

## **CAPITOLATO SPECIALE SIPROIMI ADULTI/ORDINARI**

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

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi di accoglienza integrata per beneficiari titolari di protezione internazionale e/o permesso di soggiorno per casi speciali, cure mediche, atti di particolare valore civile (artt. 18, 18 bis, 22, c12 quater e artt. 19, 20, 42 bis del D.Lgs. n. 256/98 e art. 32 del D.Lgs. n. 25/2008) da inserire nell'ambito del Sistema di Protezione per Titolari di Protezione Internazionale e per Minori Stranieri Non Accompagnati (SIPROIMI) **per 25 posti** nella categoria soggetti ordinari (uomini adulti), a valere sui finanziamenti di cui al decreto del Ministero dell'Interno del 10 agosto 2016, al decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2019 e del decreto ministeriale n. 20454 dell'1.10.2020 relativo alla richiesta di prosecuzione del progetto per il triennio 2021/2023 presentata da Codesta Amministrazione come da decreto ministeriale del 18.11.2019.

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.

Il Soggetto Attuatore deve assicurare la massima collaborazione con i referenti dell'Amministrazione Comunale per il suddetto progetto e con i relativi servizi sociali.

Gli interventi e le attività oggetto del presente capitolato si svolgono principalmente nel territorio del Comune di Finale Ligure, sede della Struttura ospitante che l'Amministrazione mette a disposizione per l'attuazione del progetto.

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

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

L'attività è rivolta a beneficiari titolari di protezione internazionale e/o permesso di soggiorno per casi speciali, cure mediche, atti di particolare valore civile ai titolari del permesso umanitario da inserire nell'ambito del Sistema di Protezione per Titolari di Protezione Internazionale e per Minori Stranieri Non Accompagnati (SIPROIMI) per un totale di 25 posti nella categoria ordinari.

La durata dell'accoglienza per i beneficiari è di sei mesi, prorogabile come da indicazioni ministeriali: eventuali proroghe ai suddetti periodi debbono essere autorizzate dal Ministero dell'Interno per il tramite del Servizio Centrale SIPROIMI.

### **Art. 3 - Strutture dove si svolgono i servizi.**

La Struttura individuata per l'espletamento del servizio in oggetto è l'immobile sito in Finale Ligure, Piazza Milano n.12.

L'edificio è composto da un numero congruo di stanze, adeguatamente arredate e provviste di servizi. La stessa è dotata di spazi comuni: una sala mensa, n.1 cucina, sala per il tempo libero, aula per lo studio della lingua italiana, lavanderia e ampio parco.

Le utenze e l'affitto della struttura sono a carico del Comune mentre sono a carico del soggetto attuatore gli oneri relativi alla manutenzione ordinaria da specificarsi mediante specifica convenzione.

La struttura è situata nel centro cittadino di Finale Ligure ed è ottimamente servita dal trasporto pubblico locale e dalla vicina stazione ferroviaria. E' altresì rispettata la normativa vigente in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio ed antinfortunistica.

Il personale dell'Amministrazione Comunale può accedere in qualsiasi momento ai locali per accertare lo stato degli stessi ed effettuare le indagini e i controlli ritenuti necessari.

## **Art. 4 - Servizi.**

**4.1 - Finalità.** Il Soggetto Attuatore deve effettuare gli interventi sotto riportati 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. 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.

**4.2 - Norma di rinvio.** 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 SIPROIMI. 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.

**4.3 - I servizi minimi da garantire.** I servizi oggetto del presente appalto sono articolati come segue in base all'art. 34 delle Linee guida - Allegato A al decreto del 18.11.2019:

1) L'Ente locale garantisce la presa in carico dei beneficiari 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;

2) I servizi minimi di cui all'art. 4, comma 1 delle Linee guida, sono espletati con le seguenti modalità:

a) Accoglienza materiale - Gli enti locali sono tenuti a garantire il vitto 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;

b) Mediazione linguistico-culturale - Il servizio di mediazione linguistico-culturale è da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi erogati. Gli enti locali hanno obbligo di garantire la mediazione linguistico-culturale al fine di facilitare la relazione e la comunicazione - sia linguistica (interpretariato), che culturale - tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza e il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza);

c) Orientamento e accesso ai servizi del territorio - Gli enti locali titolari di finanziamento sono tenuti a garantire le procedure di iscrizione anagrafica secondo quanto dispone la normativa vigente; orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio, facilitandoli nell'accesso e nella fruibilità dei servizi erogati, 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 - Gli enti locali sono tenuti a garantire l'inserimento scolastico dei minori e l'istruzione degli adulti secondo gli obblighi di legge e monitorarne la frequenza; favorire, ove possibile, l'accesso all'istruzione secondaria e universitaria; garantire l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e conseguimento dell'attestazione e/o certificazione della lingua italiana, secondo il livello di conoscenza di ciascun beneficiario, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero minimo di quindici ore settimanali;

e) Formazione e riqualificazione professionale - Gli enti locali titolari di finanziamento sono tenuti a sviluppare azioni di 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;

f) Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo - Gli enti locali titolari di finanziamento sono tenuti a garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro e l'orientamento ai servizi per l'impiego; facilitare i percorsi di inserimento lavorativo in ambienti adeguati per beneficiari con specifiche esigenze, fermo restando quanto previsto dalla vigente normativa in materia di accesso al lavoro per le persone svantaggiate e appartenenti a categorie protette;

g) Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo - Gli enti locali titolari di finanziamento sono tenuti a favorire l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, nonché al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di promozione, supporto ed eventuale intermediazione tra beneficiari e locatori/proprietari; facilitare i percorsi di inserimento abitativo in ambienti adeguati ai beneficiari con specifiche esigenze;

h) Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale - Gli enti locali titolari di finanziamento sono tenuti a promuovere la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunità cittadina; promuovere e sostenere la realizzazione di attività di animazione 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;

i) Orientamento e accompagnamento legale - Gli enti locali titolari di finanziamento sono tenuti a garantire l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di immigrazione e d'asilo; garantire l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure amministrative relative alla posizione di ogni singolo beneficiario; 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;

l) Tutela psico-socio-sanitaria - Gli enti locali titolari di finanziamento sono tenuti a 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 necessino 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. Pertanto gli enti locali sono obbligati nello specifico a: attivare programmi di supporto e di riabilitazione in maniera concordata e continuativa con la struttura sanitaria locale preposta; programmare la presa in carico diretta da parte dei dipartimenti di salute

mentale presso le proprie strutture residenziali la' dove la situazione clinica lo richiada; garantire un raccordo con il servizio di salute mentale del territorio tramite protocolli di intesa che esplicitino i livelli di collaborazione operativa atti a sostenere gli specifici interventi; prevedere la presenza di una 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 necessita' di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata, l'ente locale attiva programmi di supporto, cura e riabilitazione concordati con la struttura sanitaria preposta.

## **Art. 5 - Servizi di accoglienza di base (riferimento art. 4 del presente capitolato).**

Il Soggetto Attuatore deve assicurare i servizi individuati nei punti che seguono.

**5.1 - 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.

**5.2 - Registro di rilevazione presenze.** Il Soggetto Attuatore è tenuto a rilevare le presenze giornaliere dei beneficiari in apposito registro redatto e tenuto con le modalità e i criteri indicati nel Manuale di accoglienza e nel Manuale di rendicontazione.

**5.3 - 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 a maggio 2018, erogherà mensilmente un contributo per il vitto e l'igiene personale a ciascun beneficiario volto a garantirne l'autonomia.

Verrà garantita la fornitura di effetti lettereschi e l'erogazione del vestiario nel rispetto del Manuale sopra citato.

Le erogazioni verranno registrate su apposita modulistica prevista dal Ministero.

**5.4 - Spese per la salute e pocket money.** Il Soggetto Attuatore deve 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. 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.

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.

**5.5 - 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.

**5.6 - Altri servizi di accoglienza.** 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.

**Art. 6 - Servizi di accoglienza finalizzati all'inclusione (riferimento art. 4 del presente capitolato).**

Il Soggetto Attuatore deve assicurare i servizi individuati nei punti che seguono.

**6.1 - Orientamento, sostegno e accompagnamento per l'accesso ai servizi socio-sanitari.** Ai beneficiari del progetto deve essere garantito il pieno accesso al Servizio Sanitario Nazionale, attraverso il supporto all'espletamento delle pratiche burocratiche 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.

**6.2 - 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.).

#### **Art. 7 - Servizi per l'Integrazione (riferimento art. 4 del presente capitolato).**

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.

#### **7.1 - Servizi per l'alfabetizzazione e 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.

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.).

**7.2 - Attività e servizi di socializzazione e intrattenimento.** 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 Finale Ligure e degli altri partner dello SPRAR 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.

**7.3 Servizi di orientamento e di sostegno per l'accesso alle occasioni di formazione professionale.** 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.

**7.4 - Servizi di orientamento e di sostegno per l'accesso al lavoro.** 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).

**7.5 - Servizi di orientamento e di sostegno per il raggiungimento dell'autonomia alloggiativa.** Il Soggetto Attuatore deve:

- 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 l'Ufficio Casa del Comune di Finale Ligure;
- 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.

### **Art. 8 - Servizi di informazione e tutela legale (riferimento art. 4.3, punto D).**

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.

### **Art. 9 - Servizio di interpretariato e mediazione linguistico culturale (riferimento art. 4 del presente capitolato).**

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).

**Art. 10 - Servizio di gestione amministrativa (riferimento art. 4 del presente capitolato).**

Il Soggetto Attuatore deve assicurare i seguenti servizi di gestione amministrativa.

**10.1 - 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 SIPROIMI.** Il Sistema SIPROIMI 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 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 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.

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

**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.

**10.2 - Documenti obbligatori.** Il Soggetto Attuatore si impegna a predisporre di concerto con l'Amministrazione Comunale i seguenti documenti obbligatori da produrre al Servizio Centrale SIPROIMI 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 SIPROIMI e relativa alle presenze ed ai servizi erogati ai beneficiari nel corso del primo semestre di attività di ciascun anno;
- **la relazione finale**, relativa alle attività e i servizi erogati nel corso di ciascun anno;
- **la scheda finale di monitoraggio** elaborata dalla banca dati SIPROIMI 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 SIPROIMI».

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 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.

**10.3 - 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.11 – Modalità operative di gestione dei servizi di accoglienza.**

**11.1 - 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 SIPROIMI saranno istruite dall'Amministrazione Comunale.

Al momento dell'inserimento di un nuovo beneficiario all'interno del centro, il Soggetto Attuatore 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.

**11.2 - Colloquio di ingresso.** Al momento dell'ingresso dell'ospite nella struttura si svolge presso la stessa un colloquio alla presenza di uno o più operatore/i del Soggetto attuatore e, ove possibile, dell'assistente sociale referente dell'Amministrazione Comunale.

Durante il primo colloquio, se necessario, il Soggetto Attuatore 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 dal colloquio devono essere presentati il regolamento contenente le norme di convivenza della struttura e il contratto di accoglienza, ove sono indicati in maniera esplicita il periodo di accoglienza e la tipologia dei servizi erogati nell'ambito del progetto, nonché gli impegni di partecipazione attiva e di rispetto delle regole che il beneficiario si assume e le eventuali sanzioni previste in caso di violazione. Il Contratto di Accoglienza deve essere sottoscritto dal beneficiario e dal referente del soggetto attuatore.

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 attuatore cura tutti gli aspetti attinenti la successiva accoglienza.

**11.3 - Fascicolo Personale.** Sulla base delle predette informazioni, il Soggetto Attuatore

s'impegna a redigere una scheda anagrafica con la preparazione del fascicolo del soggetto che rilevi le sue caratteristiche e contenga il progetto individualizzato. Il fascicolo è costantemente aggiornato dagli educatori/operatori e sotto la supervisione del coordinatore di progetto del Soggetto Attuatore.

## **Art.12 - Organizzazione del servizio ed equipe multidisciplinare per l'attuazione del progetto.**

**12.1 - Composizione e funzionamento dell'équipe 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, etno-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 Finale Ligure nella predisposizione della documentazione per la rendicontazione dei costi, reportistica 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.

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

### **Art.13 - Progetto individualizzato.**

**13.1.** Il progetto è redatto dall'équipe 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'équipe 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.

**13.2 - 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 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.

**13.3 - Attuazione del progetto.** 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'équipe 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'équipe 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.

### **Art. 14 - 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.

#### **Art. 15 - 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 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 suddetto servizio potrà essere ridotto o temporaneamente sospeso, in relazione alle esigenze dell'Amministrazione Comunale o a sopravvenute ragioni di pubblico interesse.

#### **Art. 16 - Corrispettivo e modalità di pagamento.**

Il valore dell'appalto complessivo per l'intera durata contrattuale pari ad anni tre comprensivo di tutte le spese e i costi dei servizi resi dal soggetto attuatore ammonta ad € 892.540,00 di cui € 408.265,00 inclusa IVA 5% perché prestazioni di servizio e € 484.275,00 esente IVA perché rimborso spese. Tale importo non è soggetto a ribasso ai sensi dell'art. 95 comma 7 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

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.

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.

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. 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.

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.

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.

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.

Le fatture elettroniche indirizzate al Comune di Finale Ligure dovranno necessariamente avere i requisiti indicati sul sito del Comune di Finale Ligure. 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. 17 - Quinto d'obbligo e varianti.**

L'Amministrazione Comunale, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre al Soggetto Attuatore l'esecuzione alle stesse condizioni del contratto medesimo.

Le modifiche e le varianti sono regolate dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi.

Il Soggetto Attuatore espressamente accetta di eseguire tutte le variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Amministrazione Comunale, purché non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dal Soggetto Attuatore se non sia stata approvata dall'Amministrazione Comunale. Qualora siano state effettuate variazioni o modifiche contrattuali, esse non daranno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e comporteranno, da parte del Soggetto Attuatore, la rimessa in pristino della situazione preesistente.

**Art. 18 - Durata dell'appalto.** L'appalto ha durata presunta dal mese di aprile 2021 e fino al 31 dicembre 2023. Sarà concessa un'eventuale proroga di sei mesi al fine di individuare il nuovo aggiudicatario.

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 passaggio di consegne, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 19 - Sospensione delle prestazioni.**

In tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali e imprevedibili che impediscono in via temporanea che le prestazioni oggetto del presente capitolato procedano utilmente a regola d'arte e che non siano prevedibili al momento della stipulazione del contratto, il RUP può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto, compilando, se possibile con l'intervento del Soggetto Attuatore o di un suo legale rappresentante, il verbale di sospensione, con l'indicazione delle ragioni che hanno determinato l'interruzione della prestazione di servizi, nonché dello stato di avanzamento delle prestazioni la cui esecuzione rimane interrotta e delle cautele adottate affinché alla ripresa le stesse possano essere continuate senza eccessivi oneri. Il verbale è inoltrato al responsabile del procedimento entro cinque giorni dalla data della sua redazione.

La sospensione può, altresì, essere disposta dal RUP per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti o per esigenze di finanza pubblica. Qualora la sospensione, o le sospensioni, durino per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva del contratto, o comunque quando superino sei mesi complessivi, il Soggetto Attuatore può chiedere la risoluzione del contratto senza indennità. Se l'Amministrazione Comunale si oppone, il Soggetto Attuatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini suddetti. Nessun indennizzo è dovuto all'esecutore negli altri casi.

La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione, il RUP dispone la ripresa dell'esecuzione del contratto.

Si applica in ogni caso l'art. 107 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

#### **Art. 20 - Controlli.**

L'esecuzione del contratto è verificata dal RUP.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare sopralluoghi, in qualsiasi momento, compreso in orario notturno, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, al fine di verificare la conformità del servizio fornito dal Soggetto Attuatore alle prescrizioni di legge e alle condizioni contrattuali. In questo caso il Soggetto Attuatore è obbligato a fornire al personale incaricato della vigilanza, tutta la collaborazione necessaria, consentendo agli stessi, in ogni momento, il libero accesso ai locali d'interesse, fornendo tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione. Dei controlli effettuati sarà tenuto a cura del Soggetto Attuatore un apposito registro. Per ciascuna verifica verrà redatto apposito verbale.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale 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.

#### **Art. 21 - Obblighi e responsabilità del Soggetto Attuatore.**

Al Soggetto Attuatore è fatto obbligo:

- di osservare le norme vigenti in materia igienico - sanitaria e antinfortunistica;
- comunicare all'Amministrazione Comunale, su richiesta del RUP, con nota sottoscritta dal legale rappresentante, la tipologia dei rapporti di lavoro intercorrenti fra il soggetto affidatario stesso e il personale utilizzato per la gestione del servizio con la relativa documentazione;
- impiegare personale adeguatamente formato e aggiornato attraverso opportuni corsi finalizzati a ottenere un adeguato livello qualitativo e di professionalità;
- adottare, anche attraverso l'azione dei propri operatori, comportamenti atti a garantire il pieno rispetto della dignità e dei diritti degli utenti.

Il personale impiegato dovrà essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità. L'Amministrazione Comunale, si riserva il diritto di contestare al Soggetto Attuatore l'inidoneità e/o l'operato di uno o più operatori. In tal caso lo stesso dovrà garantire i dovuti interventi anche mediante la sostituzione dell'operatore/i contestato/i.

#### **Art. 22 - Personale e sicurezza.**

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. 50/2016 e s.m.i., 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 detraendo 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).

## **ARTICOLO 23 - PRIVACY e TRATTAMENTO DEI DATI.**

Il soggetto affidatario ha l'obbligo di mantenere la massima riservatezza sui risultati e su

tutto quanto potrà apprendere dal rapporto di collaborazione con la Amministrazione Comunale.

In particolare, esso ha l'obbligo di non divulgare o comunicare in alcun modo e forma, anche successivamente alla scadenza del rapporto contrattuale, dati, notizie, informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi, compresi quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, relativi all'attività svolta dei quali venga in possesso o comunque a conoscenza, anche occasionalmente, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, né di farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente appalto, nonché a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano copia, estratti, note od elaborazioni di qualsiasi genere di atti di cui sia eventualmente venuto a conoscenza o in possesso in ragione del servizio affidatogli.

Tale soggetto ha altresì l'obbligo di non effettuare alcuna pubblicazione o altra divulgazione di tali informazioni e dati, né di quanto abbia costituito oggetto della prestazione. Gli obblighi di cui al presente articolo sussiste relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente appalto.

L'affidatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e risorse, degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la Amministrazione Comunale ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento degli eventuali danni che dovessero derivare alla AC stessa.

L'affidatario potrà citare i termini essenziali del contratto, nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione della stessa a gare e appalti.

Esso si impegna ad improntare il trattamento dei dati personali ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto definito, in particolare, dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 del 27 aprile 2016 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD), con particolare attenzione a quanto prescritto in ordine alle misure minime di sicurezza da adottare, oltre agli eventuali ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere, emesse dalle competenti Autorità.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 28 del Regolamento UE/2016/679, l'affidamento comporta in capo all'affidatario l'assunzione del ruolo di Responsabile del trattamento di dati personali di cui venga a conoscenza nel corso dell'esecuzione del servizio, effettuato per conto del Comune di Finale Ligure quale titolare del trattamento, previa valutazione da parte del Comune medesimo di quanto previsto dalla normativa europea in materia (citato Regolamento UE/2016/679).

L'affidatario sarà quindi individuata quale Responsabile del trattamento secondo le previsioni ed i compiti indicati nell'apposito schema di accordo che sarà allegato come parte integrante del contratto e che l'appaltatore stesso si impegna ad adempiere.

#### **Art. 24 - Responsabilità in materia di sicurezza e di emergenza sanitaria.**

Si richiede di indicare ai beneficiari, in tutte le strutture identificate, i numeri di emergenza (Polizia, emergenza sanitaria, Vigili del Fuoco, e comunque quanto necessario) affinché possa essere garantito l'intervento in caso di emergenza da parte degli enti preposti.

Per ciò che concerne l'emergenza sanitaria in corso da COVID 19, si chiede di fare riferimento alla normativa in materia e alle specifiche circolari emesse sia dal Ministero dell'Interno sia dal Ministero della Salute, sia per ciò che concerne il trattamento di casi positivi al COVID 19 e/o sottoposti a quarantena ed isolamento sia per ciò che concerne le misure di protezione per il contenimento del virus. Sarà necessario fornire a tutti gli ospiti un vademecum recante le regole, man mano aggiornate in base alle indicazioni ministeriali, circa le regole e le misure di protezione: queste dovranno essere scritte nelle

lingue di appartenenza dei beneficiari.

#### **Art. 25 - 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'INAIL, 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. 26 - Comunicazioni.**

Il Soggetto Attuatore 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 dell'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 Soggetto Attuatore, quest'ultima deve sempre darne preventiva e tempestiva comunicazione 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.

Il Soggetto Attuatore deve tempestivamente comunicare ogni e qualsiasi evento che ritardi e/o impedisca parzialmente o totalmente l'esecuzione dei compiti previsti nel presente capitolato.

#### **Art. 27 - Tracciabilità 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 Soggetto Attuatore si obbliga a ottemperare a quanto previsto dalla legge sopracitata. In particolare, il Soggetto Attuatore 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.

Pertanto, ai sensi e per gli effetti dell'art.3 del D.M. 145/00 e dell'art.3 della L. n.136/10, i pagamenti verranno effettuati mediante bonifico bancario o postale o con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione sul conto corrente dedicato indicato nella suddetta comunicazione. Costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento.

#### **Art. 28 - Dipendenti delle P.A. - Divieti.**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 - ter del decreto legislativo n. 165/2001, il Soggetto Attuatore – sottoscrivendo il contratto - attesta e dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, a ex dipendenti dell'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 29 - Procedimento di contestazione dell'inadempimento - Penali.**

I servizi oggetto del presente capitolato devono essere eseguiti secondo le modalità nello stesso indicate. In caso di divergenza fra le modalità di svolgimento dei servizi e le modalità specificate nel presente capitolato, l'Amministrazione Comunale provvederà alla formale contestazione per iscritto, con PEC indirizzata al legale rappresentante della Ditta Aggiudicataria che ha commesso l'inadempimento. 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 all'Amministrazione Comunale nel termine sopra indicato ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee a

giustificare l'inadempienza. Verranno applicate le penali di cui alla specifica sotto riportata. Potranno inoltre essere contestate al soggetto attuatore ulteriori penali quantificabili in base alla gravità dell'inadempimento sotto il profilo del pregiudizio arrecato alla regolare realizzazione delle attività del progetto e del danno di immagine provocato All'Amministrazione stessa, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite.

Ad insindacabile facoltà del Committente, il valore delle penali sarà detratto dai corrispettivi futuri (fattura e/o fatture successive alla contestazione dell'inadempimento) o graverà sulla garanzia definitiva, che dovrà essere integrata ai sensi del medesimo.

È fatta salva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto secondo quanto previsto dal successivo articolo 33, oltre alla richiesta di risarcimento danni. Per ciascuno dei seguenti casi di inadempimento, le penali sono così determinate:

- interruzione di attività del servizio oggetto del presente Capitolato: € 250,00;
- mancato aggiornamento della Banca Dati del Servizio Centrale e/o non veridicità delle informazioni inserite: € 250,00 per ogni episodio;
- mancata trasmissione di dati e informazioni necessarie per la stesura delle relazioni intermedie e annuali e delle schede di monitoraggio sulle attività espletate, nonché la mancata trasmissione di ulteriori dati eventualmente richiesti dal Servizio Centrale: € 250,00 per ogni mancanza;
- mancato rispetto delle disposizioni impartite nella realizzazione delle attività del progetto e relativa rendicontazione nei termini indicati: da € 200,00 fino a € 4.000,00 in relazione alla gravità dell'inadempimento;
- erogazione dei servizi/attività a favore dei beneficiari diversi da quelli previsti dalla Linee Guida: € 500,00 per ogni violazione;
- irregolarità contabili accertate in sede di controllo della rendicontazione o emerse a seguito di controlli Ispettivi disposti dal Ministero dell'Interno per il tramite del Servizio Centrale: € 1.000,00 per ogni irregolarità;
- sostituzione o variazione del personale indicato con altro non avente i medesimi requisiti esperienziali e curriculari: € 1.000,00;
- mancata esibizione, entro 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta, analitico delle spese suddivise per codice, delle presenze degli ospiti all'interno della struttura e delle erogazioni ai beneficiari (pocket money, vitto abbigliamento ed altro): € 250,00 per ogni mancanza;
- irregolarità formali e sostanziali nei registri di rilevazione della presenza dei beneficiari a qualsiasi attività formativa e di alfabetizzazione: € 500,00 per ogni irregolarità;
- irregolarità nella documentazione relativa allo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento; € 500,00 ogni irregolarità;
- mancata attuazione delle attività in merito ai singoli piani di formazione individuale degli operatori (come risultante da progetto presentato) e/o delle previste riunioni dell'equipe con il supervisore: € 250,00 per ogni evento;
- realizzazione di attività formative sul progetto o iniziative promozione e sensibilizzazione attivate senza il previo accordo dell'Amministrazione Comunale, utilizzo non autorizzato del logo dell'Amministrazione Comunale, apposizione di loghi non autorizzati: € 500,00 per ogni evento;
- mancato rispetto della riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto: € 500,00;
- atteggiamento degli operatori non corretto nei confronti dell'utenza o non conforme agli standard di erogazione di un servizio pubblico: € 500,00 per ogni infrazione;

Si applica l'art. 113 bis comma 4 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

### **Art. 30 - Risoluzione del contratto.**

Ferme restando le cause di risoluzione previste in altre parti del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto, a prescindere dalla preventiva applicazione delle penali di cui all'art. 32, nel caso di inadempimento del Soggetto Attuatore anche di uno solo degli obblighi assunti con il contratto, protrattosi oltre il termine, non inferiore a dieci giorni, assegnato dall'Amministrazione Comunale per l'adempimento mediante apposita diffida scritta.

Inoltre, l'Amministrazione Comunale può risolvere il contratto, durante il periodo di efficacia dello stesso, qualora ricorra una o più delle condizioni indicate all'art. 108, co.1, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c, nei seguenti casi, oltre a quelli previsti in altri articoli del presente atto:

- 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;
- qualora sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi o qualora fosse accertato il venir meno di ogni altro requisito morale richiesto dal citato art. 80 o in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, dichiara risolta di pieno diritto il presente contratto;
- mancata attivazione del servizio a decorrere dalla data di consegna del servizio;
- qualora ricorra una o più delle condizioni indicate all'art. 108, co. 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e smi;
- inadempienze degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse relative alle attività di gestione del servizio affidato;
- dopo tre formali contestazioni che abbiano dato luogo all'applicazione delle penali di cui all'art. 32 o comunque se l'ammontare complessivo delle penali applicate supera il 10% del valore netto del contratto;
- cessazione, interruzione o sospensione dell'attività del Soggetto Attuatore;
- abbandono o mancata prestazione del servizio;
- inadempienze ritenute gravi dall'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, tali da rendere insoddisfacente il servizio o comprometterne la buona riuscita o che ne comportino la sua interruzione o l'incapacità di assolvere il servizio ad un livello di qualitativo giudicato sufficiente dall'Amministrazione Comunale medesima, anche senza la preventiva applicazione delle penali previste all'art. 32.

La risoluzione si verificherà di diritto qualora l'Amministrazione Comunale comunichi per iscritto al Soggetto Attuatore la volontà di avvalersi della clausola risolutiva.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione Comunale si riserva di incamerare il deposito cauzionale definitivo di cui all'art. 35, di procedere direttamente all'esecuzione del servizio con la propria organizzazione o di farlo eseguire a terzi, in danno del Soggetto Attuatore, nonché di esperire l'azione di risarcimento di ulteriori danni subiti e fatta salva ogni altra azione che ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

In caso di risoluzione del contratto, il Soggetto Attuatore si impegnerà a fornire all'Amministrazione Comunale tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso, ponendo in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio.

Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria

procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento dell'esecuzione del contratto. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino ad esaurimento della graduatoria, escluso l'originario aggiudicatario.

### **Art. 31 - Recesso dal contratto.**

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 co. 4ter, e 92 co. 4 del D.Lgs. n. 159/2011, l'Amministrazione Comunale ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque tempo e stato di esecuzione del servizio dandone comunicazione scritta al Soggetto Attuatore. Il recesso ha effetto dal ventesimo giorno dalla data di ricevimento di tale comunicazione.

In caso di recesso, il Soggetto Attuatore ha diritto al pagamento delle sole prestazioni correttamente eseguite a regola d'arte secondo il corrispettivo e le condizioni di contratto.

Dalla data di efficacia del recesso, il Soggetto Attuatore si impegna ad assicurare che tale cessazione non comporti alcun danno alla Amministrazione Comunale, tendendola in tal senso indenne, ponendo in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e fornendo all'Amministrazione Comunale tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione del servizio.

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

### **Art. 32 - Garanzia provvisoria e definitiva.**

Ai sensi dell'art. 93 D.Lgs. 50/2016 l'offerta è corredata da una garanzia fideiussoria (denominata "garanzia provvisoria") per un importo di € 375,00 pari al 2% del valore del contratto d'appalto di cui all'oggetto e costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice. In caso di prestazione della cauzione provvisoria sotto forma di fideiussione, questa dovrà:

- a scelta dell'appaltatore, essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106, D.Lgs. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161, D.Lgs. 58/1998, e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa;
- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, del Codice Civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- avere efficacia per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

In caso di Associazione Temporanea di Imprese la garanzia deve riportare l'indicazione di tutte le associate.

Ai sensi dell'art. 93 comma 8 D. Lgs. 50/2016, l'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui agli art. 103 e 104 del D.Lgs. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario.

Si fa tuttavia eccezione al suddetto disposto nel caso di microimprese, piccole e medie imprese e di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

I concorrenti in possesso delle certificazioni previste dalle norme europee, rilasciate da organismi accreditati, usufruiscono delle riduzioni sull'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo, nelle percentuali e con le modalità previste dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016; per fruire di dette riduzioni il concorrente deve allegare alla garanzia certificato in originale o copia firmata dal legale rappresentante corredata dal fotocopia del documento di identità dello stesso, ovvero dichiarazione che ne indichi esplicitamente il possesso.

In caso di Associazione Temporanea di Imprese il concorrente può godere del beneficio delle riduzioni della garanzia solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento siano in possesso delle predette certificazioni.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione, per fatto dell'affidatario riconducibile ad una condotta connotata da dolo o colpa grave, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

Ai sensi dell'art. 93 co. 6 del D.Lgs. 50/2016, la cauzione provvisoria verrà svincolata all'aggiudicatario automaticamente al momento della stipula del contratto, mentre agli altri concorrenti, ai sensi dello stesso art. 93, c. 9, verrà svincolata contestualmente alla comunicazione dell'aggiudicazione dei lavori e, comunque, entro un termine non superiore a trenta giorni dalla comunicazione stessa”.

Ai fini della stipula del contratto, il Soggetto Attuatore dovrà costituire, ai sensi dell'art.103 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione, pari al 10% dell'importo contrattuale a favore dell'Amministrazione Comunale.

### **Art. 33 - 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.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica ai sensi dell'art. 32, co. 14, del D.Lgs. n. 50/216. Tutti gli oneri fiscali derivanti dalla fornitura, spese contrattuali, registrazioni e diritti di segreteria sono a completo carico del soggetto attuatore.

### **Art. 34 - Divieto di subappalto e cessione.**

E' fatto divieto di subappalto.

Il Soggetto attuatore non potrà sotto qualsiasi titolo,cedere in tutto o in parte il contratto, né farlo eseguire da altra persona né col mezzo di procuratore.

### **Art. 35 - Norme transitorie e finali.**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi e ai regolamenti vigenti in materia con particolare riferimento a:

- disposizioni contenute nel Codice Civile e nei regolamenti della Amministrazione Comunale;
- Decreto del Ministero dell'Interno del 10 agosto 2016 con relative Linee guida allegata la decreto stesso;
- Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2019 con relative Linee guida allegate la decreto stesso;
- Decreto ministeriale n. 20454 dell'1.10.2020;
- Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale (e suoi aggiornamenti);
- Manuale Unico di Rendicontazione SPRAR/SIPROIMI ed eventuali aggiornamenti;
- Piano preventivo Finanziario presentato al Ministero dell'Interno.

**ALLEGATI:**

- A) Requisiti di partecipazione;
- B) Criteri di valutazione dell'offerta tecnica.

## **ALL. A) - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

### **A) REQUISITI.**

Possono presentare domanda di partecipazione e contestuale proposta progettuale i soggetti del Terzo Settore di cui all'art. 4 del D.Lgs 03/07/2017, n. 117 in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta, dei seguenti requisiti:

#### **1) Requisiti di ordine generale:**

- a) essere in possesso di tutti i requisiti di ordine generale e non essere incorsi in nessuna causa determinante l'esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici come previsto dall'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016; si precisa che le dichiarazioni di cui al comma 1, dalla lettera a) alla lettera g) ed al comma 7 dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 rese dal legale rappresentante devono riguardare anche ciascuno dei soggetti indicati al comma 3 (vedi DGUE). In caso di cessione/affitto di azienda o di ramo di azienda, incorporazione o fusione societaria intervenuta nell'anno antecedente la data di pubblicazione del presente bando e comunque sino alla data di presentazione dell'offerta tecnica, le dichiarazioni di cui all'art. 80 del Codice dovranno essere rese anche in riferimento ai soggetti indicati dal medesimo articolo, che hanno operato presso l'impresa cedente/locatrice, incorporata o le società fuse nel medesimo anno antecedente la pubblicazione del presente bando e comunque sino alla data di presentazione dell'offerta tecnica ed ai cessati dalle relative cariche nel medesimo periodo, che devono considerarsi "soggetti cessati" per il concorrente;
- b) non deve sussistere la condizione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001;
- c) non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione previste dall'art. 32-quater del Codice Penale.

Nel caso di imprese raggruppate e consorziate i requisiti generali devono essere posseduti da ciascun soggetto facente parte dell'ATI/ATS/RTI o del Consorzio.

Nel caso di Consorzi di cui all'art. 45 co. 2 lettere b) e c) i requisiti generali devono essere posseduti dal Consorzio e dalle consorziate esecutrici.

#### **2) Requisiti di idoneità professionale:**

- a) (per i soggetti tenuti): iscrizione al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per attività esercitata attinente a quella che identifica l'oggetto della presente gara (attività socio-assistenziale);
- b) (per le cooperative sociali e i relativi consorzi): iscrizione all'Albo nazionale delle società cooperative, iscrizione nella sezione A o C dell'Albo regionale delle cooperative sociali per attività attinente a quella che identifica l'oggetto della gara (attività socio-assistenziale);
- c) (per gli altri soggetti): iscrizione in uno degli albi/registri/elenchi ufficiali previsti dalla legge e presenza nello statuto e/o nell'atto costitutivo di indicazione specifica da cui si evinca lo svolgimento di attività attinente a quella che identifica l'oggetto della presente gara (attività socio-assistenziale).

Nel caso di imprese raggruppate e consorziate i requisiti di cui alle lettere a) e b) devono essere posseduti da ciascun soggetto facente parte dell'ATI/ATS/RTI o del Consorzio.

Nel caso di Consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lettere b) e c) i requisiti di cui alle lettere a) e b) devono essere posseduti dal Consorzio e dalle consorziate esecutrici.

#### **3) Requisiti di capacità economica e finanziaria:**

- a) possesso di un fatturato minimo annuo "generale" pari almeno ad € 250.000,00, al

netto dell'IVA , conseguito in ciascuno degli ultimi tre esercizi disponibili.

Ai sensi dell'art. 83 comma 5, secondo periodo del D.Lgs 50/2016, la Stazione appaltante dà atto che il suddetto fatturato minimo annuale generale è richiesto al fine di assicurare che gli operatori economici candidati siano contraddistinti da una struttura economico-finanziaria che garantisca stabilità organizzativa ed operativa.

Nel caso di imprese raggruppate e consorziate il requisito di cui alla lettera a) deve essere posseduto per la misura minima del 60% dalla mandataria/consorziate principale e per il restante 40% cumulativamente dalla/e mandante/i o dalla/e altra/e consorziate/e.

Nel caso di Consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lettere b) e c) i requisiti di cui alla lettera a) deve essere posseduto dal Consorzio.

#### 4) Requisiti di capacità tecnica e professionale:

a) Il concorrente deve aver conseguito, ai sensi dell'art. 10 co. 2 del capo I del D.M. 18/11/2019, un'esperienza almeno biennale e consecutiva nell'ultimo quinquennio nella presa in carico sul territorio italiano di richiedenti/titolari di protezione internazionale/umanitaria con buon esito. Detta esperienza dovrà essere comprovata con la specifica indicazione degli enti pubblici committenti, delle date, del numero e tipologia dei destinatari, dei servizi e degli importi contrattuali.

Nel caso di imprese raggruppate e consorziate il requisito di cui alla lettera a) deve essere posseduto da ciascun soggetto facente parte dell'ATI/ATS/RTI o del Consorzio.

Nel caso di Consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lettere b) e c) il requisito di cui alla lettera a) deve essere posseduti dal Consorzio.

Nel caso gli enti attuatori siano Consorzi, è obbligatorio indicare la/e consorziate/e erogante/i i servizi indicati nel D.M. 10/08/2016.

L'Ente appaltante procederà all'acquisizione dei documenti probatori dei requisiti di partecipazione con le modalità di legge.

#### **B) ISCRIZIONE SINTEL.**

L'affidamento del servizio, così come specificato nella Determinazione a contrarre n. 1146 del 30/12/2020, avviene a mezzo procedura telematica aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, sulla piattaforma elettronica della Regione Lombardia "SINTEL". Per tale ragione il candidato deve necessariamente essere iscritto ed abilitato sulla piattaforma SINTEL della Regione Lombardia accessibile dall'indirizzo [www.area.regione.lombardia.it](http://www.area.regione.lombardia.it), alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte. In particolare, **è richiesta l'iscrizione su SINTEL per il codice ATECO Q 87.9 "Altre strutture di assistenza sociale residenziale"**.

#### **C) AVVALIMENTO.**

E' ammesso l'avvalimento come disciplinato dall'art. 89 del D.Lgs 50/2016 per i requisiti di partecipazione di cui sopra relativi solo ed esclusivamente al fatturato minimo annuo "generale".

Per i requisiti di cui al punto 4. non è ammissibile l'avvalimento in quanto i suddetti requisiti consistono in una condizione soggettiva, del tutto disancorata dalla messa a disposizione di risorse materiali, economiche o gestionali di cui avvalersi per la realizzazione delle misure di accoglienza integrata.

## AII. B) - CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Ai sensi dell'art. 95 comma 7 del D.Lgs n. 50/2016 gli operatori competeranno solo in base ai criteri qualitativi e quantitativi contenuti nell'offerta tecnica, da cui deriva un punteggio massimo attribuibile all'offerta tecnica pari a 100 punti.

I criteri di valutazione dell'offerta tecnica sono declinati come segue:

CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
<p>1) Modalità di coordinamento delle varie attività costituenti il progetto, di seguito riportate:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• accoglienza materiale;</li><li>• mediazione linguistico culturale;</li><li>• orientamento e accesso ai servizi del territorio;</li><li>• formazione e riqualificazione professionale;</li><li>• orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo;</li><li>• orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo;</li><li>• orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale;</li><li>• orientamento e accompagnamento legale;</li><li>• tutela psico-socio-sanitaria.</li></ul> <p>Il maggior punteggio sarà attribuito alla proposta che garantisca, attraverso l'applicazione di una strategia logico-funzionale flessibile, il raggiungimento di un'adeguata integrazione per ciascun beneficiario.</p>	20
<p>2) Strategie e modalità di coordinamento con la rete dei servizi pubblici territoriali, del volontariato e dell'associazionismo presenti sul territorio comunale.</p> <p>Verrà valutata la presenza nell'offerta tecnica di strategie di integrazione con i servizi pubblici territoriali di riferimento e con le organizzazioni di volontariato e le associazioni presenti sul territorio comunale. In particolare, dovrà essere data evidenza dell'efficacia delle soluzioni proposte per l'integrazione del sistema SPRAR al fine di favorire la massima sinergia con la rete territoriale dei servizi sociali, socio-sanitari e sanitari, educativi e altri che possono essere proficuamente coinvolti nel sistema SPRAR.</p> <p>Saranno valutati accordi e/o protocolli di intesa con servizi socio-sanitari, istituti scolastici ed organismi del Terzo settore, riferiti esclusivamente alla realizzazione di attività riguardanti il Progetto di accoglienza SPRAR del Comune di Finale Ligure.</p> <p>Saranno attribuiti 4 punti a ciascun accordo/protocollo di intesa sino ad un <b>massimo di 20 punti</b>.</p>	20
<p>3) Analisi delle possibilità di utilizzo degli strumenti attivabili per la valorizzazione delle eventuali professionalità/capacità presenti tra i beneficiari accolti ai fini di un coinvolgimento degli stessi con il tessuto produttivo.</p> <p>Saranno valutati i progetti sostenibili sul territorio provinciale. Ad ogni progetto saranno attribuiti 5 punti, sino ad un <b>massimo di 15 punti</b>.</p>	15

4) Avere in corso almeno la gestione di un CAS sul territorio della prefettura savonese e di uno SPRAR sul territorio nazionale, al fine di garantire e mantenere un ordine sociale attraverso il passaggio dei beneficiari dalla prima alla seconda accoglienza ed assicurare una buona esperienza per la gestione della tipologia di servizio oggetto dell'appalto.	- CAS 5 (on/off)  - SPRAR 5 (on/off)
5) Modalità organizzative, coordinamento e gestione dell'équipe multidisciplinare a garanzia della continuità del servizio e nel rispetto dei diritti dei beneficiari, nonché verifica e monitoraggio del lavoro svolto. Il punteggio massimo sarà attribuito alla migliore proposta di gestione del personale volta a garantire un'organizzazione puntuale ed efficace ai fini della realizzazione del progetto.	20
6) Attività di organizzazione dei protocolli di sicurezza in merito all'emergenza sanitaria in corso. Il maggior punteggio sarà attribuito alla proposta che garantisca maggior sicurezza in termini di vigilanza e tutela sanitaria.	5
7) Frequenza del servizio di supervisione psicologica superiore al minimo richiesto nel capitolato speciale d'appalto (cadenza mensile). Il punteggio sarà attribuito come di seguito: • Nessuna cadenza superiore rispetto alla mensile richiesta (punti 0); • Cadenza almeno quindicinale (punti 5); • Cadenza almeno settimanale (punti 10).	10

La Commissione giudicatrice all'uopo nominata ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 procederà alla valutazione dei progetti applicando la seguente formula:

$C(a) = \sum_n [ W_i * V(a)_i ]$ , dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti

W<sub>i</sub> = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)<sub>i</sub> = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno;

Σ<sub>n</sub> = sommatoria.

I coefficienti V(a)<sub>i</sub> sono determinati:

- per quanto riguarda gli elementi di valutazione **di natura qualitativa**, attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, tenendo conto dei seguenti giudizi:
  - valutazione ottimo: coefficiente 1;
  - valutazione buono: coefficiente 0,75;
  - valutazione discreto: coefficiente 0,50;
  - valutazione sufficiente: coefficiente 0,25;
  - valutazione insufficiente (un'offerta è definita insufficiente se non è stata presentata, se non rispetta l'oggetto dell'elemento, se coincide con quanto posto

a base di gara e se è peggiorativa rispetto a quanto posto a base di gara):  
coefficiente 0.

Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. Ciascun coefficiente sarà, in ultimo, trasformato in punteggio moltiplicando il coefficiente riparametrato per il punteggio massimo attribuibile. I calcoli sono effettuati arrotondando le cifre del punteggio al quinto decimale dopo la virgola.

- per quanto riguarda gli elementi di valutazione **di natura quantitativa**, a seconda dei casi:
  - attribuzione di punteggi tabellari;
  - attribuzione di punteggio on/off;
  - attribuzione di punteggio tramite applicazione della formula proporzionale per cui alla quantità maggiore di “prodotti” offerti sarà attribuito il punteggio massimo mentre alle altre offerte si attribuiranno punteggi proporzionali;  
(es.:  $X = \text{punteggio max} * \text{n}^\circ \text{ di “prodotti” offerti presi in considerazione} / \text{n}^\circ \text{ maggiore di “prodotti” offerti}$ ).

**Il punteggio complessivo attribuito all’offerta tecnica di ciascun concorrente sarà determinato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti per i singoli criteri da 1 a 7.**

Quanto contenuto nell’offerta **tecnica** è vincolante per l’Aggiudicatario, e sarà approvato dal Comune di Finale Ligure con eventuali modifiche e integrazioni.