



# COMUNE DI CALIZZANO

PROVINCIA DI SAVONA

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTO GESTORE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA TUTELA ED EINTEGRAZIONE DELL'AMBITO DELLA RETE SAI ORDINARIA, DESTINATO AD ADULTI DI SESSO MASCHILE E NUCLEI FAMILIARI PER N. 25 PERSONE SULLA BASE DEL PROGETTO PRESENTATO DAL COMUNE DI CALIZZANO CON L'ADESIONE DEL COMUNE DI OSIGLIA A VALERE SUL FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE E I SERVIZI PER L'ASILO NELL'AMBITO DEL SISTEMA DI ACCOGLIENZA INTEGRATA - SAI -- PERIODO GENNAIO 2025 - DICEMBRE 2026 (PROG-1239-PR-2)**

## **CAPO I**

### **Art. 1 - Oggetto dell'appalto**

1. Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi di accoglienza, tutela e integrazione di soggetti beneficiari titolari di protezione internazionale e richiedenti asilo, afferenti al Sistema di Accoglienza e Integrazione, ex SAI, di cui all'Art. 4 del Decreto legge n. 130 del 21 ottobre 2020, convertito in Legge 18 dicembre 2020 n. 173, e ss.mm, per 25 posti nella categoria soggetti ordinari, a valere sui finanziamenti di cui al decreto del Ministero dell'Interno del 1 luglio 2024 n. 29306, con il quale sono approvati i progetti in scadenza al 30/06/2023, autorizzati alla prosecuzione dal 1/7/2024 al 31/12/2026, con ammissione al finanziamento per il triennio 2024 - 2026, sul *Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo*. La procedura ad evidenza pubblica viene espletata ai sensi art. 71 d.Lgs 36/2023 come procedura telematica aperta sopra soglia comunitaria.

2. Il quadro normativo di riferimento è il seguente:

- a) Decreto legislativo 286 e ss.mm.
- b) Decreto Legge 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 SAI in SAI - Sistema di accoglienza e integrazione.
- c) Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 36/2023).
- d) Decreto del Ministero dell'Interno - Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione 18/11/2019, pubblicato nella G.U. n.284 del 4/12/2019, contenente le modalità di accesso degli Enti Locali ai finanziamenti del Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo (FNPSA) di cui all'art.1-septies del d.l.30.12.1989, n.416, convertito con modificazioni dalla legge n.39/1990 e ss.mm e di funzionamento del "Sistema di protezione per i titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati" (SAI, oggi "SAI");
- e) Linee guida per il funzionamento del Sistema SAI allegate al D.M.18 novembre 2019 - Manuale operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata in favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria di Settembre 2015;
- f) Disposizioni operative del 13.12.2019 sul Piano Finanziario operativo (PFP) del Ministero dell'Interno - Servizio Centrale;
- g) Manuale unico di rendicontazione SAI (maggio 2018 versione 2.0 e allegati).

3. Con riferimento al triennio 2024 - 2026 si dà atto dei seguenti decreti e Note ministeriali:

- a) decreto ministeriale n. 55428 del 18/12/2023 con il quale è stata differita dal 31/12/2023 al 29/02/2024, agli stessi patti e condizioni, nelle more delle ordinarie procedure di prosecuzione, la scadenza dei progetti di cui ai sopraccitati DM n. 20454 e n. 29190;
- b) la nota ministeriale n. 56479 del 22/12/2023 contenente precisazioni in merito al decreto ministeriale n. 55428 del 18/12/2023;
- c) il decreto ministeriale n. 7436 del 19/02/2024 con il quale è stata differita dal

29/02/2024 al 30/04/2024, agli stessi patti e condizioni nelle more delle ordinarie procedure di prosecuzione, la scadenza dei progetti di cui al sopraindicato DM n. 56479;

- d) il decreto ministeriale n. 19832 del 02/05/2024 con il quale è stata differita dal 30/04/2024 al 31/05/2024, agli stessi patti e condizioni nelle more delle ordinarie procedure di prosecuzione, la scadenza dei progetti di cui al sopraindicato DM n. 7436;
- e) il decreto ministeriale n. 24545 del 31/05/2024 con il quale è stata differita dal 31/05/2024 al 30/06/2024, agli stessi patti e condizioni nelle more delle ordinarie procedure di prosecuzione, la scadenza dei progetti di cui al sopraindicato DM n. 19832.

4. Si definisce Soggetto Attuatore l'operatore economico cui è affidato il presente appalto di servizi per la gestione del SAI di CALIZZANO/OSIGLIA.

5. Per quanto non previsto e a integrazione di quanto definito nel presente capitolato si applica il Manuale operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza e integrazione rintracciabili sul sito del Progetto SAI Ex SAI. Il Soggetto Attuatore s'impegna al completo rispetto di quanto previsto nel predetto manuale e nelle linee guida dell'Allegato A del decreto 18.11.2019 e alla normativa seguente di aggiornamento.

6. Ai sensi dell'Art. 58 del D. Lgs. 36/2023 la presente procedura di appalto di servizi non prevede la suddivisione in lotti in quanto il servizio necessita di una gestione coordinata e omogenea di interventi e misure atte a garantire la tutela dei diritti di accoglienza integrata dei soggetti beneficiari.

### **Art. 2 - Destinatari dell'intervento.**

1. L'attività è rivolta a beneficiari titolari di protezione internazionale e richiedenti asilo, afferenti al Sistema di Accoglienza e Integrazione ex SAI di cui all'Art. 4 del Decreto legge n. 130 21 ottobre 2020, convertito in Legge 18 dicembre 2020 n. 173, e ss.mm, ex SAI.

Si definiscono destinatari degli interventi e servizi oggetto del presente affidamento quei soggetti in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

2. Le procedure e modalità attuative dell'inserimento e accoglienza e dei servizi a tutela dei soggetti beneficiari ed eventuali proroghe sono indicate dalla normativa di riferimento, autorizzate dalle Autorità centrali di gestione del sistema SAI.

### **Art. 3 - Durata dell'appalto**

1. L'appalto ha durata presunta dal mese di gennaio 2025 e fino al 31 dicembre 2026, salvo eventuali proroghe tecniche ai sensi del D. Lgs 36/2023 nelle more di espletamento di procedura ad evidenza pubblica per individuazione del soggetto attuatore.

2. Il Soggetto attuatore è obbligato alla prosecuzione dei servizi alle medesime condizioni contrattuali per un massimo di mesi sei nelle more di espletamento di procedura di affidamento alla scadenza del triennio di finanziamento.

3. In caso di cambio di gestione, alla scadenza del rapporto contrattuale, il Soggetto Attuatore si impegna a collaborare con i nuovi soggetti subentranti al fine di garantire un efficace e completo passaggio di consegne, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale o a carico del Progetto.

### **Art. 4 – Valore dell'appalto, corrispettivo e modalità di pagamento**

1. Con Decreto ministeriale n. 29306 del 1/07/2024 è stato infatti approvato il finanziamento

per il Progetto SAI dei Comuni di CALIZZANO (Comune Capofila) e OSIGLIA per il periodo 01 luglio 2024 -31 dicembre 2026 con fondo annuale pari a € 480.187,50 per ciascuna annualità 2025 e 2026 e con un fondo rimodulato per il semestre 2024 luglio/dicembre pari a Euro 242.067,12 a valere sul Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo (F.N.P.S.A.) per n. 25 posti ordinari.

2. Il servizio oggetto di affidamento è interamente finanziato con Fondi Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo e non potrà essere finanziato con fondi di bilancio del Comune di CALIZZANO.

3. **All'operatore economico partecipante è richiesto di predisporre sulla base delle indicazioni dei manuali rendicontativi e operativi, e entro la quota del finanziamento, detratte le spese dirette del Comune relative ai costi del revisore contabile indipendente (stimato Euro 5.000,00) e da altri costi relativi alla gestione del procedimento di gara, incentivi tecnici e quote innovazione tecnologica ai sensi D Lgs. 36/2023 sono stimati in Euro 18.136,66), un piano finanziario che potrà essere oggetto di rimodulazione secondo lo schema ministeriale.**

4. **L'importo stimato a base di gara è stato riproporzionato sulla base del presumibile periodo di durata dell'affidamento per l'attuazione del Progetto SAI ovvero dal 01/01/2025 al 31/12/2026 per un importo complessivo stimato in € 933.131,01 comprensivi di IVA se dovuta e di ogni costo relativo a contributi e rimborsi per la gestione dei progetti individualizzati.**

**Il costo della manodopera (equipe multidisciplinare) pari al 40% del finanziamento ministeriale su due annualità ammonta a Euro 384.150,00.**

**Con riferimento ad attuale soggetto gestore del servizio il costo del personale rendicontato nell'anno 2023 (equipe multidisciplinare) ammonta a Euro 192.041,04, mentre gli oneri di sicurezza riferiti al personale su annualità 2023 sono stati stimati in Euro gli oneri di sicurezza su annualità dichiarati dall'Attuale soggetto gestore sono Euro 2.880,62.**

5. Ai sensi dell'art. 108, co. 5, D.Lgs.36/2023 l'elemento relativo al costo (*OFFERTA ECONOMICA*) assume la forma di un prezzo o costo fisso sulla base del quale gli operatori economici competeranno solo in base a criteri qualitativi. Quindi, il prezzo a base di gara è fisso e non è suscettibile di offerta.

6. Per quanto concerne la rimodulazione del piano preventivo finanziario, essa è consentita nei limiti e percentuali indicate dal Manuale di rendicontazione, fatti salve eventuali modifiche che potranno essere disposte secondo aggiornamento della vigente normativa.

7. A compenso degli oneri che il Soggetto attuatore andrà ad assumere con il presente appalto, spetta allo stesso il corrispettivo da parte dell'Amministrazione Comunale.

8. Il corrispettivo si riferisce ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al Soggetto Attuatore dall'esecuzione del presente appalto, dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.

9. Con tale corrispettivo il Soggetto Attuatore si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente ai servizi del presente appalto, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito, essendo esclusi adeguamenti, revisioni o aumenti del corrispettivo medesimo.

10. In particolare, il corrispettivo è comprensivo di tutto quanto specificato nel presente capitolato, nel bando di gara e nell'offerta tecnica presentata. Si sottolinea, inoltre, che il corrispettivo contempla la remunerazione di tutte le voci di costo che il Soggetto Attuatore

deve sostenere per il presente appalto, comprese anche tutte le migliorie offerte dallo stesso Soggetto attuatore in sede di offerta tecnica.

11. Con il suddetto corrispettivo il Soggetto Attuatore si intende altresì compensato per qualsiasi onere derivante dalla fornitura di materiali e/o dall'acquisizione di tutti gli eventuali servizi strumentali allo svolgimento delle attività programmate per gli operatori impiegati nel servizio, nonché per i costi inerenti l'utilizzo dei locali, messi a disposizione dal Soggetto attuatore stesso per lo svolgimento delle attività.

12. L'importo contrattuale si intende, pertanto, fisso, invariabile e indipendente da qualunque eventualità sopravvenuta di cui il Soggetto Attuatore non abbia eventualmente tenuto conto. Il Soggetto Attuatore non avrà perciò ragione di pretendere aumenti di prezzo, indennità speciali di alcun genere o quant'altro per l'aumento dei costi o per costi non previsti. Il compenso sarà corrisposto in rate semestrali posticipate, tramite la Tesoreria dell'Amministrazione Comunale, su presentazione di regolari fatture o documenti contabili equipollenti previo provvedimento di liquidazione da adottarsi da parte del competente responsabile del servizio interessato, attestante l'effettiva e corretta esecuzione del servizio affidato secondo le prescrizioni contrattuali.

13. Il pagamento avverrà entro il termine di sessanta giorni dal ricevimento della fattura/documenti contabili equipollenti e sarà comunque subordinato al corretto completamento delle procedure amministrative e contabili di legge e di regolamento proprie degli Enti locali, tra le quali la verifica della regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, mediante l'acquisizione del D.U.R.C.

14. Le fatture elettroniche indirizzate al Comune di CALIZZANO dovranno necessariamente avere i requisiti indicati sul sito del Comune di CALIZZANO. Qualora, per qualsiasi motivo non imputabile all'Amministrazione Comunale, l'entità del contributo erogato dal Ministero degli Interni dovesse divergere, l'entità del corrispettivo verrà modificata in maniera correlata. Tale eventualità non potrà dar luogo ad alcuna pretesa risarcitoria da parte del Soggetto Attuatore.

#### **Art. 5 – Condizione sospensiva**

1. La realizzazione progetto è subordinata all'erogazione del contributo da parte del Ministero dell'Interno a valere sul Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo di cui al D.M. 18 novembre 2019. L'importo del progetto è suscettibile di successiva ridefinizione in misura proporzionale sulla base di eventuali variazioni nell'assegnazione finanziaria da parte del Ministero dell'Interno.

2. Ai sensi dell'art. 1353 del Codice civile, l'esecuzione del servizio è sottoposta a condizione sospensiva. A tale scopo il Soggetto attuatore dichiara di essere consapevole che, in caso di mancata erogazione del contributo, il Comune di CALIZZANO potrà revocare la procedura anche qualora fosse stata aggiudicata e che, in tale caso, non potrà avanzare alcuna pretesa nei confronti del Comune.

3. L'importo dell'affidamento -che non impegna il Comune in alcun modo, potendo lo stesso, in rapporto al finanziamento del progetto da parte del Ministero dell'Interno, all'andamento del progetto stesso ed a qualsiasi altra condizione, subire un incremento, un decremento o non essere erogato -potrà essere oggetto di rimodulazione da parte dello stesso Comune di CALIZZANO, nei limiti e con le modalità di cui all'art. 12, co. 3, del D.M. 18 novembre 2019 e nel rispetto di quanto previsto dal Manuale di Rendicontazione.

## **Art. 6 – Modifiche contrattuali - Variazione prezzi**

1. Nessuna variazione o modifica al Progetto può essere introdotta dall'Ente attuatore, se non è disposta dal Responsabile del Progetto SAI del Comune di CALIZZANO.  
Si applicano le disposizioni di cui all'art.60, co. 1, co. 2. e 3 Lett. B con riferimento all'indice dei prezzi al consumo. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi.
2. Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni, fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'Ente titolare -ai sensi dell'art. 120, comma 9, D.Lgs. n. 36/2023 -potrà imporre all'ente attuatore l'esecuzione del contratto ai prezzi, patti e condizioni originariamente previsti. In tal caso l'ente attuatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.
3. La necessità di modifica può inoltre essere determinata da circostanze impreviste e imprevedibili per il Comune (art. 120, co. 1, lett. c, D.Lgs. n. 36/2023). Tra le predette circostanze rientra la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità o enti preposti alla tutela di interessi rilevanti.
4. In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'art. 120, co. 11, D.Lgs. n. 36/2023. In tal caso, l'Ente attuatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.
5. Il Comune può, per ragioni di pubblico interesse o di necessità, ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto, con riferimento a quanto previsto dall'art. 121, D.Lgs. n. 36/2023.

## **CAPO II**

### **Art. 7 Personale**

1. L'Ente attuatore è tenuto, nei confronti del personale impiegato per l'esecuzione dei servizi, ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data del presente atto, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella stessa località. Lo stesso è tenuto al rispetto della normativa, previdenziale, assicurativa e relativa alla sicurezza, riferita al settore di impiego del personale stesso.
2. Il personale dovrà essere contrattualizzato dal Soggetto Attuatore direttamente e secondo le modalità previste dalla legge, nel rispetto della normativa vigente in materia, ivi compreso i CCNL di categoria, della normativa infortunistica e previdenziale e della normativa sul volontariato. Gli obblighi di cui al presente Articolo vincolano l'Ente attuatore anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.
3. L'Ente attuatore è tenuto, a richiesta del Comune di CALIZZANO, ad esibire la documentazione che attesti e comprovi il rispetto di tutte le condizioni di legge relative ai rapporti di lavoro con il personale impiegato per l'esecuzione dei servizi/interventi previsti dal presente Capitolato. Il Comune di CALIZZANO, verificherà il rispetto delle norme in materia di collocamento, il regolare pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, le ritenute fiscali da parte del Soggetto Attuatore.  
In applicazione del manuale Operativo il Soggetto Attuatore è tenuto a garantire per tutta la

durata del contratto operatori dedicati allo svolgimento dei seguenti ruoli e mansioni:

- un coordinatore dell'equipe;
- operatori di riferimento per gli interventi riconducibili alla sfera dell'accoglienza materiale;
- operatori preposti a seguire i servizi di mediazione linguistica e interculturale e le misure orientamento e accesso ai servizi del territorio;
- operatori dedicati agli interventi di orientamento e accompagnamento all'inserimento (sociale, abitativo, lavorativo, includendovi anche i servizi di formazione e riqualificazione professionale);
- operatori dedicati al servizio di orientamento e accompagnamento legale;
- operatori incaricati di seguire la presa in carico di carattere sanitario e pertanto i servizi di tutela psico-socio-sanitaria;
- operatori direttamente responsabili della gestione e dell'aggiornamento della Banca Dati del SAI ed ogni altro adempimento amministrativo e contabile richiesto all'Ente attuatore.

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

- il responsabile amministrativo;
- personale ausiliario (portieri, custodi, addetti alla cucina e alle pulizie, ecc.).

4. L'Ente attuatore dovrà obbligatoriamente disporre di equipe multidisciplinari strutturata e continuativa che si compone delle seguenti figure professionali: quali assistente sociale, educatore professionale, psicologo, nonché di competenze specifiche in materia normativa e giuridica, mediatore culturale e linguistico.

Tutte le figure professionali indicate devono possedere almeno due anni di esperienza in progetti SAI ex SAI, essere regolarmente iscritti presso i rispettivi Ordini professionali e non devono avere procedimenti disciplinari e penali a proprio carico in corso.

La dotazione personale e il rapporto operatore utente deve rispettare i parametri indicati nel manuale operativo con riferimento alla dimensione del Progetto Sai di CALIZZANO che si compone 25 posti ordinari.

A eccezione del personale amministrativo, delle consulenze esterne e del personale ausiliario, è richiesta la presenza di operatori con rapporto minimo pari a 1:4/5 beneficiari accolti.

5. L'attribuzione oraria delle suddette figure al progetto dovrà essere specificata nell'elaborato progettuale. Inoltre, il personale deve avere competenze educative e psicologiche e/o idonea esperienza in ambito di accoglienza richiedenti protezione.

6. Il Soggetto Attuatore dovrà trasmettere l'elenco del personale impiegato nel progetto entro sette giorni e comunicare tempestivamente tutte le eventuali sostituzioni; l'Ente locale si riserva la facoltà di chiedere i curriculum vitae a comprova della professionalità del personale. Il Soggetto Attuatore s'impegna a sostituire tempestivamente gli operatori dimissionari o trasferiti con altri di analoga professionalità e requisiti. Tali sostituzioni devono essere notificate tempestivamente al responsabile del progetto per il Comune di CALIZZANO (entro 3 giorni lavorativi dalla sostituzione stessa), con allegati evidenti a comprovare il rispetto di quanto previsto dal presente articolo.

7. Durante il servizio il personale dovrà tenere un comportamento rispettoso e adeguato nonché il segreto sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con il Comune.

8. L'Ente attuatore si impegna a richiamare, e se del caso, a sostituire gli operatori che non avessero una condotta idonea alle circostanze. Le richieste e le segnalazioni del Comune in questo senso saranno impegnative per l'Ente attuatore. Nello specifico, qualora il

Responsabile del Progetto SAI, anche su segnalazione dei beneficiari o dei Servizi sociali comunali/territoriali, richieda all'Ente attuatore la sostituzione di un operatore con motivazione scritta, questi dovrà produrre le sue controdeduzioni entro tre giorni lavorativi.

Non ottemperando, o qualora le controdeduzioni fornite non dovessero essere accolte, l'Ente attuatore dovrà provvedere alla sostituzione immediata dell'operatore. In caso di assenza temporanea, il gestore dovrà provvedere alla sostituzione con altro operatore in possesso dei medesimi requisiti e titoli entro 7 giorni.

9. La sostituzione del personale dovrà essere comunicata al Responsabile del Progetto SAI, nonché accettata dallo stesso. Sarà necessario presentare il curriculum vitae dell'operatore subentrante, (con requisiti professionali analoghi a quelli precedentemente presentati in sede di offerta progettuale) prima che questi inizi il servizio, pena l'applicazione di penale così come stabilita nel presente Capitolato.

10. Il ritardo nella sostituzione dell'operatore, oltre 7 giorni, comporterà un addebito alla ditta della penale minima. L'Ente attuatore dovrà provvedere ad aggiornare costantemente le presenze del personale che possa costituire mezzo di riscontro per il Comune.

11. L'Ente attuatore dovrà inoltre:

□ garantire la formazione/aggiornamento del personale, senza alcun compenso aggiuntivo da parte del Comune. Il personale dovrà infatti frequentare, al di fuori degli orari di lavoro i corsi di aggiornamento pertinenti, anche attraverso la partecipazione alle iniziative organizzate dal Servizio Centrale SAI/Ministero dell'Interno.

□ ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di tutela, assicurazione ed assistenza dei lavoratori, nel pieno rispetto delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

L'Ente attuatore potrà utilizzare volontari, tirocinanti e giovani in servizio civile per lo svolgimento di compiti e attività complementari, e comunque non sostitutivi rispetto all'organico previsto dal Progetto SAI, dandone comunicazione preventiva al Responsabile del Progetto e specificando le mansioni, gli obiettivi, la funzione e l'Associazione di provenienza, nella organizzazione del Progetto.

12. Tutto il personale lavorerà sotto l'esclusiva responsabilità dell'Ente attuatore non comportando alcun tipo di rapporto diretto di lavoro di qualsiasi natura o genere con il Comune di CALIZZANO.

13. Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziali, comporta, nei casi previsti dalla legge, la risoluzione del contratto.

Il personale assunto dal Soggetto Attuatore per il progetto non dovrà aver subito condanne definitive per reati contro minori (abusi, maltrattamenti o quanto previsto dalla Legge n. 269/98 "*Norme contro lo sfruttamento della prostituzione, della pornografia, del turismo sessuale in danno di minori*") quali nuove forme di riduzione in schiavitù).

14. A tutti gli operatori impiegati nella realizzazione delle attività previste dal progetto, a qualunque titolo, è richiesta la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto e su tutte le informazioni e notizie apprese in ragione del loro ruolo all'interno del progetto.

15. Il Soggetto Attuatore dovrà attivare forme di controllo sul proprio personale adeguate a garantire il rispetto della normativa sulla privacy, con particolare riferimento ai dati personali relativi ai beneficiari, rinviando a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003.

## **Art. 8 Clausola sociale**

1. Il contratto collettivo nazionale applicato dall'operatore economico uscente che si è



costituito in Ats è il contratto collettivo nazionale delle Cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo -C.C.N.L. Cooperative Sociali.

2. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi della UE, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del nuovo contratto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel nuovo organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 36/2023, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore.

3. Si prevede, ai fini del presente articolo, che il concorrente alleggi alla propria offerta un progetto di relativo al personale dipendente e equipe multidisciplinare, che preveda ed illustri compiutamente le modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento alle misure orientate tra l'altro a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, la stabilità occupazionale del personale impiegato, nonché l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, tenendo conto, in relazione all'oggetto dell'appalto e alle prestazioni da eseguire anche in maniera prevalente.

4. La mancata presentazione del progetto relativo al personale con riferimento all'applicazione della clausola sociale, equivale a mancata accettazione della presente clausola sociale e costituisce manifesta volontà di proporre un'offerta condizionata, per la quale si impone l'esclusione dalla gara.

#### **Art. 9 - Strutture dove si svolgono i servizi**

1. In relazione alla sede del SAI il soggetto attuatore, per tutta la durata dell'appalto e relative proroghe se previste nelle more dell'espletamento di procedure di gara, dovranno provvedere al reperimento di idonee strutture destinate all' accoglienza dei soggetti beneficiari e più precisamente:

- a) garantire la disponibilità di almeno una unità abitativa nel Comune di Calizzano e una nel Comune di Osiglia, per tutta la durata del servizio, a titolo di proprietà, locazione, comodato d'uso o altro titolo scritto in possesso delle caratteristiche e dei requisiti di cui all'art. 19 delle Linee guida adottate con D.M. 18.11.2019;
- b) in caso di improvvisa indisponibilità di abitazioni reperite in sede di presentazione delle offerte, garantire il reperimento di nuova unità nel territorio del Comune interessato attraverso dichiarazione di consenso, da parte del proprietario, all'utilizzo della abitazione ai fini della gestione prevista dal presente capitolato;
- c) garantire l'ubicazione degli immobili nel centro abitato o, se in prossimità dello stesso, in luoghi ben collegati da frequente trasporto pubblico, o predisponendo e organizzando trasporti privati, in relazione alle esigenze dei beneficiari tenendo conto delle caratteristiche delle persone da accogliere;
- d) garantire che le abitazioni siano conformi alla vigente normativa nazionale e regionale in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica ed attenersi alle indicazioni presenti nel Manuale operativo;
- e) garantire che le abitazioni siano dotate con ambienti accoglienti, arredati, confortevoli, e decorose e comunque siano compatibili con quanto statuito dall'art. 19 delle Linee guida adottate con D.M.18.11.2019.

2. Il concorrente, in fase di presentazione della propria offerta tecnica, dovrà indicare gli estremi degli immobili in questione, allegando la documentazione attestante la proprietà o nel caso di immobili non di sua proprietà allegando:

- la dichiarazione di impegno ad avere e a mantenere per l'intera durata del progetto la disponibilità suddetta;

- un titolo di disponibilità dell'immobile stesso e/o la dichiarazione scritta di consenso sottoscritta dal proprietario all'utilizzo dello stesso per le finalità previste dal progetto in argomento e per tutta la sua durata nel caso di aggiudicazione della procedura.

La disponibilità giuridica e funzionalità della o delle idonee sedi di svolgimento del servizio di accoglienza SAI costituisce requisito di esecuzione del contratto e non di partecipazione, legittimamente esigibile verso l'aggiudicatario definitivo come condizione per la stipulazione del contratto.

3. La piena ed immediata disponibilità giuridica (ad esempio a titolo di locazione, proprietà o comodato) degli immobili destinati all'accoglienza dovrà essere garantita, a pena di revoca dell'aggiudicazione, entro 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione stessa.

4. In corso di esecuzione del contratto e in caso di improvvisa indisponibilità di abitazioni reperite in sede di presentazione delle offerte, l'Ente attuatore dovrà garantire il reperimento immediato entro e non oltre 15 gg di una nuova unità abitativa equivalente alla precedente. Le Strutture devono essere adeguate sia all'accoglienza di singoli individui che di nuclei familiari.

5. Per ogni struttura di cui si dichiara la disponibilità, nell'offerta tecnica, deve essere presentata una relazione descrittiva redatta da un professionista attestante il rispetto della normativa vigente e dell'adeguatezza all'accoglienza corredata da almeno 5 foto e da planimetria.

6. Saranno esclusivamente a carico dell'Ente attuatore tutte le spese di gestione delle strutture, ivi comprese quelle per eventuali sanificazioni e disinfestazioni e le spese per le utenze e tributi qualora previste dalla normativa e regolamenti comunali.

7. Il personale del Comune potrà accedere ai locali in qualsiasi momento per accertare lo stato degli stessi, effettuare tutte le indagini e i controlli che riterrà necessari.

Per il triennio 2021-2023 la sede del Sai di CALIZZANO è presso i civici 12/12°A e 13 di Regione Caragnetta e nel Comune di Osiglia presso la struttura "ex L'alpino" la struttura con proroga tecnica nelle more dell'espletamento della gara di appalto.

### **Art. 10 – Finalità dei Servizi oggetto di affidamento**

1. Il Soggetto Attuatore deve indirizzare l'attività alla pianificazione e alla realizzazione di attività di accoglienza, di mediazione sociale e di accompagnamento degli utenti in percorsi verso l'autonomia e l'integrazione sociale che si deve sostanziare nell'orientamento e sostegno per l'inserimento lavorativo, consulenza e orientamento legale e sostegno per il raggiungimento dell'autonomia alloggiativa.

2. Il Servizio oggetto del presente Capitolato deve essere organizzato in forma integrata e unitaria, al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi fissati nel presente contratto. A tal fine, il Soggetto Attuatore deve garantire la gestione coordinata e integrata delle attività di cui al presente Capitolato, curando le necessarie forme di raccordo operativo con i referenti dell'Amministrazione Comunale. Il Soggetto Attuatore deve assicurare la massima collaborazione con i referenti dell'Amministrazione Comunale per il suddetto progetto e con i relativi servizi sociali.

Il Soggetto Attuatore nell'espletamento delle prestazioni oggetto di affidamento dovrà adempiere alle normative vigenti nell'arco del triennio di durata dell'appalto e della eventuale proroga tecnica.

3. Il Soggetto Attuatore si impegna a utilizzare il logo ufficiale del Ministero dell'Interno e del Sai o comunque come da indicazioni ministeriali e del Servizio Centrale.

4. Il Soggetto Attuatore deve effettuare gli interventi e le prestazioni oggetto di appalto in forma coordinata con i Servizi Sociali dell'Amministrazione Comunale al fine di definire, col coinvolgimento dei beneficiari, i progetti di accoglienza, tutela e integrazione e di monitorarne periodicamente i percorsi al fine del raggiungimento di una loro autonomia. L'Amministrazione Comunale opererà attraverso i propri referenti di progetto la supervisione e il monitoraggio periodico sul buon andamento dei percorsi di accoglienza-tutela e integrazione dei beneficiari. 5. Tutti i servizi sono organizzati nel rispetto della normativa igienico-sanitaria, della sicurezza sui luoghi di lavoro e finalizzati a garantire un luogo confortevole e familiare per gli ospiti.

Inoltre, sono organizzati prevedendo una partecipazione attiva delle persone accolte. Le progettualità dovranno tendere alla piena integrazione dei soggetti beneficiari nel contesto sociale, alla inclusione e alla partecipazione alla vita sociale della comunità locale.

### **Art. 11 - Accoglienza integrata e servizi minimi da garantire**

Il soggetto Attuatore dovrà garantire lo svolgimento e l'attuazione dei servizi oggetto del presente appalto avvalendosi di personale con esperienza e professionalità adeguate alle tipologie dei progetti di accoglienza, tenendo conto di vulnerabilità o di esigenze particolari anche di natura psico-socio-sanitari, predisponendo modalità organizzative e funzionali alle diverse specificità; i servizi oggetto di appalto sono articolati in base all'art. 34 delle Linee guida - Allegato A al decreto del 18.11.2019; il Soggetto attuatore si impegna sin da ora, senza costi aggiuntivi, ad adempiere ad eventuali modifiche regolamentari o della normativa che si renderanno efficaci entro la data di scadenza dell'appalto.

Sono di seguito indicati le aree di intervento e i servizi minimi obbligatori ex art. 4 DM 18/11/2019 e nel rispetto dei Manuali operativo e rendicontativi:

- a) accoglienza materiale;
- b) mediazione linguistico-culturale;
- c) orientamento e accesso ai servizi del territorio;
- d) insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori;
- e) formazione e riqualificazione professionale;
- f) orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo;
- g) orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo;
- h) orientamento e di accompagnamento all'inserimento sociale;
- i) orientamento e accompagnamento legale;
- j) tutela psico-socio-sanitaria

**a) Accoglienza materiale** - Il Soggetto Attuatore è tenuto ad organizzare servizi al fine di garantire la accoglienza materiale a favore dei beneficiari inseriti nella struttura SAI e soddisfare le richieste e le particolari necessità in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose delle persone accolte; fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e rispettando le esigenze individuali; erogare pocket money;

fornire il materiale scolastico per i minori e gli adulti iscritti in corsi di alfabetizzazione e formazione.

### **Alloggio**

All'interno della struttura nella quale sono allocati i soggetti beneficiari, a ciascuno di essi deve essere garantito quanto di seguito riportato:

- un posto letto in camera singola o multipla con comodino e armadietto;
- la fornitura di Kit personale di biancheria per la casa (coperte, cuscini e di biancheria da letto e da bagno);
- la fornitura di prodotti per l'igiene personale (il kit per l'igiene personale deve includere almeno: spazzolino, dentifricio, shampoo, schiuma bagno, saponetta, kit barba, carta igienica, detersivi, sacchetti nettezza), da garantire con acquisti regolari durante tutto il periodo dell'accoglienza;
- uso cucina;
- dotazione personale di chiavi di accesso alla struttura di accoglienza.

### **Pocket money**

Per le spese personali degli ospiti deve essere erogata una somma giornaliera in conformità delle indicazioni ministeriali a titolo di pocket money in unica soluzione con cadenza mensile, rapportata ai giorni di effettiva presenza del beneficiario. Tale erogazione deve essere annotata a carico del Soggetto attuatore su apposito Registro con le modalità e nel rispetto dei criteri indicati nel Manuale di accoglienza e nel Manuale di rendicontazione.

### **Vitto, abbigliamento igiene personale**

Le strutture di accoglienza è dotata di cucina attrezzata, per garantire la gestione anche autonoma della preparazione dei pasti da parte dei beneficiari.

Il Soggetto Attuatore, nel rispetto del manuale unico di rendicontazione aggiornato, erogherà mensilmente un contributo per il vitto e l'igiene personale a ciascun beneficiario volto a garantirne l'autonomia. Le erogazioni verranno registrate su apposita modulistica prevista dal Ministero.

Il Soggetto Attuatore è tenuta inoltre a garantire ai beneficiari del progetto:

- il pagamento delle spese inerenti il rilascio, rinnovo o la variazione dei permessi di soggiorno e il rilascio dei documenti di viaggio per i titolari di protezione internazionale, ivi incluse le spese per le foto;
- la fornitura dei titoli di viaggio urbani e ferroviari per l'audizione dinanzi alla commissione territoriale asilo, per recarsi in altre città ai fini del rilascio, rinnovo o modifiche del permesso di soggiorno;
- la fornitura dei titoli di viaggio urbani e ferroviari per l'effettuazione di eventuali visite sanitarie fuori regione.

### **Servizi di pulizia**

La pulizia quotidiana delle camere assegnate è a carico degli ospiti e a tal fine il Soggetto Attuatore deve fornire agli stessi l'attrezzatura e i prodotti di pulizia necessari. La pulizia delle parti comuni delle strutture è a gestione diretta degli ospiti, su turnazione. Il Soggetto Attuatore deve verificare periodicamente lo svolgimento delle predette ed apportare ogni intervento utile e correttivo, al fine di garantire il mantenimento degli ambienti in adeguate condizioni igieniche.

E' a carico del Soggetto attuatore il servizio di pulizia straordinaria da effettuarsi almeno due volte l'anno e/o al bisogno. Per rifiuti urbani presenti il Soggetto Attuatore sovrintende lo stoccaggio differenziato e il trasporto nei relativi cassonetti per la raccolta differenziata. Le strutture verranno quindi dotate di bidoni diversificati per lo smaltimento di: carta e cartone, plastica e alluminio, vetro, umido, secco non riciclabile.

## **b) Mediazione linguistico-culturale**

Il servizio di mediazione linguistico-culturale e' da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi erogati. Il Soggetto Attuatore dovrà garantire prestazioni di 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).

Il Soggetto Attuatore deve assicurare i servizi di interpretariato e/o di mediazione linguistico culturale, nonché i servizi di traduzione testi.

Il servizio di interpretariato e/o di mediazione linguistico culturale è finalizzato alla facilitazione della comunicazione tra operatori e beneficiari del progetto, in particolare nelle seguenti situazioni:

- nel colloquio di ingresso e nei successivi incontri di approfondimento e di monitoraggio, qualora il beneficiario non abbia ancora acquisito una conoscenza sufficiente della lingua italiana;
- nelle situazioni di accesso ai servizi in cui risulti necessaria per la corretta fruizione del servizio da parte del beneficiario.

Il servizio dovrà essere garantito anche in casi di urgenza o emergenza, eventualmente attraverso supporto telefonico.

Il Soggetto Attuatore deve garantire la traduzione del Regolamento di convivenza e del Contratto di accoglienza nelle lingue di provenienza o comprensibili dai beneficiari del progetto. Deve inoltre garantire la traduzione di memorie o documenti di supporto alla pratica di richiesta di protezione internazionale e di avvisi, messaggistica materiale informativo, comunicazioni e quant'altro possa facilitare la comunicazione tra operatori e ospiti e facilitare l'accesso e la fruizione dei servizi da parte degli ospiti (avvisi all'utenza, orari di apertura e modalità di accesso ai servizi).

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

L'obiettivo dell'inclusione sociale, deve prevedere anche l'attuazione di attività tese a favorire la graduale acquisizione da parte degli ospiti del progetto della capacità di muoversi nel territorio in piena autonomia, attraverso azioni di orientamento, accompagnamento e facilitazione all'accesso ai servizi pubblici del territorio, eventualmente con l'ausilio di un mediatore, con particolare riferimento ai servizi sociali, anagrafici e a quelli erogati da Centri per l'impiego e, più in generale, alla conoscenza del territorio (trasporti, poste, banche, reti dell'associazionismo, ecc.).

Il Soggetto Attuatore è tenuto a garantire l'accompagnamento per le procedure di iscrizione anagrafica secondo quanto dispone la normativa vigente; è tenuto altresì ad orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio, facilitandoli nell'accesso e nella fruibilità dei servizi erogati, così come previsto dal Manuale operativo; garantire l'accesso e la fruibilità del diritto alla salute.

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

Il Soggetto Attuatore dovrà garantire prestazioni e servizi volti a sostenere e attuare 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;

L'apprendimento della lingua italiana rappresenta un requisito basilare per l'inserimento dei beneficiari del progetto nel contesto sociale, nonché la condizione propedeutica per la formazione, lo studio e l'accesso al lavoro.

In tale ottica il Soggetto Attuatore è tenuto a garantire l'accesso e a monitorare la frequenza da parte dei beneficiari ai corsi di lingua italiana L2 organizzati nei CPIA Centri Provinciali Istruzione Adulti. E' tenuta altresì a garantire l'organizzazione interna alle strutture di corsi di approfondimento o corsi individualizzati di lingua italiana, per supportare situazioni particolari.

A ogni beneficiario dovranno comunque essere garantite, per tutto il periodo di accoglienza, un numero minimo di ore di lezione di lingua italiana, come da indicazioni del decreto del 18.11.2019.

Il Soggetto Attuatore deve attuare azioni di orientamento, informazione e accompagnamento nei confronti dei beneficiari volte a implementare le possibilità di apprendimento della lingua italiana nell'ambito delle risorse e delle opportunità formative offerte dal territorio (Centri provinciali per l'istruzione degli adulti "CPIA", rete dell'associazionismo, ecc.).

#### **e) Formazione e riqualificazione professionale**

Il soggetto Attuatore dovrà attuare prestazioni e servizi a favore dei soggetti beneficiari finalizzati all'orientamento al lavoro, incluso l'utilizzo di specifici strumenti di profilazione delle competenze; orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e ri-qualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc.); facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali.

In tale ambito, il Soggetto Attuatore deve:

- facilitare, mediante l'informazione e l'orientamento sui servizi offerti, l'accesso ai servizi per il lavoro presenti sul territorio dei Centri per l'Impiego e dalle Agenzie per il lavoro;
- attivare interventi volti alla conoscenza e alla rivalutazione delle competenze, abilità capacità ed esperienze pregresse dei beneficiari attraverso gli strumenti del bilancio di competenza, il curriculum vitae e/o tesi a favorire la certificazione delle eventuali competenze pregresse;
- realizzare attività di orientamento e di informazione nei confronti dei beneficiari sull'offerta formativa - professionale nell'ambito del territorio ampio; ▪ sostenere, accompagnare e facilitare l'accesso dei beneficiari ai corsi di formazione professionale;
- avviare rapporti continuativi con gli enti e le agenzie di formazione presenti sul territorio per verificare le opportunità e prevedere accordi che facilitino l'accesso dei beneficiari ai corsi di formazione professionale programmati o da programmare.

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

Il Soggetto attuatore dovrà garantire l'espletamento di prestazioni e servizi finalizzati all'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;

In tale ambito, il Soggetto Attuatore deve:

- orientare e facilitare l'accesso dei beneficiari ai Centri per l'impiego per l'effettuazione della dichiarazione di disponibilità al lavoro ai fini della certificazione dello stato di disoccupazione;

- attuare azioni di sostegno, accompagnamento e tutoraggio finalizzate ad agevolare le scelte professionali dei beneficiari e il loro ingresso nel mercato lavorativo, attraverso esperienze di formazione in azienda, mediante strumenti quali i tirocini formativi e le borse lavoro;
- attuare azioni di informazione e orientamento sulla normativa del lavoro (norme in materia di sicurezza, diritti e doveri, diritti sindacali, tipologia dei contratti di lavoro, conoscenza e lettura di una busta paga ecc..) e/o favorire o promuovere l'accesso ai corsi di formazione;
- attuare azioni di orientamento, informazione accompagnamento nella ricerca attiva del lavoro, per la preparazione e gestione del colloquio di lavoro ecc.;
- attuare azioni di orientamento, informazione e accompagnamento verso i servizi che possano supportare l'accesso al lavoro autonomo (Camere di Commercio; incubatori d'impresa, associazioni di categoria; sportelli e agenzie specializzate).

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

I Soggetti Attuatori dovranno garantire prestazioni e servizi finalizzate sostenere i beneficiari nell'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.

Il Soggetto Attuatore dovrà:

- attuare azioni di orientamento, informazione e accompagnamento nella ricerca di soluzioni abitative autonome (supporto nella gestione delle relazioni con le agenzie immobiliari e con i proprietari degli immobili; conoscenza dei diritti-doveri di locatore e locatario; lettura dei giornali degli annunci; gestione delle utenze, ecc.);
- attuare azioni di orientamento, informazione e accompagnamento e supporto dei beneficiari nella stipula dei contratti d'affitto;
- attuare azioni di orientamento, informazione e accompagnamento e supporto sulle modalità di accesso agli alloggi di edilizia residenziale pubblica, alle liste per alloggi sociali o popolari, a fondi pubblici destinati al supporto del pagamento di canoni di locazione, e/o ad altre soluzioni abitative intermedie o temporanee offerte dal territorio, in collaborazione con i Comuni di Calizzano e Osiglia.;
- supportare i beneficiari in uscita dal progetto che abbiano conseguito un positivo percorso di inclusione lavorativa tale da rendere possibile l'accesso ad una soluzione alloggiativa autonoma, come da indicazioni del manuale ministeriale e successive modifiche;
- In alternativa supportare i beneficiari in uscita dal progetto con un contributo "una tantum" attraverso l'erogazione del contributo straordinario all'uscita.

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

Il Soggetto Attuatore è tenuto alla realizzazione di prestazioni e servizi finalizzati alla promozione la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunità cittadina; è tenuto altresì a promuovere e sostenere la realizzazione di attività di animazione socioculturale 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.

L'obiettivo primario di tali interventi e servizi dovrà essere quello di sostenere e facilitare i beneficiari nel percorso di acquisizione di una propria autonomia, nel più breve tempo possibile.

Le attività e gli interventi da realizzare, pertanto, non devono essere finalizzati alla sola individuazione di risposte immediate ai bisogni dei beneficiari, ma anche a una diretta acquisizione di strumenti di inserimento socio-economico.

Il Soggetto Attuatore deve assicurare attività di animazione socio-culturale per favorire un positivo inserimento sociale dei beneficiari nella comunità locale e prevenire l'insorgere di fenomeni di esclusione sociale ed emarginazione (eventi di carattere culturale, ricreativo, sportivo, sociale), in collaborazione con istituzioni sportive e culturali del territorio.

Le attività di sensibilizzazione e promozione del progetto saranno sottoposte alla preventiva approvazione della Amministrazione Comunale. In ogni caso dovranno riportare il logo ufficiale del Comune di CALIZZANO e degli altri partner del SAI e/o di altri soggetti segnalati.

La programmazione del percorso socio educativo si deve basare su attività socializzanti, sportive e ricreative organizzate in collaborazione con la rete del volontariato, con le risorse territoriali istituzionali e non istituzionali anche gestiti dal concorrente.

Il programma delle attività ricreative e socializzanti devono essere allegati al progetto d'inclusione.

#### **i) Orientamento e accompagnamento legale**

Il Soggetto Attuatore dovrà garantire l'espletamento di prestazioni e servizi finalizzati all'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; 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.

Il Soggetto Attuatore deve assicurare ai beneficiari i seguenti servizi di informazione e tutela legale:

- l'assistenza personalizzata a ogni singolo ospite durante tutto l'iter della procedura per il riconoscimento dello status di rifugiato;
- il reperimento e conversione dei titoli di studio conseguiti nei paesi d'origine;
- l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia d'asilo, di immigrazione e sulle procedure ad esse connesse, supportando i beneficiari anche nell'eventuale procedura di accesso al gratuito patrocinio;
- l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure burocratico amministrative, ivi compreso il monitoraggio delle procedure di protezione internazionale, nonché l'accesso presso i competenti uffici territoriali (Questura, Prefettura - UTG, Commissione territoriale, ecc);
- l'informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza all'espletamento della procedura;
- l'informazione sui diritti e i doveri sanciti dall'ordinamento italiano;
- l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario;
- il supporto a tutti gli attori istituzionali preposti al funzionamento delle attività amministrative nella costante conoscenza del fenomeno presente sul territorio;
- la segnalazione alle Commissioni Territoriali del cambio di residenza dell'ospite e ogni altra informazione e orientamento in merito a diritti e doveri connessi allo status giuridico dei beneficiari;



- l'informazione, la consulenza e l'assistenza per il disbrigo delle pratiche amministrative e legali quali: redazione della memoria personale, reperimento e traduzione di tutti i documenti che possano supportare quanto dichiarato, assistenza per l'ottenimento di referti medici a supporto della domanda d'asilo; rinnovo del permesso di soggiorno, procedure per l'accesso al gratuito patrocinio in caso di ricorso contro il diniego della domanda d'asilo; ricongiungimento familiare;
- l'orientamento legale anche in merito a questioni non strettamente correlate alla procedura di riconoscimento della protezione internazionale;
- Il servizio di consulenza legale deve essere garantito da una figura professionale specifica iscritta all'ordine degli Avvocati, in grado di assistere ed orientare il beneficiario nella diverse fasi sulla base di quanto previsto dal Manuale operativo.

### **I) Tutela psico-socio-sanitaria**

Il Soggetto Attuatore dovrà 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. Nel caso di beneficiari con disagio mentale, che necessitino di una presa in carico specialistica, se pur temporanea, le attività dei progetti di accoglienza vanno a integrare e completare l'attività di valutazione dei bisogni e di definizione del programma terapeutico-riabilitativo individuale attivato dai servizi per la salute mentale del territorio.

Il Soggetto Attuatore dovrà garantire l'attivazione di progetti individualizzati, programmi di supporto e di riabilitazione in maniera concordata e continuativa con la struttura sanitaria locale preposta; seguire la programmazione della presa in carico diretta da parte dei dipartimenti di salute mentale presso le proprie strutture residenziali là dove la situazione clinica lo richieda; garantire un raccordo con il servizio di salute mentale del territorio per sostenere gli specifici interventi; partecipare alla rete territoriale atta a rendere sostenibile la presa in carico in termini di prossimità e accesso ai servizi specialistici e strutturati. Nel caso di beneficiari disabili e/o con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata, il Soggetto Attuatore espleta prestazioni e servizi finalizzati alla presa in carico, cura e riabilitazione concordati con la struttura sanitaria preposta.

Il Soggetto Attuatore deve garantire la fornitura di medicinali e di presidi sanitari da banco necessari per il primo soccorso e per l'assistenza sanitaria ordinaria e la fornitura dei farmaci dietro prescrizione medica. Il Soggetto Attuatore deve inoltre garantire, al bisogno, sostegno all'accesso e copertura oneri per le prestazioni sanitarie specialistiche necessarie all'ospite, come da manuale.

Ai beneficiari del progetto deve essere garantito il pieno accesso al Servizio Sanitario

Nazionale, attraverso il supporto all'espletamento delle pratiche burocratico amministrative per l'iscrizione al servizio e per scelta del medico di famiglia.

A ogni ospite deve essere offerto l'orientamento, il sostegno, l'accompagnamento e l'eventuale mediazione linguistico culturale per facilitare l'accesso alle strutture sanitarie di secondo livello per l'effettuazione di indagini radiologiche, visite specialistiche e per la prevenzione e cura delle varie patologie o ricoveri e ospedaliere.

Durante tutto il periodo di accoglienza, il Soggetto Attuatore s'impegna a garantire un percorso di educazione sanitaria per informare gli ospiti sui servizi presenti sul territorio e sulle modalità di accesso agli stessi.

Il Soggetto Attuatore garantisce, inoltre, un percorso di sostegno nell'educazione all'igiene. Nel caso in cui vi siano particolari necessità dovute a barriere linguistiche, emotive, psicologiche, il Soggetto Attuatore si impegna ad accompagnare l'ospite alle visite ambulatoriali e ai vari servizi sul territorio. Per ciascun ospite deve essere predisposta e costantemente e aggiornata la cartella sanitaria.

Gli operatori hanno altresì il compito di fornire le informazioni sulla dislocazione nel territorio dei servizi sanitari, sui servizi ivi erogati e sulle modalità per poter accedere e di facilitare e favorire l'accesso autonomo a tali servizi da parte degli ospiti e nei casi necessari garantirne l'accompagnamento.

In generale, è compito del Soggetto Attuatore essere interfaccia fra i servizi sanitari territoriali e gli ospiti del progetto per favorire e facilitare l'accesso ai servizi e garantire il diritto alla salute delle persone ospitate.

## **Art. 12**

### **Servizio di gestione amministrativa gestione del progetto SAI**

1. Il Soggetto Attuatore deve assicurare i seguenti servizi di gestione amministrativa del Progetto SAI dei Comuni di CALIZZANO e OSIGLIA concernenti in tutte le procedure ai sensi della normativa vigente e con riferimento ai manuali ministeriali.

Il Soggetto Attuatore si obbliga ad adempiere a procedure indicate da normativa nazionale e provvedimenti ministeriali e delle Autorità centrali che saranno emanate nell'arco di vigenza del contratto di appalto.

#### **2. ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI**

Il Soggetto Attuatore dovrà provvedere all'adempimento dei compiti amministrativi relativi a:

1) Predisposizione, per ciascun beneficiario, di un fascicolo personale, con indicazione di data di arrivo/ di uscita/dell'assegnazione dell'alloggio/stanza (entro tre giorni lavorativi successivi all'evento);

2) Tutti gli adempimenti relativi all'iscrizione anagrafica, al SSN, documenti personali, alle procedure per l'ottenimento del riconoscimento di protezione internazionale, gestione della Pec dedicata per le comunicazioni e convocazioni Commissioni di pertinenza;

3) L'anamnesi, personale e familiare, e la situazione iniziale di ogni singolo beneficiario;

4) La ricostruzione della storia formativa e lavorativa;

5) Libretto del percorso di apprendimento lingua italiana;

6) Il progetto di intervento individualizzato, sottoscritto, per adesione, dal beneficiario, con indicazione dell'educatore/Tutor accompagnamento;

- 7) Tutti gli interventi attivati in favore del beneficiario;
- 8) Tutte le attività a cui ha partecipato il beneficiario.

### **3. GESTIONE GENERALE DEL PROGETTO**, in particolare:

- a) Gestione, raccolta e inserimento dati relativi ai beneficiari, alla o alle strutture alloggiative, ai servizi erogati nel progetto, agli operatori coinvolti e ogni ulteriore tipologia di informazione richiesta dal sistema SAI e suo caricamento nella banca dati del Ministero;
- b) Tenuta di tutta la documentazione, su sistemi informatizzati e cartacei, del progetto e dei beneficiari;
- c) Relazioni trimestrali e semestrali.
- d) Attivazione polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi, in favore dei beneficiari, per eventuali danni a cose e/o persone, dedicata a danni derivanti da attività previste nel progetto.

### **4. ADEMPIMENTI CONTABILI**

Il Soggetto Attuatore dovrà provvedere a svolgere gli adempimenti contabili e amministrativi relativi all'esecuzione e rendicontazione del progetto, al piano preventivo finanziario ed ogni altra documentazione inerente controlli e monitoraggi disposti dal Servizio Centrale in collaborazione con il Comune di CALIZZANO; entro i termini stabiliti dal Ministero, il Soggetto Attuatore dovrà predisporre e caricare in Banca Dati Sai la documentazione di rendicontazione contabile di tutte le spese di propria competenza sostenute nell'anno precedente, predisposta secondo le disposizioni del Manuale Unico di Rendicontazione SAI pubblicato nel sito <https://www.retesai.it/> e corredata di tutta la documentazione prevista dal medesimo Manuale.

**Tenuta obbligatoria dei registri e gestione delle Banca Dati.** Il Soggetto Attuatore deve provvedere alla tenuta ed all'aggiornamento costante dei seguenti registri e documenti obbligatori:

**a) Tenuta, gestione ed aggiornamento della Banca dati del Sistema SAI** degli inserimenti e di tutte le azioni che riguardano l'accoglienza e i servizi erogati ai beneficiari. La tenuta il corretto aggiornamento della Banca dati è elemento indispensabile del funzionamento del sistema e la sua non corretta gestione può determinare penalizzazioni o addirittura la revoca del contributo.

Il Soggetto Attuatore si impegna, pertanto, a:

- aderire alla rete informatica gestita dal Servizio centrale per la gestione della Banca dati;
- designare un proprio operatore quale referente della tenuta e dell'aggiornamento della banca dati;
- garantire il tempestivo inserimento e aggiornamento di tutti i dati richiesti dalla Banca Dati SAI ex SIPROMI.

La Amministrazione Comunale provvederà ad individuare un proprio referente per la supervisione finale della gestione della predetta Banca Dati.

Nella banca dati devono essere registrati i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro e non oltre tre giorni lavorativi dalla data in cui si verificano.

Devono inoltre essere costantemente aggiornati i dati salienti relativi ai beneficiari (audizione presso Commissione territoriale, permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi, ecc.).

Tali aggiornamenti devono essere effettuati entro cinque giorni lavorativi dalle avvenute

modifiche delle informazioni. Nella banca dati devono inoltre essere inseriti e aggiornati i dati e le informazioni relative a:

- i servizi e ai corsi erogati dal progetto;
- i dati relativi alle strutture alloggiative del progetto entro cinque giorni lavorativi dall'autorizzazione formale da parte del Ministero;
- l'eventuale aggiornamento della sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, e-mail e fax) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti relativi cambiamenti.

Tramite la banca dati vanno inoltre richieste le autorizzazioni per le eventuali proroghe dell'accoglienza, disposte dal referente dell'Amministrazione Comunale.

Nella gestione della banca dati e nella tenuta di tutta la documentazione relativa ai beneficiari ed ai servizi loro offerti, il Soggetto Attuatore e gli operatori impiegati nel progetto sono tenuti al rispetto delle norme sulla privacy in osservanza del Regolamento UE 2016/679.

**b) tenuta di un registro per la rilevazione delle presenze quotidiane degli ospiti** - il modello da adottarsi per la redazione di tale registro è allegato al «Manuale unico per la rendicontazione SPRAR».

**c) tenuta di un registro dei contributi economici erogati ai beneficiari**, con relativa attestazione di ricevuta da parte del percettore.

**d) tenuta di un registro scadenziario dei permessi di soggiorno;**

**e) tenuta schede dei servizi erogati.** Per ciascun beneficiario va tenuta e aggiornata una scheda dei servizi allo stesso erogati.

Il Soggetto Attuatore si impegna altresì a tenere costantemente aggiornato il Registro delle Spese di Progetto in formato elettronico secondo il modello allegato al «Manuale unico per la rendicontazione SPRAR». Tale registro è documento obbligatorio e indispensabile alla corretta tenuta delle spese di progetto e deve essere allegato alla rendicontazione finale del progetto.

**5 - Documenti obbligatori.** Il Soggetto Attuatore si impegna a predisporre di concerto con l'Amministrazione Comunale i seguenti documenti obbligatori da produrre al Servizio Centrale SAI e al Ministero dell'Interno secondo le modalità e nel tassativo rispetto dei termini che saranno dagli stessi indicati:

- **la relazione intermedia**, relativa alle attività e i servizi erogati nel primo semestre di attività di ciascun anno;
- **la scheda semestrale di monitoraggio** elaborata dalla banca dati SAI e relativa alle presenze ed ai servizi erogati ai beneficiari nel corso del primo semestre di attività di ciascun anno;
- il **SAL Stato avanzamento lavori;**
- **la relazione finale**, relativa alle attività e i servizi erogati nel corso di ciascun anno;
- **la scheda finale di monitoraggio** elaborata dalla banca dati SIPROMI e relativa alle presenze e ai servizi erogati ai beneficiari nel corso di ciascun anno;
- **la rimodulazione del piano finanziario** entro il 30 novembre di ogni anno nel rispetto dei criteri e delle modalità stabilite dal «Manuale unico per la rendicontazione SAI».

Si obbliga altresì a organizzare e a predisporre e caricare in Banca Dati di concerto con l'Amministrazione Comunale, entro i termini stabiliti annualmente dal Ministero dell'Interno, la rendicontazione contabile di tutte le spese di propria competenza sostenute nell'anno precedente, predisposta secondo i criteri e le regole previste dal «Manuale unico per la di rendicontazione del progetto» e corredata da tutta la documentazione contabile ed amministrativa prevista dallo stesso manuale.

Il Soggetto Attuatore si obbliga inoltre a collaborare fattivamente con il Revisore dei Conti nominato dall'Amministrazione Comunale ai fini delle verifiche amministrativo-contabili sui documenti relativi alle voci di rendicontazione e del controllo dell'esattezza e ammissibilità degli stessi. Si impegna a soddisfare tempestivamente eventuali richieste di chiarimenti o integrazioni sugli stessi documenti ritenute utili dal Revisore per il rilascio del «certificato di revisione» che deve accompagnare obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute.

**6 - Report.** Il Soggetto Attuatore, su richiesta dell'Ente Locale, si impegna a fornire all'Amministrazione Comunale (con nota debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante che attesti la regolarità e veridicità delle informazioni trasmesse) un report sulle attività svolte che contenga le seguenti informazioni:

- numero dei beneficiari accolti (con suddivisione per sesso, nazionalità e fasce d'età);
- riepilogo delle presenze delle risorse professionali impiegate;
- riepilogo relativo alle ore/interventi di mediazione linguistico-culturale erogate;
- riepilogo relativo al numero dei corsi di lingua attivati e l'elenco dei partecipanti ai corsi;
- riepilogo delle ore di docenza per i corsi di lingua italiana;
- riepilogo dei percorsi di formazione e integrazione attuati e l'elenco dei partecipanti ai corsi;
- riepilogo relativo ai contributi erogati agli ospiti.

Il report dovrà includere (a conclusione del secondo e del quarto trimestre) una relazione intermedia relativa al primo semestre di attività e una relazione finale (indicate al precedente punto).

Il Soggetto Attuatore si impegna ad aggiornare periodicamente e su richiesta l'ente Locale in merito all'andamento del progetto.

### **ART. 13 MODALITÀ OPERATIVE DI GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA**

**4.1. Ammissione e presa in carico dell'utenza.** Le richieste di inserimento in struttura, sia di presenze sul territorio sia su invio del Servizio Centrale del sistema SAI saranno istruite dall'Amministrazione Comunale. Al momento dell'inserimento di un nuovo beneficiario all'interno del centro, il Soggetto Aggiudicatario è tenuta a:

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

**4.2 Colloquio di ingresso.** Al momento dell'ingresso dell'ospite nella struttura, presso la sede dell'Amministrazione Comunale si svolge un colloquio di ingresso alla presenza di uno o più operatori del Soggetto Aggiudicatario e dell'assistente sociale referente dell'Amministrazione Comunale. Durante il primo colloquio, se necessario, il Soggetto Aggiudicatario garantisce la presenza del mediatore linguistico. Durante tale colloquio vengono raccolte le informazioni anagrafiche e la documentazione del nuovo ospite compilando un'apposita scheda, viene presentato al beneficiario il progetto di accoglienza e i servizi offerti e vengono fornite allo stesso le informazioni relative al funzionamento del centro, alle regole di convivenza, alle procedure sanitarie e amministrative da attivare

(iscrizione al SSN, scelta del medico, vaccinazioni e gli *screening* sanitari obbligatori da effettuare, pratiche connesse con i permessi di soggiorno, inserimento nei corsi di alfabetizzazione e di lingua italiana). Vengono inoltre acquisite le informazioni relative alla storia, i bisogni, le aspettative dell'ospite, necessarie alla redazione della cartella personale e all'impostazione dei percorsi condivisi ed individualizzati di formazione e integrazione. In occasione del colloquio devono essere presentati il regolamento contenente le norme di convivenza della struttura e il contratto di accoglienza, ove sono indicati in maniera esplicita il periodo di accoglienza e la tipologia dei servizi erogati nell'ambito del progetto, nonché gli impegni di partecipazione attiva e di rispetto delle regole che il beneficiario si assume e le eventuali sanzioni previste in caso di violazione. Il Contratto di Accoglienza deve essere sottoscritto dal beneficiario e dal Responsabile del progetto per l'Amministrazione Comunale. La sottoscrizione del regolamento di convivenza e del contratto di accoglienza da parte del beneficiario sono condizioni indispensabili per la sua ammissione al progetto. L'operatore del Soggetto Aggiudicatario cura gli aspetti attinenti l'accoglienza con accompagnamento dell'ospite nella struttura assegnata, l'indicazione degli spazi dedicati alle diverse funzioni, e il dettaglio dell'organizzazione gestionale della convivenza. Provvede alla consegna dei kit biancheria per la casa, utensili da cucina, per l'igiene personali e alla copia personale delle chiavi. Per ciascun ospite deve essere predisposta e costantemente aggiornata una cartella personale, ove deve essere raccolta tutta la documentazione che lo concerne e registrati i servizi e le attività erogate in suo favore.

L'Amministrazione comunale predispone e aggiorna, se necessario, anche secondo le indicazioni del Servizio centrale SAI, un regolamento di convivenza nella struttura e un contratto di accoglienza ove sono sinteticamente esplicitati i diritti e i servizi che verranno erogati ai beneficiari e una formulazione relativa all'impegno che il beneficiario si assume circa il rispetto delle regole di accoglienza e la partecipazione attiva alle attività connesse al percorso formativo personalizzato con lui concordato e condiviso.

La traduzione del regolamento del centro e del contratto di accoglienza nelle lingue veicolari o, quando possibile, nella lingua madre del beneficiario, qualora già non disponibili, è a carico del Soggetto Aggiudicatario.

**4.3 Il/i colloquio/i di pre-assesment.** Il/i colloquio/i di pre-assesment è/sono finalizzato/i ad acquisire una prima conoscenza delle caratteristiche del soggetto, con particolare riferimento alla sua storia e al suo contesto di vita e a evidenziare le eventuali situazioni problematiche, di conflitto o di degrado sociale e relazionale, le competenze formali e informali possedute allo scopo di poter meglio predisporre il progetto di inclusione attiva. - riepilogo relativo ai contributi erogati agli ospiti. Questa fase deve integrare e completare le conoscenze e gli elementi di giudizio già acquisiti dai servizi sociali dell'Amministrazione Comunale e dallo sportello del Soggetto Aggiudicatario, nel periodo antecedente l'ingresso del beneficiario, con particolare riferimento all'individuazione dei progetti di formazione o inclusione lavorativa da attivare.

**4.4 Fascicolo Personale.** Sulla base delle predette informazioni, il Soggetto Aggiudicatario s'impegna a redigere una scheda anagrafica con la preparazione del fascicolo del soggetto che rilevi le sue caratteristiche.

Il fascicolo è costantemente aggiornato dagli educatori/operatori e sotto la supervisione del coordinatore di progetto del Soggetto Aggiudicatario.

## **Art.14 - Organizzazione del servizio ed equipe multidisciplinare per l'attuazione del progetto**

**1. Composizione e funzionamento dell'equipe multidisciplinare.** Per la programmazione delle attività e l'attuazione/verifica dei progetti individualizzati di inclusione è costituita una equipe multidisciplinare, la stessa deve garantire un approccio olistico volta a favorire la presa in carico della singola persona nella sua interezza a partire dall'identificazione e valorizzazione delle sue risorse individuali. Ogni persona ospitata nel progetto SPRAR deve essere interessata e partecipe di un progetto personalizzato. Il Soggetto attuatore ha l'obbligo di

garantire un'equipe multidisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione così come previsti del manuale operativo SPRAR.

Il soggetto attuatore ha l'obbligo di:

- garantire un'equipe multidisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione così come previsti dal Manuale Operativo SPRAR. E' necessario che l'equipe lavori in sinergia con le figure professionali e le competenze presenti negli altri servizi locali, anche attraverso la stipula di protocolli, convenzioni, accordi di programma;
- garantire obbligatoriamente all'interno dell'equipe la presenza delle seguenti figure professionali: assistente sociale, educatore professionale, psicologo, operatore sociosanitario (OOS) e operatore legale, nonché il supporto di mediatori culturali e linguistici;
- garantire la presenza di personale specializzato e con esperienza almeno biennale risultante dai curriculum presentati in sede di offerta, adeguato al ruolo coperto ed in grado di garantire un'effettiva presa in carico del personale in accoglienza;
- attenersi al rapporto operatore/ospiti di almeno 1 operatore ogni 4/5 beneficiari come previsto dal citato Manuale Operativo, comunque tale proporzione può variare nei progetti che accolgono un numero di beneficiari superiore alle venti unità, ma in ogni caso, qualora si utilizzino centri collettivi di grandi dimensioni, non si dovrebbe mai prevedere meno di un operatore ogni 8 accolti;
- l'equipe deve prevedere la presenza di figure professionali, tali da garantire le competenze, le mansioni ed i ruoli necessari alla erogazione dei servizi dell'accoglienza integrata dello SPRAR e del suo obiettivo prioritario, quali ad esempio mediatori culturali, psicologi, esperti di lotta alla tratta delle persone, medici esperti di diagnosi delle torture ecc.;
- garantire gestione dell'equipe attraverso attività di programmazione e coordinamento, riunioni periodiche, aggiornamento e formazione del personale coinvolto, supervisione, psicologica esterna, momenti di verifica e di valutazione del lavoro ecc.;
- garantire la presenza di un referente Coordinatore del progetto in grado di supportare ed assistere il Comune di CALIZZANO nella predisposizione della documentazione per la rendicontazione dei costi, opportunistica e di documentazione delle attività, in forma elettronica e cartacea necessaria per la gestione del progetto.

Alla riunione possono partecipare i referenti dell'ente locale ed eventuali altri attori coinvolti nelle varie azioni del progetto per favorire lo scambio di informazioni e l'integrazione tra le varie figure coinvolte nel processo di accoglienza.

**2. Supervisione dell'equipe.** Il Soggetto Attuatore deve garantire l'attivazione di almeno un intervento mensile di supervisione psicologica esterna dell'equipe.

### **3. Progetto individualizzato**

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

- gli obiettivi da raggiungere, calibrati in relazione al periodo di permanenza e formulati in modo da essere chiaramente identificabili, realistici, gradualmente e misurabili (cosa si vuole raggiungere e in quanto tempo);
- la tipologia degli interventi di inclusione e relativi all'abitare, da mettere in atto (come si vuole raggiungere gli obiettivi individuati);
- le modalità di sostegno del soggetto nei suoi momenti più importanti sia critici sia evolutivi e il supporto all'individuo per l'acquisizione di competenze e capacità di mediazione, contrattazione e negoziazione;
- i tempi di attuazione e di conclusione del progetto con i momenti in cui si

effettueranno le verifiche intermedie, insieme con l'equipe multidisciplinare;

- le modalità e i tempi di adeguamento del progetto sulla base delle verifiche intermedie effettuate.

Il progetto deve dare risposta a bisogni complessi e, pertanto, richiede la messa in atto di interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, monitoraggio, attivazione di prestazioni sociali, nonché di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici e privati, in particolare del privato sociale del territorio.

**4. Adesione al Progetto individualizzato.** Il progetto deve prevedere da parte dei beneficiari un'adesione alle azioni previste con la conseguente adozione di comportamenti virtuosi, quali, ad esempio, la ricerca attiva del lavoro, la partecipazione a progetti di inclusione lavorativa (tirocini, borse di lavoro, ecc.), la frequenza obbligatoria ai corsi di alfabetizzazione alla lingua italiana, l'adesione a specifici percorsi eventualmente individuati dai servizi specialistici.

Il progetto può eventualmente prevedere sanzioni, anche pecuniarie, rapportate alla gravità e alla reiterazione delle violazioni; la valutazione della sanzione e della sua entità deve essere concordata con il referente dell'Amministrazione Comunale.

**5. Attuazione del Progetto individualizzato.** L'avvio della progettazione degli interventi, pur successiva a quella di definizione delle azioni, costituisce un tutt'uno con essa ed entrambe vengono revisionate, integrate e monitorate continuamente all'interno di un processo ciclico di analisi dei bisogni, programmazione del cambiamento, verifica e revisione dell'analisi. L'attuazione del progetto è effettuato dal Soggetto attuatore con l'ausilio dell'equipe multifunzionale.

Il Soggetto Attuatore si impegna a monitorare il percorso di integrazione e autonomia abitativa dei beneficiari attraverso lo strumento dei colloqui almeno mensili effettuati dagli educatori, di cui il Soggetto Attuatore si impegna a tenere traccia. A seguito del monitoraggio sono individuati dall'equipe multidisciplinare i necessari correttivi e/o integrazioni al progetto di inclusione.

Posto che l'obiettivo del progetto è quello di dare un'accoglienza non permanente alle persone accolte e di adoperarsi per una loro uscita la più rapida possibile dalla struttura e, quindi, dal sistema assistenziale, il Soggetto Attuatore sarà chiamato a costruire percorsi condivisi di fuoriuscita degli ospiti.

## **6. Coordinamento.**

Il Soggetto Attuatore deve garantire lo svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi oggetto del presente Capitolato nel periodo di durata dello stesso.

Il coordinatore costituisce il referente organizzativo e deve organizzare, coordinare, monitorare e verificare l'efficace ed efficiente svolgimento dei compiti assegnati agli operatori impiegati nelle attività, provvedendo altresì alla gestione dei volontari e dell'eventuale personale, alla distribuzione dei carichi di lavoro, all'assegnazione di compiti specifici ai singoli operatori, alla definizione dei programmi, d'intesa con l'Amministrazione Comunale e sulla base delle indicazioni operative da esso ricevute.

Si richiede inoltre che il coordinatore o un operatore da esso indicato garantisca la reperibilità, almeno telefonica, in situazioni di emergenza o comunque su richiesta dell'Ente Locale.

## **Capo III**

### **Art. 15 Obblighi a carico del Soggetto Attuatore**

L'Ente attuatore ha l'obbligo di:

- produrre, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativi, qualifica, livelli retributivi, mansione degli operatori confermando quelli indicati nell'offerta;
- limitare il più possibile le sostituzioni di personale al fine di evitare un elevato turn-over



sull'utenza;

- comunicare ogni sei mesi, attraverso una relazione dettagliata, l'andamento del servizio, con riferimento alle collaborazioni realizzate attraverso il lavoro di rete con i servizi territoriali, sanitari, del privato sociale e del volontariato; alle attività e prestazioni svolte e dei risultati raggiunti (con l'obiettivo di monitorare i bisogni rilevati, verificare l'integrazione nel territorio e l'inclusione dei Soggetti ospitati nel progetto SAI), nonché ai progetti personalizzati;
- fornire notizie aggiornamenti, segnalazioni e documentazione ogni qual volta vengano richieste dal Comune di CALIZZANO;
- individuare un coordinatore all'interno della propria organizzazione, costantemente reperibile, che oltre a garantire le funzioni di cui al Manuale operativo costituirà per il Comune il riferimento a cui rivolgere richieste, informazioni, segnalazioni ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto convenzionale. In caso di aggiudicazione in capo ad un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa (R.T.I.), il Coordinatore dovrà essere individuato all'interno della società mandataria;
- assumersi ogni responsabilità derivante dalla gestione del Progetto sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo. I Comuni di CALIZZANO e OSIGLIA restano estranei ai rapporti giuridici verso terzi, posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Ente attuatore, il quale solleva da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo, che derivi dal rapporto contrattuale, obbligandosi ad intervenire direttamente nei relativi giudizi estromettendone il Comune. L'Ente attuatore risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune. L'Ente attuatore provvederà pertanto alla copertura assicurativa dei propri operatori. La polizza assicurativa RTC/RCO, stipulata con una compagnia di assicurazione, dovrà esplicitamente indicare che il Comune è considerato "terzo" a tutti gli effetti. Detta polizza sarà inviata al Comune all'avvio del Progetto e prima della sottoscrizione del Contratto;
- osservare le norme derivanti da leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, ed ogni altra disposizione in vigore finalizzata alla tutela dei lavoratori;
- fornire al Comune e predisporre il caricamento sulla Banca Dati Sai, con oneri a proprio carico, di tutta la documentazione debitamente compilata relativa alla attività di rendicontazione del Progetto e richiesta dal Ministero dell'Interno. Tale documentazione dovrà essere trasmessa nei tempi adeguati che consentano la verifica della stessa e l'inoltro al Ministero nei termini prefissati;
- aggiornare la banca dati SAI e la piattaforma Asilo. Eventuali spese non riconosciute a seguito della mancanza di operatività del soggetto attuatore nei tempi e nei modi previsti dal Ministero, verranno allo stesso addebitate;
- assicurare la necessaria, tempestiva e continuativa collaborazione con l'Amministrazione comunale nella elaborazione delle schede e delle relazioni di monitoraggio di cui all'art. 42, comma 4, del D.M. 18 novembre 2019;
- adempiere a tutto quanto stabilito all'Art. 12 del presente capitolato in materia di gestione amministrativa.

Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziali, comporta, nei casi previsti dalla legge, la risoluzione del contratto.

Il Soggetto Attuatore deve applicare i contratti vigenti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze e deve osservare le vigenti leggi e ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni. Il Soggetto Attuatore risponderà direttamente di ogni e qualsiasi infrazione a leggi e

regolamenti concernenti la normativa antinfortunistica nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

Il Soggetto Attuatore, nella persona del Presidente o comunque del legale rappresentante, ha la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizzerà ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.81/2008, dovrà adottare tutte le misure necessarie previste dall'art. 26 del medesimo D.Lgs. n. 81/2008 senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata all'Amministrazione Comunale a qualsiasi titolo. Il Soggetto Attuatore sarà responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché di eventuali volontari e figure assimilabili, nonché dei danni, infortuni o altro procurati al personale dipendente o a terzi (personale dell'amministrazione comunale, utenti e terzi in genere) in dipendenza del servizio affidato con esonero di ogni responsabilità e rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Il Soggetto Attuatore garantisce le attività di sorveglianza, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste, e risultanti dal documento di valutazione dei rischi, ove previsto.

In particolare il Soggetto Attuatore si impegna a:

- assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n.81/2008, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi, ove previsto;
- assicurare durante tutto lo svolgimento del servizio la presenza contemporanea di personale con formazione specifica in tema di antincendio, rischio e pronto soccorso, attestata da idonea documentazione da custodire in loco ed esibire in caso di controllo da parte della Stazione appaltante;
- provvedere all'informazione, formazione e addestramento di tutto il personale sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio;
- essere in regola con tutti gli adempimenti e le norme previste dal D.Lgs. n.81/2008 se e quando obbligatorie e ad aver effettuato le comunicazioni agli Istituti, previste dal decreto stesso, dell'avvenuta nomina del Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione, della nomina dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, se esercitata.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente del Soggetto Attuatore impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione Comunale trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi. Ai sensi dell'art. 30 comma 6, del D.Lgs. n. 50/216 e ami, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, il Responsabile Unico del Procedimento invita per iscritto il Soggetto Attuatore a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine o se non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della predetta richiesta, l'Amministrazione Comunale provvederà al pagamento direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate restando il relativo importo dalle somme dovute alla Soggetto Attuatore.

Il mancato rispetto dei minimi salariali o il mancato pagamento da parte del Soggetto Attuatore dei compensi agli operatori mensilmente o in difformità alle modalità previste dal CCNL di riferimento o un ritardo nel pagamento degli emolumenti da parte del Soggetto Attuatore, può comportare la risoluzione di diritto del contratto se taluno di tali inadempimenti si verificano per più di tre volte in un anno.

Si stabilisce per il soggetto attuatore l'obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente, nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci

lavoratori o dipendenti del precedente soggetto attuatore, subordinatamente alla compatibilità con l'organizzazione d'impresa dell'affidatario stesso (clausola sociale art. 50 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii).

#### **Art. 16 Revisore indipendente**

L'Ente locale è chiamato ad avvalersi, art. 31 delle Linee guida allegate al DM 18.11.19, della figura di un Revisore indipendente che assume l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di spesa, della loro pertinenza rispetto al Piano finanziario preventivo, della esattezza e dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi contabili e da quanto indicato dal «Manuale unico di rendicontazione SIPROIMI».

L'attività di verifica si sostanzia in un «certificato di revisione» che accompagna obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute. L'Ente attuatore è tenuto a collaborare con detto revisore in ogni circostanza. Gli oneri economici relativi all'affidamento dell'incarico sono a carico del Progetto (PFP -piano preventivo finanziario). La scelta del soggetto a cui affidare l'incarico avverrà seguendo le indicazioni contenute all'art. 31 delle Linee guida allegate al DM 18.11.19.

È onere del soggetto attuatore predisporre i documenti necessari al revisore nell'espletamento della propria attività; resta inteso, ai fini della buona riuscita del Progetto, che tra Ente attuatore e revisore debba instaurarsi una fattiva reciproca collaborazione

#### **Art. 17 Cessione del contratto e subappalto**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 119, del D.Lgs. n. 36/2023 è fatto divieto all'Ente attuatore di cedere a terzi, in tutto o in parte, l'oggetto del contratto che verrà stipulato.

Trattandosi di appalto avente ad oggetto un servizio ad alta intensità di manodopera, non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

L'Ente Attuatore, in ragione delle specifiche caratteristiche del servizio, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3, D.Lgs. n. 36/2023, anche ai sensi dell'art.128 dello stesso Codice, per garantire la qualità, la continuità, la disponibilità e l'organicità della presa in carico attraverso l'accessibilità ai servizi con riferimento alle particolari tipologie di utenti, che portano aspetti di grande fragilità e di difficoltà ad affidarsi, deve eseguire le seguenti prestazioni:

- accoglienza materiale;
- mediazione linguistico-culturale;
- orientamento e accesso ai servizi del territorio;
- orientamento e di accompagnamento all'inserimento sociale;
- orientamento e accompagnamento legale;
- tutela psico-socio-sanitaria.

Con riferimento alle prestazioni sopraindicate è vietato il subappalto.

È vietata la cessione del contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto all'art. 120, D.lgs. n. 36/2023. Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini della presente procedura d'appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune di CALIZZANO.

In caso di violazione dei predetti divieti, fermo restando il diritto da parte dell'Amministrazione al risarcimento di ogni danno e spesa, il contratto dovrà intendersi risolto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile.

### **Art. 18 Polizze assicurative**

Il Soggetto Attuatore deve garantire la regolare copertura assicurativa per il personale dipendente contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle prestazioni inerenti il servizio, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, che sono a totale carico del Soggetto Attuatore con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale medesima e di ogni indennizzo.

In particolare, il Soggetto Attuatore è tenuta ad attivare, prima dell'inizio del servizio, una specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi dedicata ai rischi derivanti dalla gestione del presente servizio, di durata non inferiore alla durata dell'appalto, ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio appaltato e adeguati al presente capitolato.

Tale polizza:

- deve prevedere massimali RCT per sinistro non inferiori a € 5.000.000,00 "unico"; max RCO con € 5.000.000,00 per sinistro con il limite di € 2.500.000,00 per ogni dipendente infortunato;
- deve coprire anche danni cagionati a terzi compresi gli utenti del servizio, con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente e delle persone di cui deve rispondere, compresi eventuali volontari impiegati nell'attività;
- deve essere estesa alla RC personale di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività, compresi eventuali volontari impiegati nell'attività;
- deve prevedere l'estensione di garanzia alle malattie professionali, tabellari e non tabellari;
- devono essere considerati terzi tutti coloro che partecipano all'attività compresi eventuali volontari, con esclusione dei dipendenti iscritti all'inali, perché già assicurati nell'ambito della garanzia RCO, e del legale rappresentante;
- deve essere considerato terzo l'Amministrazione Comunale, i suoi amministratori e dipendenti/collaboratori;
- deve essere inserita l'estensione di garanzia relativa alla responsabilità del Soggetto Attuatore e dei suoi dipendenti in relazione alla qualifica di responsabili del servizio protezione e sicurezza di cui al decreto legislativo n. 81/2008 - e alla responsabilità derivante da violazione delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679;
- deve prevedere la responsabilità civile verso terzi dei soggetti inseriti per qualsiasi evento dannoso da essi causato nel periodo di permanenza nella struttura.
- Nel caso tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non possono essere in alcun modo opposte all'Amministrazione Comunale o al terzo danneggiato e devono rimanere esclusivamente a carico del Soggetto Attuatore. I massimali previsti nella polizza assicurativa non sono da ritenersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dal Soggetto Attuatore nei confronti dei terzi. Pertanto ogni più ampia responsabilità, sia civile che penale, per eventuali infortuni o danni ricadrà esclusivamente sulla Soggetto attuatore, restando l'Amministrazione Comunale sollevata da responsabilità al riguardo.
- Il Soggetto Attuatore deve, inoltre, segnalare immediatamente all'Amministrazione Comunale, con nota scritta e protocollata, tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi che si siano verificate durante lo svolgimento delle attività, nonché qualsiasi tipo di infortunio verificatosi.
- Il Soggetto Attuatore deve stipulare le predette polizze assicurative, per un periodo pari

alla durata del contratto stessa, provvedendo ad ogni scadenza annua se rateizzato e al rinnovo nel caso di proroga, fornendo copia della quietanza. Nella polizza deve essere prevista espressamente la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti dell'Amministrazione Comunale per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività della presente contratto.

#### **Art. 19 Assoggettamenti fiscali**

I corrispettivi stabiliti saranno soggetti alle disposizioni di cui alle norme fiscali vigenti.

Fanno carico al il Soggetto Attuatore tutte le tasse e i diritti relativi alla stipulazione del contratto e sua registrazione, secondo le tariffe di legge.

Tutti gli oneri fiscali derivanti dalla fornitura, spese contrattuali, registrazioni e diritti di segreteria sono a completo carico del soggetto attuatore.

#### **Art. 20 Trattamento dei dati personali**

Il Titolare del trattamento è il Comune di Calizzano (CF: 00336110093), con sede in Calizzano, Via Santa Rosalia 4, indirizzo PEC: [calizzano@legalmail.it](mailto:calizzano@legalmail.it). Il responsabile della protezione dei dati è il dott. Stefano Ruffolo, indirizzo e-mail: [stefano.ruffolo@encyberisk.it](mailto:stefano.ruffolo@encyberisk.it)

Il trattamento dei dati personali comuni e giudiziari (art. 10 GDPR), riguardanti le imprese interessate/l'aggiudicatario, è finalizzato:

- alla gestione delle procedure di gare di appalto/procedure negoziate/affidamenti diretti per l'assegnazione di lavori, servizi e forniture alle quali le imprese interessate hanno deciso spontaneamente di partecipare;
- in caso di aggiudicazione, all'instaurazione e gestione dei conseguenti rapporti contrattuali con il Comune di CALIZZANO;
- agli adempimenti amministrativo-contabili, di sicurezza previsti da una norma di legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria.

Il trattamento è lecito in quanto necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte e all'esecuzione di misure contrattuali adottate su richiesta dello stesso (art. 6, par. 1, lett. b GDPR), all'adempimento degli obblighi previsti dalla legge nazionale (art. 6, par. 1, lett. c) GDPR) e regionale, allo svolgimento di una funzione istituzionale, per esercitare un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. e) GDPR). Per quanto concerne i dati relativi a condanne penali o misure di sicurezza penali, il trattamento è lecito in quanto consentito da una norma di legge in materia di accertamento dei requisiti di idoneità morale di coloro che intendono partecipare a gare d'appalto (art. 2 octies, par.3, lett. i) D.lgs. 196/2003; art. 80 del D. Lgs. 50/2016 "Codice degli Appalti").

I dati personali trattati dal Titolare sono comunicati a soggetti terzi qualora disposizioni di legge o di regolamento riconoscono tale facoltà di accesso, all'Autorità Nazionale Anticorruzione o altre Autorità Pubbliche o Autorità Giudiziarie.

Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dell'interessato verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale. Ove si rendesse necessario si avvisa sin da ore che il trasferimento avverrà nel rispetto del Capo V del Regolamento (UE) 2016/679. I dati personali raccolti vengono conservati nel rispetto della vigente normativa e secondo le disposizione relative alla documentazione amministrativa e alla gestione degli archivi delle Pubbliche Amministrazioni avendo come riferimento il Piano di Conservazione dei comuni italiani del 2005 ai sensi del DPR 445/2000, D.Lgs. 42/2004 e D.lgs. 82/2005.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per poter accogliere e valutare da parte

dell'Ente la richiesta/domanda presentata o il diritto esercitato. In assenza vi sarà l'impossibilità di svolgere le valutazioni necessarie, dar corso al contratto o alla richiesta o diritto esercitato. L'interessato ha il diritto di chiedere l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione o la limitazione e opposizione al trattamento oltre che la portabilità dei dati (artt. 15 e sa del GDPR), comunicandolo al Titolare attraverso i dati di contatto sopra indicati anche attraverso la compilazione di apposito modulo messo a disposizione sul sito internet istituzionale dell'Ente nella Sezione Privacy.

Inoltre, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (<https://www.garanteprivacy.it/modulistica-e-servizi-online/reclamo>).

Il Soggetto Attuatore si impegna ad accettare, in caso di aggiudicazione, la nomina quale Responsabile del trattamento dei dati dei destinatari del servizio in appalto ed a rispettare le istruzioni che saranno impartite dal Comune di CALIZZANO oltre che la normativa specifica in materia di protezione dei dati prevista dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal D.Lgs. 196/2003.

Il concorrente dovrà mettere in atto tutte le misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguata a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, comunicare l'avvenuta individuazione di eventuali sub-responsabili oltre che prevedere una formazione e istruzione in materia di privacy di tutto il personale operante nel servizio in appalto che avrà accesso ai dati personali.

Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal Capitolato e dalla normativa in esso richiamata

#### **Art. 21 Tracciabilità dei flussi finanziari**

Il Soggetto attuatore assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente procedura, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/10, impegnandosi in particolare a comunicare al Comune di CALIZZANO gli estremi del proprio conto corrente dedicato alle commesse pubbliche ed i dati identificativi {generalità e codice fiscale) dei soggetti abilitati ad eseguire movimentazioni sullo stesso.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari i pagamenti avverranno con strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione sul conto corrente dedicato e indicato nella suddetta comunicazione, e dovranno indicare il codice Cig e CUP riferito al Progetto. L'Inadempimento degli obblighi previsti dal presente punto comporta la risoluzione del contratto.

#### **Art. 22 Controlli e verifiche**

Come previsto all'art. 15 del D. Lgs. 36/2023 l'esecuzione del contratto è diretta dal R.U.P. Il Responsabile Unico del Procedimento nella fase dell'esecuzione controlla i livelli della qualità delle prestazioni, procede alla verifica periodica della regolare esecuzione dello stesso e accerta che il servizio venga eseguito in conformità ai documenti contrattuali e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto e della normativa vigente applicabile.

Il Soggetto Attuatore s'impegna a fornire ogni documentazione utile alle suddette attività di verifica.

Il Comune di CALIZZANO ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, comprovata e documentata, o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio. La sostituzione deve avvenire entro 5 giorni dalla richiesta o immediatamente qualora sussista l'urgenza.

Qualora il RUP riscontri delle difformità, il Soggetto Attuatore dovrà provvedere ad adempiere quanto contestato entro il termine fissato dallo stesso fermo restando l'applicazione delle penali di cui all'Art. 23 Penali del presente Capitolato Speciale.

È facoltà del Comune effettuare controlli e verifiche presso istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali, sulla regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti che il soggetto attuatore impegnerà nel servizio.

Per favorire la rilevazione della qualità del servizio svolto, il soggetto attuatore s'impegna a garantire, su indicazione del comune, la eventuale somministrazione e raccolta di questionari, interviste o altre forme di raccolta informazioni e feedback dei beneficiari, garantendo il più assoluto rispetto dell'anonimato.

### **Art. 23 Penali**

La violazione degli obblighi in capo al Soggetto Attuatore comporterà l'applicazione di penalità pecuniarie, a seconda della mancanza e secondo la tabella riportata nel presente articolo, e comunque commisurato alla gravità della violazione. L'applicazione delle penalità sarà preceduta da contestazione scritta dell'inadempienza da parte del Responsabile Unico del Procedimento, trasmessa mediante raccomandata e/o PEC, e dall'esame delle controdeduzioni presentate dal Soggetto Attuatore, che dovranno pervenire entro e non oltre 10 giorni dalla ricezione del provvedimento, con le medesime modalità. Il Soggetto Attuatore dovrà procedere al pagamento delle penalità entro 10 giorni dal provvedimento finale. In caso contrario, il Comune di CALIZZANO provvederà al recupero delle somme dovute attingendo direttamente dal deposito cauzionale o compensando il credito con eventuali debiti nei confronti del medesimo Ente Attuatore. Qualora le inadempienze succitate rivestano elevata gravità e comportino pregiudizio per la salute e sicurezza dei beneficiari e degli addetti al servizio, costituiranno causa di risoluzione immediata del contratto.

<b>INADEMPIENZA SANZIONE</b>	
1. Interruzione, anche parziale, senza giustificato motivo del servizio oggetto di affidamento (per ogni giorno di interruzione)	<b>€ 500</b>
2. Mancata sostituzione o variazione del personale e/o mancata comunicazione di tali sostituzioni e variazioni al Comune di CALIZZANO	<b>€ 500 die</b>
3. Mancato rispetto degli adempimenti di cui all'art. 12 del presente Capitolato	<b>€ 300</b>
4. Mancato rispetto degli standard delle strutture recettive così come indicato dall'art. 9 del presente Capitolato	<b>€ 500</b>
5. Mancata predisposizione della rendicontazione in conformità a quanto indicato nel Manuale Unico di rendicontazione della rete SAI e /o ritardo nella caricamento sulla Banca Dati Sai della documentazione di rendicontazione di propria competenza	<b>€ 3.000</b>
6. Mancata convocazione della equipe multi-professionale secondo quanto previsto dal capitolato All'Art 13, 14	<b>€ 300</b>
7. Mancata corrispondenza tra i servizi descritti nell'offerta tecnica e quelli effettivamente erogati	<b>€ 1.000</b>
8. Variazioni rispetto le strutture di accoglienza e le localizzazioni senza	<b>€ 500</b>

preventiva autorizzazione (per ogni variazione}	
9. Mancata comunicazione delle eventuali variazioni delle proprie ragioni sociali	<b>€ 30</b>
10. inadempimenti delle disposizioni relative all'Art. 7	<b>€ 500</b>

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**.

Il Comune di CALIZZANO, oltre all'applicazione della penale, potrà richiedere il rimborso delle eventuali spese sostenute a causa del disservizio. È fatta salva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto secondo quanto previsto dall'articolo Risoluzione del Contratto del presente capitolato, oltre alla richiesta di risarcimento danni.

Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante storno sulle fatture da emettere o nota di credito sulle fatture emesse.

## **Art. 24**

### **Risoluzione del contratto**

Il Comune di CALIZZANO intenderà risolto il contratto di diritto ai sensi dell'art. 1453 del C.C. e dell' art. 122 del D. Lgs. n. 36/2023 e successive modifiche, in tutti i casi e con le modalità procedurali previste dal suddetto articolo 122 del D. Lgs. n. 36/2023 e successive modifiche.

Saranno, inoltre, causa di risoluzione del contratto i seguenti casi:

- perdita del possesso, anche di uno solo dei requisiti necessari per lo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato o che hanno giustificato l'affidamento del servizio stesso;
- Mancata attivazione del servizio entro 10 giorni dalla comunicazione da parte del Comune di CALIZZANO.
- Mancata attivazione degli eventuali servizi aggiuntivi indicati nell'offerta che sono stati oggetto di valutazione.
- Grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza dei lavoratori.
- Gravi violazioni contrattuali che comportino il pregiudizio per la salute e sicurezza dei beneficiari.
- Mancato rispetto dei minimi salariali ovvero il pagamento da parte del soggetto attuatore dei compensi agli operatori, mensilmente, ovvero secondo le modalità previste dal CCNL di riferimento per più di tre volte in un anno o un grave ritardo nel pagamento degli emolumenti.
- Reiterate inadempienze contrattuali soggette a penalità, formalmente contestate, e concluse con avvenuta applicazione delle stesse.
- Cessione del contratto, ad esclusione dei casi e modi stabiliti dall'art. 120, comma 1, lettera d).
- Affidamento in subappalto, in violazione del divieto imposto dal presente Capitolato Speciale.
- Apertura di procedura di sequestro-pignoramento, concordato fallimentare, fallimento a carico del Soggetto Attuatore.
- Mancato assolvimento degli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/10 per la tracciabilità dei flussi finanziari.



La risoluzione del contratto per i motivi sopra elencati esclude qualsiasi pretesa di indennizzo da parte del Soggetto Attuatore, che avrà diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto. Inoltre, in caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente punto il Comune di CALIZZANO potrà rivalersi sul deposito cauzionale versato dal Soggetto Attuatore al fine del risarcimento dei danni e per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

#### **Art. 25 Recesso**

Come previsto dall'art. 123 D. Lgs. 36/2023 e successive modifiche e fermo restando quanto previsto dagli artt. 88, comma 4 ter, e 92, comma 4, del D. Lgs. 159/11, il Comune di CALIZZANO può recedere dal contratto in qualunque momento, previo pagamento delle prestazioni eseguite, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione da parte del Comune di CALIZZANO, con preavviso non inferiore a 20 gg., decorsi i quali lo stesso Ente prende in consegna i servizi e ne effettua verifica di regolarità.

#### **Art. 26 Definizione controversie**

Tutte le controversie che insorgessero tra il Comune di CALIZZANO ed il Soggetto Attuatore, in relazione all'applicazione delle norme contenute nel presente Capitolato Speciale e ai contenuti contrattuali, verranno esaminate preliminarmente in via amministrativa. Il caso di mancata bonaria composizione in via amministrativa, la controversia verrà sottoposta all'Autorità giudiziaria competente Foro di Savona.

Le eventuali spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente.

#### **Allegati:**

Allegato 1 REQUISITI TECNICI

Allegato 2 PIANO FINANZIARIO

Allegato 3 COSTI PERSONALE

## INDICE

### Capo I

**Art. 1 - Oggetto dell'appalto**

**Art. 2 - Destinatari dell'intervento**

**Art. 3 - Durata dell'appalto**

**Art. 4 - Valore dell'appalto, corrispettivo e modalità di pagamento.**

**Art. 5 - Condizione sospensiva**

**Art. 6 - Modifiche contrattuali - variazione prezzi**

### Capo II

**Art. 7 - Personale**

**Art. 8 - Clausola sociale**

**Art. 9 - Strutture dove si svolgono i servizi**

**Art.10 - Finalità dei Servizi oggetto di affidamento**

**Art. 11 - Accoglienza integrata e servizi minimi da garantire**

**Art. 12 - Servizio di gestione amministrativa del Progetto SAI**

**Art. 13 - Modalità operative di gestione dei servizi di accoglienza.**

**Art. 14 - Organizzazione del servizio ed equipe multidisciplinare per l'attuazione del progetto**

### Capo III

**Art. 15 - Obblighi a carico del Soggetto Attuatore**

**Art. 16 - Revisore indipendente**

**Art. 17 - Cessione del contratto o subappalto**

**Art. 18 - Polizze assicurative**

**Art. 19 - Assoggettamenti fiscali**

**Art. 20 - Trattamento dei dati personali**

**Art. 21 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

**Art. 22 - Controlli e verifiche**

**Art. 23 - Penalità**

**Art. 24 - Risoluzione del contratto**

**Art. 25 - Recesso**

**Art. 26 - Definizione controversie**