servizi erogati nell'ambito del progetto, nonché gli impegni di partecipazione attiva e di rispetto delle regole che il beneficiario si assume e le eventuali sanzioni previste in caso di violazione. Il contratto di accoglienza deve essere sottoscritto dal beneficiario e dal referente del progetto per l'Amministrazione Comunale. La sottoscrizione del regolamento di convivenza e del contratto di accoglienza da parte del beneficiario sono condizioni indispensabili per la sua ammissione al progetto.

L'operatore del soggetto gestore cura gli aspetti attinenti all'accoglienza con accompagnamento dell'ospite nella struttura assegnata, l'indicazione degli spazi dedicati alle diverse funzioni, e il dettaglio dell'organizzazione gestionale della convivenza; provvede alla consegna dei kit biancheria per la casa, utensili da cucina, per l'igiene personali e alla copia personale delle chiavi. Per ciascun ospite deve essere predisposta e costantemente aggiornata una cartella personale, ove deve essere raccolta tutta la documentazione che lo concerne e registrati i servizi e le attività erogate in suo favore.

La traduzione del regolamento e del contratto di accoglienza nelle lingue veicolari o, quando possibile, nella lingua madre del beneficio, qualora già non disponibili, è a carico del soggetto gestore.

3. Il/i colloquio/i di pre-assessment è/sono finalizzato/i ad acquisire una prima conoscenza delle caratteristiche del soggetto, con particolare riferimento alla sua storia e al suo contesto di vita e a evidenziare le eventuali situazioni problematiche, di conflitto o di degrado sociale e relazionale, le competenze formali e informali possedute allo scopo di poter meglio predisporre il progetto di inclusione attiva. Sulla base delle predette informazioni, il soggetto gestore s'impegna a redigere una scheda anagrafica con la preparazione del fascicolo del soggetto che rilevi le sue

caratteristiche. Il fascicolo è costantemente aggiornato dagli operatori e sotto la supervisione del coordinatore di progetto del soggetto gestore.

4. Il progetto individuale di inclusione attiva è redatto dall'equipe multidisciplinare e condiviso con i destinatari; deve prevedere una presa in carico globale e complessiva del beneficiario attraverso un sistema integrato di interventi e definire:

- a) gli obiettivi da raggiungere, calibrati in relazione al periodo di permanenza e formulati in modo da essere chiaramente identificabili, realistici, gradualmente e misurabili;
  - b) la tipologia degli interventi di inclusione e relativi all'abitare, da mettere in atto;
  - c) le modalità di sostegno del soggetto nei suoi momenti più importanti e il supporto all'individuo per l'acquisizione di competenze e capacità di mediazione, contrattazione e negoziazione;
  - d) i tempi di attuazione e di conclusione del progetto con i momenti in cui si effettueranno le verifiche intermedie, insieme con l'equipe multidisciplinare;
  - e) le modalità e i tempi di adeguamento del progetto sulla base delle verifiche intermedie effettuate.
- A seguito del monitoraggio sono individuati dall'equipe multidisciplinare i necessari correttivi e/o integrazioni al progetto di inclusione.

5. L'accoglienza all'interno del progetto territoriale è temporanea:

- per i richiedenti è pari alla durata della procedura di riconoscimento della protezione internazionale;
- per i rifugiati e per chi è in possesso di un permesso di soggiorno per motivi umanitari non può essere superiore a sei (6) mesi;
- per i richiedenti asilo sei mesi dalla notifica del provvedimento della Commissione territoriale che riconosce la protezione internazionale.

6. Il periodo di accoglienza potrà essere prorogato per circostanze eccezionali, in accordo con il Servizio centrale e previa presentazione di relazione sul caso e autorizzazione della richiesta. I tempi di accoglienza dei titolari di protezione internazionale e umanitaria possono essere prorogati, previa autorizzazione del Ministero dell'Interno per il tramite del Servizio Centrale, per ulteriori sei mesi, ovvero per maggiori periodi temporali, secondo le effettive esigenze personali. La proroga è concessa per circostanze straordinarie, debitamente motivate, in relazione ai percorsi d'inserimento socio-economico o a comprovati motivi di salute.

Le proroghe per il prolungamento del periodo di accoglienza sono tendenzialmente sempre possibili nel caso di persone con specifiche vulnerabilità che ne rallentino i tempi del percorso di inclusione sociale.

7. In mancanza di proroga, scaduto il periodo di accoglienza, l'ospite non potrà continuare a permanere all'interno delle strutture.

8. L'ospite perde il diritto all'accoglienza qualora si allontani senza giustificato motivo per un periodo superiore alle 72 ore. In tale ipotesi è onere del soggetto gestore darne immediata comunicazione al Comune.

9. I presupposti per la richiesta di revoca dell'accoglienza sono dettagliatamente descritte nel Manuale SPRAR al quale si rinvia.

10. Considerato che l'obiettivo del progetto è quello di dare un'accoglienza non permanente alle persone accolte e di adoperarsi per una loro uscita la più rapida possibile dal sistema assistenziale, il soggetto gestore deve delineare e costruire percorsi condivisi di fuoriuscita degli ospiti.



## **Art. 8 Personale**

1. Il soggetto selezionato, tenuto conto della normativa di settore e nel rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva e dalla norme in materia di previdenza e assistenza, si impegna a mettere a disposizione un numero di operatori congruo allo svolgimento del servizio in oggetto, rispetto alle previsioni contenute negli atti di gara, con comprovata esperienza professionale e in possesso dei requisiti di onorabilità e comunque, mantenendo invariato il coefficiente del personale autorizzato dal Ministero nella precedente progettazione (parte I, capo II, art. 14, DM 10 agosto 2016).

Si evidenzia che così come disposto al Capo II, art. 14, comma 2, lettera c) del DM del 10.08.2016 del Ministero dell'Interno, il coefficiente del personale dovrà essere uguale a 3,27.

2. Il soggetto selezionato è obbligato a eseguire gli interventi ed i servizi previsti nell'ambito della convenzione e comunque riconducibili al progetto SPRAR di cui trattasi impiegando personale con competenze educative e psicologiche e/o adeguata esperienza nel settore o con specifica qualifica professionale in ambito di accoglienza di richiedenti asilo e rifugiati, nonché a promuovere la partecipazione ad iniziative di aggiornamento formativo per ottenere un adeguato livello qualitativo e di professionalità, anche attraverso la partecipazione alle iniziative organizzate dal Servizio Centrale SPRAR e dal Ministero dell'Interno.

3. Il soggetto selezionato si impegna inoltre affinché le attività programmate siano rese con continuità per il periodo preventivamente concordato e si impegna, inoltre, a dare immediata comunicazione delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività, nonché a comunicare le eventuali sostituzioni degli operatori.

4. Il Comune è tenuto a comunicare immediatamente ogni evento che possa incidere sull'attuazione del progetto, nonché sulla validità del presente capitolato.

5. Tra gli obblighi derivanti dalla convenzione si evidenzia che il comma 3 dell'art. 2 del DPR 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) prevede l'estensione, per quanto compatibile, degli obblighi previsti dal codice *"ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione"*.

## **Art. 9 Obblighi del soggetto selezionato nei confronti del personale**

1. Il soggetto selezionato si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. Dovrà inoltre rispettare tutti gli adempimenti previsti dall'art. 17 della L. 68/1999. Si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui sopra vincolano il gestore del servizio anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

2. Il selezionato si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

3. Ai fini di cui sopra il Comune acquisirà il documento unico di regolarità contributiva –DURC- attestante la posizione contributiva e previdenziale del datore di lavoro, gestore del servizio, nei confronti dei propri dipendenti. In caso di inadempienza contributiva risultante dal relativo DURC a personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, il Comune trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi. In caso di ritardo del gestore nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione del contratto, il Comune potrà intervenire con la procedura sostitutiva.
4. Fermo restando quanto sopra, in caso di gravi, ovvero, ripetute violazioni dei suddetti obblighi, il Comune ha facoltà, altresì, di dichiarare risolto ogni rapporto.
5. Il soggetto selezionato può anche utilizzare personale con un rapporto di lavoro autonomo nel pieno rispetto della normativa vigente.
6. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con il Comune.

#### **Art. 10 Norme in materia di sicurezza**

1. Il soggetto selezionato ha l'obbligo di adottare i provvedimenti e le cautele, di cui agli articoli precedenti al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro; deve attenersi a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 e a quanto stabilito dall'art. 5 "Disposizioni per il contrasto del lavoro irregolare e per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori" della Legge n. 123/2007. Nello specifico, anche per tutti i rischi non riferibili ad interferenze, resta immutato l'obbligo per il gestore di elaborare il proprio DVR e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza atte a eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

#### **Art. 11 Modalità di finanziamento del progetto – Spese ammesse al rimborso**

Gli interventi e le spese di cui al presente avviso e tutte le azioni conseguenti sono finanziate dal Fondo Nazionale per le Politiche ed i Servizi dell'Asilo (FNPSA), secondo quanto disposto dal D.M. 20458 del 28.12.2017. Le risorse destinate alle attività progettuali sono indicativamente nel triennio 2018-20 pari ad **€ 983.476,00**, ripartite secondo le macro voci di spesa come da piano finanziario allegato. L'importo indicativo per l'attuazione del progetto nell'annualità 2018 è pari ad **€ 75.652,00** e nelle annualità 2019-20 è pari ad **€ 453.912,00** su base annua (differenza tra contributo massimo erogabile di **€ 468.112,00** a cui vanno sottratte le spese per il supporto tecnico specialistico per l'attuazione delle azioni integrate di progetto pari ad € 12.000,00 annuali ed euro 2.200,00 annuali per le attività del revisore contabile di cui alla voce A4 del Piano finanziario). E' richiesto un cofinanziamento obbligatorio con non potrà essere inferiore ad euro 24.637,50 (ventiquattromilaseicentotrentasette/50) calcolati su base annua.

Si precisa inoltre che il Piano finanziario del progetto, calcolato per **n. 30 beneficiari** e per gli importi complessivi indicati, deriva dai parametri assegnati dal Ministero dell'Interno ed è stato sottoposto a verifica e ritenuto congruo dallo stesso.

Al soggetto selezionato saranno liquidate le competenze per la realizzazione delle attività del progetto sulla base delle attività svolte e/o delle prestazioni effettivamente rese dagli operatori ed opportunamente rendicontate, come di seguito meglio indicato. Tutte le attività dovranno essere prestate secondo l'articolazione oraria e temporale più funzionale alla realizzazione del progetto, così come offerte in sede di gara e come concordate con il Comune.

In considerazione della natura giuridica e destinazione finalizzata del contributo proveniente dal Ministero dell'Interno, le spese per l'attuazione del progetto devono essere anticipate dal soggetto gestore.

#### **Art. 12 Corrispettivo e modalità di pagamento**

1. Il costo annuo per lo svolgimento di tutte le attività oggetto del presente avviso, corrispondente alla quota di finanziamento concessa annualmente dal Ministero dell'Interno, è comprensivo di tutto quanto specificato nel presente atto e nell'offerta tecnica presentata e comprende la remunerazione di tutte le voci di costo che il soggetto selezionato deve sostenere per il presente progetto. Il suddetto importo sarà determinato a consuntivo, ad effettiva approvazione dello stesso da parte del Ministero dell'Interno, secondo i parametri indicati e secondo l'approvazione del Ministero dell'Interno. L'importo complessivo presunto della gestione, calcolato su base annua, risulta dal Piano Finanziario Preventivo allegato.
2. Il prezzo si intende fisso, invariabile e indipendente da qualunque eventualità sopravvenuta o di cui il soggetto gestore non abbia tenuto presente. Con tali importi il soggetto selezionato si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo e delle somme pattuite, essendo escluse revisioni durante il periodo di durata naturale della convenzione. Le condizioni economiche rimarranno pertanto ferme per l'intera durata della convenzione senza che il soggetto selezionato abbia nulla di ulteriore a pretendere per qualsiasi ragione o titolo.
3. Vista la natura giuridica e la destinazione finalizzata del contributo proveniente dal Ministero dell'Interno, le spese per l'erogazione del servizio dovranno essere anticipate dal soggetto gestore; il Comune provvederà al rimborso delle somme corrispondenti debitamente documentate, a seguito di effettiva erogazione da parte del Ministero dell'Interno.
4. Il soggetto selezionato rendiconta, a norma delle indicazioni temporali e delle modalità prescritte del Servizio Centrale dal Ministero dell'Interno, le spese effettivamente sostenute, in coerenza ed osservanza delle indicazioni e criteri del Manuale unico di rendicontazione del Servizi Centrale SPRAR (<http://serviziocentrale.it>) allo scopo di consentire al Comune di presentare il rendiconto ai sensi dell'art.25 del D.M. 10.08.2016. Si precisa che il Comune non coprirà le spese eventualmente non riconosciute dal Ministero.
5. In seguito all'accredito del contributo sul conto di tesoreria del Comune da parte del Ministero dell'Interno, entro 60 giorni dalla data di accredito delle singole tranches avverrà il pagamento a favore del soggetto selezionato su presentazione di regolare fattura elettronica, così come previsto dalla normativa vigente. La fatturazione ai sensi della legge 244/2007, art.1, commi da 209 a 214, e del D.M. n.55 del 3 Aprile 2013, dovrà essere trasmessa in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fatturazione elettronica" del citato D.M. n.55/2013. Le fatture dovranno contenere i dati riepilogativi dei servizi effettuati nel periodo di riferimento ed essere accompagnate dalla documentazione sulle somme corrispondenti debitamente documentate sulla base della disciplina ministeriale. In caso di aggiudicazione in capo ad un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, le fatture dovranno essere emesse dalla società mandataria. Il Comune provvederà al pagamento, a seguito di valutazione positiva della rendicontazione da parte dello stesso Comune, previa verifica della permanenza della regolarità fiscale, di quella contributiva e assicurativa del soggetto gestore, con acquisizione del DURC.
6. Si specifica che l'importo erogato è comprensivo degli oneri in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e di ogni eventuale onere ai fini IVA.

7. Il saldo del finanziamento annuo concesso sarà erogato a seguito dell'esito della verifica della rendicontazione contabile da parte del Servizio Centrale SPRAR e sarà eventualmente soggetto alla decurtazione delle somme relative a spese non riconosciute in sede di tale verifica.
8. In ogni caso, il Comune si riserva la facoltà, a tutela dell'interesse pubblico, di procedere alla revoca o riduzione, anche parziale, dell'affidamento delle attività del progetto al soggetto gestore. In tale ipotesi, la somma da liquidare sarà rideterminata in funzione dell'equilibrio economico finanziario che dovrà essere assicurato per la realizzazione delle attività del progetto, e comunque nei limiti delle somme effettivamente erogate dal Ministero.
9. Il soggetto gestore non potrà imputare al Comune ulteriori costi, oneri o competenze al di fuori del corrispettivo come sopra definito. Resta a carico del soggetto gestore ogni responsabilità contabile e fiscale a cui la stessa soggiace per effetto delle vigenti normative (tenuta della contabilità, fatturazione, obblighi tributari ed altro) e con la presente si obbliga a sollevare e tenere indenne il Comune da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni vigenti nonché da ogni onere che possa derivare da eventuali contestazioni e pretese fiscali.
10. Il Ministero dell'Interno e/o il Servizio Centrale hanno la facoltà di effettuare controlli sulla rendicontazione annuale nel corso dei 5 anni successivi ad ogni annualità. In caso di richiesta di restituzione di somme per cause imputabili al soggetto gestore, a seguito dei controlli effettuati, questi sarà tenuto a rimborsare al Comune le somme richieste dal Ministero e/o dal Servizio Centrale entro il termine temporale indicato dal Comune medesimo.

#### **Art. 13 Obblighi di tracciabilità flussi finanziari**

1. Il gestore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., nei rapporti verso l'Amministrazione. Si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti, sia attivi da parte del Comune sia passivi verso gli Operatori della filiera, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche.
2. Il gestore è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sarà rilasciata dal rappresentante legale del gestore entro 7 (sette) giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.
3. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal contratto, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione dello stesso.
4. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo gara (CIG).

#### **Art. 14 VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE**

La Commissione, appositamente costituita, valuterà le proposte progettuali presentate, in maniera comparativa tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) Esperienza del concorrente;

Organizzazione tecnica e qualitativa del progetto proposto per assicurare la prosecuzione degli interventi di accoglienza integrata;

b) Servizi migliorativi/aggiuntivi/.

Ai fini della selezione del miglior partecipante saranno valutati i predetti elementi sulla base dei punteggi riportati nella seguente griglia di valutazione, fino ad un massimo complessivo di 100 punti:

TABELLA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA:

Elementi di valutazione	Massimo punteggio attribuibile
<b>A) ESPERIENZA acquisita nel campo dell'accoglienza integrata e in generale dei servizi di assistenza alla persona richiesti (fino ad un max di 4 punti)</b>	

<p>A1-Per ogni anno di attività -1 punto per ciascun anno di esperienza nella gestione di attività e servizi (servizi di presa in carico di richiedenti/titolari di protezione internazionale o umanitaria e/o similari) (nel caso di frazioni di anno sarà attribuito il corrispondente punteggio frazionario, computando due decimali) fino ad un massimo di 4 anni.</p> <p>A2-Ai fini della verifica del radicamento territoriale, per ogni servizio (servizi di presa in carico di richiedenti/titolari di protezione internazionale o umanitaria e/o similari) reso sul territorio della Regione Puglia – 1 punto per ciascun servizio. Sarà preso in considerazione un arco temporale di 2 anni.</p> <p>Il concorrente deve indicare il numero di anni di esperienza maturata nel settore, la natura dei servizi svolti, e quanto altro opportuno affinché emergano gli elementi che consentono l'attribuzione del punteggio.</p> <p>Nel caso di partecipanti con identità plurisoggettiva (raggruppamenti, consorzi, ecc.), l'esperienza potrà essere dimostrata alternativamente, per uno stesso periodo/servizio, sia facendo riferimento alla pregressa attività prestata nel suo complesso dal raggruppamento/consorzio, sia in relazione all'attività svolta in forma singola dai soggetti componenti del consorzio/raggruppamento indicati come esecutori. In ogni caso, qualora per uno stesso periodo venga dimostrata esperienza da parte di più soggetti, il periodo verrà preso in considerazione una sola volta ai fini dell'attribuzione del punteggio.</p>	Fino a punti 4
<b>B) ORGANIZZAZIONE TECNICA E QUALITATIVA DEL PROGETTO PROPOSTO PER ASSICURARE GLI INTERVENTI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA</b> (Fino ad un max di 66 punti da B1 a B3)	

<p>B 1 Modalità di svolgimento dei servizi minimi da garantire:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Modalità di erogazione del servizio di accoglienza materiale.</li> <li>2.Modalità di erogazione del servizio di mediazione linguistica–culturale.</li> <li>3.Orientamento e accesso ai servizi del territorio.</li> <li>4.Formazione e riqualificazione professionale.</li> <li>5.Orientamento ed accompagnamento all’inserimento lavorativo.</li> <li>6.Orientamento e accompagnamento all’inserimento abitativo.</li> <li>7.Orientamento e accompagnamento all’inserimento sociale.</li> <li>8.Orientamento e accompagnamento legale.</li> <li>9.Tutela psico–socio-sanitaria.</li> </ol> <p>Tale criterio dovrà essere illustrato mediante l'elaborazione di una relazione descrittiva dell'intervento, utilizzando lo schema del modello C, redatta sulla base della indicazioni vincolanti fornite dalle Linee Guida e dal Manuale Operativo SPRAR ed in coerenza con il piano finanziario preventivo del Comune approvato dal Ministero, in cui devono essere descritti dettagliatamente i servizi offerti e la struttura organizzativa prevista per la realizzazione del progetto; detta scheda sarà valutata al fine di stimare se la qualità e la quantità delle risorse messe a disposizione consentono una gestione adeguata del progetto finanziato, in grado di esprimere professionalità.</p> <p>Nello specifico, per ciascun servizio previsto occorre descrivere le modalità operative, l’articolazione oraria delle azioni, la organizzazione dei compiti e il monte ore per ciascuna delle attività, il numero di operatori preposti, le attività proposte di inclusione sociale, coinvolgimento e valorizzazione delle attitudini, delle competenze dei cittadini extracomunitari accolti, evidenziando quali aspetti migliorativi possono essere introdotti; particolare attenzione va data alla descrizione delle attività previste per i servizi per l’integrazione.</p> <p>Per i predetti servizi minimi indicati si valuterà l’esaustività delle azioni proposte e la concretezza dei risultati attesi attribuendo per ciascun servizio da un minimo di 0 ad un massimo di 5.</p>	<p>Fino a 32 punti</p>
<p>B2 Certificazione di qualità e di solidità organizzativa</p> <p>Viene valutata per ogni concorrente il possesso di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificazione UNI EN ISO 9001:2000 nello specifico settore oggetto della gara</li> </ul> <p>In caso di RTI il punteggio verrà attribuito se la certificazione/iscrizione è posseduta almeno dall'impresa capogruppo.</p>	<p>Fino a punti 4</p>

<p>B3 Qualità del personale/equipe multidisciplinare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Numero di operatori con minimo 5 anni di esperienza</li> <li>2. Numero di operatori con minimo 3 anni esperienza</li> <li>3. Modalità di organizzazione del lavoro e di gestione dell'equipe</li> <li>4. Modalità di raccordo tra il Comune e l'Ente attuatore</li> <li>5. Modalità di aggiornamento e formazione degli operatori</li> <li>6. Modalità attraverso le quali viene svolta l'attività di supervisione esterna psicologica dell'equipe.</li> <li>7. Modalità dell'equipe di far fronte a situazioni emergenziali (descrizione delle azioni preventive, del piano di intervento e modalità operative).</li> </ol> <p>Il piano organizzativo dell'equipe impiegata (es. coordinatore, educatore, mediatore socio-culturale), attraverso la descrizione quantitativa e qualitativa (n.operatori, titoli studio ed esperienza che definiscono le professionalità impiegate e le competenze specifiche dell'équipe multidisciplinare e del personale per ciascun servizio e attività prevista; organizzazione oraria suddivisa per i vari servizi previsti). Sarà dato particolare valore all'equipe di progetto con impiego di personale specializzato con competenze specifiche e con esperienza pluriennale nella gestione di servizi di accoglienza integrata per rifugiati e richiedenti protezione internazionale.</p> <p>Valutazione dei punti 1 e 2 esperienza del personale (max 3 punti):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) punti 1 per ogni unità con esperienza maturata nel settore dell'asilo /immigrazione nel quinquennio precedente alla data di pubblicazione della presente procedura non inferiore ad anni 5- fino a max punti 2</li> <li>b) punti 0,5 per ogni unità con esperienza maturata nel settore dell'asilo/immigrazione nel triennio precedente alla data di pubblicazione della presente procedura non inferiore ad anni 3- fino a max punti 1.</li> </ol> <p>Per i punti da 3 a 7 si valuterà la concretezza organizzativa con attribuzione da un minimo di 0 ad un massimo di 27 punti complessivi per tutte le modalità considerate.</p>	<p>Fino a 30 punti</p>
<p>Totale complessivo elementi di valutazione B1, B2 e B3</p>	<p>Max 66</p>
<p><b>C) OFFERTA ECONOMICA</b> (fino ad un max di 30 punti)</p>	
<p>C1-Sarà valutata l'adeguatezza e valore economico del cofinanziamento offerto (es. risorse economiche a favore di attività per i beneficiari, personale esterno all'equipe; beni immobili etc.) nonché l'esautività e la concreta fattibilità delle proposte, oltre che la pertinenza rispetto al progetto e ai principi del sistema SPRAR.</p>	<p>Fino a punti</p>

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione della tabella sopramenzionata con la relativa ripartizione dei punteggi.

Il punteggio dell'offerta economica sarà attribuito secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{Valore della migliore offerta presentata}}{\text{(valore dell'offerta considerata)}} \times 30$$

In caso di parità di punteggio tra i concorrenti, prevarrà la proposta progettuale che avrà ottenuto il miglior punteggio con riferimento all'indicatore di cui alla lettera B).

#### 11. - **MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Per partecipare alla gara, il concorrente dovrà far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di San Vito dei Normanni sito in Piazza Carducci, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 22/10/2018, un plico chiuso debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, riportante la dicitura: "**CIG: 7641873119 - CUP: G69F17000080005, NON APRIRE- AVVISO PROCEDURA PROGETTO SPRAR (SERVIZIO PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI) PER IL TRIENNIO 2018/2020**". Sul plico, inoltre, dovrà essere riportato il nominativo e la ragione sociale della ditta mittente. In caso di ditte riunite dovrà essere indicata l'intestazione di tutte le ditte evidenziando quella della mandataria capogruppo.

Il plico dovrà essere consegnato direttamente a mano o spedito a mezzo del Servizio di Poste Italiane SpA (posta celere compresa) o tramite agenzie di recapito autorizzate. Farà fede esclusivamente il timbro apposto sul plico dall'addetto al protocollo del Comune; non farà fede pertanto il timbro postale.

Resta inteso che il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico non giunga a destinazione in tempo utile.

I plichi regolarmente pervenuti nel termine previsto dal presente articolo, saranno aperti in seduta pubblica, alle ore 10 del 25 ottobre 2018.

Il plico predetto dovrà contenere a sua volta, a pena di esclusione, tre differenti buste, ciascuna delle quali debitamente intestata, chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, a pena d'esclusione, e contenenti quanto appresso indicato, recanti all'esterno le seguenti diciture in relazione al rispettivo contenuto, oltre all'indicazione del mittente:

**busta A – documentazione amministrativa;**

**busta B– offerta tecnica**

**busta C – offerta economica**

#### **16.CONTENUTO DELLA BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

##### **16.1 Domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione alla gara, con allegata la copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore, (con la specifica indicazione del codice CIG, dell'oggetto della presente procedura di gara, nonché, relativamente al mittente, del numero telefonico, dell'indirizzo di posta elettronica certificata e del fax), contenente gli estremi di identificazione dell'operatore economico concorrente, sottoscritta dal titolare o Legale Rappresentante del concorrente e dovrà espressamente riportare le modalità di partecipazione tra quelle previste.

##### **16.2 DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE O DI ATTO DI NOTORIETÀ:**

ex art. 46, art. 47 e art. 77 bis, del DPR n. 445/2000, debitamente adeguato alla fattispecie, di data non anteriore a quella della pubblicazione del relativo Bando di Gara, debitamente sottoscritta dal Titolare o Legale Rappresentante o da un Procuratore, il quale, sotto la propria diretta responsabilità civile e penale in caso di dichiarazione mendace (*ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000*) dichiara,:

1.di essere iscritto nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria Agricoltura e Artigianato di .....; al n. .... dal .....per attività attinenti a quelle oggetto del presente appalto (servizi di accoglienza, integrazione e tutela, rivolti ai titolari di protezione internazionale ed altresì richiedenti protezione internazionale, nonché titolari di permesso umanitario di cui all'art. 32, comma 3, del decreto legislativo 28 gennaio 2008, n. 25);(per le imprese non residenti in Italia, iscrizione nel corrispondente registro professionale o commerciale vigente nello stato di appartenenza);

**Oppure:**



di avere previsioni Statutarie dai quali risulta l'appartenenza dell'Ente o dell'Associazione alle categorie dei soggetti legittimati a concorrere alla procedura di gara in oggetto nel settore di attività della presente procedura (Gestione dei servizi di accoglienza, integrazione e tutela, rivolti ai titolari di protezione internazionale ed altresì richiedenti protezione internazionale, nonché titolari di permesso umanitario di cui all'art. 32, comma 3, del decreto legislativo 28 gennaio 2008, n. 25);

2. (in caso di Cooperative e loro Consorzi) che l'operatore economico concorrente è iscritto all'Albo delle Società Cooperative istituito con D.M. del 23.06.2004 al n. .... data \_\_\_\_; Sezione \_\_\_\_\_ Categoria .....

3. **(solo nel caso di Cooperative Sociali e Consorzi di Cooperative Sociali):**

(Ove istituito) di essere iscritto, ai sensi della Legge n. 381/1991, all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali indicando i relativi dati, **oppure**, (per quei soggetti aventi sede legale in Regioni che ancora non dispongono di tale Albo), di essere regolarmente costituita ai sensi della predetta Legge n. 381/1991 ed iscritta all'Albo istituito con il D.M. 23.06.2004;

### 16.3 Dichiarazioni integrative e documentazione a corredo

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, con le quali dichiara:

1. i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;

2. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione della procedura;

3. che a carico dei propri familiari maggiorenni conviventi (ai sensi dell'art. 85 – comma 3 del vigente D. Lgs. 159/2011, *riportando le generalità complete dei familiari maggiorenni conviventi, ovvero, riportando la espressa dicitura circa la insussistenza di familiari maggiorenni conviventi*) **non sono pendenti** procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 159/2011 o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del D. Lgs. 159/2011 (*tale dichiarazione deve essere resa da tutti i soggetti di cui ai commi 1, 2, 2-bis, 2-ter e 2-quater del predetto art. 85 del D. Lgs. 159/2011 che risiedono nel territorio dello Stato Italiano compresi eventuali Procuratori titolari di potere di rappresentanza*);

4. che ai sensi dell'art. 80 comma 5 lettera f-bis) del D.lsg. 50/2016, l'operatore economico non ha presentato nella procedura di gara in corso e negli affidamenti di subappalti, documentazione o dichiarazioni non veritiere

5. che l'operatore economico non è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti e ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione (*ex art. 80 comma 5 lettere f-ter) e g) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.*);

6. che l'operatore economico concorrente non si è avvalso di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14 della legge n. 383/2001 e s.m.i. e di non trovarsi in alcune delle cause ostative di cui alla Legge Regionale n. 28/2006 in materia di emersione del lavoro sommerso **oppure** che l'operatore economico concorrente si è avvalso di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14 della legge n. 383/2001 e s.m.i., ma che il periodo di emersione si è concluso entro il termine ultimo di presentazione dell'offerta;

7. il C.C.N.L. applicato ai propri dipendenti ;

8. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

17.che, ai fini dell'appalto in oggetto, anche con riferimento al controllo sui requisiti previsto dalle vigenti disposizioni in materia, il domicilio, l'indirizzo di posta elettronica certificata e non certificata nonché il numero di fax ove potranno essere inviate tutte le comunicazioni o le richieste di integrazioni e chiarimenti, sono quelli indicati nella domanda di partecipazione; la Stazione Appaltante è altresì autorizzata ad utilizzare l'indirizzo di posta elettronica certificata o, in alternativa, l'indirizzo di posta elettronica non certificata o, il numero di fax ivi indicati.

## **17. CONTENUTO DELLA BUSTA B- OFFERTA TECNICA**

La busta riportante all'esterno la dicitura "Offerta Tecnica", sigillata e siglata sui lembi di chiusura, dovrà contenere il progetto complessivo di realizzazione delle attività e degli interventi specificati nel progetto, che sarà valutato dalla Commissione appositamente costituita a tal fine. L'offerta tecnica consiste in una relazione descrittiva, come di seguito meglio specificato, e deve essere formulata sulla base del Piano Finanziario del progetto approvato dal Ministero ed allegato capitolato prestazionale d'appalto.

Non è ammesso presentare offerta solamente per una parte del servizio oggetto della presente selezione.

La busta dovrà contenere, a pena di esclusione, la proposta tecnico-qualitativa, di 30 facciate complessive carattere Times New Roman 12, datata e sottoscritta per esteso con firma leggibile del legale rappresentante del concorrente o di persona munita di regolare mandato, redatta tenendo conto di quanto previsto dal Piano Finanziario Preventivo annuale, dal DM 10/8/2016, dal capitolato d'appalto, dal Manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale del Ministero e da quanto di seguito specificato; dovrà contenere tutte le informazioni necessarie alla selezione comparativa tra soggetti in possesso dei previsti requisiti di capacità, e dovrà articolarsi in schede:

**1)** scheda sintetica (max 3/4 facciate) che descriva l'esperienza maturata dal proponente nell'ambito specifico di riferimento;

**2)** scheda contenente la rappresentazione attuale della propria organizzazione (organigramma), corredata dei curricula degli operatori da impegnare nelle attività previste dalle linee guida di progetto, nella quale sia riportato il personale specializzato con esperienza comprovata e specifica nel settore dell'accoglienza di richiedenti asilo/rifugiati e titolari di protezione sussidiaria e umanitaria del quale si dimostra reale disponibilità, da impegnare nelle attività previste dalle linee guida di progetto. Dovrà essere fatto riferimento ai titoli di studio conseguiti, alle abilitazioni professionali, corsi di formazione specifica ed esperienza acquisite nel settore. Deve inoltre essere riportata la qualificazione e l'esperienza del soggetto coordinatore/referente del progetto nominato dal proponente e chiaramente identificato nella proposta progettuale. Si evidenzia che l'art. 14, comma 2, lettera c) del D.M. 10.08.2016 prevede che venga mantenuto lo stesso coefficiente del personale, così come autorizzato nel biennio precedente e che deve essere garantito l'organigramma minimo sopra riportato attivo allo stato attuale;

**3)** scheda sintetica, articolata secondo l'ordine degli elementi di valutazione in modo da individuarne immediatamente il contesto ed il contenuto, che delinea il modello di intervento che si intende perseguire relativamente ai servizi da garantire, con riferimento a quanto stabilito nelle Linee guida approvate col medesimo DM 10 agosto 2016 e con specifica rispondenza alle valutazioni descrittive contenute nei criteri di valutazione prestabili e riportati nel successivo paragrafo, che viene di seguito riassunto:

- mediazione linguistico-culturale
- accoglienza materiale
- orientamento e accesso ai servizi del territorio

- insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori
- formazione e riqualificazione professionale
- orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo
- orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo
- orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale
- orientamento e accompagnamento legale
- tutela psico-socio-sanitaria ed inoltre:
- aggiornamento e gestione della banca dati
- equipe multidisciplinare (che abbia al suo interno e che si avvalga in maniera strutturata e continuativa di alcune figure professionali quali assistente sociale, psicologo, oltre che di competenze specifiche in materia normativa e giuridica)
- relazioni, schede di monitoraggio e presentazione di rendiconti finanziari.

Detta scheda deve riportare il complesso di risorse tecniche e strumentali, le modalità operative e organizzative, le procedure di monitoraggio, gestione e controllo previste, nonché un'ipotesi del modello di intervento e dell'approccio socio-educativo che si intende perseguire con riferimento ai servizi innanzi delineati e a quanto stabilito nelle Linee guida approvate col DM 10 agosto 2016. Dovrà illustrare come il concorrente intenda organizzare l'attività tenendo ben presenti gli obiettivi indicati.

Le modalità di organizzazione e svolgimento delle attività proposte dal partecipante nella proposta, ove aggiudicatario, formeranno parte integrante della convenzione, obbligando il soggetto selezionato al loro pieno ed assoluto rispetto.

#### **18. CONTENUTO DELLA BUSTA ECONOMICA**

Nella busta C "offerta economica", a pena di esclusione, dovrà essere allegata l'offerta economica predisposta secondo il **facsimile "modello di offerta economica)** allegato al presente atto.

#### **Art. 19 Verifiche ai fini dell'aggiudicazione definitiva**

Il Comune effettuerà le verifiche di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 nei confronti del soggetto aggiudicatario.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente al quale ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice.

Qualora il possesso dei requisiti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova, si procederà all'esclusione dell'operatore dalla procedura. In tale caso, il Comune, riservandosi il diritto di escutere la garanzia provvisoria, potrà scorrere la graduatoria provvisoria, procedendo alle attività di verifica ed agli ulteriori adempimenti nei confronti dell'operatore che segue nella graduatoria stessa.

#### **Art. 20 Stipula della convenzione – garanzia definitiva**

Il rapporto di collaborazione tra il Comune e il soggetto collaboratore aggiudicatario all'esito della presente procedura, verrà formalizzato con apposita convenzione per disciplinare la realizzazione, gestione ed attuazione del progetto.

La data di stipula della convenzione sarà resa nota al soggetto collaboratore mediante apposita comunicazione.

Per l'occasione l'aggiudicatario dovrà presentare la sotto indicata documentazione:

- a) Cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 103 del d.lgs. 50/2016, pari al 10% dell'importo di aggiudicazione, da prestarsi anche mediante polizza fidejussoria assicurativa /bancaria per tutta la durata dell'appalto. La fidejussione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- b) Versamento e deposito dei diritti e delle spese a carico del soggetto selezionato.
- c) Apposita polizza assicurativa a copertura di ogni responsabilità civile verso terzi.
- d) Dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari in adempimento alle disposizioni di cui alla legge 136/2010.
- e) Ogni altra eventuale documentazione che il Comune riterrà opportuno richiedere.

La partecipazione all'avviso, da parte degli operatori, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente atto e relativi modelli allegati. L'offerta vincherà il concorrente per 180 giorni dal termine indicato nel bando per la scadenza della presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante.

#### **Art. 21 Obblighi a carico del soggetto gestore**

1. Gli obblighi del soggetto attuatore sono i seguenti:

- rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi, in linea con quanto prescritto nel Manuale operativo del Ministero e nelle Linee Guida;
  - attivarsi nella sorveglianza degli ospiti per evitare danni a beni ed opere;
  - impegnarsi a svolgere direttamente tutte le attività previste dal presente capitolato;
  - operare in accordo con il Comune provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto;
  - attenersi alle disposizioni del Comune nell'espletamento delle attività, comunicando le eventuali proposte di diversa organizzazione o variazione delle modalità di realizzazione del progetto; - attuare le direttive del Comune finalizzate ad una migliore realizzazione del progetto, funzionamento o altrimenti di indirizzo politico-amministrativo impartite dagli organi competenti;
  - rispettare ed assicurare il rispetto degli standard qualitativi nonché il rispetto dei regolamenti e degli atti del Comune;
  - garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente e dalla disposizioni delle competenti autorità;
  - garantire la gestione delle strutture di accoglienza con la migliore diligenza e cura, predisponendo ogni misura idonea per evitare danneggiamenti, anche da parte degli ospiti. Nel caso si verificano nelle strutture del soggetto collaboratore, questo disporrà l'immediata e adeguata riparazione;
  - attivare momenti di partecipazione e adottare in generale approcci partecipativi con i beneficiari all'interno delle strutture di accoglienza e mediare gli eventuali conflitti;
  - assumere a proprio carico tutte le utenze (acqua, luce, gas, telefono, internet) nonché altri oneri e tasse previste a carico dell'utilizzatore dell'immobile (tassa rifiuti, ecc.);
  - assumere tutti gli oneri e le attività inerenti la gestione, anche se non espressamente richiamate nel presente capitolato;
  - occuparsi di tutte le procedure dall'entrata dell'ospite all'interno dello SPRAR fino all'uscita compresi gli aspetti legali, operativi, attuativi e sostanziali della stessa.
2. Sono inoltre a carico del soggetto gestore tutti gli oneri e costi relativi alla gestione delle attività necessarie e del servizio di cui al presente capitolato.
  3. In particolare, il soggetto gestore deve provvedere:

- a) a comunicare al Comune, prima dell'assunzione del servizio, il proprio domicilio e indirizzo pec per tutte le comunicazioni inerenti al rapporto contrattuale;
- b) a versare tutte le imposte e tasse generali e speciali senza diritto di rivalsa, che colpiscono o potranno colpire in qualsiasi momento lo stesso gestore, per l'esercizio di tutti i servizi previsti dal presente capitolato. Per quanto riguarda l'IVA, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia in base alla natura del soggetto gestore;
- c) a tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto;
- d) alle assicurazioni previste dal presente capitolato;
- e) a osservare in maniera scrupolosa le norme sulla rendicontazione in maniera conforme al Manuale operativo curato dal Servizio centrale e a quanto stabilito nel contratto che sarà stipulato per l'appalto;
- f) a redigere il Registro Generale delle Spese, il Registro di erogazione dei Pocket Money nonché il Registro di presenza dei beneficiari ed ogni altro registro o documento richiesto, rispettando le prescrizioni al riguardo impartite dal Ministero. Tali registri dovranno essere vidimati in ciascun foglio e sottoscritti dal rappresentante legale del soggetto gestore, il quale attesterà la veridicità delle informazioni contenute;
- g) alla formazione e al periodico aggiornamento del personale;
- h) a fornire idoneo e qualificato personale atto a garantire il servizio, almeno nei termini richiesti nella presente procedura e per quanto offerti in sede di gara.
- i) ad individuare all'interno della propria organizzazione un unico centro di riferimento, una persona responsabile della esecuzione del contratto, costantemente reperibile, il cui nominativo sarà indicato per iscritto all'atto della firma del contratto o al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto, al quale l'Amministrazione possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale. Il Responsabile del servizio per conto del soggetto gestore provvederà, per conto del gestore stesso, a vigilare affinché ogni fase della gestione risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del Responsabile del servizio per conto del Comune. In caso di aggiudicazione in capo ad un RTI, il Referente/Responsabile dovrà essere individuato all'interno della società mandataria.
- l) ad avere disponibilità alla data della stipula del contratto e per tutta la durata del rapporto contrattuale, al fine di garantire un costante ed efficace coordinamento per lo svolgimento dei servizi oggetto della presente procedura, di una sede operativa/ufficio posta nel territorio del Comune, dotata di almeno una work station possibilmente con connessione internet nonché di una linea telefonica/fax. Il soggetto gestore dovrà garantire in tale sede la presenza di almeno un proprio operatore al fine di adempiere tempestivamente alle necessità del progetto e ridurre al minimo i tempi di interventi nei confronti dei beneficiari.
- m) a ricercare ed avere la disponibilità, all'occorrenza, di strutture residenziali da adibire all'accoglienza dei soggetti utenti in numero adeguato alla consistenza numerica degli stessi (30), tenendo conto della disponibilità attuale. Il soggetto gestore si obbliga altresì al controllo periodico dei consumi e alla vigilanza sul corretto e diligente uso delle stesse strutture;
- n) a predisporre la rendicontazione annuale finale da trasmettere al Ministero così come specificato nel Manuale per la rendicontazione redatto a cura del Servizio Centrale, e a depositarla al Comune, completa in ogni suo allegato e interamente quietanzata, entro i termini fissati dal Ministero.

4. Sono inoltre a carico del soggetto gestore:

-la predisposizione periodica di report e relazioni come da Manuale di rendicontazione curato dal Servizio centrale e quant'altro richiesto dal Ministero dell'Interno;

- l'accettazione integrale delle norme generali di indirizzo per la gestione dell'appalto determinate nel presente capitolato e nel citato Manuale di rendicontazione; -il rispetto della normativa inerente il trattamento del personale;

- il rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati, per quanto concerne tutte le informazioni relative agli utenti del servizio, di cui verrà a conoscenza il proprio personale durante tutta la durata dell'appalto. Il trattamento di tali dati dovrà essere finalizzato esclusivamente alle attività previste dal presente capitolato. Di qualsiasi abuso sarà responsabile il soggetto gestore.

5. Il soggetto gestore si impegna inoltre ad utilizzare i mobili, le attrezzature e quant'altro acquistati con i fondi del progetto esclusivamente per espletare le attività del progetto stesso.

6. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere, nel corso della durata dell'appalto, l'effettuazione di ulteriori e differenti prestazioni, sempre comunque rientranti nell'ambito dei servizi in questione, per le quali si concorderà tra le parti il relativo prezzo, nell'ambito di conformi indicazioni o direttive ministeriali.

7. Il soggetto gestore dovrà prendere direttamente e personalmente piena conoscenza di tutti gli aspetti tecnici ed amministrativi che regolano l'appalto.

8. Il soggetto gestore inoltre, al fine di garantire buoni standard qualitativi d'accoglienza e percorsi d'integrazione efficaci ai migranti, si impegna ad adottare modalità di accoglienza conformi al modello definito nella *Carta della buona accoglienza delle persone migranti* sottoscritta in data 18.05.2016 dai rappresentanti del Ministero dell'Interno, ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani) e Alleanza delle cooperative sociali.

## **Art. 22 Responsabilità del soggetto gestore**

1. Il soggetto gestore assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando a pari titolo il Comune ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nella offerta tecnica in sede di gara, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale; risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici. Conseguentemente, il soggetto gestore esonera il Comune da qualsiasi azione, nessuna esclusa, che eventualmente potesse contro la stessa venire intentata.

2. E' obbligo del soggetto gestore adottare, nella realizzazione delle attività del progetto, tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori, degli beneficiari e di chiunque fruisca delle strutture di accoglienza. In caso di danni a persone o cose, la responsabilità civile è a carico del soggetto attuatore, intendendosi integralmente sollevato il Comune da ogni responsabilità.

3. Il soggetto gestore è, inoltre, direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere e materiali che risultassero causati per responsabilità del soggetto gestore medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta realizzazione delle attività di cui al progetto.

In ogni caso, il soggetto gestore dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati a beni od oggetti e alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture di accoglienza deteriorate.

4. Qualora, nell'ambito della realizzazione delle attività del progetto, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, il soggetto gestore deve darne tempestiva comunicazione al Comune e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

5. Il soggetto gestore dovrà inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e all'igiene e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori.

6. Il soggetto gestore, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto.

7. A tal fine e prima dell'inizio delle attività di accoglienza, il soggetto gestore dovrà produrre una polizza assicurativa in originale o in copia autenticata, per responsabilità civile verso terzi (RCT) dedicata ai rischi derivanti dalla gestione del presente servizio e a copertura anche dei danni cagionati a terzi compresi gli utenti del servizio, con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente e delle persone di cui deve rispondere, compresi eventuali volontari impiegati nell'attività e in cui il Comune sia considerato terzo, per un importo proporzionale alla qualità e alla quantità dei rischi verificabili (si ritiene proporzionale un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00), adeguato alle valutazioni economiche correnti in materia di liquidazione di danni e con una compagnia assicurativa autorizzata ai sensi della normativa vigente. L'operatività o meno di tale polizza non libera il soggetto gestore dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriori garanzie.

#### **Art. 23 Supporto all'ufficio SPRAR**

1. Il Comune si avvarrà di una società di servizi di supporto tecnico amministrativo che supporterà il RUP.

2. Il soggetto gestore è tenuto a collaborare con il RUP nonché con la società di servizi in ogni circostanza in cui ne venga fatta richiesta.

#### **Art. 24. Controllo e verifiche sull'andamento della gestione**

1. Il Comune eserciterà funzioni di controllo e verifica sul regolare svolgimento delle attività da parte del soggetto gestore; a tal fine ha il diritto, in qualsiasi momento e senza preventiva informazione, di effettuare controlli, ispezioni e indagini al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto di quanto concordato con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse.

2. In particolare tali controlli saranno effettuati dal RUP per procedere alla verifica di conformità nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 102 del D.Lgs. 50/2016. Essi potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

-il controllo delle prestazioni effettuate;

- la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del capitolato nonché al progetto, che saranno parte integrante della convenzione da sottoscrivere;

-la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'affidamento;

- l'andamento della gestione, sia sul piano organizzativo sia sul piano delle attività svolte, mediante verifiche in itinere;
  - l'idoneità del personale a perseguire le finalità del progetto;
  - il rispetto dei CCNL, l'osservanza della normativa antinfortunistica, il regolare assolvimento degli obblighi contributivi, l'adempimento degli obblighi fiscali.
3. I controlli di tipo tecnico-qualitativo saranno effettuati dal Comune attraverso:
- la richiesta al soggetto gestore di report periodici sull'attività effettuata, di copia di documentazione attinente al servizio (relazioni di verifica, registri, schede personali, fotografie);
    - osservazioni e ispezioni nei locali all'interno dei quali si svolge l'attività, anche mediante personale esterno incaricato dall'Amministrazione;
  - colloqui periodici con i responsabili e il coordinatore del soggetto gestore;
  - partecipazione ad incontri dei gruppi di lavoro ed agli incontri tra gli operatori del soggetto gestore.
4. Al soggetto gestore è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati.
5. Il soggetto gestore, inoltre:
- dovrà prevedere modi e forme di controllo sull'attività del proprio personale e dei servizi svolti ogni mese.
  - in accordo con il Comune, si impegna ad organizzare riunioni, a cadenza possibilmente bimestrale di coordinamento e monitoraggio sullo stato di attuazione e avanzamento del progetto. Di ogni incontro si impegna a redigere verbale e provvederà ad inoltrare una relazione sullo stato di attuazione del servizio.
  - si impegna a garantire un quotidiano e costante aggiornamento della banca dati dello SPRAR, come forma di monitoraggio e controllo nei confronti del Ministero dell'Interno e del Servizio Centrale.
6. Sempre nell'ambito dei controlli, il Comune presenterà al Servizio Centrale per il successivo inoltro alla Direzione centrale, la scheda di monitoraggio e la relazione di cui al comma 4 dell'art. 25 del D.M. 10/08/2016.
7. E' fatto obbligo al soggetto gestore di trasmettere alla Prefettura l'elenco degli ospiti effettivamente presenti al fine di consentire i previsti controlli di legge da parte della Questura, di cura e tutela, nonché quelli amministrativo-contabili per i pagamenti di sopra descritti.

#### **Art. 25. Contestazioni**

1. Ove il Comune riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti o violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, provvederà alla formale contestazione per iscritto (diffida) a mezzo lettera raccomandata a/r, PEC o fax, indirizzata al legale rappresentante del soggetto gestore, con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e invitandolo ad ovviare agli inadempimenti contestati e ad adottare le misure più idonee affinché il servizio sia svolto con i criteri e con il livello qualitativo previsto dal presente capitolato.
2. Il soggetto gestore potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione.
3. Ove, all'esito del procedimento di cui sopra, siano accertate da parte del Comune casi di inadempimento, salvo che non si tratti di casi di forza maggiore, il Comune si riserva di irrogare una penale di cui al successivo articolo, rapportata alla gravità dell'inadempimento sotto il profilo del pregiudizio arrecato alla regolare realizzazione delle attività del progetto e del danno di



immagine provocato all'Amministrazione stessa, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

#### **Art. 26. Penalità**

1. Il soggetto gestore nell'espletamento del servizio avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge concernenti il servizio stesso, nonché a quanto altro si è impegnato ad eseguire nell'offerta.
2. Qualora si verifichi l'interruzione, il ritardo o la incompleta esecuzione di uno dei servizi affidati, verrà comminata al soggetto gestore una penale graduata, in relazione alla gravità dell'inadempienza ed all'eventuale recidiva di quanto riscontrato, da euro 50,00 a euro 2.000,00 stabilita insindacabilmente dal Comune a seguito di regolare contestazione di addebito e previa acquisizione di sue eventuali giustificazioni.
3. Saranno prova di eventuale disservizio o violazione degli obblighi le segnalazioni degli ospiti o del personale addetto alla vigilanza ed assistenza.
4. Le penalità saranno comminate mediante nota d'addebito approvata dal RUP comunale del servizio, previa contestazione scritta dell'inadempienza.
5. Decorsi quindici giorni dal ricevimento della contestazione di addebiti senza che il soggetto gestore abbia interposto opposizione ed abbia fatto pervenire accettabili controdeduzioni, le penali si intendono accettate.
6. Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione o verranno incamerati con detrazione dal deposito cauzionale costituito a garanzia dell'esatto adempimento del contratto.
7. Il Comune si riserva in ogni caso tutte le azioni a tutela dei propri interessi anche attraverso l'immediata escussione della polizza fideiussoria.

#### **Art. 27. Risoluzione del contratto**

1. Nel caso in cui il soggetto gestore rifiutasse di stipulare la convenzione entro il termine fissato potrà essere considerato rinunciatario. In tal caso la realizzazione del progetto è affidata al soggetto che segue nella graduatoria e così di seguito.
2. Oltre a quanto previsto dagli artt. 1453 e 1454 del codice civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti fattispecie:
  - a) quando il Comune e il soggetto gestore per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso con diritto del soggetto gestore alla restituzione della cauzione definitiva;
  - b) sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte del soggetto gestore per causa ad esso non imputabile;
  - c) formulazione da parte del RUP di più di 2 diffide e/o richiami relativi a fatti per i quali è ravvisabile una inadempienza di particolare gravità, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
  - d) apertura di una procedura di fallimento a carico del soggetto gestore o altre procedure derivanti da insolvenza;
  - e) cessione del contratto o subappalto (non ammesso);
  - f) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro;

- g) mancato rispetto da parte del soggetto gestore dei minimi salariali e delle altre clausole del contratto collettivo delle categorie interessate dall'appalto, nonché delle norme relative agli oneri riguardanti la previdenza e l'assistenza dei propri prestatori di lavoro;
- h) danni volontari prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà del Comune;
- i) non ottemperanza, di norma entro 10 giorni, alle prescrizioni del Comune in conseguenza dei rilievi effettuati dal Comune stesso;
- j) interruzione del servizio senza giustificato motivo;
- k) violazione ripetuta delle norme di sicurezza;
- l) frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, verificata inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali e di quanto previsto dal progetto in esito alla gara;
- m) persistenti inosservanze delle indicazioni organizzative date dall'Amministrazione;
- n) mancato reintegro della cauzione nei termini sopra previsti.

3. Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata o Pec, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

4. Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, il soggetto gestore incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del danno per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

5. Il Comune procede altresì alla risoluzione del contratto in qualsiasi momento ai sensi e per gli effetti dell'art. 108 del d.lgs. 50/2016 e se viene meno ogni altro requisito morale richiesto dall'art. 80 del medesimo decreto legislativo.

6. Nel caso di scioglimento del contratto per scadenza del termine o per eventuale soppressione del servizio da parte del Comune, il soggetto gestore non avrà diritto ad alcun indennizzo.

7. In caso di risoluzione del contratto, il Comune, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 50/2016, si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta. Nel caso di raggruppamenti temporanei, si applica l'art. 48, commi 17 e 18, del D.lgs. n. 50/2016.

#### **Art. 28 Recesso dal contratto**

1. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88, comma 4ter, e 92, comma 4, del D.Lgs. n. 159/2011, il Comune si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque tempo e stato di esecuzione del servizio dandone comunicazione scritta al gestore, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico o per giusta causa.

2. In caso di recesso, il soggetto gestore ha diritto al pagamento delle sole prestazioni correttamente eseguite a regola d'arte secondo il corrispettivo e le condizioni di contratto. Dalla data di efficacia del recesso, il soggetto gestore si impegna ad assicurare che tale cessazione non comporti alcun danno alla Amministrazione Comunale, tendendola in tal senso indenne, ponendo in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e fornendo all'Amministrazione Comunale tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione del servizio.

3. Il soggetto gestore, inoltre, rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso, indennizzo e/o rimborso di sorta, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 29 Controversie**

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere in ordine di interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, di qualsiasi natura, tecnica, giuridica o amministrativa e non risolvibili mediante transazione è riconosciuta la competenza esclusiva del foro di Brindisi.

### **Art. 30 Tutela dati personali**

1. Il soggetto gestore si impegna ad osservare gli obblighi previsti dalle normative vigenti in merito al trattamento dei dati personali di cui venisse in possesso nell'esercizio dell'appalto. Ai sensi di detta normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, con la sottoscrizione del contratto l'appaltatore assume le funzioni e gli obblighi del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, di cui entra legittimamente in possesso per l'adempimento degli obblighi contrattuali.

2. Il soggetto gestore con la sottoscrizione del contratto assume il ruolo di Responsabile del trattamento di dati personali e sensibili e i soggetti che, a qualunque titolo, operano per conto dell'appaltatore sono qualificati come "incaricati del trattamento" dei dati personali.

3. Il soggetto gestore è responsabile del proprio personale e deve garantire che lo stesso osservi le norme di riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio di cui al presente appalto.

4. Il soggetto gestore si obbliga al trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per soli fini del contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi a distruggere le banche dati non più utili per le finalità specifiche del contratto.

5. Il vincolo della riservatezza non potrà essere posto nei confronti del personale del Comune per quanto riguarda i compiti di loro pertinenza.

6. Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo, il Comune effettua trattenute su qualsiasi credito maturato a favore del soggetto gestore per l'esecuzione del servizio e procede, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione dalla garanzia fideiussoria.

### **Art. 31 Rinvio ad altre norme**

1. Per quanto non previsto si applicano le disposizioni in materia, contenute nella normativa vigente ed in particolare nella normativa specifica in materia di SPRAR, in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, oltre alle disposizioni contenute nel codice civile e in quello di procedura civile.

2. Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che potessero venire eventualmente emanati nel corso del contratto; in particolare modo quelli riguardanti la sicurezza del lavoro e, comunque, aventi attinenza con i servizi oggetto alla presente gara.

3. Il soggetto gestore è tenuto al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

San Vito dei Normanni, 04/10/2018

F.to Responsabile del Servizio  
(Dott.ssa Maria Antonietta ARDONE)