



## COMUNE DI CROTONE

*Settore 2^ "Servizi alla persona"*

### **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO (CSA)**

**PROCEDURA APERTA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO ATTUATORE NELL'AMBITO DELLA PROSECUZIONE DEGLI INTERVENTI DEL SISTEMA DI INTERVENTI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA FINANZIATO E ATTIVATO NELL'AMBITO DEL SISTEMA DI PROTEZIONE PER TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE E PER I MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI - SAI (EX PROGETTO SIPROIMI). PROSECUZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNIO 2023/2025, A VALERE SUL FONDO NAZIONALE DELLE POLITICHE E DEI SERVIZI PER L'ASILO DI CUI AL DECRETO MINISTERIALE PROT. 37847 DEL 13.10.2022. PROG-388-PR-3.**

**CUP F11H22000150001**

**CIG 9531481AF0**



## Comune di Crotona

Settore 2^ "Servizi alla persona" - Servizio Politiche Sociali

### ART. 1 – QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO ED OGGETTO DELL'APPALTO

#### 1.1 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- Decreto-legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito dalla legge 28 febbraio 1990 n. 39, e successive modificazioni, riguardanti il sostegno finanziario dei servizi di assistenza assicurati dagli enti locali mediante l'utilizzo delle risorse iscritte al *Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo*, di seguito nominato *Fondo*;
- [Decreto-legge 4 ottobre 2018, n. 113](#) recante disposizioni urgenti in materia di protezione internazionale e immigrazione, sicurezza pubblica, nonché misure per la funzionalità del ministero dell'Interno e l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata;
- [Legge 1° dicembre 2018 n.132 \(conversione, con modificazioni, del D.L. 4 ottobre 2018, n. 113\)](#) recante disposizioni urgenti in materia di protezione internazionale e immigrazione, sicurezza pubblica, nonché misure per la funzionalità del ministero dell'Interno e l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata;
- [Circolare Ministero dell'Interno, n.83774 del 18 dicembre 2018](#) "Disposizioni urgenti in materia di protezione internazionale e immigrazione, sicurezza pubblica, nonché misure per la funzionalità del ministero dell'Interno e l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia nazionale dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° dicembre 2018, n. 132";
- [Circolare Ministero dell'Interno, n.22146 del 27 dicembre 2018](#) – "Disposizioni urgenti in materia di protezione internazionale e immigrazione, sicurezza pubblica, nonché misure per la funzionalità del ministero dell'Interno e l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata". Profili applicativi.
- D.M. 18 novembre 2019 recante "Modalità di accesso degli enti locali ai finanziamenti del *Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo e di funzionamento del Sistema di protezione per i titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI)*";
- D.M. 13 dicembre 2019 con il quale, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del citato d.m. 8 novembre 2019, i progetti SIPROIMI in scadenza al 31.12.2019, sono stati finanziati alla prosecuzione per il periodo dal 1.1.2020 al 30.6.2020;
- LEGGE 24 aprile 2020, n. 27 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, recante misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Proroga dei termini per l'adozione di decreti legislativi".
- [Circolare Ministero dell'Interno, n. 9934 del 22 maggio 2020](#) – D.L. 19 maggio 2020 n. 34 - "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" Art. 16 "Misure straordinarie di accoglienza"
- D.M. del Ministero dell'Interno 18 giugno 2020 n. 11900 "*Finanziamento progetti*", con il quale, ai sensi dell'art. 86-bis, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, sono stati finanziati, per il periodo dal 1.07.2020 al 31.12.2020, i progetti SIPROIMI in scadenza al 31 dicembre 2019, le cui attività sono state autorizzate alla prosecuzione fino al 30 giugno 2020, e i progetti in scadenza alla medesima data del 30 giugno 2020, che hanno presentato domanda di prosecuzione dei servizi nel triennio successivo;
- D.M. 10 agosto 2020 con il quale il Ministro dell'Interno ha decretato l'autorizzazione alla prosecuzione di n. 400 progetti SIPROIMI scaduti il 31.12.2019 e di n. 99 progetti SIPROIMI scaduti il 30.6.2020, tutti prorogati fino al 31.12.2020 ai sensi dell'art. 86 bis comma 1 del decreto legge 17 marzo 2020, n.18 convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020 n. 27, con ammissione al finanziamento sul Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo rispettivamente, per il periodo 1 gennaio -31 dicembre 2022, e per il periodo 1 gennaio 2021-30 giugno 2023.
- Determinazione n. 1380 dell' 8 ottobre 2020 della dirigente sostituta del settore 6 del comune di Crotona recante "Progetto per il sistema di interventi di accoglienza integrata attivi e finanziati con il sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati – SiProIMI. Presa d'atto decreto di finanziamento prot. n. 16288 del 10.08.2020 e definizione termini avvio procedura di selezione enti attuatori."
- D.L. 21 ottobre 2020, n.130, convertito in Legge 18 dicembre 2020, n.173, che rinomina il Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati SIPROIMI in SAI – Sistema di accoglienza e integrazione;
- Decreto del Ministro dell'Interno del 17 marzo 2022 con il quale è stato approvato l'ampliamento della capacità di accoglienza del progetto Sai di titolarità del Comune di Crotona, con ammissione al finanziamento sul Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo fino al termine del progetto medesimo, incluse eventuali prosecuzioni approvate dal Ministero,
- Nota del 20 giugno 2022 con la quale il Servizio Centrale del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati del Ministero dell'Interno ha comunicato che gli enti titolari di progetti di seconda accoglienza per categoria Ordinari, per MSNA (Minori Stranieri Non Accompagnati) e per DM-DS (Disagio mentale - Assistenza sanitaria specialistica e prolungata), in scadenza il 31.12.2022, possono presentare domanda di prosecuzione per il triennio 01.01.2023 - 31.12.2025, per la stessa categoria, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 8 del D.M. 18.11.2019 e dell'art. 8 dell'Ocdpc 872 del 4 marzo 2022, a



## Comune di Crotone

Settore 2^ "Servizi alla persona" - Servizio Politiche Sociali

valere sul Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo, con le modalità di cui all'art. 6 comma 2 delle linee guida allegate al citato D.M.;

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 277 del 19 luglio 2022 con la quale l'amministrazione comunale ha manifestato l'interesse a presentare domanda di prosecuzione degli interventi di accoglienza integrata, attivi e finanziati con il progetto di accoglienza di uomini singoli adulti, titolari di protezione internazionale nel sistema di accoglienza Siproimi/Sai, in scadenza al 31/12/2022, a valere sul Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo, per il triennio 2023 - 2025;
- Decreto Prot. Nr. 37847 del 13 ottobre 2022 il Ministero dell'Interno ha approvati i progetti in scadenza al 31.12.2022, autorizzati alla prosecuzione dal 01.01.2023 al 31.12.2025, con ammissione al finanziamento sul Fondo Nazionale per le politiche e i servizi Il Ministro dell'Interno 2 dell'asilo per il numero dei posti e per gli importi indicati nei rispettivi allegati, nei limiti delle risorse disponibili sui capitoli 2311, p.g.1, 2352 p.g.1 e p.g.3. per l'importo complessivo anno pari a € 425.315.926,53, rendendo contestualmente noti gli elenchi dei progetti in scadenza al 31.12.2022, ed autorizzati alla prosecuzione dal 01.01.2023 al 31.12.2025, con ammissione al finanziamento sul Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo tra i quali, alla tipologia di azione Ordinari, è stato autorizzato il progetto cod. PROG-388-PR-3 per n. 110 posti per un importo annuo di 1.810.765,00 €, pari a complessivi € 5.432.295,00 per il triennio 2023-2025.
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 478 del 30 novembre 2022 con la quale è stato rimodulato il quadro finanziario di progetto attivi e finanziati con il progetto per interventi di accoglienza di uomini singoli adulti, titolari di protezione internazionale nel sistema di accoglienza Siproimi/Sai, in scadenza al 31/12/2022, a valere sul Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo, per il triennio 2023 - 2025

### 1.2 - OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento del servizio di attuazione del progetto Triennale SAI (ex SIPROIMI Sistema di protezione per i titolari di protezione internazionale e i minori stranieri non accompagnati) per interventi di accoglienza integrata in favore di soggetti rientranti in progetti di protezione internazionale di cui all'art. 1-sexies del decreto-legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1990, n. 39, e successive modificazioni.

Il progetto prevede l'accoglienza integrata di n. 110 beneficiari rientranti nell'accoglienza di carattere ordinario, preferibilmente persone singole adulte di sesso maschile o nuclei familiari per il triennio 2023-2025.

I servizi richiesti concorrono a fornire l'accoglienza integrata, trattandosi di interventi materiali di base (vitto e alloggio) e contestualmente di servizi volti a sostenere percorsi di inclusione sociale e di integrazione, per il perseguimento dell'autonomia individuale.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice oppure se autorizzata da appositi decreti ministeriali. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

### ART. 2 - FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio è finalizzato all'erogazione e gestione di un programma territoriale di accoglienza integrata inserito nel "sistema di accoglienza ed integrazione, (ex SiProIMI, oggi SAI) per il triennio 2023/2025 (prosecuzione del programma 2021-2022).

Attivazione del servizio è stimata in complessivi 110 posti da attivarsi sul territorio del comune di Crotone.

### ART. 3 - VALORE DELL'AFFIDAMENTO, DURATA DEL SERVIZIO, SOSPENSIONI, VARIANTI, PROROGHE.

#### 3.1 - VALORE DELL'AFFIDAMENTO

Il Ministero dell'Interno con Decreto del 13.10.2022 ha approvato i progetti in scadenza al 31.12.2022, prorogati fino al 31.12.2025, tra cui figura il comune di Crotone, con ammissione a finanziamento sul Fondo Nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo per un numero di posti pari a 110/anno.

Le risorse assentite, in contributo al 100% del Ministero dell'Interno, riportate all'interno dell'Allegato 1 del succitato decreto, sono pari ad € **1.810.765,00 annui** per il periodo 01.01.2023-31.12.2025, per un importo complessivo nel triennio pari a € 5.432.295,00 sul quale insistono anche le risorse a diretta gestione dell'ente titolare del progetto ed i costi a carico della stazione appaltante.

Il valore del contratto e, dunque, l'importo a base d'asta, è quantificato in Euro € **4.700.427,39** (IVA esclusa) per il periodo **01.04.2023-31.12.2025**. Per il dettaglio delle voci di spesa si rinvia al Quadro economico di gara allegato al presente documento.

Le somme di cui sopra sono da intendersi comprensive di tutti i costi diretti e indiretti sostenuti dall'aggiudicatario per lo svolgimento del servizio. Comprendono, inoltre, le spese per la sicurezza aziendale ivi incluse le disposizioni transitorie derivanti dall'emergenza epidemiologica, per come disposte all'atto di pubblicazione del presente avviso, salvo differenti disposizioni normative che dovessero intercorrere ed autorizzare la modifica del valore dell'appalto.

Si precisa che gli oneri derivanti da rischi interferenziali sono stimati pari a 0 (zero).

#### 3.2 DURATA DEL SERVIZIO

La durata complessiva dell'appalto è pari a 33 mesi.

La data di inizio presunta del servizio è stimata **presumibilmente per il 01.04.2023** ed è da considerarsi indicativa e non perentoria e



potrebbe variare a seguito di eventuali imprevisti che potrebbero verificarsi in corso di gara.

La data ultima di conclusione del servizio è stimata pari alla data di conclusione del progetto, ad oggi al 31.12.2025 ed è prorogabile nelle more delle prescrizioni previste da legge (ivi inclusa eventuale proroga tecnica che dovesse rendersi necessaria nelle more dell'espletamento di nuova gara), previa proroga del termine ultimo di spesa del fondo da parte del Ministero e previa verifica della eventuale disponibilità economica.

### **3.3 SOSPENSIONI**

L'esecuzione del servizio potrà essere temporaneamente sospesa al ricorrere di una delle seguenti condizioni:

- si verifichino circostanze sopravvenute ed imprevedibili, non imputabili all'appaltatore, che impediscano temporaneamente in tutto o in parte la prosecuzione del servizio a regola d'arte;
- la stazione appaltante ritenga sussistere ragioni di necessità o di pubblico interesse tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze di finanza pubblica.

La sospensione avverrà con le modalità e nei termini di cui all'art. 107 del D.lgs. 50/2016, e comunque per il tempo strettamente necessario, previa redazione di apposito verbale sottoscritto dal RUP e dal rappresentante dell'esecutore.

### **3.4 VARIANTI**

Eventuali varianti che dovessero rendersi necessarie saranno disciplinate conformemente alle prescrizioni del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. ed ulteriori eventuali prescrizioni normative, anche transitorie, che si possano ritenere applicabili all'appalto in oggetto, ivi incluse le modifiche dei CCNL applicati.

### **3.5 PROROGHE**

Nel caso in cui, al termine del triennio 2023-2025, il Ministero dell'Interno dovesse comunicare la prosecuzione per un ulteriore periodo, il Comune di Crotone, ai sensi dell'art. 106, c. 11 del D. Lgs. n. 50/2016, qualora allo scadere del relativo contratto siano disponibili ulteriori risorse da destinare al servizio in oggetto e non dovessero risultare completate le formalità per la nuova aggiudicazione, l'appaltatore dovrà garantire il regolare svolgimento di tutte le prestazioni previste fino alla data di subentro del nuovo assegnatario, alle condizioni del contratto, qualora richiesto dalla stazione appaltante, ove ne ricorrano le condizioni, modalità e prezzi stabiliti, salvo intervenute variazioni normative che ostino alla regolare prosecuzione del servizio o si rendano strettamente necessarie per il temporaneo prosieguo dello stesso, e per il periodo strettamente necessario all'espletamento delle procedure finalizzate al nuovo affidamento, fermo restando che quest'ultimo periodo non potrà comunque superare i sei mesi, ai sensi dell'art. 23 della L. n. 62/2005.

## **ART. 4 – CARATTERISTICHE DELL'ENTE ATTUATORE**

In conformità alle disposizioni di cui al DM 18 novembre 2019 – art. 10 dell'allegato A, il soggetto attuatore dovrà avere i seguenti requisiti e caratteristiche minime:

- possedere un'esperienza almeno biennale e consecutiva nell'ultimo quinquennio nell'accoglienza degli stranieri e una specifica esperienza nell'accoglienza, debitamente documentate.

Nel caso in cui gli enti attuatori si costituiscono in consorzio, ovvero in ATI/ATS/RTI (associazione temporanea di impresa/associazione temporanea di scopo/raggruppamento temporaneo di impresa), il requisito della pluriennale e consecutiva esperienza nel settore di attività assegnata deve ricorrere per ciascuno degli enti consorziati, associati o raggruppati.

L'associazione o il raggruppamento degli enti attuatori possono essere formalizzati anche successivamente all'ammissione dell'ente locale al finanziamento, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e successive modificazioni.

## **ART. 5 – REQUISITI DELLE STRUTTURE, DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ RELATIVA AL SERVIZIO, DESTINATARI DEL SERVIZIO, NUMERO MASSIMO SOGGETTI ACCOGLIBILI**

### **5.1 REQUISITI DELLE STRUTTURE (IMMOBILI ED UTENZE)**

L'accoglienza dei beneficiari deve avvenire in strutture con i seguenti requisiti, in conformità a quanto disciplinato dalle linee guida per il funzionamento del sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e minori stranieri non accompagnati (SiProIMI) – Rif. Allegato A DM 18 novembre 2019:

- destinate ad uso residenziale e/o a civile abitazione;
- immediatamente e pienamente fruibili;
- ubicate nel territorio del Comune di Crotone;
- conformi alle vigenti norme e regolamenti europei, nazionali, regionali e locali in materia urbanistica e di edilizia residenziale, in materia igienico sanitaria, di sicurezza antincendio, anti-infortunistica, impiantistica e di tutela della salute, prevenzione e protezione sui luoghi del lavoro;
- predisposte e organizzate in relazione alle esigenze dei beneficiari, tenendo conto del numero e delle caratteristiche delle persone da accogliere;



- adeguate, in relazione al rapporto superficie-soggetti accolti, alla capacità abitativa stabilita dalla normativa locale, regionale o nazionale;
- in possesso dei requisiti previsti dalle vigenti normative per l'accoglienza di soggetti portatori di esigenze particolari;
- non collocate in luoghi lontani dai centri abitati;
- ubicate in luoghi adeguatamente serviti da mezzi di trasporto al fine di garantire una efficace erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata;
- con costi di locazione in linea con i prezzi medi del mercato immobiliare locale determinati in base ai parametri fissati dall'Agenzia delle entrate (banca dati quotazioni immobiliari);
- destinate esclusivamente a progetti SiProIMI.

I requisiti di cui sopra dovranno essere garantiti durante tutta la durata del progetto e potranno essere oggetto di verifiche in itinere ed in fase di collaudo finale.

L'appalto sarà eseguito nelle strutture che il concorrente si impegna ad indicare in sede di gara come strutture in propria disponibilità. Entro il medesimo termine per ogni alloggio dovrà essere comunicato all'Amministrazione: l'ubicazione, la tipologia, la capienza di posti. Si precisa che i contratti di locazione potranno essere perfezionati successivamente all'aggiudicazione.

In casi eccezionali, e previo assenso dell'Amministrazione, il contraente in fase di esecuzione potrà utilizzare strutture diverse da quelle inizialmente individuate, purché dotate di tutti i requisiti richiesti dal bando.

Deve essere favorita l'accoglienza a gruppi di persone, cercando sempre, per quanto possibile, di rispettare le esigenze dei singoli beneficiari compatibilmente con le peculiarità del progetto territoriale stesso. In base alla capacità ricettiva e all'organizzazione adottata, si possono individuare differenti tipologie di strutture:

- appartamenti;
- centri collettivi di piccole dimensioni (circa 15 persone);
- centri collettivi di medie dimensioni (fino a 30 persone);
- centri collettivi di grandi dimensioni (oltre le 30 persone).

Gli appartamenti (e in seconda istanza i centri collettivi di piccole dimensioni) risultano essere la tipologia di strutture più funzionale alla realizzazione degli obiettivi propri del SAI. Essi si caratterizzano, infatti, per una graduale auto-organizzazione dei beneficiari e per un conseguente intervento esterno degli operatori, i quali affidano in gran parte la gestione quotidiana della casa agli stessi beneficiari. La scelta di questa tipologia di struttura permette di bilanciare l'esigenza di garantire misure di assistenza e di protezione della singola persona con quella di favorirne contestualmente il percorso verso la (ri)conquista della propria autonomia.

Gli appartamenti preposti all'accoglienza di più di 10 persone sono di fatto da considerarsi, nella loro gestione e nella strutturazione degli interventi, alla stregua dei centri collettivi.

I centri collettivi di medie e grandi dimensioni, invece, si differenziano per le caratteristiche insite alla stessa tipologia di struttura. Essi, infatti, in genere non garantiscono ampi spazi di autonomia e hanno un'organizzazione logistica e gestionale complessa che solitamente rende più difficile la partecipazione attiva da parte di tutti i beneficiari. Si prevede, infatti, la presenza di operatori nelle ore diurne per la gestione della struttura e l'organizzazione delle attività, alle quali partecipano anche i beneficiari.

La programmazione degli interventi e del lavoro dell'equipe deve differenziarsi da quello proprio delle strutture più ridotte (appartamenti o centri di piccole dimensioni), in quanto presuppone una organizzazione tale da garantire l'erogazione delle misure di assistenza in un contesto potenzialmente più problematico e impersonale, in cui la salvaguardia del pieno rispetto dell'individualità della persona in accoglienza e la coerenza con gli obiettivi specifici che si propone il SAI per la realizzazione di una "accoglienza integrata" necessitano di uno sforzo organizzativo importante e di forti competenze.

Le strutture di accoglienza devono tenere conto delle specifiche esigenze dei beneficiari e dei particolari requisiti previsti dalla normativa nazionale. Nel caso di accoglienza in appartamenti, è opportuno rilevare che, non trattandosi di centri collettivi, né tanto meno di centri di natura socio- sanitaria, gli alloggi stessi devono essere in possesso dei medesimi requisiti previsti per gli immobili da adibire a civile abitazione.

Tutte le strutture devono comunque essere in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti in materia di urbanistica, di edilizia, di prevenzione incendi, di igiene e di sicurezza.

Nel caso in cui il progetto preveda la presenza di un operatore notturno, è necessario allestire per lo stesso una stanza separata da quelle degli utenti con relativo servizio igienico.

Per non ostacolare la partecipazione alla vita sociale e l'accesso ai servizi del territorio da parte dei beneficiari è importante che la struttura di accoglienza sia collocata in luoghi abitati, facilmente raggiungibile da servizi di trasporto pubblico. Qualora le fermate dei servizi pubblici fossero a una distanza superiore al chilometro, è necessario che sia predisposto un servizio di navetta, organizzato in modo tale da essere funzionale alle esigenze dei beneficiari e del progetto territoriale stesso.

La struttura di accoglienza deve essere dotata di servizi igienici adeguati e in numero sufficiente in rapporto ai beneficiari accolti (minimo 1 ogni 6), nonché proporzionalmente superiore in base al numero di beneficiari e alla presenza mista di genere.

Le stanze – sempre dotate di finestre aperte all'esterno – devono essere in numero proporzionale alle persone accolte (massimo 4 persone per stanza in centri collettivi; 2 o 3 persone negli appartamenti).



La ripartizione dei posti letto per stanza deve tenere conto della metratura e della logistica dei locali, prevedendo per ogni persona spazi adeguati, anche di movimento (come anche previsto dalle singole normative regionali). A ogni singolo beneficiario deve essere garantita la disponibilità di un letto, un armadio, un comodino e una sedia/appendiabiti. L'utilizzo dei letti a castello va considerato come soluzione estrema e solo, in coerenza a quanto detto sopra, al fine di ottimizzare lo spazio per rendere ancora più confortevole l'ambiente.

In ogni struttura di accoglienza si deve prevedere la presenza di almeno uno spazio comune attrezzato per la lettura, la conversazione e, in genere, per le attività ricreative e di tempo libero e di adeguati spazi che possano garantire la tutela della privacy e la possibilità di avere condizioni in cui la persona possa restare da sola.

Ogni struttura, appartamento e centro collettivo, deve avere lo spazio adeguato da adibire alla consumazione dei pasti, come cucina o refettorio.

Le strutture devono essere dotate di un sistema di riscaldamento sicuro che deve essere garantito nelle modalità ritenute più idonee alla tipologia di struttura e alle esigenze organizzative del progetto.

Nel predisporre l'allestimento delle strutture si deve prevedere, in numero proporzionale alle persone accolte:

- frigoriferi e spazi di conservazione degli alimenti;
- lavatrici e gli altri accessori di lavanderia (stendini, bacinelle, tavola da stiro, ecc.). Si possono, inoltre, prevedere:
- uno spazio per la televisione;
- un collegamento satellitare per consentire la visione dei canali esteri (secondo modalità puntuali e attuabili che possano garantire una condivisione dell'opportunità, senza renderla causa di tensioni);
- un accesso a internet.

Per ogni struttura e/o appartamento dovrà essere allegata all'offerta la scheda descrittiva redatta secondo il modello di cui all'allegato "**MODELLO – Dichiarazione strutture abitative**".

Le strutture dovranno essere accoglienti, arredate e confortevoli (sia dei centri collettivi che degli appartamenti), garantendo il decoro degli arredi e prevedendo piccole accortezze che possano dare una dimensione più calda alla struttura (poster e stampe; bacheca con gli annunci; foto; disponibilità di riviste, libri e musica; ecc.).

Dovranno essere garantite qualora necessarie, opere di piccola manutenzione qualora dovesse insorgere la necessità, pagamento delle rate condominiali, affitti e registrazione contratti, dotazioni per pulizia dei locali e relativi materiali, regolare pagamento e gestione delle utenze domestiche.

Dovrà altresì essere garantita, in caso di necessità, ospitalità presso strutture dedicate alla riabilitazione/strutture protette per nucleo familiare (riconoscimento del costo per la quota non coperta dal SSN).

Sono infine ammesse spese di gestione diretta.

## 5.2 DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

Il SAI ha come obiettivo l'accoglienza, la tutela, e l'integrazione dei richiedenti asilo, dei rifugiati e dei titolari di protezione sussidiaria o umanitaria.

Nell'ambito dell'accoglienza dei richiedenti e dei titolari di protezione internazionale e umanitaria - così come più in generale in materia di servizi sociali - si fa riferimento al concetto di empowerment, inteso come un processo individuale e organizzato, attraverso il quale le singole persone possono ricostruire le proprie capacità di scelta e di progettazione e riacquistare la percezione del proprio valore, delle proprie potenzialità e opportunità.

Di conseguenza, quella proposta dal SAI è un'accoglienza "integrata". Questo comporta che gli interventi materiali di base, quale la predisposizione di vitto e alloggio, siano contestuali a servizi volti a favorire l'acquisizione di strumenti per l'autonomia.

I servizi che devono essere garantiti nei progetti territoriali del SAI possono essere raggruppati in nove differenti aree, di pari dignità e importanza nella effettiva attuazione degli interventi di accoglienza:

- mediazione linguistica e interculturale;
- accoglienza materiale;
- orientamento e accesso ai servizi del territorio;
- 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.

Nel prevedere tutti questi servizi è necessario che il percorso di accoglienza e di inclusione sociale della singola persona possa tenere conto della sua complessità (in termini di diritti e di doveri, di aspettative, di caratteristiche personali, di storia, di contesto culturale e politico di provenienza, ecc.) e dei suoi bisogni. Ci si riferisce pertanto a un approccio olistico volto a favorire la presa in carico della singola persona nella sua interezza e nelle sue tante sfaccettature, a partire dall'identificazione e valorizzazione delle sue risorse individuali.



## 5.3 DESTINATARI DEL SERVIZIO

I destinatari del servizio sono cittadini stranieri singoli (preferibilmente uomini adulti o nuclei familiari) nelle condizioni di cui al D.L. 4 ottobre 2018, n. 113, convertito in Legge 1 dicembre 2018, n. 132 e meglio esplicitati nella circolare del Ministero dell'Interno – Dip. LCI - D.C. dei servizi civili per l'immigrazione e l'asilo - AOO SERVIZI CIVILI - 2.5.1/2.5/2 - Protocollo 0022146 del 27/12/2018 - A2 -, A3 e successive modifiche ed integrazioni.

## 5.4 NUMERO MASSIMO DI SOGGETTI ACCOGLIBILI

L'affidatario/soggetto gestore dovrà reperire, con idoneo contratto di locazione, tutte le strutture/gli alloggi per l'accoglienza di soggetti beneficiari fino alla capienza di 110 posti.

## ART. 6 – ACCOGLIENZA INTEGRATA E SERVIZI COMPLEMENTARI ALL'ACCOGLIENZA

Ai sensi dell'art. 4 dell'allegato A al Decreto 18 novembre 2019, l'accoglienza integrata comporta la presa in carico dei beneficiari, singoli o con il rispettivo nucleo familiare e comprende i seguenti servizi minimi obbligatori, disciplinati nel capo VI:

**a) Accoglienza materiale** – Nella organizzazione delle condizioni materiali di accoglienza va applicato il medesimo approccio alla accoglienza integrata che caratterizza il SAI nel suo complesso e che presuppone che i beneficiari non siano soggetti passivi degli interventi predisposti in loro favore, ma protagonisti attivi del proprio percorso di accoglienza. L'erogazione dei servizi deve essere strutturata in modo tale da favorire la partecipazione attiva e il coinvolgimento del beneficiario nel progetto di accoglienza, garantendo e stimolando anche in questo ambito la sua autonomia.

Il soggetto gestore ha l'obbligo di:

- fornire alimenti e/o risorse per l'acquisizione degli stessi, curando di soddisfare le particolari necessità delle persone accolte in modo da rispettarne tradizioni culturali e religiose;
- fornire effetti lettercci, biancheria per la casa, abbigliamento e prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e rispettando le esigenze individuali di igiene e decoro;
- fornire il "pocket money", nella misura di € 2,50 pro-capite/pro-die, fino ai massimali di costo previsti dal Manuale di rendicontazione vigente;
- fornire una ricarica telefonica di 10 euro mensili.

La distribuzione dei suddetti beni in particolare vitto, igiene personale, *pocket money* dovrà essere effettuata utilizzando il "prospetto mensile delle erogazioni" previsto dal Manuale di rendicontazione debitamente firmato da ogni beneficiario al quale vanno allegati i relativi bonifici.

All'occorrenza, dovrà essere garantita assistenza sanitaria specialistica (infermieri, medici e psicologi con specializzazioni adeguate, anche in etnopsichiatria) da attivare previa autorizzazione concessa dal S.C. come previsto dal manuale di rendicontazione. Ulteriori spese quali medicinali, protesi non riconosciute dal SSN potranno essere attivate previa autorizzazione concessa dal S.C. come previsto dal manuale di rendicontazione.

Per quanto riguarda le erogazioni materiali a favore dei beneficiari si dovrà tenere conto dei massimali indicati nei criteri del Manuale di rendicontazione. Tutte le erogazioni in danaro vanno effettuate attraverso ricariche di carte prepagate intestate ai beneficiari o bonifici su conti correnti bancari o postali a loro intestati o con emissione di assegni circolari non trasferibili a nome dei beneficiari per i quali l'ente attuatore erogante dovrà agevolare la riscossione presso la propria banca. Solo nel caso in cui non fosse possibile mettere in atto una delle suddette forme di pagamento, si potrà accedere alle erogazioni in contanti.

In merito all'uso del contante, si ricorda che lo stesso deve essere limitato il più possibile, effettuando le erogazioni in denaro attraverso ricariche di carte prepagate intestate ai beneficiari o bonifici su conti correnti bancari o postali a loro intestati o con emissione di assegni circolari non trasferibili a nome dei beneficiari per i quali l'ente attuatore erogante dovrà agevolare la riscossione presso la propria banca. Come ultima ratio, e solo nel caso in cui non fosse possibile mettere in atto una delle suddette forme di pagamento, si potrà procedere alle erogazioni in contanti. In merito a queste ultime, si precisa che le stesse possono avvenire solo dopo aver costituito un adeguato fondo cassa e avendo l'accortezza di far coincidere le erogazioni con i prelievi di cassa. In particolare: è possibile costituire il fondo cassa effettuando un bonifico da conto corrente utilizzato su c/c del cassiere, su una carta ricaricabile o su altro conto con funzione di tesoreria, provvedendo in seguito ad effettuare i necessari prelievi. Questi andranno registrati su un registro cassa, il quale verrà movimentato in entrata con i suddetti prelievi ed in uscita registrando le erogazioni. Per la rendicontazione verrà richiesta copia del bonifico verso il conto o la carta "tesoriere", a cui andrà allegato il registro di cassa e la firma sulla dichiarazione/registo delle erogazioni a cura del beneficiario che riceverà il denaro. In merito al rilascio della carta di credito, collegata con altro conto generale, sarà possibile operare in tal senso, avendo cura di dare comunicazione dell'uso di tale conto a tutti gli enti interessati, ottemperando in tal modo agli obblighi previsti dalla L.136/2010. Si dovrà avere anche cura di allegare la riconciliazione di detti movimenti rispetto ad ogni singola rendicontazione di progetto, allegando il dettaglio dei pagamenti effettuati con la carta alle relative fatture ed effettuando le necessarie compensazioni/trasferimenti da ogni singolo conto rispetto al conto della carta di credito.

**b) 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).



**c) Orientamento e accesso ai servizi del territorio**

- garantire le procedure di iscrizione anagrafica secondo quanto dispone la normativa vigente;
- orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio, facilitandoli nell'accesso e nella fruibilità dei servizi erogati compreso il servizio sanitario regionale.

**d) Insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori**

- garantire l'inserimento scolastico dei minori e l'istruzione degli adulti secondo gli obblighi di legge e monitorarne la frequenza;
- favorire, ove possibile, l'accesso all'istruzione secondaria e universitaria;
- garantire l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e conseguimento dell'attestazione e/o certificazione della lingua italiana, secondo il livello di conoscenza di ciascun beneficiario, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero minimo di quindici ore settimanali.

**e) Formazione e riqualificazione professionale**

- sviluppare azioni di orientamento al lavoro, incluso l'utilizzo di specifici strumenti di profilazione delle competenze;
- orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc.);
- facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali.

In dettaglio, è prevista l'attivazione di borse lavoro e tirocini formativi.

**f) Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo**

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro e l'orientamento ai servizi per l'impiego;
- facilitare i percorsi di inserimento lavorativo in ambienti adeguati per beneficiari con specifiche esigenze, fermo restando quanto previsto dalla vigente normativa in materia di accesso al lavoro per le persone svantaggiate e appartenenti a categorie protette;

**g) Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo**

- favorire l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, nonché al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di promozione, supporto ed eventuale intermediazione tra beneficiari e locatori/proprietari;
- facilitare i percorsi di inserimento abitativo in ambienti adeguati ai beneficiari con specifiche esigenze;

Al fine di supportare l'uscita dal sistema di accoglienza sono ammesse spese relative a:

- contributi alloggio ed interventi per agevolare la sistemazione alloggiativa;
- contributi acquisto arredi per alloggi beneficiari.

**h) Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale**

- promuovere la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunità cittadina;
- promuovere e sostenere la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari;
- costruire e 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 interamente auto organizzati;
- Promuovere attività di scolarizzazione, alfabetizzazione, integrazione, formazione mediante l'erogazione di corsi di lingua italiana (apprendimento ed approfondimento della lingua), corsi di formazione e/o riqualificazione professionale certificati.

Dovranno essere erogati servizi di assistenza consistenti in tessere telefoniche per beneficiari, spese di assicurazione per infortuni e r.c. dei beneficiari, fototessere, ecc..

Sono previste spese per contributi straordinari per l'uscita dal sistema di accoglienza.

L'aggiudicatario si impegna a realizzare attività di sensibilizzazione e di animazione socio-culturale anche mediante l'organizzazione di laboratori ed eventi a tema; a titolo meramente d'esempio: immigrazione, status di rifugiato e diritti umani, etc.

L'attività di promozione del progetto dovrà essere effettuata mediante brochure (anche in formato digitale) ed opuscoli informativi da distribuire agli interlocutori privilegiati quali, scuole, servizi pubblici e privati per l'impiego, associazioni di categoria, sindacati, associazioni di volontariato e di promozione sociale, centri-sportivi etc.

Tutte le proposte di cui sopra dovranno essere preventivamente approvate dal Comune di Crotona e realizzate a cura e a spese del soggetto gestore del progetto. La produzione grafica dovrà comunque riportare il logo ufficiale del Comune di Crotona, del Ministero dell'Interno e del SAI.

**i) Orientamento e accompagnamento legale**

- garantire l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di immigrazione e d'asilo;
- garantire l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure amministrative relative alla posizione di ogni singolo beneficiario;





## Comune di Crotona

Settore 2^ "Servizi alla persona" - Servizio Politiche Sociali

- garantire l'informazione sui diritti e i doveri sanciti dall'ordinamento italiano;
- garantire l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario;
- garantire l'assistenza tecnico legale nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico;

### j) Tutela psico-socio-sanitaria

- garantire l'attivazione del sostegno psico-socio-assistenziale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
- garantire l'accompagnamento al Servizio sanitario nazionale per l'attivazione dei relativi servizi di base e/o specialistici;
- garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;
- garantire, nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico, l'accesso ai necessari servizi psico-socio-sanitari, accompagnando l'eventuale piano terapeutico-riabilitativo individuale con attività socio-assistenziali;
- garantire la flessibilità degli interventi al fine di declinarli in base all'evoluzione della condizione di vulnerabilità durante il percorso di accoglienza;
- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori che, a diverso titolo, possono partecipare ai percorsi di supporto, riabilitazione e cura dei beneficiari portatori di specifiche esigenze psico-socio-sanitarie, dipendenti anche dal loro percorso migratorio e personale, nonché dalle condizioni specifiche di riduzione in situazione di sfruttamento o di violenze e/o torture subite;
- costruire e consolidare, per eventuali situazioni emergenziali, la collaborazione con gli attori pubblici e privati che, a diverso titolo, possono partecipare alla complessiva gestione delle casistiche, di cui al punto precedente.

Per ulteriori dettagli in merito alle modalità operative di gestione del servizio e dei servizi complementari in genere si rimanda al paragrafo "Condizioni materiali gestionali di accoglienza" e ad ulteriori paragrafi di riferimento disciplinate nel Manuale operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata in favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale ed umanitaria" – Ultimo aggiornamento.

Per la rendicontazione delle spese del personale deve essere presentata tutta la documentazione prevista dal Manuale Unico di rendicontazione.

La documentazione è attualmente fruibile al seguente link: <https://www.retesai.it/manuale-unico-di-rendicontazione-2018-e-altri-materiali-correlati/>.

In caso di aggiornamenti della documentazione disponibile in riferimento ai servizi di cui al presente appalto, si dovrà tenere conto della versione documentale più aggiornata.

Tutti gli atti e documenti giustificativi inerenti le spese effettuate per la realizzazione del progetto, inseriti nella apposita piattaforma della Banca Dati del Servizio centrale dovranno essere resi disponibili al controllo del Revisore Contabile Indipendente che verrà incaricato dal Comune di Crotona, come previsto dal Bando ministeriale.

Per tutte le attività di rendicontazione si dovrà in ogni caso fare riferimento alle disposizioni di cui al paragrafo 3 – DOCUMENTAZIONE FINANZIARIA, del Manuale di Rendicontazione.

## ART. 7 – EQUIPE MULTIDISCIPLINARE E PERSONALE COINVOLTO

### 7.1 RUOLO DELL'EQUIPE

L'impostazione di interventi di accoglienza integrata oltre a doversi fondare su un forte radicamento e dialogo con il territorio, necessita della partecipazione di competenze e capacità eterogenee, competenti e qualificate.

L'approccio alla base della presa in carico della persona deve essere quello multi-professionale, che tenga conto della varietà e moltitudine dei bisogni e delle risorse individuali; deve essere predisposto, per ciascuno utente, un progetto individualizzato, condiviso dall'equipe e da eventuali altre figure professionali socio-sanitarie esterne. Il ruolo dell'equipe è quello di scongiurare forme prolungate di dipendenza di tipo assistenzialistico, deve coinvolgere, come parte attiva, la persona accompagnandola in un percorso che preveda l'avvio di un proprio progetto di vita.

L'équipe deve prevedere la presenza di figure professionali, tali da garantire le competenze, le mansioni e i ruoli necessari alla erogazione dei servizi dell'accoglienza integrata dello SAI e del suo obiettivo prioritario.

È fondamentale garantire adeguate modalità organizzative nel lavoro e l'ideale gestione dell'équipe attraverso attività di programmazione e di coordinamento, nonché di verifica, di autovalutazione e di supervisione psicologica esterna.

È 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), al fine di rafforzare le proprie componenti di multidisciplinarietà.

Nel garantire servizi in favore di persone con esigenze di specifica presa in carico, è essenziale sviluppare in maniera ancora più stringente le suddette sinergie e collaborazioni. Nel caso di servizi di accoglienza per persone disabili e/o con disagio mentale o psicologico e/o con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata, il progetto territoriale del SAI deve garantire una stretta collaborazione con i servizi socio-sanitari locali, con i locali dipartimenti di salute mentale e le realtà del privato competenti nell'accompagnamento all'inserimento socio-economico-abitativo delle persone con tali caratteristiche. Nel caso di servizi di accoglienza dedicati a minori stranieri non accompagnati, si devono garantire le collaborazioni con i servizi socio-educativi



## Comune di Crotona

Settore 2^ "Servizi alla persona" - Servizio Politiche Sociali

locali, con il mondo dell'associazionismo giovanile, con le associazioni sportive e ricreative. Nel caso di servizi in favore di vittime di tratta, o sospette tali, è imprescindibile il lavoro di rete e il raccordo con le realtà, associative e istituzionali, specializzate nell'accoglienza e nella protezione di tale specifica condizione di vulnerabilità.

Ai sensi del D.M. 10 agosto 2016, art.14, comma 2, lett. c, l'aggiudicatario si impegna a garantire il personale così come su indicato; tenuto conto di quanto stabilito dal Manuale operativo, il numero e l'organizzazione del personale varia in rapporto alla dimensione del progetto territoriale, alle caratteristiche delle persone accolte, alla tipologia delle strutture di accoglienza e alla loro dislocazione;

Tutti gli operatori impiegati dovranno possedere comprovata esperienza pluriennale, nell'ambito di progettualità analoghe, e dovranno rappresentare le discipline dell'equipe multi professionale sopra descritta, di cui dovrà fornire specifico elenco e curriculum vitae, in sede di presentazione dell'offerta.

Nei confronti del personale impiegato nello svolgimento delle attività, l'aggiudicatario ha l'obbligo del rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia, ivi compresi i C.C.N.L. di categoria, la normativa infortunistica e previdenziale, la normativa sul volontariato, nel rispetto di quanto indicato in sede di selezione. Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l'immediata risoluzione del contratto.

L'aggiudicatario dovrà designare la figura del Coordinatore dell'equipe multidisciplinare il quale deve essere in possesso di titolo idoneo per ricoprire tale ruolo ed essere in possesso di un'esperienza pluriennale in progetti SPRAR/SIPROIMI o presso ONG o Associazioni di volontariato anche internazionale su aiuti umanitari e diritti civili.

Il Coordinatore dovrà provvedere a condurre l'equipe nel raggiungimento degli obiettivi, sovrintendere e verificare il lavoro di ciascun operatore, garantire costanti rapporti di collaborazione con i referenti comunali per la gestione ordinaria del progetto e programmare incontri di monitoraggio mensili per verificare l'andamento dei servizi erogati nell'ambito del progetto.

I titoli di studio professionali riferiti al personale impiegato nel progetto dovranno necessariamente corrispondere a quelli dichiarati in sede di offerta. Il personale impiegato potrà subire variazioni, mantenendo tuttavia i titoli e le esperienze minime dichiarati in sede d'offerta.

L'aggiudicatario ha in ogni caso l'obbligo di rispettare le prescrizioni di cui al paragrafo "IL LAVORO DI ÉQUIPE" riportato all'interno del "MANUALE OPERATIVO PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DI SERVIZI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA IN FAVORE DI RICHIEDENTI E TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE E UMANITARIA".

### 7.2 – PERSONALE COINVOLTO

Le figure professionali minime richieste sono riportate di seguito:

#### Personale equipe multidisciplinare

- Operatori sociali;
- Interpreti e mediatori culturali
- Operatori legali
- Assistenti sociali
- Psicologi
- Operatori dell'integrazione
- Personale addetto alle pulizie
- Altre figure professionali (Coordinatore, educatori, responsabile amministrativo)

#### Consulenze

- Esperti legali (avvocati);
- Operatori anti tratta
- Mediazione culturale ed interpretariato;
- Consulenti fiscali e del lavoro;
- Ulteriori figure professionali (supervisione psicologica, ecc.)

Si riporta di seguito il dettaglio in termini di requisiti minimi di alcune delle figure richieste.

#### **Coordinatore di progetto**

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

#### **Operatore sociale**

In possesso di adeguato titolo di studio, non inferiore al diploma di scuola media inferiore o equipollente, con esperienza di almeno due anni, anche non continuativi, nell'ultimo quinquennio alla data del bando in servizi analoghi.

#### **Interprete e Mediatore culturale**



## Comune di Crotona

Settore 2^ "Servizi alla persona" - Servizio Politiche Sociali

- a) essere in possesso di adeguato titolo di studio, non inferiore al diploma di maturità (italiano o estero parificato) e aver frequentato un corso di formazione specifica per mediatori linguistico-culturali;
- b) avere ottima conoscenza della lingua italiana, che non potrà comunque essere inferiore al livello C1 in base al Common European Framework of Reference for Languages;
- c) essere esperti nelle seguenti lingue/idiomi/gruppi linguistici: inglese, francese, spagnolo e arabo; a necessità per i seguenti altri idiomi: albanese, serbo/croato, bosniaco, russo, cinese, portoghese, bulgaro, romeno, somalo, pashtun, urdu, farsi, dari, panjabi, armeno, georgiano, hindi, tigrino, bangla, tchamba, ucraino, turco, wolof, swahili, curdo kurmangi, bengalese;
- d) avere maturato nell'ultimo biennio una documentata esperienza operativa nel campo della mediazione linguistica e culturale in collaborazione con enti pubblici e/o privati per un periodo di almeno 6 mesi, anche non continuativi;
- e) possesso, per i soli cittadini stranieri, di un regolare titolo di soggiorno, o, se in attesa di rinnovo, della ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della richiesta secondo le modalità stabilite dalla legge.

### Assistente sociale

Possesso di laurea triennale in Scienze del servizio sociale, L39 o equipollente. Esperienza biennale in servizi analoghi con enti pubblici o privati.

### Psicologo

Laurea in scienze e tecniche psicologiche, L24 od equipollente. Esperienza biennale in servizi analoghi con enti pubblici o privati. Trattandosi di un'accoglienza di persone provenienti da differenti Paesi e contesti, lo psicologo deve avere una formazione e un background lavorativo di stampo "trans-culturale/etnopsichiatrico".

### Operatore dell'integrazione

Possesso di diploma di scuola media superiore o equipollente e avere maturata un'esperienza professionale in collaborazione con enti pubblici e/o privati in attività di orientamento e accompagnamento sociale, abitativo, al lavoro, compresi i servizi formativi e di riqualificazione professionale, di almeno due anni nell'ultimo quinquennio.

### Altre figure professionali: Responsabile amministrativo (per la rendicontazione e la banca dati)

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

### Altre figure professionali: Educatore professionale

Possesso di laurea triennale in Scienze dell'educazione o equipollente con esperienza biennale in servizi analoghi con enti pubblici o privati.

### Consulenti

Le figure in consulenza di cui al presente capitolato dovranno avere una esperienza minima di 1 anno nello svolgimento delle attività richieste nonché idoneo titolo di studio:

- Esperti legali;
- Operatori anti tratta
- Mediazione culturale ed interpretariato;
- Consulenti fiscali e del lavoro;
- Ulteriori figure professionali (supervisione psicologica, ecc.)

Tutti gli operatori impiegati nel servizio dovranno essere dotati di tesserino individuale di riconoscimento, sul quale saranno riportati la fotografia, i dati identificativi, la qualifica e l'impresa di appartenenza.

### 7.3 CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, l'appaltatore, ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 50/2016, è tenuto ad assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente **purché il numero e la qualifica dei dipendenti da assumere siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa del nuovo appaltatore e coerenti con le esigenze dello stesso nell'erogazione del servizio.**

L'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, si impegna a trasmettere all'Amministrazione l'elenco completo dei nominativi del personale impiegato nell'espletamento del presente appalto, il loro curriculum, e ad esibire, a richiesta, gli estratti delle relative buste paga.

### 7.4 GESTIONE DEL PERSONALE

Il personale impiegato deve essere di assoluta fiducia e comprovata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio.

L'aggiudicatario si impegna a garantire che tutto il personale operante sia adeguatamente formato ed informato e sia sottoposto ai controlli sanitari periodici, in conformità alla normativa vigente.



## Comune di Crotona

Settore 2^ "Servizi alla persona" - Servizio Politiche Sociali

Il personale addetto ai servizi oggetto d'appalto opererà sotto l'esclusiva responsabilità dell'aggiudicatario, sia nei confronti del committente che nei confronti di terzi. L'Aggiudicatario assume direttamente, secondo quanto indicato al punto 7.2 e nelle modalità previste dalla legge, il personale necessario per la realizzazione delle attività del progetto, nel rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia, ivi compresi i C.C.N.L. di categoria, la normativa infortunistica e previdenziale, la normativa sul volontariato, nel rispetto di quanto indicato in sede di selezione. Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l'immediata risoluzione del contratto, così come previsto nel successivo articolo 19 del presente capitolato speciale d'appalto.

Sono ammessi contratti di consulenza in conformità a quanto indicato nel medesimo paragrafo 7.2.

L'aggiudicatario, in osservanza alle norme vigenti in materia di lavoro, solleva espressamente il comune di Crotona da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni e ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente.

L'aggiudicatario si impegna altresì a:

- Comunicare agli enti competenti, in caso di nuove assunzioni, i nominativi degli operatori da impiegare;
- Sostituire tempestivamente il personale che si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- Garantire, da parte degli operatori, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto ed assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
- Fornire per ciascun operatore impiegato nei servizi oggetto del presente appalto, prima che venga immesso nel servizio e successivamente ad ogni variazione:
  - I dati anagrafici e un recapito di telefonia mobile;
  - Contratto di lavoro e Unilav;
  - Dichiarazioni di idoneità igienico sanitaria, di immunità da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi allo svolgimento del servizio affidato;
  - Copia del curriculum vitae.

Al personale di nuovo inserimento dovrà essere garantita adeguata formazione ed informazione sia in relazione ai percorsi formativi obbligatori per adempimenti di legge o contrattuali, sia attraverso un congruo periodo di affiancamento, con costi a totale carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario è obbligato:

- A rispettare per gli operatori tutte le norme e gli obblighi retributivi previsti dai contratti collettivi di lavoro nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle Associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto;
- Ad assolvere tutti gli obblighi e gli oneri contributivi, assicurativi, previdenziali, antinfortunistici, assistenziali, e quant'altro, derivanti dalle vigenti normative in materia di tutela del lavoro e di assicurazioni sociali;
- Ad assicurare il personale contro gli infortuni ed a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.).

L'inosservanza di tali obblighi, accertata dal Comune di Crotona od a questo segnalata dall'Ispettorato del Lavoro o altro ente competente, è causa di risoluzione del contratto.

### 7.5 SOSTITUZIONI DEL PERSONALE

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

In caso di sostituzione definitiva del coordinatore, l'Appaltatore deve garantire un sostituto con la medesima qualificazione richiesta per l'offerta tecnico-organizzativa e quella già oggetto di valutazione ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto e fornire il nominativo dello stesso unitamente a copia della documentazione predetta.

È facoltà dell'Amministrazione comunale chiedere la sostituzione del personale qualora ritenuto non adeguato.

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

In ogni caso, dovrà essere assicurata la continuità del servizio anche in caso di malattia, ferie o altre cause di assenza di qualsiasi figura professionale impiegata nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, provvedendo alla sostituzione dello stesso personale con operatori in possesso dei requisiti professionali previsti entro il giorno successivo.

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

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



**ART. 8 SERVIZI AMMINISTRATIVI E RENDICONTAZIONE**

L'appaltatore dovrà operare sulle diverse sezioni della banca dati SAI secondo delega che verrà rilasciata dal Comune di Crotona per:

- a) registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro tre giorni lavorativi dal loro verificarsi;
- b) inserire informazioni relative ai beneficiari, concernenti la situazione giuridica, il permesso di soggiorno, le eventuali situazioni lavorative, i percorsi scolastici e di formazione, nonché i servizi e le prestazioni rese sulla base del progetto di accoglienza;
- c) inserire tempestivamente le richieste e i provvedimenti di proroga dell'accoglienza, adottati dalla Direzione centrale del SAI.

L'appaltatore dovrà in ogni caso attenersi alle disposizioni di cui all'art 37 allegato A del DM 18 novembre 2019 e smi.

L'appaltatore dovrà presentare relazioni periodiche sugli interventi realizzati finalizzate al monitoraggio delle attività svolte dal progetto e in particolare:

- una relazione annuale sull'attività di gestione;
- schede semestrali e annuali di monitoraggio relative alle presenze e ai servizi erogati nell'arco di tempo a cui si riferiscono, in esecuzione del servizio finanziato, previsti dal progetto così come indicato dal "Manuale operativo" e secondo le indicazioni fornite di volta in volta dal Servizio Centrale;
- scheda settimanale delle presenze;
- scheda sulla disponibilità dei posti.

L'appaltatore dovrà altresì predisporre e trasmettere la rendicontazione analitica delle spese, stilata secondo il modello indicato dal Ministero dell'Interno tramite il Servizio Centrale, come previsto e secondo le modalità stabilite dal Manuale unico della rendicontazione SAI scaricabile dal sito web <https://www.retesai.it/>, per le verifiche di regolarità di competenza di questa Amministrazione.

Il piano finanziario preventivo approvato potrà essere oggetto di un'eventuale rimodulazione, da presentare al Servizio Centrale un mese prima del termine di ciascun esercizio finanziario, per permetterne una stesura che sia la più rispondente alle esigenze del progetto e che agevoli il più possibile la conformità al rendiconto finale. La definitiva rimodulazione è sottoposta ai limiti indicati all'art. 12 del DM 18 novembre 2019 e da quanto previsto dal Manuale di Rendicontazione.

**ART. 9 ADEMPIMENTI CONTABILI E AMMINISTRATIVI**

L'aggiudicatario dovrà provvedere per conto del Comune di Crotona a svolgere qualsiasi altro adempimento amministrativo, in stretta collaborazione con i responsabili comunali del progetto, necessario per l'attuazione, la rendicontazione, il monitoraggio ed ulteriori attività previste dal progetto, rispondendo direttamente, per eventuali inadempimenti e/o omissioni, delle loro conseguenze.

Inoltre in particolare ha l'obbligo di presentare al Comune di Crotona tutta la documentazione prevista dal Manuale di Rendicontazione vigente nonché dalla normativa specifica di settore che disciplina tale attività e da ulteriori atti e documenti che dovessero essere emanati dal Servizio Centrale in riferimento al presente servizio.

Dovrà inoltre garantire l'assolvimento degli obblighi derivanti dall'applicazione dell'art. 37 del decreto 18 novembre 2019. Per l'ottemperanza di tale obbligo, il comune di Crotona si riserva di fornire apposita delega per operare sulle diverse sezioni della banca dati.

**ART. 10 ANTICIPAZIONE E FATTURAZIONE**

È prevista anticipazione in conformità alle disposizioni dell'art. 35 comma 18 del D.lgs. 50/2016 e smi.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla presentazione, da parte dell'appaltatore, di apposita garanzia, alle seguenti condizioni:

- a) importo garantito almeno pari all'anticipazione, maggiorato dell'IVA all'aliquota di legge, maggiorato altresì del tasso legale di interesse applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa in base al cronoprogramma delle prestazioni;
- b) la garanzia può essere ridotta gradualmente in corso d'opera, in proporzione alle quote di anticipazione recuperate in occasione del pagamento dei singoli stati di avanzamento, fino all'integrale compensazione;
- c) la garanzia deve essere prestata mediante fideiussione rilasciata da una banca o da un intermediario finanziario autorizzato o polizza fideiussoria rilasciata da impresa di assicurazione, conforme allo schema tipo di riferimento approvato con DM 19.01.2018 n. 31 Min. Sviluppo economico; ai fini di semplificazione, alla stazione appaltante dovrà essere presentata unicamente la "scheda tecnica" secondo il modello approvato con il medesimo DM, debitamente compilata e sottoscritta dal garante e dal contraente.

La Stazione procede all'escussione della fideiussione in caso di revoca dell'anticipazione, salvo che l'appaltatore provveda direttamente con risorse proprie prima della predetta escussione.

I successivi pagamenti saranno effettuati posticipati all'esecuzione delle attività, debitamente dimostrata dalla opportuna documentazione e dietro presentazione di regolare fattura, con cadenza trimestrale o da concordarsi con l'amministrazione in caso di differenti esigenze.

Prima dell'emissione della fattura dovrà pertanto essere inviata all'ufficio comunale competente la rendicontazione della spesa effettuata con il registro delle spese corredato dai documenti giustificativi, secondo le modalità previste dal Manuale di rendicontazione vigente, per il riscontro di regolarità.



## Comune di Crotona

Settore 2^ "Servizi alla persona" - Servizio Politiche Sociali

Le fatture dovranno essere nel formato "fattura PA" (fattura elettronica), che è la sola tipologia accettata dal Comune e dovrà essere intestata a "Comune di Crotona – Settore 2 – Servizi alla persona – Piazza della Resistenza 1 – 88900 Crotona" – CF 81000250795, dovrà indicare l'oggetto dell'appalto - *Gestione dei servizi per l'accoglienza integrata per titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati - SAI (EX PROGETTO SIPROIMI)* , riferimento al periodo di rendicontazione (*anticipazione, I SAS, II SAS, Saldo annualità 2023/2025*) gli estremi del contratto, il CUP e il CIG, nonché il Codice Univoco dell'ufficio A5RGS2.

Le fatture saranno liquidate entro 60 giorni dalla ricezione, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio (da parte del Responsabile del Servizio sociale o suo delegato) e della regolarità contributiva mediante acquisizione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) e dei tributi. Qualora dal DURC o da altri eventuali accertamenti d'ufficio emergesse una situazione irregolare nei versamenti contributivi relativi al personale impiegato nell'appalto, il Comune sospenderà il pagamento dei corrispettivi e potrà effettuare gli stessi anche direttamente agli enti previdenziali o assistenziali creditori dell'impresa in posizione irregolare che, in tal caso, nulla potrà eccepire nei confronti del Comune.

Per la sospensione o il ritardo nel pagamento conseguenti al verificarsi di una delle fattispecie di cui sopra, la ditta affidataria dei servizi non può opporre eccezioni, né ha titolo a pretendere interessi di ritardato pagamento o di risarcimento di danni. L'aggiudicatario dovrà, altresì, adempiere a quanto prescritto dalla L. n. 136 del 13.08.2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. In particolare dovrà comunicare prima dell'esecuzione del contratto gli estremi del conto corrente bancario o postale dedicato alle transazioni conseguenti dal contratto aggiudicato, sul quale verranno effettuati i bonifici del corrispettivo contrattuale, indicando anche i nominativi e codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto. In caso di R.T.I gli obblighi di fatturazione nei confronti della stazione appaltante sono assolti dalle singole imprese associate relativamente ai lavori di competenza da ciascuna eseguiti.

### ART. 11 DIVIETO DI SUBAPPALTO

Non è prevista l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 105 del dlgs 50/2016 e smi.

### ART. 12 RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE

È fatto obbligo all'aggiudicatario di predisporre adeguata copertura assicurativa, per le ipotesi di responsabilità civile, per danni, infortuni ed indennizzi di qualsiasi natura, nei riguardi sia degli ospiti, sia del personale, sia di terzi. Delle assicurazioni contratte l'aggiudicatario deve fornire documentazione entro la data di consegna del servizio.

### ART. 13 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

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

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

L'offerta tecnica dovrà essere redatta per ragioni di equità, comparazione e snellezza nell'esame delle offerte, su max n. 25 facciate stampa (foglio formato A4 - testo corpo 11, margine superiore e inferiore 2,5 - margine destro e sinistro cm 2 - interlinea 1,5).

Ognuna delle 25 facciate oggetto di valutazione da parte della Commissione giudicatrice dovrà essere debitamente numerata da uno a venticinque.

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

Non saranno assegnati punteggi alle voci non indicate (punti 0) o indicate in sezioni non pertinenti.

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

All'offerta dovrà essere allegata la documentazione attestante le dichiarazioni rese nell'offerta (es: convenzioni, partenariati, curricula in formato europeo resi sotto forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000) ai fini dell'assegnazione del punteggio, come previsto dallo schema di valutazione sotto riportato. La documentazione allegata non concorre al raggiungimento del limite delle 25 facciate per l'offerta tecnico-organizzativa.

Il curriculum e le ulteriori documentazioni attestanti sono da considerarsi "allegato" e non contribuisce al raggiungimento del limite delle 25 facciate.

Le facciate contenenti l'offerta, che dovranno essere sottoposte a valutazione, dovranno essere numerate da 1 a (max) 25.

Eventuali rimandi a CV od ad altra documentazione probatoria finalizzata all'attribuzione del punteggio dovranno essere chiari e gli atti richiamati facilmente individuabili tra gli allegati.

### SCHEMA DI VALUTAZIONE: punti 100

OFFERTA TECNICA		
Descrizione	Peso max	Attribuzione punteggio



## Comune di Crotona

Settore 2^ "Servizi alla persona" - Servizio Politiche Sociali

1	<p><b>Paragrafo da riportare in relazione tecnica:</b> <b><u>1. Progetto complessivo di gestione</u></b></p> <p>Qualità del progetto: valutazione della qualità complessiva del progetto.</p>	9	<p>1. Dovranno essere descritte le modalità e procedure di accoglienza dei beneficiari, le risorse personali e gli strumenti messi a disposizione. Verrà anche valutata la tempistica delle azioni di accoglienza, la presa in carico da parte del personale con indicazione dei ruoli coinvolti, la struttura organizzativa, il coinvolgimento del territorio e delle realtà che vi operano. <b>(max 9 punti)</b></p>
2	<p><b>Paragrafo da riportare in relazione tecnica:</b> <b><u>2. Accoglienza materiale: strutture</u></b></p> <p>Descrizione delle strutture di accoglienza.</p> <p>Verrà particolarmente valutata la tipologia/collocazione delle strutture di accoglienza già attivate e il programma di attivazione delle restanti strutture idonee per tutti i 110 posti, con preferenza per il modello dell'accoglienza diffusa in strutture con ridotto numero di ospiti beneficiari.</p>	18	<p><b>2.1</b> Siano: 100% UTENTI = 110 UTENTI 50% UTENTI = 55 UTENTI 20% UTENTI = 22 UTENTI 2,73% UTENTI = 3 UTENTI</p> <p><b>Se</b> 100% UTENTI in appartamento: <b>punti 10</b> 100% &gt;UTENTI in appartamento <math>\geq 50\%</math>: <b>punti 5</b> 50% &gt;UTENTI in appartamento <math>\geq 20\%</math>: <b>punti 2</b> 20% &gt;UTENTI in appartamento <math>\geq 3\%</math>: <b>punti 1</b> 2,73% &gt;UTENTI in appartamento &gt;0: <b>punti 0</b></p> <p><b>2.2.</b> Sia Numero medio di utenti per appartamento definito come: <math>N. \text{ persone ospitabili in appartamento} / n. \text{ appartamenti disponibili}</math></p> <p>Numero medio di utenti per appartamento "n &gt; 10" = <b>0 punti</b> Numero medio di utenti per appartamento "10 <math>\geq</math> n &gt; 8" = <b>2 punti</b> Numero medio di utenti per appartamento "8 <math>\geq</math> n &gt; 6" = <b>4 punti</b> Numero medio di utenti per appartamento "6 <math>\geq</math> n &gt; 4" = <b>6 punti</b> Numero medio di utenti per appartamento "4 <math>\geq</math> n &gt; 0" = <b>8 punti</b></p> <p>Gli appartamenti sono intesi come unità abitative catastali.</p>
3	<p><b>Paragrafo da riportare in relazione tecnica</b> <b><u>3. Accoglienza materiale: attività di accoglienza materiale dei beneficiari.</u></b></p> <p>Verrà valutata la proposta progettuale in relazione alle modalità e caratteristiche <b>qualitative e quantitative</b> delle forniture per il vitto, gli effetti lettereschi, il vestiario, i materiali per igiene personale, il pocket money con particolare attenzione alla rispondenza con gli obiettivi del SAI ed alla coerenza nel suo insieme.</p>	12	<p><b>3.1</b> Modalità di gestione forniture per il vitto, il vestiario, i materiali per igiene personale atta a favorire l'autonomia dei soggetti ospitati: <b>max 6 punti.</b> (dovrà essere descritta la procedura di gestione dei beni di cui sopra adottata);</p> <p><b>3.2</b> Modalità di gestione del pocket money: <b>max 6 punti.</b> (dovrà essere descritta la procedura di gestione dei beni di cui sopra adottata);</p>
4	<p><b>Paragrafo da riportare in relazione tecnica</b> <b><u>4. Servizi complementari all'accoglienza materiale: mediazione culturale, orientamento ai servizi del territorio, lingua italiana e servizi scolastici per minori.</u></b></p> <p><b>Descrizione della proposta progettuale relativa ai servizi complementari.</b></p> <p>La commissione valuterà l'aderenza della proposta progettuale agli obiettivi del SAI con particolare riferimento al tema dell'integrazione, ai progetti per l'autonomia e l'inserimento scolastico, alle attività di mediazione culturale fornite.</p> <p>Verranno particolarmente valutate le proposte progettuali che diano conto dell'attivazione ad esempio di corsi di italiano interni all'organizzazione dell'appaltatore, collaborazioni e cooperazioni con la rete dei servizi del territorio per adulti e minori.</p>	10	<p><b>4.1</b> Attivazione di corsi di lingua italiana interni: <b>max 2 punti</b> (descrivere brevemente le modalità di organizzazione)</p> <p><b>4.2</b> Attivazione di corsi di lingua italiana tenuti da insegnanti qualificati (L2) che consentano il raggiungimento del livello A2 (certificato): <b>max 4 punti;</b> (descrivere brevemente le modalità di organizzazione)</p> <p><b>4.3</b> Attivazione tramite protocollo di collaborazione, lettere d'intenti, ecc. con il CPIA: <b>max a 2 punti</b> (descrivere brevemente le modalità di organizzazione)</p> <p><b>4.4.</b> Attivazione tramite protocollo di collaborazione, lettere d'intenti, ecc. con altri enti privati di formazione: <b>max 2 punti</b> (descrivere brevemente le modalità di organizzazione)</p>



## Comune di Crotona

Settore 2^ "Servizi alla persona" - Servizio Politiche Sociali

5	<p><b>Paragrafo da riportare in relazione tecnica</b> <b><u>5. Servizi complementari all'accoglienza materiale: orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo, sociale.</u></b></p> <p>Descrizione della proposta progettuale relativa ai servizi complementari. La commissione valuterà l'aderenza della proposta progettuale agli obiettivi del SAI.</p> <p>Verranno particolarmente valutate le proposte progettuali che diano conto di specifiche iniziative di partecipazione ad attività di animazione socioculturale e/o sportive per quanto riguarda la socializzazione / integrazione; convenzioni con associazioni di inquilini/locatori, sindacati di inquilini, agenzie immobiliari, amministratori di condomini, attività di sperimentazione di housing sociale per l'inserimento abitativo.</p>	10	<p>5.1. Sarà attribuiti <b>1 punto</b> per ogni convenzione con associazioni di inquilini/locatori, sindacati di inquilini, agenzie immobiliari, amministratori di condomini, attività di sperimentazione di housing sociale per l'inserimento abitativo. <b>max 5 punti.</b></p> <p>5.2 Sarà attribuiti <b>1 punto</b> per ogni protocollo d'intesa/ convenzione sottoscritta con associazioni, enti no profit, enti pubblici, ecc., per la realizzazione di specifiche iniziative di partecipazione ad attività di animazione socio culturale e/o sportive per quanto riguarda la socializzazione / integrazione. Fino ad un massimo di <b>5 punti</b></p>
6	<p><b>Paragrafo da riportare in relazione tecnica</b> <b><u>6. Servizi complementari all'accoglienza materiale: orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo</u></b></p> <p>Descrizione della proposta progettuale relativa ai servizi complementari. La commissione valuterà l'aderenza della proposta progettuale agli obiettivi del SAI con particolare riferimento al tema dell'integrazione lavorativa, e legale. Verranno particolarmente valutate le proposte progettuali che, partendo dall'analisi del fabbisogno del territorio, propongano stage, laboratori, borse lavoro per l'inserimento lavorativo.</p>	8	<p>6.1 Attivazione di stage lavorativi: <b>max 2 punti</b> (descrivere brevemente le modalità di organizzazione ed erogazione)</p> <p>6.2 Attivazione di laboratori di formazione: <b>max 2 punti</b> (descrivere brevemente le modalità di organizzazione ed erogazione)</p> <p>6.3 Attivazione di borse lavoro: <b>max 2 punti</b> (descrivere brevemente le modalità di organizzazione ed erogazione)</p> <p>6.4 Attivazione di protocolli d'intesa con soggetti del territorio titolari e competenti in materia: 1 punto per ogni protocollo ( <b>max 2 punti</b>) (descrivere brevemente le modalità di organizzazione ed erogazione)</p>
7	<p><b>Paragrafo da riportare in relazione tecnica</b> <b><u>7. Esperienza del coordinatore</u></b></p> <p>Descrizione delle esperienze professionali documentate.</p> <p>Verrà valutata l'esperienza in servizi analoghi a quello del presente appalto per periodi superiori a quanto richiesto dall'art. 7.2.</p>	5	<p>7. Esperienza del coordinatore desumibile dal curriculum vitae Esperienza superiore a 5 anni: <b>5 punti</b> Esperienza superiore a 3 anni e inferiore a 5: <b>3 punti</b> Esperienza complessiva di 3 anni: <b>0 punti</b></p>
8	<p><b>Paragrafo da riportare in relazione tecnica</b> <b><u>8. Composizione Equipe multidisciplinare</u></b></p> <p>Descrizione della composizione dell'equipe.</p> <p>Verrà particolarmente valutata l'esperienza dell'equipe multidisciplinare con riferimento ai ruoli professionali obbligatori (art. 7.2) e, altresì, alla presenza di eventuali figure professionali non obbligatorie.</p>	10	<p>Esperienza superiore alla minima richiesta per ogni figura professionale e soggetto coinvolto: <b>0,5 punti</b> per ogni anno o multiplo per ogni soggetto componente l'equipe. ( <b>max 10 punti</b>)</p>
9	<p><b>Paragrafo da riportare in relazione tecnica</b> <b><u>9. Organizzazione Equipe multidisciplinare</u></b></p> <p>Descrizione delle attività dell'equipe.</p> <p>Verranno valutate le modalità organizzative, di coordinamento, di gestione del lavoro d'equipe, la frequenza delle riunioni (giornaliera, settimanale, mensile) e la presenza di un supervisore.</p>	8	<p>9.1 Riunioni d'equipe Frequenza riunioni d'equipe settimanale: <b>3 punti</b> Frequenza riunioni d'equipe quindicinale: <b>2 punti</b> Frequenza riunioni d'equipe mensile: <b>1 punto</b></p> <p>9.2 Presenza di procedure formali di gestione del lavoro: <b>max 1 punto</b> (copia delle procedure da adottare dovranno essere allegate alla domanda di partecipazione)</p> <p>9.3 Schedulazione di corsi di aggiornamento/formazione: <b>max 1 punto</b> (dovrà essere data debita evidenza dei corsi di aggiornamento/ formazione proposti in sede di gara ed allegati alla domanda di partecipazione)</p> <p>9.4 Frequenza mensile degli incontri con il supervisore: 1 volta al mese = <b>1 punto</b> 2 volte al mese = <b>2 punti</b></p>





## Comune di Crotona

Settore 2^ "Servizi alla persona" - Servizio Politiche Sociali

9.5 Incontri individuali con il supervisore: <b>1 punto</b>			
OFFERTA MIGLIORATIVA			
	Descrizione	Peso max	Attribuzione punteggio
10	Paragrafo da riportare in relazione tecnica <u>10. Attivazione di sportelli di orientamento ai servizi del territorio</u>	2	Previsione di attivazione di sportello di orientamento in locali idonei nella disponibilità dell'appaltatore, aperto almeno 2 volte a settimana per almeno 6 ore settimanali, nel centro cittadino ( <b>max 2 punti</b> ).
11	Paragrafo da riportare in relazione tecnica <u>11. Disponibilità di mediatore linguistico/culturale su richiesta dell'ente titolare de progetto (max 50 ore/anno)</u>	3	0,5 punto per ogni lingua garantita ( <b>max 3 punti</b> )
12	Paragrafo da riportare in relazione tecnica <u>12. Attivazione di corsi di formazione professionale</u>	2	1 punto per ogni corso di formazione attivato ( <b>max 2 punti</b> )
13	Paragrafo da riportare in relazione tecnica <u>12. Ulteriori proposte in coerenza con le finalità del progetto e diversi da quanto già previsto nel CSA</u>	3	(Inserire breve descrizione) Descrivere eventuali ed ulteriori proposte migliorative coerenti con le finalità del progetto (max <b>3 punti</b> )

Il punteggio dell'offerta tecnica sarà dato, in caso di criteri ad attribuzione soggettiva, a seguito dell'assegnazione da parte di ogni commissario per ciascun sub criterio di coefficienti variabili tra 0 e 1, dalla media dei coefficienti assegnati da ogni commissario.

Il coefficiente medio sarà moltiplicato per i punti massimi disponibili per ciascun sub criterio. Tenuto conto dell'oggetto, della natura e delle finalità dell'appalto, la determinazione dei coefficienti avverrà tramite i seguenti criteri motivazionali:

<b>Giudizio di inidoneità /insufficienza</b>	<b>Coefficiente da 0 a 0,3</b>
Proposte e soluzioni assenti – gravemente incomplete - inadeguate - controproducenti – non utili - inattuabili - non attinenti al servizio in fase di affidamento – indeterminate, non misurabili e/o riscontrabili – peggiorative rispetto agli standard richiesti dal Capitolato – inidonee a dimostrare la possibilità di garantire la corretta esecuzione dell'appalto.	
<b>Giudizio sufficiente</b>	<b>Coefficiente da 0,4 a 0,6</b>
Proposte e soluzioni sostanzialmente complete - adeguate – attinenti al servizio in fase di affidamento - attuabili e utili – sufficientemente determinate per quanto riguarda tempi, qualità e modalità esecutive – verificabili (anche se con l'ausilio dell'appaltatore) - qualitativamente e quantitativamente in linea con quanto richiesto dal Capitolato, complessivamente sufficienti rispetto alla possibilità di garantire la regolare esecuzione dell'appalto e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato.	
<b>Giudizio buono</b>	<b>Coefficiente da 0,7 a 0,9</b>
Proposte e soluzioni precisamente determinate e apprezzabili per quanto riguarda tempi, qualità e modalità esecutive, bene illustrate – redatte, ove necessario, sotto forma di piani e programmi con schematizzazioni – realizzabili – misurabili – recanti l'indicazione degli strumenti idonei a consentire al Comune autonomi controlli sul rispetto degli impegni presi nel corso della fase esecutiva – con contenuti innovativi - qualitativamente e quantitativamente migliorative rispetto a quanto richiesto dal Capitolato, in grado quindi di soddisfare tutte le esigenze ordinarie e, di massima, straordinarie -imprevedibili e finalità di servizio, con apprezzabile garanzia di qualità ed efficienza.	
<b>Giudizio ottimo</b>	<b>Coefficiente 1</b>
Proposte e soluzioni eccellenti – idonee, per qualità e quantità, ad innovare, elevare e qualificare sensibilmente gli standard di servizio rispetto a quanto richiesto da Capitolato - in grado di far conseguire, sia per quantità che per qualità che in termini di efficienza ed efficacia, finalità ulteriori rispetto a quelle cui il servizio è destinato.	

Per i criteri di carattere quantitativo l'attribuzione di punteggio è definita dalla scala prevista per il sub-criterio.

### ART. 14 CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicataria, prima della stipulazione del contratto di affidamento, dovrà costituire cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del Codice dei contratti pubblici.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

La cauzione definitiva sarà svincolata al termine del contratto previa acquisizione di Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) aggiornato.

### ART. 15 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI (art. 3 della Legge n. 136/2010)

L'aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010. In tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di istituti bancari o della Società Poste Italiane S.p.A. si procederà alla immediata risoluzione del rapporto contrattuale.



Ai sensi dell'art. 3, comma 9, della legge 13 agosto 2010 n. 136, l'aggiudicataria si impegna ad inserire nei contratti con eventuali subcontraenti un'apposita clausola con la quale ciascuno dei soggetti interessati assume, a pena di nullità assoluta del contratto medesimo, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla sopra citata legge. Nelle transazioni tra appaltatore e subcontraente, il soggetto che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte contrattuale agli obblighi di tracciabilità finanziaria, ne darà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura della provincia ove ha sede la stazione appaltante medesima.

#### **ART. 16 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 62 del 16.4.2013, le imprese aggiudicatarie dovranno attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal vigente Codice di comportamento del Comune di Crotona, che è visionabile sul sito del Comune di Crotona alla sezione: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, e che dichiara di conoscere ed accettare. La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto.

In caso di violazione di taluni degli obblighi, il funzionario competente, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione di giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento del Dirigente del settore competente, fatto salvo per il Comune il diritto al risarcimento dei danni, subiti, compresi quelli relativi all'immagine.

#### **ART. 17 DECADENZA DALL'AGGIUDICAZIONE**

Nel caso in cui l'aggiudicataria, senza giustificati motivi, non ottemperi:

- all'obbligo della costituzione della cauzione definitiva, nelle modalità richieste, nel termine di dieci giorni dalla data di ricezione della richiesta;
- alla sottoscrizione del contratto così come previsto dal precedente articolo;
- al pagamento di tutte le spese previste; la stessa impresa verrà dichiarata decaduta dall'aggiudicazione con semplice comunicazione scritta da parte del Committente.

In tale caso sarà escussa la cauzione provvisoria costituita a corredo dell'offerta. La decadenza fa sorgere a favore del Committente la facoltà di affidare l'appalto all'impresa che segue immediatamente nella graduatoria. Sono a carico dell'impresa inadempiente le eventuali maggiori spese che il Committente dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente. La decadenza potrà essere dichiarata anche qualora l'appalto avesse già avuto inizio.

#### **ART. 18 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

L'impresa aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto alla data che sarà comunicata dal Servizio Contratti del Comune di Crotona. Il contratto sarà stipulato nelle forme previste dalla legge e dai regolamenti comunali, presso il Servizio Contratti del Comune di Crotona. La stazione appaltante si riserva la facoltà di chiedere l'esecuzione del servizio prima della conclusione del procedimento di formale stipula del contratto, in ogni caso solo dopo che l'aggiudicazione sia divenuta definitiva ed efficace.

#### **ART. 19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO DAL CONTRATTO**

In caso di grave inadempienza, è facoltà della stazione appaltante richiedere la risoluzione anticipata del contratto, ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. 50/2016 riservandosi di agire per ulteriori danni derivanti dall'interruzione del servizio e dal successivo affidamento ad altra ditta.

Per l'applicazione di quanto sopra riportato, l'appaltante potrà rivalersi su eventuali crediti della ditta nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta. La risoluzione del contratto è preceduta dalla contestazione dell'addebito all'appaltatore che potrà presentare le proprie controdeduzioni entro i quindici giorni successivi; acquisite e valutate negativamente tali giustificazioni oppure scaduto inutilmente il termine senza che la ditta abbia risposto, sarà possibile disporre la risoluzione.

L'esecuzione in danno non esime la ditta inadempiente dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

La stazione appaltante dichiarerà comunque la risoluzione del contratto e senza pregiudizio per ogni azione finalizzata alla rivalsa dei danni nei seguenti casi:

- Per arbitrario abbandono del servizio;
- In caso di fallimento e/o frode;
- Interruzione del servizio senza giusta causa;
- Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- Cessione del contratto;
- Recidive ripetute nelle violazioni del servizio che comportano penalità e sanzioni;
- Ogni altra grave inadempienza o fatto che rendano impossibile la prosecuzione del rapporto d'appalto;
- Mancata ottemperanza degli obblighi connessi alla tracciabilità dei flussi finanziari;

Si precisa che l'elenco sopra riportato è meramente esemplificativo e quindi non esaustivo.

Il Comune di Crotona può recedere dal contratto in qualunque momento ai sensi dell'art. 109 del Codice dei contratti pubblici e dell'art. 1671 del codice civile, anche se è stata iniziata la prestazione. In caso di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88 c. 4-ter del D.lgs. 159/2011 si applica l'art. 110 del Codice dei contratti pubblici.



**ART. 20 DIFFIDA AD ADEMPIERE**

Qualora il Committente accerti che l'esecuzione del contratto non procede secondo le condizioni stabilite, può fissare un congruo termine entro il quale l'Operatore economico si deve conformare. Trascorso inutilmente tale termine, il contratto è risolto di diritto ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile.

**ART. 21 DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIO**

Qualora l'aggiudicatario dovesse disdire il contratto prima della scadenza naturale, senza giustificato motivo o giusta causa, la Stazione appaltante si riserva di trattenere senz'altro, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e addebitare inoltre le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.

**ART. 22 SPESE CONTRATTUALI**

Il soggetto aggiudicatario è tenuto al pagamento di tutte le spese contrattuali dovute secondo le leggi in vigore (imposta di bollo, diritti fissi di scritturazione, diritti di segreteria ed eventuali imposte di registro), senza alcuna esclusione o eccezione. La Stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

**ART. 23 PENALI**

L'appaltatore è tenuto ad eseguire il servizio con adeguata diligenza e professionalità, nel pieno rispetto delle norme del presente capitolato, del contratto e della legislazione applicabile al servizio oggetto d'appalto. L'aggiudicatario, nell'esecuzione del servizio, ha l'obbligo di uniformarsi a:

- Tutte le disposizioni di Legge e Regolamenti, concernenti le forniture stesse nonché alle clausole contenute nel presente Capitolato speciale d'appalto;
- Al Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata in favore ai richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria del Servizio Centrale del Sistema di Protezione in riferimento alle sezioni destinate ai beneficiari del presente avviso ed alle Linee Guida per i servizi di accoglienza integrata nello di cui al D.M. 28 novembre 2019 e smi;
- Al Manuale Unico di Rendicontazione SAI ed altra documentazione fornita dal Servizio Centrale.

In caso di divergenza fra le modalità di effettivo svolgimento dei servizi e le modalità specificate nel presente contratto, il comune di Crotona provvederà alla formale contestazione per iscritto, con PEC indirizzata al legale rappresentante dell'aggiudicatario che ha commesso l'inadempimento. Questa potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 15 (quindici) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione stessa. Qualora le predette deduzioni non pervengano al comune di Crotona nel termine sopra indicato ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee a giustificare l'inadempimento, saranno applicate all'aggiudicatario inadempiente, le seguenti penali:

Tabella: Casi di inadempimento per cause riconducibili all'appaltatore

TIPOLOGIA VIOLAZIONE	PENALE	CRITERIO DI APPLICAZIONE
Mancata trasmissione, entro il termine indicato al punto 5.1, del perfezionamento dei contratti di locazione delle strutture, qualora non ancora sottoscritti in sede di presentazione dell'offerta.	0,5 per mille c. 4, art. 113-bis D.lgs. 50/2016	Per giorno di inadempimento
Mancata sostituzione (in caso di dimissioni) del/i soggetto/i demandato/i all'aggiornamento della banca dati entro 15 giorni	0,3 per mille c. 4, art. 113-bis D.lgs. 50/2016	Per singola inadempimento
Mancato aggiornamento della Banca del Servizio Centrale e/o non veridicità delle informazioni richieste, oppure ritardo oltre 30 giorni, dell'aggiornamento della stessa	0,3 per mille c. 4, art. 113-bis D.lgs. 50/2016	Per singola inadempimento
Mancato avvio del servizio od interruzione totale o parziale dell'accoglienza dei beneficiari successivamente alla richiesta del Servizio Centrale	0,3 per mille c. 4, art. 113-bis D.lgs. 50/2016	Per giorno di inadempimento
Mancato o tardivo inserimento dei beneficiari successivamente alla richiesta del Servizio Centrale	0,3 per mille c. 4, art. 113-bis D.lgs. 50/2016	Per giorno inadempimento
Invio in ritardo, rispetto alla scadenza dettata dal Servizio centrale delle relazioni semestrali, annuali, o ogni altra documentazione richiesta, in capo all'aggiudicatario oltre le scadenze prefissate o successivamente comunicate dall'amministrazione	0,3 per mille c. 4, art. 113-bis D.lgs. 50/2016	Per giorno inadempimento
Mancata fornitura di almeno uno dei servizi previsti dal presente capitolato od offerto, anche in termini di offerta migliorativa, in sede di gara.	0,5 per mille c. 4, art. 113-bis D.lgs. 50/2016	Per singola inadempimento
Irregolarità contabili accertate in sede di controllo della rendicontazione	0,4 per mille	Per singola inadempimento



## Comune di Crotona

Settore 2^ "Servizi alla persona" - Servizio Politiche Sociali

o emerse a seguito di controlli ispettivi disposti dal Ministero dell'Interno per il tramite del Servizio Centrale	c. 4, art. 113-bis D.lgs. 50/2016	
Mancata o intempestiva condivisione con i referenti Comunali di qualsiasi variazione dei servizi o sostituzione del personale.	0,3 per mille c. 4, art. 113-bis D.lgs. 50/2016	Per singola inadempienza
Mancata manutenzione ordinaria delle strutture di accoglienza e mancato mantenimento degli standard qualitativi richiesti	0,5 per mille c. 4, art. 113-bis D.lgs. 50/2016	Per singola inadempienza

Nel caso in cui nell'arco di 30 giorni la stessa tipologia di inadempienza dovesse verificarsi più di una volta, a partire dalla seconda sanzione gli importi previsti nella sopra riportata tabella saranno raddoppiati. Al verificarsi della terza sanzione durante la durata contrattuale la stazione appaltante si riserva il diritto di risolvere il contratto e sarà pertanto facoltà del Comune di Crotona richiedere il rimborso delle eventuali spese sostenute a causa del disservizio, fatto salvo comunque il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno rispetto all'importo della penale come sopra irrogata. È fatta salva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto secondo quanto previsto al precedente articolo 20. L'applicazione delle penali compete al RUP. L'applicazione delle penali non esonera in nessun caso il soggetto aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale.

Fuori dai casi sopra indicati, per ogni parziale, imperfetta o mancata esecuzione del servizio nei termini e modi indicati dal presente Capitolato speciale, che non sia imputabile al Committente, ovvero a forza maggiore o a caso fortuito, sarà applicata una penale commisurata alla gravità dell'inadempienza per un importo massimo dell'1 per mille dell'importo complessivo del corrispettivo. La gravità delle inadempienze è correlata sia alle conseguenze da esse derivanti sia al grado di importanza dell'adempimento. Ai sensi dell'art. 113 bis, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, l'ammontare delle penali complessivamente applicate non potrà comunque superare il 10% dell'importo netto del contratto. Tutte le penali di cui al presente articolo saranno contabilizzate sui pagamenti più immediati. L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti a qualsiasi titolo dalla Stazione appaltante.

### ART. 24 PROCEDURA DI APPLICAZIONE DELLE PENALI

Le penalità di cui sopra sono comminate mediante contestazione scritta da parte del Dirigente del Settore 6, indicante i motivi che l'hanno determinata, entro i 15 giorni lavorativi successivi a quello in cui ne è venuto a conoscenza. L'affidatario, ove lo ritenga opportuno, trasmette al Comune le proprie controdeduzioni in forma scritta a pena di decadenza entro il termine di 5 giorni lavorativi a quello del ricevimento della contestazione. Il Comune, esaminate le controdeduzioni o decorso infruttuosamente il termine per la loro trasmissione, può confermare, modificare o revocare la contestazione iniziale. Ove ne ricorrano i presupposti, il Comune applica in via definitiva la penale mediante comunicazione scritta alla ditta affidataria da effettuarsi entro i 30 giorni solari consecutivi a quello di invio della comunicazione di contestazione iniziale. Tutte le comunicazioni intercorrenti fra l'Amministrazione comunale e la ditta, e viceversa, dovranno essere effettuate preferenzialmente a mezzo PEC. Le penali saranno rimosse dal Comune prelevando il relativo importo dai primi pagamenti a favore dell'affidatario. In alternativa l'Amministrazione comunale ha facoltà di incamerare la garanzia definitiva prestata dall'affidatario che lo stesso dovrà prontamente reintegrare. L'applicazione delle penali non esclude qualsiasi altra azione legale che l'Amministrazione appaltante intenda eventualmente intraprendere a propria tutela. In caso di inadempienza, l'Amministrazione provvederà ad assicurare il servizio in altro modo, interpellando la ditta che segue in graduatoria o altra impresa. Gli eventuali maggiori oneri subiti dall'Amministrazione comunale potranno essere posti a carico dell'impresa appaltatrice. La stazione appaltante può altresì procedere nei confronti dell'aggiudicataria alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi con l'incameramento della cauzione e ove ciò non bastasse, agendo per il pieno risarcimento dei danni subiti. L'Amministrazione comunale non ricompenserà le prestazioni non eseguite. L'aver subito l'applicazione di penali per un ammontare superiore al 10% dell'importo contrattuale potrà costituire legittimo motivo per una risoluzione contrattuale.

### ART. 25 ESECUZIONE IN DANNO – RIFUSIONE DANNI E RIMBORSI SPESE

In caso di grave inadempienza sia parziale che totale, ovvero dichiarata la risoluzione contrattuale, il Committente provvederà ad assicurare l'esecuzione del servizio affidandolo all'impresa che segue in graduatoria alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta o ad altro operatore economico nel caso di inesistenza della graduatoria stessa. Gli eventuali maggiori oneri sostenuti, nonché i costi diretti ed indiretti eventualmente derivati al Committente per l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso saranno posti a carico della prima Affidataria inadempiente. Inoltre il Committente potrà procedere alla determinazione degli eventuali danni sofferti. Per ottenere la rifusione di questi ultimi e il rimborso degli oneri e dei costi sopra citati, il Committente potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'Affidataria per i servizi già eseguiti, ovvero, in loro mancanza, sulla cauzione definitiva e, ove ciò non bastasse, agendo nel pieno risarcimento dei danni.

### ART. 26 CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.

Le informazioni raccolte per dare esecuzione al servizio oggetto dell'appalto, dovranno essere trattate in conformità alle disposizioni di cui al D.lgs. 196/2003 e s.m.i., recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", in recepimento del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al



## **Comune di Crotona**

Settore 2^ "Servizi alla persona" - Servizio Politiche Sociali

trattamento dei dati personali. Le stesse informazioni possono concernere sia dati comuni che dati sensibili, e dovranno essere utilizzate esclusivamente per la corretta erogazione del servizio ed in conformità alle disposizioni legislative vigenti.

### **ART. 27 CONTROVERSIE**

Tutte le controversie che insorgessero tra il Comune di Crotona e l'Aggiudicatario, in relazione ai contenuti contrattuali se non risolte in via conciliativa tra le parti, saranno affidate al giudizio del Giudice Ordinario del Foro di Crotona.

### **ART. 28 OSSERVANZA DI NORME**

Per quanto non previsto dal presente capitolato e dagli atti e documenti da esso richiamati, si rinvia alla disciplina generale e speciale regolante la materia e a quanto disposto dal codice civile e dalle altre norme statali e regionali in materia.

### **ART. 29 RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel Codice dei contratti pubblici, le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili, oltre alle disposizioni contenute nei Codici Civile e di Procedura Civile.

*Crotona 13 dicembre 2022*

**Il Dirigente del Settore 2**

*Avv. Francesco MARANO*