

Comune di Palermo  
AREA DELLA CITTADINANZA SOCIALE  
SETTORE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI  
Servizio Pianificazione Sociale e Gestione Servizi Sociali Territoriali  
U.O. Progettazione Speciale

Palazzo Tommaso Natale di Monterosato

Via Garibaldi, 26



091 7404254



**CAPITOLATO D'ONERI**

**PREMESSO**

Nella città di Palermo, esiste da alcuni anni un articolato sistema di servizi integrati, realizzato in collaborazione tra Comune di Palermo e soggetti del Terzo settore, costituito dal progetto aderente al Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati di seguito denominato "SPRAR", per le seguenti tipologie:

N. 126 posti per la categoria ORDINARI

N. 12 posti per la Categoria di minori stranieri non accompagnati (MSNA).

N. 4 posti per la categoria del "Vulnerabili".

Al fine di continuare a garantire i servizi destinati a tale categorie di migranti, e nell'intento di rafforzare la rete delle strutture destinate alla realizzazione di tali interventi, è stata presentata domanda di prosecuzione per ciascuno dei predetti progetti, per il prossimo triennio 2017-2019. Considerata la prossima scadenza delle Convenzioni stipulate con gli attuali Enti attuatori (31.12.2016), l'Amministrazione Comunale indice una selezione pubblica finalizzata a individuare enti attuatori per la gestione dei servizi di accoglienza integrata per le annualità 2017-2019, con le modalità indicate nelle specifiche di cui ai successivi articoli, nel Bando di gara, nei piani finanziari allegati al bando e presentati con la domanda di prosecuzione, nel D.M. del 10.08.2016 pubblicato nella G.U. N 200 DEL 27.08.2016 contenente le linee guida e nei Manuali SPRAR (Manuale operativo SPRAR e suoi aggiornamenti e Manuale unico per la rendicontazione SPRAR).

**Si invitano tutti i concorrenti interessati a presentare istanza di partecipazione, al fine delle formulazione della propria offerta, a visionare tutta la documentazione di cui al Decreto del Ministero dell'Interno del 10/08/2016 attenendosi a quanto nello stesso prescritto, accedendo al sito web del servizio centrale al seguente link: <http://www.sprar.it>.**

**ART. 1 OGGETTO**

I soggetti selezionati all'esito della procedura di gara, di seguito indicati "Gestori", collaboreranno con il Comune di Palermo, **nell'ipotesi di approvazione da parte del Ministero degli Interni della domanda di prosecuzione**, alla gestione dei servizi di accoglienza integrati, secondo quanto indicato nei progetti presentati, salvo eventuali rimodulazioni progettuali e/o finanziarie sulla base dei criteri indicati dal bando nazionale SPRAR e/o da provvedimenti di approvazione e finanziamento.

Le proposte progettuali oggetto di affidamento dovranno essere formulate per le seguenti aree di intervento:

A) per la Categoria Ordinari (ovvero riferito all'accoglienza, tutela ed integrazione di cittadini stranieri, uomini e/o donne singole, maggiorenni e per nuclei familiari);

B) per la Categoria MSNA. I Servizi relativi all'accoglienza per MSNA possono prevedere l'accoglienza anche in strutture appositamente dedicate, per coloro i quali, avendo compiuto i 18 anni di età, restano in accoglienza nei tempi e con le modalità previste nella parte II delle linee guida di cui al D.M. del 10.08.2016.

C) per la Categoria dei soggetti Vulnerabili (ovvero riferito all'accoglienza, tutela ed integrazione di cittadini stranieri portatori di disagio mentale e/o psicologico e con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata).

Nel caso di autorizzazione alla prosecuzione, il Comune di Palermo provvederà all'affidamento dei servizi al/i soggetto/i individuato/i attraverso la presente selezione, con apposito contratto alle condizioni (numero di posti assegnati e relativo finanziamento) stabilite dal Ministero in sede di approvazione della graduatoria dei progetti ammessi alla ripartizione

## ART. 2 DURATA DELL'APPALTO E MODIFICHE CONTRATTO

La durata dei singoli progetti è triennale, stante la presente selezione per la prima annualità si presume che l'affidamento potrà avvenire a partire da maggio 2017. I progetti saranno comunque conclusi con l'esaurimento della somma disponibile, anche se l'esecuzione dovesse durare oltre il triennio previsto, previa autorizzazione del Servizio Centrale.

E' prevista la verifica annuale e la possibilità di rimodulazione dei singoli piani finanziari secondo le regole di rendicontazione dello SPRAR.

Nella sua qualità di Ente proponente, il Comune di Palermo esercita funzioni di coordinamento, supervisione e controllo degli interventi, promuove il consolidamento della governance con tutti i livelli, istituzionali e non, a vario titolo coinvolti.

**Resta inteso che l'affidamento dei servizi avverrà solo in caso di ammissione della domanda di prosecuzione alla ripartizione delle risorse di cui al FNPSA.** In ogni caso, l'affidamento dei servizi avverrà a seguito della verifica della sussistenza dei requisiti di legge dichiarati.

L'Amministrazione Comunale, si riserva la facoltà di avvalersi della proroga tecnica ex art 106 comma 11 del D.lgs 50/2016, nell'ipotesi di ulteriore finanziamenti, e comunque per il tempo utile alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo ente gestore, per un massimo di 120 giorni, in tale ipotesi il gestore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o a quelli più favorevoli per l'Amministrazione Comunale.

In caso di cambio gestione alla scadenza del rapporto contrattuale, il gestore si impegna a collaborare con i soggetti subentranti al fine di garantire un efficace passaggio di consegne, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale.

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs 50/2016 (Codice degli appalti).l'Amministrazione Comunale, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre Gestore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nella convenzione originaria. In tal caso il gestore non può far valere il diritto alla risoluzione della convenzione.

Così come previsto dall'art 22 del DM del 08.10.2016, l'Amministrazione Comunale, si riserva la facoltà di presentare domanda di variazione del numero di posti. Il RUP ricorrendo le ipotesi previste dal co 1 lett. b e c) art 106 del Codice, può disporre una variante in corso d'opera del contratto sino alla concorrenza massima del 50%.

L'Amministrazione Comunale nell'ipotesi di ulteriore prosecuzione del finanziamento alla scadenza del triennio (2017/2019), si riserva la facoltà di cui all'art 63 co 5 del D.Lgs 50/2016 (Codice degli appalti) per lo stesso periodo del contratto principale.

## ART. 3 STRUTTURE DI ACCOGLIENZA

Il Gestore dovrà avvalersi di strutture destinate all'accoglienza, ubicate nel territorio del Comune di Palermo, ben collegati da frequente trasporto pubblico o privato, idonee ai fini dell'attuazione dei servizi di accoglienza integrata, conformi alla normativa vigente in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica e adeguate alla normativa in materia di abbattimento delle barriere architettoniche, predisposte e organizzate in relazione alle esigenze dei beneficiari,

tenuto conto in particolare per le categorie MSNA e Vulnerabili dei requisiti minimi previsti dalla normativa regionale per l'autorizzazione all'esercizio dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale.

Il numero di stanze deve consentire l'accoglienza massima di quattro ospiti per camera.

La struttura dovrà disporre di un adeguato numero di servizi igienici (anche per soggetti disabili) conformemente a quanto previsto dalle vigenti normative in materia.

In base alla capacità ricettiva e all'organizzazione adottata, si possono individuare differenti tipologie di strutture:

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

Nelle strutture dove si realizza il progetto, deve essere affissa all'esterno una targa con la dicitura "Progetto SPRAR Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati". Sono a carico del Gestore tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, impianti ivi compresa la sostituzione delle parti degli impianti soggetti a usura (sostituzione di lampadine, cambi dei sifoni di scarico, della rubinetteria non più funzionante, ecc.).

Sono a carico del Gestore nella persona del rappresentante legale, gli oneri per la sicurezza nella sua qualità di "datore di lavoro". E' a carico del Gestore l'arredo di tutti i locali costituenti il complesso: camere, cucine, spazi comuni, sale mensa e appartamento, nonché la fornitura di tutto quanto necessario alla cottura, conservazione degli alimenti e somministrazione dei pasti. La dotazione deve essere standard per ciascuna tipologia di accoglienza e consentire di riservare, ove possibile, spazi di privacy per gli ospiti.

Per favorire economie di scala, il progetto potrà anche prevedere la realizzazione, nell'ambito di una stessa struttura o complesso immobiliare, di più interventi (Ordinari, MSNA e Disagio Mentale), purché i locali destinati all'accoglienza delle diverse tipologie, siano distinti, in piani o aree diversificate.

Nel corso del periodo dell'affidamento è ammessa la possibilità del cambio struttura previa comunicazione ed è subordinata all'accettazione da parte dell'Amministrazione Comunale, nonché previa autorizzazione da parte del Servizio Centrale SPRAR.

Per ogni struttura dovrà essere adottato un "regolamento" interno e un "contratto di accoglienza" individuale, così come previsti dal Manuale operativo SPRAR e secondo i modelli ad esso allegati.

Tutti gli aspetti pratici e operativi riferiti alle attività di accoglienza, integrazione e tutela di cui ai punti precedenti, dovranno rispettare gli standard e le modalità previsti dal "Manuale operativo" curato dal Servizio Centrale (disponibile sul sito web: [www.sprar.it](http://www.sprar.it)).

#### **ART. 4 BENEFICIARI DEI SERVIZI E DURATA DELL'ACCOGLIENZA**

Beneficiari dei suddetti servizi dovranno essere cittadini stranieri nella condizione giuridica di:

- a. richiedenti protezione internazionale;
- b. titolari di protezione internazionale;
- c. titolari di permesso umanitario.

Il numero delle persone da accogliere nell'ambito dei suddetti progetti dovrà essere:

1. nel caso del progetto destinato alle "Categoria ordinari", l'accoglienza dovrà essere rivolta a **n. 126 persone**;
2. nel caso del progetto destinato alla Categoria "Vulnerabili", l'accoglienza dovrà essere rivolta a **n. 4 persone**;
3. nel caso del progetto destinato alla Categoria "MSNA", l'accoglienza dovrà essere rivolta a **n. 12 persone**.

**La durata dell'accoglienza.** Il richiedente accolto nello SPRAR ha diritto all'accoglienza sino alla notifica della decisione della Commissione territoriale. Dal momento della notifica del

riconoscimento della protezione internazionale o della concessione della protezione umanitaria, il periodo di accoglienza previsto è di ulteriori sei mesi, fatte salve eventuali proroghe.(art.35 decreto).

Ai beneficiari la cui richiesta è stata respinta, ma che hanno presentato ricorso avverso la decisione della Commissione territoriale è consentita la permanenza in accoglienza secondo i termini stabiliti dall'ordinamento giuridico.

Per i beneficiari che entrano in accoglienza, essendo già in possesso di un titolo di protezione internazionale o umanitaria, la durata dell'accoglienza è di sei mesi, fatte salve eventuali proroghe.

**Eventuali proroghe** ai suddetti periodi debbono essere autorizzate dal Ministero dell'Interno per il tramite del Servizio Centrale SPRAR.

## **ART. 5 SERVIZI MINIMI GARANTITI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA**

Il presente appalto è finalizzato a garantire ai beneficiari dei servizi oltre alle misure di accoglienza materiale ed alle specifiche e fondamentali misure inerenti l'assistenza e tutela sociale, psicologica, anche percorsi individualizzati tesi a favorirne l'inserimento socioeconomico.

I servizi oggetto del presente appalto, che il Gestore deve assicurare, rispettivamente per ciascuna delle aree di intervento (Ordinari, Vulnerabili e MSNA), in conformità a quanto previsto nella parte II delle Linee guida per i servizi di accoglienza integrata nello SPRAR di cui al D.M. 10/08/2016 e nel Manuale Operativo, documenti rinvenibile sul sito, sono quelli di seguito indicati:

### **A. Servizi di Accoglienza, costituiti da:**

- A.1 Servizio di accoglienza materiale (vitto, alloggio, vestiario e pulizia);
- A.2 Sostegno ed accompagnamento per l'accesso ai Servizi di assistenza socio psicologico-sanitaria;
- A.3 Inserimento scolastico e servizio minori;
- A.4 Servizi di orientamento per l'accesso ai servizi territoriali;
- A.5 Servizio di portierato e di sorveglianza notturna;

### **B. Servizi per l'integrazione costituiti da:**

- B.1 Servizi per alfabetizzazione e l'apprendimento della lingua italiana
- B.2 Attività e servizi di socializzazione e intrattenimento;
- B.3 Servizi di orientamento e di sostegno per l'accesso alle occasioni di formazione professionale;
- B.4 Servizi di orientamento e di sostegno per l'accesso al lavoro;
- B.5 Servizi di Orientamento e di sostegno per il raggiungimento dell'autonomia alloggiativa;

### **C. Servizi di Informazione e consulenza legale, costituiti da:**


- C.1. Servizi di informazione sulla normativa concernente l'immigrazione sui diritti e doveri e sulla condizione dello straniero;
- C.2.. Servizio di consulenza legale;

### **D. Servizi di mediazione linguistico culturale e traduzione testi.**

**A1) Servizio di Accoglienza materiale.** Il Gestore dovrà garantire per ciascun ospite:

- l'alloggio in camera singola o multipla per un massimo di quattro ospiti, arredata;
- fornire vestiario e calzature, in quantità sufficiente per le esigenze di cambio tenendo conto che in generale l'abbigliamento deve essere commisurato alla stagione e al luogo del soggiorno, per cui è necessario prevedere un ricambio periodico e/o stagionale dello stesso, preferibilmente prevedendo modalità acquisto autonome con carte prepagate. A integrazione dei capi nuovi, si possono prevedere anche accordi con i centri di raccolta di abbigliamento usato (esclusa la biancheria intima), purché sottoposto ad adeguati processi di sterilizzazione e in buone condizioni.

La gestione della raccolta e della distribuzione di abbigliamento usato deve essere rispettosa della dignità e con procedure definite e conosciute dai diretti interessati;



- fornire biancheria per la casa biancheria da letto e da bagno, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e rispettando le esigenze individuali, (il kit per l'igiene personale deve includere almeno: spazzolino, dentifricio, shampoo, schiuma bagno, saponetta, kit barba, carta igienica, detersivi, assorbenti igienici, sacchetti nettezza).

Il Gestore deve garantire il servizio di pulizia degli ambienti comuni, nonché il servizio di pulizia straordinaria (almeno con frequenza mensile, inclusi vetri, termosifoni, ecc.). Il Gestore può coinvolgere gli ospiti nella pulizia degli spazi comuni con l'ausilio del personale appositamente inquadrato. La pulizia quotidiana delle camere è a carico degli ospiti e a tal fine Il Gestore deve fornire loro l'attrezzatura e i prodotti di pulizia necessari. Gli operatori verificano con cadenza almeno settimanale lo stato di pulizia delle camere. Il Gestore deve garantire il lavaggio e stiratura con periodicità settimanale, per la biancheria e gli indumenti a uso personale, da letto e da bagno, nonché il lavaggio e sanificazione all'occorrenza di coperte, guanciali, coprimaterassi e materassi. Per i minori deve essere garantita, al bisogno, la fornitura di corredo personale e la fornitura di quanto necessario per neonati o lattanti (cibo, vestiario, pannolini, prodotti per l'igiene, biberon ecc. carrozzina/passeggino).

Il Gestore deve garantire il vitto e soddisfare la richiesta e le particolari necessità in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose delle persone accolte, favorendo l'autonomia nella preparazione dei pasti o il coinvolgimento dei beneficiari, e solo in via del tutto residuale ricorrere al servizio di *catering* /convenzioni con ristoratori.

Il Gestore garantisce una dieta equilibrata. Tutte le fasi del processo, dalla preparazione, alla consegna e alla somministrazione dei pasti, devono avvenire in conformità alla normativa vigente, con particolare riferimento agli aspetti igienico-sanitari, alle relative autorizzazioni e alle procedure di autocontrollo (HACCP).

A ciascun ospite per le piccole spese personali deve essere erogata una somma giornaliera a titolo di *pocket money* di 2 € in unica soluzione mensilmente, preferibilmente con la modalità di carta prepagata, con riduzione del 20% per nuclei familiari superiori a due persone secondo le modalità stabilite dal Manuale Unico di rendicontazione e dal Manuale operativo SPRAR.

Il gestore deve inoltre garantire la forniture 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.

#### **Altri generi da garantire**

Devono inoltre essere garantiti:

- una scheda telefonica e/o ricarica, nei tempi e nelle modalità previsti dal patto di accoglienza;
- l'abbonamento al trasporto pubblico urbano o extraurbano al fine di garantire l'accesso ai servizi e/o ai luoghi di socializzazione.

#### **A.2) Sostegno ed accompagnamento per l'accesso ai Servizi di assistenza socio-psicologico-sanitaria:**

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 la scelta del medico di famiglia e del pediatra, per l'effettuazione delle vaccinazioni obbligatorie. Nel caso in cui vi siano particolari necessità dovute a barriere linguistiche, emotive, psicologiche, Il Gestore si impegna ad accompagnare il beneficiario alle visite ambulatoriali e ai vari servizi sul territorio. Il beneficiario sarà accompagnato e supervisionato nella prenotazione delle visite odontoiatriche, specialistiche o nella gestione di eventuali ricoveri.

A tal fine il Gestore dovrà:

- garantire l'attivazione di supporto sanitario di base e specialistico;
- garantire l'attivazione del sostegno - sociale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
- garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;

- nel caso di beneficiari con esigenze specifiche di presa in carico, garantire l'attivazione dei necessari interventi socio-psico- sanitari con servizi mirati ed effettivi che attuino le misure di assistenza e supporto;

- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori pubblici e privati che, a diverso titolo, possono partecipare ai percorsi di supporto, riabilitazione e cura dei beneficiari portatori di specifiche esigenze socio-sanitarie e partecipare alla gestione di eventuali situazioni emergenziali.

### **A.3) Inserimento scolastico e servizi per i minori;**

Il Gestore deve garantire ai minori in età scolare l'inserimento scolastico (iscrizione –accesso ai servizi refezione – accesso al servizio di trasporto scolastico) e la fornitura del materiale didattico (libri, fotocopie, corredo scolastico, quaderni, penne, ecc.). All'interno della struttura, a Il Gestore dovrà destinare una stanza al sostegno scolastico, dove i bambini/ragazzi potranno studiare, fare i compiti, leggere. La stanza sarà dotata di una libreria per la consultazione di materiale didattico, scientifico e ricreativo ed un armadio per conservare il loro materiale scolastico. Sotto la supervisione dell'operatore devono essere utilizzabili postazioni PC con stampante e connessione internet.

### **A. 4 Servizi di orientamento per l'accesso ai servizi territoriali;**

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.).

### **A. 5 Servizio di portierato e di sorveglianza notturna;**

Con esclusione dei gruppi appartamento nei quali sono inseriti non più di quindici ospiti, Il Gestore deve garantire un servizio di portineria e sorveglianza all'ingresso della struttura per 24 ore su 24. Nelle strutture nelle quali sono inseriti non oltre 30 ospiti il servizio di vigilanza può essere svolto dall'operatore di turno. L'operatore addetto al servizio di portineria avrà l'obbligo di accertare gli ingressi in struttura delle persone autorizzate (beneficiarie del progetto) . Gli eventuali visitatori devono essere ammessi nella struttura previa autorizzazione del Coordinatore o degli operatori in servizio. Nelle strutture con oltre 30 ospiti, il gestore deve garantire la presenza all'interno della struttura di almeno un ulteriore operatore con funzioni di sorveglianza e assistenza, per l'intera settimana, durante l'orario notturno dalle ore 23,00 alle ore 7,00.

## **B. Servizi per l'integrazione costituiti da:**

### **B1 Servizi per l'alfabetizzazione e l'apprendimento della lingua italiana:**

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 Il Gestore deve garantire pertanto l'attivazione di corsi di apprendimento e approfondimento della lingua italiana, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un **numero minimo di 10 ore settimanali**. Nei casi in cui l'offerta esterna di corsi di lingua risulti inadeguata in termini di continuità o per la carenza di livelli diversi di corsi, il progetto d'accoglienza è tenuto a attrezzarsi con corsi al proprio interno. In tal caso dovrà necessariamente prevedere classi non superiori alle 15 persone, l'adeguamento dell'insegnamento ai livelli e una verifica dell'apprendimento.

### **B.2 Attività e servizi di socializzazione e intrattenimento:**

Il Gestore deve promuovere e sostenere la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari (eventi di carattere culturale, sportivo, sociale, etc), provvedere a costruire e consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati

### **B.3 Servizi di orientamento e di sostegno per l'accesso alle occasioni di formazione professionale:**

Il Gestore dovrà:

predispone strumenti volti alla valorizzazione dei singoli *background* tenendo conto delle aspettative dei beneficiari (curriculum vitae, bilancio e certificazione delle competenze, etc);

- orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc) al fine di favorire l'acquisizione di nuove competenze;

\_ facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali e favorire l'accesso all'istruzione universitaria.

#### **B.4 Servizi di orientamento e di sostegno per l'accesso al lavoro:**

Il Gestore dovrà:

\_ garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro, l'orientamento ai servizi per l'impiego presenti sul territorio e l'accompagnamento all'inserimento lavorativo (contratto di apprendistato, borsa-lavoro, contratto a tempo determinato, etc);

\_ facilitare i percorsi di inserimento lavorativo in ambienti protetti, là dove le caratteristiche personali dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilità permanenti o temporanee - lo richiedano.

#### **B.5 Servizi di Orientamento e di sostegno per il raggiungimento dell'autonomia alloggiativa. Il**

Gestore attuatore dovrà:

\_ garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia;

- favorire l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, nonché al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di promozione, supporto ed eventuale intermediazione tra beneficiari e locatori/proprietari;

- facilitare i percorsi di inserimento abitativo in ambienti protetti, là dove le caratteristiche personali dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilità - permanenti o temporanee - lo richiedano;

- 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, con la concessione di un contributo per l'alloggio al fine di agevolarne il percorso di inserimento sociale, economico e abitativo. Tale contributo (**con un limite massimo di € 2.500**), dovrà essere destinato a coprire alcune spese, come: la caparra, i costi di agenzia, le spese di registrazione del contratto, le prime mensilità (anche in modo parziale), le prime spese condominiali, le spese di allaccio delle utenze;

- supportare i suddetti beneficiari che accedono all'alloggio autonomo e con la concessione di un contributo (**con un limite massimo di € 1.000**) per l'acquisto di arredi mobili, elettrodomestici e altri oggetti destinati all'allestimento di un'abitazione;

- supportare i beneficiari in uscita dal progetto, che non abbiano conseguito un positivo percorso di inclusione lavorativa e/o alloggiativa con un contributo "una tantum" per la copertura dei costi di viaggio, di vitto e/o alloggio nei giorni immediatamente successivi all'uscita dal progetto (**di importo pari a € 250 pro capite con riduzione del 20% nel caso di nuclei familiari superiori a due persone**).

### **C. Servizi di Informazione e consulenza legale,**

#### **C.1 Servizi di informazione sulla normativa concernente l'immigrazione sui diritti e doveri e sulla condizione dello straniero;**

In particolare, Il Gestore assicura, ove necessario con l'assistenza del mediatore linguistico culturale, l'informazione sulla normativa italiana e tutto il supporto e l'assistenza necessari per l'espletamento della procedura per:

- il rilascio, il rinnovo o le modifiche ai permessi di soggiorno, per la richiesta di protezione internazionale, per il ricongiungimento familiare, per i rimpatri volontari assistiti e il riconoscimento di titoli di studio e/o professionali, ecc.;

- l'iscrizione anagrafica degli aventi diritto;

- l'eventuale verifica delle cause d'invalidità attraverso l'accesso ai servizi preposti e l'accompagnamento dell'ospite alla richiesta di un nuovo accertamento della percentuale d'invalidità nell'ottica di un inserimento sociale attivo che tenga presente le capacità reali e le

caratteristiche di ogni singolo ospite (particolare cura sarà data a questo aspetto qualora riguardi minori).

- garantire l'orientamento e l'accompagnamento nell'interlocuzione con gli attori istituzionali preposti alle diverse fasi della procedura di riconoscimento della protezione internazionale;
- garantire l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia d'asilo;
- garantire l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure burocratico - amministrative;
- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza all'espletamento della procedura;
- garantire l'informazione sui diritti e i doveri sanciti dall'ordinamento italiano;
- garantire l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario.

#### **C 2. Servizio di consulenza legale:**

Il servizio di consulenza legale deve essere garantito da una figura professionale specifica con laurea in giurisprudenza e iscritta all'ordine degli avvocati, con specializzazione su immigrazione e asilo comprovata da almeno 3 anni di esperienza documentabile nell'ultimo quinquennio.

#### **D. Servizi di interpretariato e/o mediazione linguistico culturale e traduzione e servizi di traduzione testi:**

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

Le lingue nelle quali dovrà essere garantito il suddetto servizio sono: inglese e francese. Il gestore si impegna, nel caso si renda necessario all'espletamento del servizio, a reperire tempestivamente operatori nelle lingue ulteriori rispetto a quelle sopra indicate (a titolo esemplificativo mediatori linguistici e culturali di lingua araba, tigrigna (eritrea), somala, mandinka, bambarà, bangla, etc).

Il Gestore deve garantire la traduzione del Regolamento di Convivenza e del Patto 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 per facilitare la relazione e la comunicazione sia linguistica (interpretariato) che culturale, tra i singoli beneficiari, il progetto d'accoglienza ed il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza).

### **ART. 6 GESTIONE AMMINISTRATIVA**

Il Sistema SPRAR è dotato di una Banca dati centralizzata per la registrazione degli inserimenti e di tutte le azioni che riguardano l'accoglienza e i servizi erogati ai beneficiari. La 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 Gestore- attuatore s'impegna, pertanto:

- a) aderire alla rete informatica gestita dal Servizio centrale per la gestione della Banca dati, dotandosi di postazione PC con connessione internet dedicata a tale servizio. A tal Il Gestore- si impegna a designare un proprio operatore quale responsabile della tenuta e dell'aggiornamento della banca dati e di un sostituto in caso di assenza o impossibilità del Responsabile che dovrà garantire il tempestivo inserimento e aggiornamento di tutti i dati richiesti nella Banca Dati SPRAR. Nella banca dati devono essere registrati i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari. Tramite la banca dati vanno inoltre richieste le autorizzazioni per le eventuali proroghe dell'accoglienza. Nella gestione della banca dati e nella tenuta di tutta la documentazione relativa ai beneficiari ed ai servizi loro offerti Il Gestore e gli operatori impiegati nel progetto sono tenuti al rispetto delle norme sulla *privacy* in osservanza del decreto legislativo n. 30 giugno 2003, n. 196.

Per gli aspetti pratici e operativi si rimanda al Manuale operatore e visitatore banca dati SPRAR, scaricabile dal sito web: <http://www.sprar.it>;



b) alla 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. La corretta tenuta di tale registro è indispensabile, essendo lo stesso documento obbligatorio da allegare alla rendicontazione finale del progetto.

c) alla tenuta di un registro dei contributi economici erogati ai beneficiari, con relativa attestazione di ricevuta da parte del percettore. Anche tale registro è documento obbligatorio da allegare alla rendicontazione finale del progetto.

d) alla tenuta di una scheda aggiornata dei servizi erogati per ciascun beneficiario.

Il Gestore 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.

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

a) **la relazione intermedia**, relativa alle attività e i servizi erogati nel primo semestre di attività di ciascun anno;

b) **la scheda semestrale di monitoraggio** elaborata dalla banca dati SPRAR e relativa alle presenze ed ai servizi erogati ai beneficiari nel corso del primo semestre di attività di ciascun anno;

c) **la relazione finale**, relativa alle attività e i servizi erogati nel corso di ciascun anno;

d) **la scheda finale di monitoraggio** elaborata dalla banca dati SPRAR e relativa alle presenze e ai servizi erogati ai beneficiari nel corso di ciascun anno;

e) **la rimodulazione del piano finanziario** entro il 30 novembre di ogni anno nel rispetto dei criteri e delle modalità stabilite dal Manuale unico per la rendicontazione SPRAR.

Si obbliga altresì a organizzare e a predisporre e inviare di concerto con l'amministrazione Comunale, entro i termini stabiliti annualmente dal Ministero dell'Interno, la rendicontazione contabile di tutte le spese 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 Gestore 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.

## ART. 7 ACCOGLIENZA DEL BENEFICIARIO

Il Gestore deve garantire il monitoraggio di tutto il processo d'inclusione sociale attiva tramite colloqui e verifiche che tenderanno a rivedere gli obiettivi prefissati nel breve, medio e lungo termine per un miglioramento continuo dei progetti condivisi.

**Il Colloquio di ingresso.** Al momento dell'ingresso nella struttura gli educatori, alla presenza di un mediatore linguistico/culturale, effettuano un colloquio di conoscenza con i nuclei e/o i singoli. Nel caso siano presenti dei minori, deve essere possibile usufruire dello spazio dedicato ai bambini.

L'operatore addetto all'accoglienza raccoglie le informazioni anagrafiche del nuovo ospite o del nucleo familiare compilando l'apposita scheda. Nel corso del colloquio d'ingresso sarà accertato il possesso da parte dell'ospite di documenti validi: carta d'identità permesso di soggiorno, tessera sanitaria etc. Durante il colloquio d'ingresso l'operatore insieme al mediatore linguistico/culturale presenta al nuovo ospite il progetto di accoglienza e fornisce le informazioni riguardo al funzionamento del centro, le regole di convivenza, e acquisisce le informazioni utili alla redazione della cartella personale.



In occasione dal colloquio devono essere presentati ed esplicitati il regolamento contenente le norme di convivenza nella struttura e il patto di accoglienza, saranno indicati in maniera esplicita il periodo di accoglienza e la tipologia dei servizi verranno erogati dal progetto ed indicati gli impegni di partecipazione attiva e di rispetto delle regole che il beneficiario si assume.

Il Patto di Accoglienza deve essere sottoscritto dal beneficiario e dal coordinatore responsabile del progetto per il gestore e da un referente dell'Ente locale.

La sottoscrizione del regolamento di convivenza e del patto o contratto di accoglienza da parte del beneficiario sono condizioni indispensabili per la sua permanenza nel progetto.

L'operatore provvede alla consegna del kit per la biancheria, per l'igiene personale. Conclusa questa fase dell'accoglienza, compila la tabella dei "beni forniti", da aggiornare mensilmente.

Sulla base delle informazioni acquisite del beneficiario, il gestore s'impegna a redigere una scheda anagrafica con la preparazione del fascicolo del soggetto che rilevi le sue caratteristiche, Il fascicolo è costantemente aggiornato dagli educatori e sotto la supervisione del coordinatore.

## **ART. 8 ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ED EQUIPE MULTIDISCIPLINARE**

Per l'attuazione del progetto individuale d'inclusione attiva il Gestore deve garantire un'equipe multidisciplinare con esperienza di almeno tre anni e con competenze, ruoli e modalità di organizzazione così come previsti dal Manuale operativo SPRAR.

Una distribuzione di mansioni e ruoli, indicativa e adattabile secondo le esigenze del progetto territoriale deve prevedere:

- il coordinatore (Psicologo, Assistente Sociale, Educatore, Sociologo o equipollente o esperto con almeno 3 anni di comprovata esperienza nel coordinamento di progetti), che è il responsabile del progetto e della sua corretta attuazione secondo quanto stabilito nel presente capitolato e nelle linee guida dello SPRAR che cura i rapporti con l'Amministrazione Comunale;
- operatori preposti a seguire i servizi di mediazione linguistica e interculturale e le misure orientamento e accesso ai servizi del territorio con almeno 3 anni di comprovata esperienza nella materia di immigrazione;
- operatori esperti nel campo delle politiche sociali (Educatore, Sociologo o equipollente con almeno 3 anni di comprovata esperienza nel campo dell'accompagnamento all'inserimento sociale, abitativo, lavorativo, includendovi anche i servizi di formazione e riqualificazione professionale);
- operatori dedicati al servizio di orientamento
- esperto legale in materia di immigrazione (avvocato) ;
- Psicologi in possesso della laurea magistrale, abilitati all'esercizio della professione;
- Assistente sociale in possesso di laurea triennale.

Per il progetto relativo alla categoria "Ordinari", l'ente Gestore deve garantire un numero minimo di figure professionali, oltre al coordinatore, come di seguito riportato:

N. 4 mediatori linguistico- culturali,

N. 4 assistenti sociali,

N. 4 Psicologi,

N. 2 Esperti legali,

N. 4 operatori esperti nel campo delle politiche sociali.

**Il Gestore si impegna altresì a garantire il personale di cui ai punti seguenti le cui mansioni e/o figure sono integrate dal manuale SPRAR, in misura congrua al numero degli ospiti di ogni struttura:**

- Operatore di portineria (ove previsto),
- Operatore per la sorveglianza notturna (ove previsto),
- Operatori addetto al servizio di pulizia,
- Operatore incaricato di seguire la presa in carico anche di carattere sanitario (ove necessario);

- Operatori direttamente responsabili della gestione e dell'aggiornamento della Banca Dati dello SPRAR,
- Educatori-
- Altre figure (micro voce P.7 del manuale di rendicontazione SPRAR)

Il Gestore deve garantire adeguate modalità organizzative nel lavoro e l'idonea gestione dell'equipe multidisciplinare 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.

L'equipe per l'attuazione del progetto può essere integrata da operatori dell'amministrazione.

Il numero e l'organizzazione del personale varia in rapporto alla dimensione del progetto territoriale, alle caratteristiche delle persone accolte, alla tipologia delle strutture di accoglienza e alla loro dislocazione dovranno comunque essere garantite le percentuali minime per numero di beneficiari prescritte nel manuale Operativo SPRAR.

### ART. 9 PROGETTO DI INCLUSIONE ATTIVA

Il progetto di inclusione attiva è redatto dall'equipe multidisciplinare, tenendo conto:

1. **dei bisogni del soggetto e della famiglia**, con particolare riferimento al benessere dei bambini nella sfera dell'istruzione, della salute e della socialità,
2. **delle risorse** che possono essere attivate per soddisfare tali bisogni,
3. **dei fattori ambientali** che possono influenzare e sostenere questo percorso.

Il progetto, condiviso con i destinatari, deve permettere di attivare:

- percorsi di consapevolezza e utilizzo delle competenze e delle potenzialità dell'individuo;
- programmi finalizzati allo sviluppo della partecipazione alla vita quotidiana, della relazione e di impegno attivo nella comunità
- impegni da parte dei componenti il nucleo familiare, ove esistente, a svolgere specifiche attività dettagliate anche in riferimento a responsabilità dei singoli componenti e dei tempi;
- il recupero delle relazioni sociali con la comunità di riferimento, la riassunzione di un ruolo sociale, la ricostruzione di un senso di appartenenza.

L'equipe multidisciplinare concorda con l'ospite stesso, gli obiettivi da raggiungere nel progetto personale di inclusione sociale.

L'ospite o tutti i membri maggiorenni del nucleo accolto, saranno chiamati a firmare il progetto insieme all'assistente sociale e al Coordinatore


**Adesione al Progetto.** 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 scolastica dei figli minori, l'adesione a specifici percorsi eventualmente individuati dai servizi specialistici (ad esempio, percorsi di fuoruscita dalle dipendenze, ecc.).

### ART. 10 VINCOLI ORGANIZZATIVI

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 Gestore deve garantire la gestione coordinata e integrata delle attività di cui al presente Capitolato, curando le necessarie forme di raccordo operativo con il Responsabile Unico del Procedimento (**nel prosieguo "RUP"**) e con il direttore dell'esecuzione, per gli aspetti di rispettiva competenza.

Il Gestore deve garantire, dall'inizio dell'attività l'esistenza di una sede organizzativa all'interno del territorio del Comune di Palermo. Tale sede deve risultare idonea e funzionale all'organizzazione del servizio e deve essere dotata di linea dati e telefonica e regolarmente presidiata o almeno con servizio di segreteria telefonica.



E' facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare sopralluoghi, anche senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, al fine di verificare la conformità del servizio fornito dal gestore alle prescrizioni di legge e alle condizioni contrattuali..

## **ART. 11 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO E MODALITÀ DI FATTURAZIONE E DI PAGAMENTO**

Per lo svolgimento delle attività oggetto del presente contratto è previsto un importo pro die/pro capite pari a:

- € 38,50 (+ IVA al 5% se dovuta) pro die/pro capite, per i soggetti inseriti che rientrano nella categoria dei soggetti ordinari, Totale 126 posti per un importo complessivo annuale comprensivo di cofinanziamento € 1.867.308,00;

- € 73,00 IVA compresa se dovuta) pro die/pro capite, per i soggetti inseriti che rientrano nella categoria dei "vulnerabili"; Totale 4 posti per un importo complessivo annuale comprensivo di cofinanziamento € 112.122,00;

- € 72,50 (IVA esclusa se dovuta) pro die/pro capite, per i soggetti inseriti che rientrano nella categoria dei MSNA; Totale 12 posti per un importo complessivo annuale comprensivo di cofinanziamento € 333.486,00.

L'ammontare complessivo dell'appalto sarà rideterminato in sede di redazione del contratto sulla base dell'offerta economica sul cofinanziamento e dei mesi effettivi di durata del servizio che decorrerà, in ogni caso dalla data di affidamento.

Con tale corrispettivo il gestore si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito, essendo escluse revisioni durante il periodo di durata naturale del contratto. Con tale corrispettivo il gestore 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 (quali, a titolo esemplificativo: materiali di cancelleria, biglietti per mezzi di trasporto e per l'ingresso a musei, teatri, cinema, piscine e altro), nonché per i costi inerenti l'utilizzo dei locali messi a disposizione dal gestore stesso per lo svolgimento delle attività.

Tale importo si intende fisso, invariabile e indipendente da qualunque eventualità sopravvenuta o di cui il gestore non abbia tenuto presente.


Il gestore non avrà perciò ragione di pretendere sovrapprezzi e indennità speciali di alcun genere per l'aumento dei costi o per costi non previsti.

L'appalto è regolato dalla clausola della garanzia di risultato, per cui l'Ente Gestore si assume completamente l'onere di garantire lo svolgimento dei servizi, nel rispetto della tempistica presentata, con pieno soddisfacimento dell'Amministrazione Comunale Appaltante.

Il corrispettivo dovuto verrà erogato dall'Amministrazione dietro presentazione da parte dell'ente attuatore di fattura e/o ricevuta fiscale previa acquisizione da parte dell'Amministrazione Comunale della documentazione attestante la regolarità contributiva del Gestore rilasciata dagli organismi preposti.

Il pagamento avverrà per stati di avanzamenti in corrispondenza dei **trasferimenti da parte del Ministero dell'Interno**, indicativamente in 3 soluzioni, dietro la produzione di un apposito prospetto delle spese relative al periodo di fatturazione, sottoscritto dal legale rappresentante, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del DPR n. 445/2000, che dovrà essere valutata e approvata dal RUP, nonché da dettagliata relazione sull'attività svolta 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 del numero di pasti erogati nel periodo di riferimento;
- riepilogo relativo alle ore/interventi di mediazione linguistico-culturale erogate;

- 
- riepilogo relativo alle ore di consulenza legale 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.
  - le tipologie di permessi di soggiorno delle persone accolte.

La tranche finale, al raggiungimento del 100% delle attività previste nell'offerta tecnica.

L'Amministrazione, a seguito della produzione della documentazione sopra specificata, provvederà alla verifica della regolarità della documentazione prodotta relativamente all'esecuzione del servizio. Solo a seguito di comunicazione al Gestore in merito alla regolare esecuzione, lo stesso provvederà ad emettere fattura/ricevuta fiscale ai fini del dovuto pagamento.

I pagamenti avverranno con provvedimenti dirigenziali solo a seguito di verifica sulla regolare esecuzione della prestazione.

Le fatture anche se in formato elettronico, o i documenti contabili equipollenti, dovranno obbligatoriamente contenere le seguenti indicazioni:

- **Codice IPA:**
- **Codice CIG / CUP**
- **Assolvimento bollo** virtuale ai sensi del Decreto MEF 17.06.2014, ove previsto;
- **Riferimento normativo** in caso di esenzione IVA
- **Dizione ove prevista "Scissione dei pagamenti"** di cui all'art. 17 ter DPR n. 633/72, introdotta dalla legge di Stabilità 2015, nel caso di corrispettivi soggetti a IVA fatturati dal 1.1.2015

## ART. 12 ULTERIORI OBBLIGHI

**Cofinanziamento:** L'Ente Attuatore deve impegnarsi a cofinanziare il progetto al quale partecipa nella misura minima del 2 % nelle voci di spese previste nei piani finanziari allegati alla domanda di prosecuzione dei servizi per ciascuna categoria di beneficiari.

Sarà oggetto di valutazione l'impegno al co finanziamento in percentuale superiore.

**Riferimento alle modalità operative del sistema SPRAR.** L'offerta tecnica dovrà essere sviluppata a partire dalle metodologie operative e dall'esperienza maturata e sviluppatesi nell'ambito del sistema dello SPRAR. I concorrenti dovranno rilasciare, in tal senso, formale dichiarazione, da allegarsi alla documentazione ai fini della partecipazione alla presente selezione, di aver preso visione dei Manuali SPRAR (Manuale operativo SPRAR e suoi aggiornamenti e Manuale unico per la rendicontazione SPRAR), reperibili sul sito web del Servizio Centrale SPRAR al seguente indirizzo: (disponibile sul sito web: [www.sprar.it](http://www.sprar.it));

Il Gestore, nella persona del Presidente o comunque del legale rappresentante, ha la funzione e la qualifica di **datore di lavoro del personale**, senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata all'Amministrazione Comunale appaltante a qualsiasi titolo.

Dovranno essere osservati, nei riguardi dei propri dipendenti e, se cooperativa, anche nei confronti dei soci, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni dei contratti normativi in materia salariale, previdenziale, assicurativa, disciplinanti i rapporti di lavoro di categoria. A tal fine ciascun ente gestore si impegna a corrispondere al personale adibito ai servizi, le retribuzioni in ottemperanza ai contratti collettivi nazionali di settore - secondo il profilo professionale di riferimento - e agli accordi sindacali vigenti (ivi compresi i contratti integrativi territoriali) ed a soddisfare gli obblighi retributivi relativi alle assicurazioni sociali ed alle assicurazioni infortuni per quanto riguarda i propri dipendenti. I suddetti obblighi vincoleranno anche se l'ente non sia aderente alle associazioni stipulanti i CCNL e indipendentemente dalla sua struttura e dimensione e da ogni sua altra qualificazione giuridica, economica e sindacale;

Il gestore si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e nello specifico si impegna:

- a) ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. L.vo n. 81/2008 e sm.i, 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;
- b) a predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi, ove previsto;
- c) a provvedere all'informazione, formazione e addestramento di tutto il personale sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio.

**Il Gestore affidatario** si impegna, in caso di aggiudicazione, ad utilizzare prioritariamente lo stesso personale della precedente ditta affidataria dediti da diversi anni all'esecuzione dei servizi oggetto del presente affidamento, nell'ottica del mantenimento degli attuali livelli occupazionali e condizioni contrattuali per il periodo di durata dell'affidamento, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione dell'aggiudicataria e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste per l'esecuzione dei servizi affidati.

**Il Gestore affidatario, si impegna a trasmettere, entro 15 gg. dalla formale richiesta, l'elenco nominativo degli operatori impiegati con qualifica e curricula relativi.**

Ogni variazione di personale che dovesse verificarsi in corso di esecuzione dei servizi dovrà essere comunicata tempestivamente.

- I Gestori selezionati si assumono ogni onere e costo relativo alla gestione dei servizi e delle attività. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo si indicano:

- a. Spese del personale;
- b. Spese per utenze,
- d. Spese generali di amministrazione;
- e. Spese per derrate alimentari;
- f. Spese per pulizie e manutenzioni;
- g. Spese di investimento;
- h. Spese per la sicurezza;
- i. Ogni altro onere connesso al regolare funzionamento dei servizi e all'esecuzione del progetto;

**L'ente gestore affidatario, relativamente alle strutture, si impegna altresì a produrre entro 15 gg. dalla formale richiesta la seguente documentazione:**

- a) titolo attestante la disponibilità del bene.
- b) perizia giurata parte di tecnico abilitato, attestante la regolarità urbanistico - edilizia del bene, la sua destinazione d'uso, nonché la conformità con quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/08, inclusa la conformità alla normativa in materia di prevenzione incendi; nonché l'ulteriore documentazione tecnica a supporto dei modelli B e B1 previsti all'art 8 del DM 10.08.2016.

Nell'ipotesi in cui la struttura/e non fossero in possesso dei citati requisiti, si procederà alla revoca dell'aggiudicazione ed all'escussione della cauzione provvisoria.

### **Art. 13 GARANZIE DEFINITIVE**

Il Gestore-è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria ai sensi e con le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 (Nuovo Codice Appalti e Concessioni)

### **ART. 14 POLIZZE ASSICURATIVE**

Il Gestore 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 gestore con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti della medesimo e di ogni indennizzo.

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. 15 COMUNICAZIONI

Il Gestore ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione Comunale ogni variazione delle proprie ragioni sociali o trasformazione della medesima, e ogni mutamento inerente l'amministrazione e/o rappresentanza della stessa, fermo restando la facoltà della all'Amministrazione Comunale di risolvere in tale ipotesi il contratto.

Qualora l'erogazione del servizio non sia possibile nei termini previsti dal contratto, per documentate cause di forza maggiore o eccezionali non imputabili al gestore, quest'ultimo deve sempre darne preventiva e tempestiva comunicazione alla all'Amministrazione Comunale, mettendo a disposizione tutti gli elementi necessari al fine dell'accertamento dell'effettiva impossibilità materiale di dare corso all'esecuzione del contratto per le valutazioni del caso e le conseguenti decisioni, anche in merito all'applicazione delle eventuali penalità.

## ART. 16 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della L. n 136 del 13.08.10, il gestore si obbliga a ottemperare a quanto previsto dalla legge sopracitata. In particolare, il gestore provvede a comunicare all'Amministrazione Comunale gli estremi del proprio conto corrente dedicato alle commesse pubbliche e i dati identificativi (generalità codice fiscale) dei soggetti (persone fisiche) delegati adoperare su di esso, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi che possa intervenire nel corso della durata del contratto.

## ART. 17 PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO – PENALI

I servizi oggetto della convenzione dovranno essere eseguiti secondo le modalità nella stessa indicate. In caso di divergenza fra le modalità di svolgimento dei servizi e le modalità specificate nella convenzione si provvederà alla formale contestazione per iscritto, con PEC indirizzata al legale rappresentante del gestore che ha commesso l'inadempienza.

Questa potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione stessa. Qualora le predette deduzioni non pervengano nel termine sopra indicato ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee a giustificare l'inadempienza, si procederà all'applicazione, se del caso, delle relative penali, determinate con provvedimenti dirigenziali, come di seguito elencate:

### **Tabella: Casi di inadempienza**

#### **INADEMPIENZA PENALITA' in euro**

Mancata sostituzione (in caso di dimissioni) degli operatori € 250,00

Mancata registrazione, su apposito modello informatico, dei dati anagrafici degli ospiti € 50,00

Mancata fornitura dei servizi essenziali di cui all'art. 5 del presente capitolato (per ogni inadempimento) € 250,00

Violazione di una delle disposizioni previste a carico dell'Ente Gestore in materia di personale,(per ogni violazione) € 200,00

Violazione di una delle disposizioni previste a carico dell'Ente Gestore in materia di sicurezza (per ogni violazione) € 200,00

Mancata comunicazione della variazione delle proprie ragioni sociali € 100,00

Violazione della normativa sulla *privacy* € 500,00

Nel caso in cui nell'arco di 60 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.



L'amministrazione Comunale, oltre all'applicazione della penale, potrà richiedere il rimborso delle eventuali spese sostenute a causa del disservizio. L'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito e ad attivare ogni altra azione a difesa dei propri diritti ed interessi.

#### **ART.18 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO**

Il contratto potrà essere risolto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo da parte del gestore che dai suoi eventuali aventi diritto, nei seguenti casi:

- I. gravi violazioni contrattuali, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio;
- II. reiterate infrazioni contrattuali soggette a penalità, formalmente contestate e conclusesi con avvenuta applicazione delle stesse, qualora l'ammontare complessivo delle penali inflitte sia superiore al dieci per cento dell'importo del contratto;
- III. inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
- IV. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente CSA, dal Bando e dai documenti di offerta;
- V arbitrario abbandono o sospensione non dipendente da cause di forza maggiore, da parte dell'Aggiudicatario di tutti o parte dei servizi oggetto del contratto;
- VI) qualora nei confronti dell'Ente siano acquisite informazioni antimafia dal valore interdittivo ex Dlgs 159/2011;
- VII) tutti i casi che costituiscono motivo di risoluzione contemplati dal Protocollo di legalità;
- VIII). cessione del contratto, tranne che nei casi e nei modi stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs 50/2016;
- IX) Qualora l'Ente non assolva gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari;
- X) Nelle ipotesi previste dall'art.108 del D.lgs n.50/2016.
- XI) Violazione del divieto di subappalto.

È facoltà dell'Amministrazione recedere, art. 1671 Codice Civile, unilateralmente dal contratto in qualunque momento, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, anche se è già stata iniziata la prestazione del servizio, fatto salvo l'obbligo di corrispondere all'Ente, il pagamento del servizio già espletato.

#### **ART. 19 DIVIETO DI SUBAPPALTO**

Così come prescritto dal co. 4 dell'art 24 del DM del 10.08.2016 il subappalto è **vietato** pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione. Si considera subappalto anche il frazionamento dei singoli servizi previsti in capo direttamente agli eventuali enti attuatori nella domanda di contributo (art. 24, co. 4). Pertanto, il Gestore, dovrà fornire con organizzazione dei mezzi necessari, l'esecuzione dei servizi rientranti nell'accoglienza e, in quanto tali, finanziati.

Si precisa che gli acquisti di beni e servizi per la realizzazione dei servizi descritti all'interno del Manuale operativo SPRAR, essendo strumentali alla realizzazione dei medesimi non rientrano in tale divieto (esempio: catering, servizi di pulizia, servizi di lavanderia, manutenzione) in quanto costituiscono meri fattori produttivi che vengono acquistati sul mercato per la realizzazione delle attività. Pertanto gli acquisti strumentali alla realizzazione del più ampio servizio di accoglienza, non vengono considerati nel novero dei subappalti.

#### **ART. 20 CESSIONE DEL CREDITO.**

L'eventuale cessione del credito derivante dal presente appalto dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione Comunale e secondo le modalità conformi alla normativa vigente.



## **Art. 21 SPESE INERENTI L'APPALTO**

Tutte le spese inerenti l'appalto o conseguenti (in particolare quelle contrattuali, tasse, imposte,) sono a totale carico del Gestore, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale. I corrispettivi stabiliti saranno soggetti alle disposizioni di cui alle norme fiscali vigenti. Ogni onere fiscale resterà a carico del gestore.

## **ART. 22 FORO COMPETENTE**

Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto in questione, che non si sia potuta definire in via amministrativa, è di competenza esclusiva del foro di Palermo.

## **ART. 23 OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

L'Ente gestore è obbligato a mantenere riservate le informazioni relative alle attività dell'Amministrazione Comunale di cui verrà a conoscenza in relazione al presente appalto e si obbliga altresì a impegnare il proprio personale a mantenere riservate tali informazioni. L'Ente Gestore deve impegnarsi, per quanto di sua competenza, affinché i dati oggetto di trattamento nelle diverse fasi dello sviluppo del servizio non vengano impiegati per finalità diverse da quelle stabilite dall'Amministrazione e senza la formale autorizzazione della stessa, in conformità a quanto disposto dal D. Lgs 196/2003.

## **ART. 24 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del D.lgs 196/03 si precisa che i dati personali conferiti ai fini della partecipazione alla gara dai concorrenti, saranno raccolti e trattati, nel rispetto della normativa vigente, unicamente ai fini dell'espletamento della procedura, della successiva stipula del contratto e sua gestione.

I partecipanti alla selezione potranno esercitare in qualsiasi momento il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento, il blocco e la cancellazione, se incompleti, sbagliati o trattati in modo diverso da quanto previsto dalla legge o dal regolamento che disciplinano il procedimento per i quali sono raccolti o con quanto indicato nella presente informativa. Il diritto è fatto valere mediante richiesta allo scrivente Comune.

Si evidenzia che i dati di cui trattasi non saranno diffusi, fatto salvo il diritto di accesso dei "soggetti interessati" ex L.241/90, che potrebbe comportare l'eventuale doverosa comunicazione dei dati suddetti ad altri concorrenti alla gara, così come pure l'esigenza dell'Amministrazione di accertamento dei dati dichiarati in sede di gara o comunque previsti ex lege.

## **ART. 25 NORMA DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto, dal presente Capitolato d'appalto, dal Bando di gara, si fa esplicito rinvio alle leggi e ai regolamenti vigenti in materia con particolare riferimento a:

- a) Legge nazionali/Regionale in materia di accreditamento delle strutture residenziali
- b) Decreto del Ministero dell'Interno del 10 agosto 2016 e relative Linee guida;
- d) Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale;
- e) Manuale Unico di Rendicontazione SPRAR;
- f) Progetto e piano finanziario presentato al Ministero dell'Interno.

Si osservano le norme della Legge e del Regolamento di contabilità generale dello Stato, nonché le vigenti disposizioni in materia di appalti pubblici di servizi, del Codice Civile e della altre disposizioni di legge nazionali vigenti in materia di contratti di diritto privato.

