



Comune di Santa Elisabetta

Libero consorzio di Agrigento

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO - PROCEDURA DI GARA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO ATTUATORE, MEDIANTE PROCEDURA DI GARA APERTA SU PIATTAFORMA TUTTO GARE COMUNE DI SANTA ELISABETTA PER LA PROSECUZIONE DI N. 70 POSTI DEL PROG-684-PR-3 INTERVENTI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA ATTIVI E FINANZIATI SUL FNPSA, PER TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE PER IL TRIENNIO 2023-2025, RETE SAI (CATEGORIA ORDINARI) - FINANZIAMENTO CON D. M. INTERNO N. 37847 DEL 13/10/2022 PER LA PROSECUZIONE DEI PROGETTI SAI PER IL TRIENNIO 2023/2025. CIG 9776479DAE - CUP C49I22001850001 - CPV 85311200-4

Ai sensi dell'art.15 della L.R. 9/2010 e ss. mm. e ii. e dell'art.9 della L.R. 12/2011, come sostituito dall'art.1, comma 3, della L.R. 1/2017, la presente gara sarà espletata con il supporto dell'Ufficio Regionale Espletamento Gare di Appalto Sezione Territoriale di Agrigento giusta Deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 30/12/22.

PREMESSA - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- VISTA** la L. 8 novembre 2000, n. 328 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali).
- VISTO** il D.Lgs.18 aprile 2016, n. 50, e ss.mm.ii. di cui al D.L. n. 76/2020 convertito, con modificazioni, nella L. 11 settembre 2020, n. 120 (semplificazione).
- VISTO** il D.L. n. 77 del 31 maggio 2021 convertito, con modificazioni, nella L. 29 luglio 2021, n. 108 (semplificazioni-bis)
- VISTE** le linee guida ANAC con delibera n. 32 del 20 gennaio 2016 per l'affidamento di servizi a Enti del Terzo Settore e alle Cooperative Sociali e la successiva delibera n. 556 del 31/05/2017.
- VISTO** il Decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019, pubblicato nella G.U.R.I., Serie Generale, Parte Prima, n° 284 del 04/12/2019, contenente le modalità di accesso da parte degli Enti Locali ai finanziamenti per la predisposizione dei servizi di accoglienza previsti dal "Sistema di Protezione per titolari di protezione internazionale per minori stranieri non accompagnati (SAI) per il triennio 2020/2022";
- VISTE** le linee guida, approvate con DM 18 novembre 2019, per le modalità di accesso degli enti locali ai finanziamenti del Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo e

- di funzionamento del Sistema di protezione per i titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (SAI) per il triennio 2020/2022.;
- VISTI** gli articoli 1-sexies e 1-septies del decreto-legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1990 n. 39 e successive modificazioni, riguardanti il Sistema di Accoglienza e Integrazione ed il Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo, di seguito nominato Fondo;
- VISTO** il comma 2 del citato articolo 1- sexies, che demanda ad un decreto del Ministro dell'Interno il finanziamento dei progetti presentati dagli enti locali, nei limiti delle risorse disponibili del Fondo;
- VISTA** la Deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 19.07.2022 recante all'oggetto: *"Sistema Protezione Richiedenti Asilo Rifugiati, ex Siproimi oggi SAI Prog.684-PR-3 Categoria ORDINARI – Prosecuzione triennio 2023-2025, ai sensi dell'art.9 delle linee guida allegate al DM 18 novembre 2019"*;
- VISTO** il Decreto Ministeriale n. 37847 del 13 ottobre 2022 con il quale è stata autorizzata la prosecuzione dal 1.01.2023 al 31.12.2025 con ammissione al finanziamento sul *Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo* per numero 70 posti Categoria Ordinari e per l'importo complessivo, per il triennio 2023-2025, di € 2.851.766,00;
- VISTA** la D. S. n. 19 del 19.10.22 di nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP).
la D. S. n. 23 del 29.12.22 di nomina del Direttore esecuzione Contratto (DEC).

TUTTO QUANTO PREMESSO E VISTO

Il Comune di Santa Elisabetta, con il concorso di un soggetto terzo, si propone di realizzare la progettualità finalizzata alla prosecuzione dei posti del Progetto RETE SAI Santa Elisabetta, Categoria ORDINARI per il periodo: 1° gennaio 2023 – 31 dicembre 2025 e, pertanto, intende avviare, una procedura di gara aperta, sulla **piattaforma telematica TUTTO GARE Comune di Santa Elisabetta**, ai sensi dell'art. 36, comma 9 e dell'art. 60, comma 3, del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. nonché dell'art.8, comma 1, lett. c) della L. 120/2020 e ss.mm.ii. con applicazione dei termini ridotti al minimo inderogabile di 15 giorni, per effettive ragioni d'urgenza, in considerazione che dovrà affidarsi il servizio con decorrenza 01.01.2023, a garanzia della prosecuzione di n. 70 posti del Progetto RETE SAI Prog.684-PR-3 Cat. "ORDINARI", con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, disciplinata dall'art. 95, del D.lgs. 50/2016.

L'appalto si svolgerà interamente in modalità telematica, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 37 e 58 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.; le offerte dovranno essere formulate dagli operatori economici e ricevute dall'U.RE.GA. - esclusivamente - a mezzo del Sistema di Appalti Telematici all'indirizzo URL: <https://appalti.santaelisabetta.lavoripubblici.sicilia.it>, **entro e non oltre le ore 12:00 (dodici) del 17.05.2023**

OBIETTIVO DEL SISTEMA DI PROTEZIONE

PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI - RETE SAI - EX SIPROIMI - GIA' SPRAR

Il Progetto SAI ha come obiettivo principale la riconquista dell'autonomia individuale dei Richiedenti e/o Titolari di protezione internazionale e umanitaria accolti. In quest'ottica diventa essenziale collocare al centro del Sistema di Protezione le persone accolte, le quali non sono dei meri beneficiari passivi di interventi predisposti in loro favore, ma protagonisti attivi del proprio percorso di accoglienza. Di conseguenza quella proposta dalla Rete SAI è un'accoglienza integrata.

ACCOGLIENZA INTEGRATA E SERVIZI MINIMI GARANTITI

Per accoglienza integrata s'intende la messa in atto di interventi materiali di base (vitto e alloggio), contestualmente a servizi volti al supporto di percorsi di inclusione sociale, funzionali alla riconquista dell'autonomia individuale. L'accoglienza integrata è costituita da una serie di servizi minimi garantiti che, obbligatoriamente, devono essere immediatamente operativi al momento dell'aggiudicazione della gara.

AMMINISTRAZIONE PROPONENTE

L'Amministrazione Proponente è il **Comune di Santa Elisabetta**, Settore III (*Servizi Sociali*) ubicato in Santa Elisabetta, Piazza Giovanni XXIII, 23 - tel. 0922/1710118 pec: santaelisabetta.solidarietasociale@pec.it

Art. 1

AMBITO DI INTERVENTO ED OBIETTIVI - DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Il presente *Capitolato Speciale d'Appalto* ha come finalità l'individuazione di un soggetto terzo collaboratore (*Ente o soggetto Attuatore*) in grado di prestare, a supporto del Comune di Santa Elisabetta (*Ente Gestore*), un insieme di prestazioni specialistiche di carattere sociale con i quali organizzare, realizzare, gestire ed erogare i servizi di accoglienza integrata, gli interventi in prosecuzione del **Prog. 684-PR-3** in favore di **n. 70 posti di cui n. 50 nel Comune di Santa Elisabetta, n. 10 nel comune di Joppolo Giancaxio e n. 10 nel Comune di Sant'Angelo Muxaro**) di *Richiedenti e/o Titolari di Protezione Internazionale per la Categoria Ordinari*.

Eventuali variazioni riguardanti revisioni progettuali, rimodulazione dei servizi, numero dei posti o dei costi ad esso collegati, potranno essere richieste successivamente dal Comune di Santa Elisabetta, quale Ente Locale, titolare del finanziamento, ed in accordo con le previsioni del D.M. 18 novembre 2019.

Il Comune di Santa Elisabetta non assume nessun obbligo contrattuale nei confronti dei partecipanti. Successivamente alla conclusione delle procedure di gara, tra il Comune di Santa Elisabetta e l'Ente Attuatore aggiudicatario, sarà stipulata apposito Contratto per disciplinare la realizzazione, la gestione ed erogazione dei servizi predetti ed i necessari rapporti di carattere organizzativo, nonché le modalità di pagamento.

La proposta progettuale dovrà prevedere i servizi previsti agli artt. 34 e 35 delle linee guida allegate al Decreto del Ministro dell'Interno del 18 novembre 2019;

Il costo totale della prosecuzione per un numero di 70 posti, giusto Decreto Ministeriale n. 37847 del 13 ottobre 2022, per il triennio 2023-2025 è di complessivi euro € 2.851.466,00. **Detto importo andrà ricalcolato sulla base del periodo di proroga tecnica, in atto già attivata per un periodo di mesi 5 (cinque)** Non è consentito presentare una proposta progettuale che contenga modifiche del numero dei posti.

Il servizio di accoglienza dovrà assicurare l'erogazione dei servizi indicati nell'art. 34 delle linee guida del DM 18 novembre 2019, quali:

- a) Accoglienza materiale;
- b) Mediazione linguistico culturale;
- c) Orientamento e accesso ai servizi del territorio;
- d) Insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori;
- e) Formazione e riqualificazione professionale;
- f) Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo;

- g) Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo;
- h) Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale;
- i) Orientamento e accompagnamento legale;
- j) Tutela psico-socio-sanitaria;

Nello specifico i servizi sono volti alla conquista dell'autonomia individuale dei Richiedenti e/o Titolari di Protezione Internazionale, come di seguito descritti e dettagliati nei punti successivi del presente *formulario*:

Accoglienza materiale - L'Ente o Soggetto Attuatore è tenuto 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, rispettando le esigenze individuali; erogare *pocket money*; fornire il materiale scolastico per i minori, nel caso di accoglienza di famiglie monoparentali;

Mediazione linguistico-culturale - Il servizio di mediazione linguistico-culturale è da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi erogati. L'Ente o Soggetto Attuatore del DM ha l'obbligo di garantire la mediazione linguistico-culturale al fine di facilitare la relazione e la comunicazione, sia linguistica (interpretariato), che culturale, tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza e il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza);

Orientamento e accesso ai servizi del territorio - L'Ente o Soggetto Attuatore ha l'obbligo di: 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;

Insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori - L'Ente o Soggetto Attuatore ha l'obbligo di 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;

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

Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo - L'Ente o Soggetto Attuatore ha l'obbligo di 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;

Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo - L'Ente o Soggetto Attuatore ha l'obbligo di 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;

Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale - L'Ente o Soggetto Attuatore ha l'obbligo di promuovere la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione, al fine di

facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunità cittadina, di promuovere e sostenere la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari, di costruire e consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati, di promuovere la partecipazione dei beneficiari alla vita associativa e pubblica del territorio, anche in previsione di eventi interamente auto-organizzati;

Orientamento e accompagnamento legale - L'Ente o Soggetto Attuatore ha tra l'altro l'obbligo di 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.

Tutela psico-socio-sanitaria - L'ente attuatore ha l'obbligo di: garantire l'attivazione del sostegno psico-socio-assistenziale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari

Art. 2

DURATA ED IMPORTO DEL PROGETTO

La durata del progetto, per la prosecuzione di n. 70 posti, Categoria ORDINARI, triennio 2023-2025, inserito nella Rete SAI, oggetto del presente *Capitolato Speciale d'Appalto*, è stabilita dal D.M. n. 37847 del 13 ottobre 2022, la cui decorrenza va dal 1° gennaio 2023 al 31 dicembre 2025;

L'importo ammesso a finanziamento con il DM n. 37847 del 13 ottobre 2022 per l'espletamento del servizio da effettuarsi nel triennio 2023-2025 è di complessivi € 2.851.766,00 onnicomprensivo delle voci di spesa di cui al piano finanziario compreso:

- Servizio di pubblicità legale e avviso ed esito di gara;
- Revisore contabile indipendente per il triennio 2023-2025;
- Spese di funzionamento interno al comune relativo al progetto.

Tali spese, verranno imputate tra i costi del progetto, in base al loro effettivo costo sostenuto.

Si precisa, pertanto, che il valore stimato è pari a € 2.851.766,00 (iva inclusa se e quanto dovuta) per l'appalto dei servizi *de quo*, ai sensi dell'art.35, comma 4 del Codice dei contratti, per il Prog. 684-PR-3 Categoria ORDINARI per il triennio 2023-2025, onnicomprensivo delle spese di registrazione contratto. Detto importo andrà ricalcolato sulla base del periodo di proroga tecnica, in atto già attivata per un periodo di mesi 5 (cinque)

Le somme da liquidare alla ditta aggiudicataria (*Soggetto Attuatore*), saranno comunque proporzionate all'effettivo servizio reso la cui decorrenza andrà dalla data di consegna del servizio fino al 31.12.2025, salvo proroghe.

Il corrispettivo per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto corrisponderà alla quota di finanziamento concessa dal Ministero dell'Interno sul Fondo Nazionale Politiche e Servizi dell'Asilo (FNPSA) e sarà erogato, previa verifica della corretta esecuzione dei servizi e dei fondi da parte del medesimo Ministero dell'Interno. Esso contempla la remunerazione di tutte le voci di spesa che devono essere sostenute per il presente appalto, comprese anche tutte le migliorie offerte in sede di partecipazione. Il *Soggetto Attuatore*, individuato in seguito alla presente selezione ed in quanto partner, sottoscriverà apposita Convenzione/Contratto con il Comune di Santa Elisabetta (*Ente Gestore*) che conterrà in dettaglio gli impegni e gli oneri intercorrenti tra le parti, nonché le modalità di trasferimento delle risorse. Nulla sarà dovuto al soggetto selezionato in caso di non attivazione del Progetto dal Comune di Santa Elisabetta. Come già precisato la realizzazione del Progetto è

subordinata all'erogazione del contributo da parte del Ministero dell'Interno. Resta quindi inteso che, ai sensi dell'art.1353 del Codice Civile, l'esecuzione del Progetto è sottoposta a condizione sospensiva ed in caso di mancata erogazione del contributo, l'Amministrazione potrà revocare la gara anche qualora fosse stata aggiudicata ed in tale caso la ditta partecipante non potrà avanzare alcuna pretesa nei confronti della Stazione Appaltante. Al termine dell'appalto si procederà all'emissione del *Certificato di Regolare Esecuzione*, ai sensi dell'art.102 del D.lgs. 50/2016, rilasciato dal RUP, arch. Raimondo Taibi, e delle modalità previste dai sistemi di rendicontazione, che disporrà conseguentemente il pagamento del saldo e lo svincolo della relativa cauzione. Qualora, per qualsiasi motivo, l'entità del contributo erogato dal Ministero dell'Interno dovesse diminuire, l'entità del corrispettivo diminuirà in maniera correlata. Tale eventualità non potrà dar luogo ad alcuna pretesa risarcitoria da parte del *Soggetto Attuatore*.

Art. 3

SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE E PROCEDURE DI AVVALIMENTO

Possono partecipare alla procedura di gara aperta sulla piattaforma telematica TUTTO GARE Comune di Santa Elisabetta già SITAS *e-procurement* gli Enti del Terzo settore, come individuati dall'art.4, comma 1, del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e successive modifiche ed integrazioni e/o del privato sociale.

I soggetti interessati possono partecipare alla selezione anche nelle forme di Consorzio o di Raggruppamento Temporaneo di Impresa (RTI), fermo restando il divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma. Non possono partecipare alla selezione i soggetti che si trovino fra loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art.2359 del Codice Civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, la quale comporti che le relative proposte siano imputabili ad un unico centro decisionale. La violazione di tali divieti comporterà l'esclusione e la segnalazione alle Autorità competenti.

In aggiunta al rispetto delle disposizioni previste dagli articoli 45, 47 e 48 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. si specifica che:

- nel caso gli *Enti o Soggetti Attuatori* siano Consorziati, è obbligatorio, fin dalle procedure di individuazione messe in atto dall'Ente proponente indicare nello specifico la/e Consorziata/e erogante/i ed i servizi indicati nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.

- nel caso in cui, gli *Enti o Soggetti Attuatori* si costituiscono in Consorzio, ovvero in ATI/ATS/RTI (*Associazione Temporanea di Impresa / Associazione Temporanea di Scopo / Raggruppamento Temporaneo di Impresa*), per come stabilito, tra l'altro, dall'art.10, comma 4, delle linee guida allegate al D.M. 18 novembre 2019, tutti i partecipanti hanno l'obbligo di possedere un'esperienza almeno biennale e consecutiva, nell'ultimo quinquennio nella accoglienza e nella presa in carico di Richiedenti e/o Titolari di Protezione Internazionale, comprovata da attività e servizi in essere, al momento della presentazione della domanda di selezione e di possedere, inoltre, un'esperienza pluriennale e consecutiva nell'ultimo quinquennio nella gestione dei progetti RETE SAI - *Categoria Ordinari* in modo da essere in grado di garantire l'immediato ampliamento del progetto esistente.

In applicazione del comma 5, dell'art.10 delle linee guida allegate al D.M. 18 novembre 2019 è data la possibilità di formalizzare l'Associazione o il Raggruppamento degli *Enti o Soggetti Attuatori* anche successivamente all'ammissione dell'Ente Locale al finanziamento, in ogni caso nel rispetto dei termini e delle modalità previsti dalla vigente normativa di riferimento.

Procedure di Avvalimento:

Gli *Operatori Economici* possono avvalersi delle esperienze professionali e delle capacità di altri soggetti solo se questi ultimi eseguono direttamente i lavori o i servizi per i quali tali capacità sono

richieste (art. 89 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.).

In caso dell'avvalimento, il concorrente dovrà allegare alla domanda:

1. dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, con cui il concorrente indica specificatamente i requisiti di partecipazione di carattere speciale per i quali intende ricorrere all'avvalimento ed indica l'impresa ausiliaria. Si rammenta che i requisiti di idoneità professionale non possono essere oggetto di avvalimento perché strettamente collegati alla capacità soggettiva dell'operatore economico.
2. dichiarazione sostitutiva, rilasciata dal legale rappresentante dell'Impresa ausiliaria, relativa al possesso dei requisiti oggetto dell'avvalimento;
3. dichiarazione sostitutiva, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria, con la quale:
 - *attesta il possesso, in capo all'impresa ausiliaria, dei requisiti generali di cui all'art.80 del Codice dei contratti, l'inesistenza di una delle cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art.67 del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;*
 - *si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;*
 - *attesta che l'impresa ausiliaria non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata;*
4. originale o copia autentica del contratto, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, oppure, in caso di avvalimento nei confronti di una impresa che appartiene al medesimo gruppo, dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo; dal contratto e dalla suddetta dichiarazione discendono nei confronti del soggetto ausiliario, i medesimi obblighi in materia di normativa antimafia previsti per il concorrente.

Art. 4

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione i soggetti, di cui al precedente articolo 3, purché in possesso dei requisiti richiesti alla data di presentazione dell'offerta.

I partecipanti dovranno presentare offerta, inviando in via telematica sulla piattaforma **TUTTO GARE Comune di Santa Elisabetta già SITAS e-procurement** la seguente documentazione:

1) **Requisiti di ordine generale**

- non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art.80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e in ogni altra situazione soggettiva che possa determinare l'esclusione della presente selezione e/o l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.
- in caso di partecipazione nelle forme Consorziata o di Raggruppamento, i requisiti di cui all'art.80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. devono essere posseduti ed autocertificati da ciascuno.
- condizioni di regolarità o non assoggettamento rispetto alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei diversamente abili, di cui alla L. 12 marzo 1999, n. 68 e succ. modifiche ed integrazioni.
- essere in regola con il versamento degli oneri contributivi INPS ed INAIL (DURC).

2) **Requisiti specifici di idoneità professionale - capacità economica e finanziaria - capacità tecnica e professionale**

Ai fini della sussistenza dell'idoneità professionale è richiesta:

- iscrizione alla C.C.I.A.A. dalla quale si evinca che l'oggetto sociale è attinente ai servizi oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto. I soggetti con sede in altri Stati membri

dell'Unione Europea dovranno provare la loro iscrizione in appositi Albi o Registri equipollenti, istituiti presso lo Stato in cui sono stabiliti, con le modalità previste dall'art.83, comma 3, del D. Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni.

- *Per le Cooperative* iscrizione nell'Albo delle cooperative per attività pertinenti all'oggetto della presente selezione.

Per le Associazioni/Organizzazioni di volontariato iscrizione in uno degli albi previsti dalla legge delle organizzazioni di volontariato ed esibizione di copia dello Statuto e dell'atto costitutivo da cui si evinca lo svolgimento dei servizi di cui alla presente selezione.

- *Per gli Enti e le Associazioni di promozione sociale* regolare iscrizione a uno dei registri previsti dalla L. 328/2000 ed esibizione di copia di Statuto e dell'atto costitutivo da cui si evinca lo svolgimento dei servizi attinenti all'oggetto della presente selezione.
- iscrizione al Registro delle Associazioni e degli Enti che svolgono attività in favore degli immigrati, ai sensi e per gli effetti dell'art.54 del D.P.R. 31 agosto 1999, n. 394 così come modificato dal D.P.R. 18 ottobre 2004, n. 334.

Ai fini della verifica della capacità economica e finanziaria

- L'Amministrazione Comunale procederà ad ammettere alla selezione esclusivamente i soggetti in grado di garantire una pregressa capacità finanziaria. Tale capacità dovrà essere dimostrata attraverso il fatturato specifico nell'ambito dei servizi analoghi al presente *Capitolato Speciale d'Appalto* che dovrà essere almeno pari all'importo a base di gara, nell'ultimo triennio 2019-2021, ai sensi dell'art. 83, comma 4, lettera a) del D.lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

Ai fini della sussistenza della capacità tecnico professionale è richiesto:

- il possesso di un'esperienza almeno biennale e consecutiva, nell'ultimo quinquennio nell'accoglienza e nella presa in carico di Richiedenti e/o Titolari di Protezione Internazionale, comprovata da attività e servizi in essere, al momento della presentazione della domanda di selezione in modo da garantire l'immediata attivazione del servizio.
- *Il possesso del requisito dell'esperienza nel caso in cui l'Ente o Soggetto Attuatore sia un Consorzio un ATI/ATS/RTI è soggetto alla disciplina prescritta dall'art. 10, comma 4, delle linee guida allegata ed approvate dal D.M. 18 novembre 2019.*

Disponibilità di struttura immediatamente e pienamente fruibile ad uso residenziale e/o civile abitazione adibita all'accoglienza ubicata sul territorio del Comune di Santa Elisabetta, in possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 19 delle linee guida allegata al D.M. 18 novembre 2019 e specificatamente:

- ✚ conformi alle vigenti norme e regolamenti europei, nazionali, regionali e locali in materia urbanistica e di edilizia residenziale, nonché in materia igienico sanitaria, di sicurezza antincendio, anti-infortunistica, impiantistica e di tutela della salute, prevenzione e protezione sui luoghi del lavoro;
- ✚ predisposte e organizzate in relazione alle esigenze dei beneficiari, tenendo conto del numero e delle caratteristiche delle persone da accogliere;
- ✚ adeguate, in relazione al rapporto superficie-soggetti accolti, alla capacità abitativa stabilita dalla normativa locale, regionale o nazionale;
- ✚ non collocate in luoghi lontani dai centri abitati o all'interno del centro storico;
- ✚ ubicate in luoghi adeguatamente serviti da mezzi di trasporto al fine di garantire una efficace erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata;
- ✚ con costi di locazione in linea con i prezzi medi del mercato immobiliare locale determinati in base ai parametri fissati dall'Agenzia delle Entrate (*banca dati quotazioni immobiliari*) in

conformità alle prescrizioni di cui all'art. 19, comma 1, lettera k) del DM 18 novembre 2019;

✚ destinate esclusivamente a progetti SAI;

Il *Soggetto Attuatore*, dovrà documentare la fruibilità delle strutture producendo la seguente documentazione:

- *copia dell'atto di possesso o altro negozio giuridico registrato comprovante la disponibilità effettiva delle strutture con decorrenza dalla data di avvio del servizio e per tutta la durata contrattuale o, in alternativa, dichiarazione attestante la predetta disponibilità e contenente l'impegno a trasmettere i relativi atti di possesso e/o detenzione al Comune prima della consegna del servizio a pena di decadenza dell'aggiudicazione.*
- *descrizione analitica delle strutture ricettive (comprensiva di mq abitabili, numero servizi igienici, collocazione urbana, distanza dai mezzi pubblici urbani ed extraurbani) apposta planimetria dei locali nonché certificato di idoneità alloggiativa unitamente al documento di riconoscimento del proprietario della struttura.*

Il Comune prima della consegna del servizio, con apposito personale tecnico, amministrativo e in presenza di un assistente sociale, effettuerà le verifiche di idoneità alloggiativa, in attuazione delle norme di legge in materia di immigrazione e soggiorno dei cittadini stranieri. Il termine di scadenza della durata del contratto di locazione non potrà essere precedente al 31 dicembre 2025. Nel caso di cessione, ad uso gratuito, dell'immobile di proprietà di un soggetto terzo privato il soggetto selezionato come *Ente Attuatore* dovrà produrre l'atto di cessione a titolo gratuito, la cui disponibilità è stabilita fino al 31 dicembre 2025.

Art. 5

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Gli *Operatori Economici*, così come sopra individuati, ai fini partecipativi dovranno allegare alla istanza da inviare nella piattaforma telematica TUTTO GARE Comune di Santa Elisabetta, la seguente ulteriore documentazione:

Garanzia provvisoria di € 57.035,32 pari al 2% dell'importo del valore stimato, da costituire sotto forma di cauzione o di fideiussione presso l'istituto incaricato del servizio di tesoreria o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore del Comune di Santa Elisabetta, esclusivamente con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici previsti dall'ordinamento vigente;

Offerta tecnica, sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico;

Patto di integrità, sottoscritto dal legale rappresentante dell'operatore economico;

Protocollo di legalità, il cui mancato rispetto costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto;

Documento "FVOE", (**fascicolo virtuale operatore economico**), rilasciato dal servizio AVCPASS, comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale. I soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale ANAC al seguente indirizzo www.anticorruzione.it (servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute;

D.G.U.E., debitamente compilato, utilizzando il modello allegato che dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante della ditta/operatore economico;

Ricevuta attestante il pagamento del contributo in favore dell'ANAC, come pubblicata sulla gazzetta ufficiale, delibera Anac n. 621 del 20 dicembre 2022 concernente l'attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della l. 266/2005, per l'anno 2023, riguardo la contribuzione a favore dell'Autorità anticorruzione, nell'ambito delle spese di funzionamento della stessa per l'attività di vigilanza sui contratti pubblici,

per la parte non coperta dal finanziamento a carico del bilancio dello Stato pari a € 165,00.
Ai fini dell'offerta economica si significa che la stessa dovrà essere rimessa indicando l'offerta migliorativa.

Art. 6

ATTIVAZIONE DELLE STRUTTURE E DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA

L'attivazione delle strutture di accoglienza, ai sensi dell'art.20 del D.M. 18 novembre 2019, sarà comunicata alla Direzione Centrale dal *Responsabile di progetto* attraverso la compilazione e la sottoscrizione, con firma digitale, per ciascun immobile, dell'apposita dichiarazione presente nella piattaforma FNAsilo.

Art. 7

COSTI DELLE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA

Ai sensi dell'art. 23 del D.M. 18 novembre 2019, non sono riconosciuti i costi sostenuti per l'utilizzo di strutture non inserite sulla piattaforma informatica FNAsilo, con le modalità dell'art. 20 del medesimo D.M., ovvero per l'utilizzo di strutture non conformi alle dichiarazioni rese attestanti la sussistenza dei requisiti previsti.

In caso di variazione delle strutture, nel periodo di sovrapposizione per la realizzazione delle attività di trasferimento dei beneficiari da un immobile ad un altro, i costi di locazione e delle utenze sostenuti dall'*Ente Locale* per entrambe le strutture sono riconosciuti sino ad un massimo di quindici giorni. I termini di cui al precedente periodo decorrono la data di inserimento sulla piattaforma FNAsilo della nuova struttura individuata.

Art. 8

RACCOLTA, ARCHIVIAZIONE E GESTIONE DATI

L'AFFIDATARIO HA L'OBBLIGO DI:

- ✚ garantire la raccolta cartacea della documentazione, sia in entrata che in uscita, e delle informazioni ricevute dal Servizio Centrale o da altre Istituzioni, l'archiviazione telematica della stessa e relativa ai singoli beneficiari e ai servizi offerti, in osservanza del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- ✚ garantire la trasmissione di tutta la documentazione all'Amministrazione Comunale e di mettere a disposizione del Servizio Centrale tutta la documentazione relativa al progetto territoriale di accoglienza, laddove necessario o richiesto;
- ✚ aderire alla rete informatica gestita dal Servizio Centrale assicurando, in conformità alla normativa vigente per la privacy, la disponibilità dei mezzi tecnici necessari al collegamento informatico;
- ✚ aggiornare in maniera tempestiva la Banca Dati, garantendo l'attendibilità e la veridicità dei dati inseriti, avendone designato un *responsabile*.

In particolare dovranno essere garantite le seguenti operazioni:

- a) registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro tre giorni lavorativi dall'ingresso e dall'uscita;
- b) inserire le informazioni relative ai servizi e ai corsi erogati dal progetto;
- c) aggiornare i dati relativi ai beneficiari (permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi, ecc.) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti cambiamenti delle informazioni;

- d) richiedere le proroghe dell'accoglienza;
- e) in caso di variazioni riferite alle strutture alloggiative, inserire e aggiornare i dati relativi entro cinque giorni lavorativi dall'autorizzazione formale da parte del Ministero;
- f) aggiornare la sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, e-mail e fax) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti cambiamenti.

L'affidatario ha, inoltre, l'obbligo di fornire all'Amministrazione Comunale tutti i dati e le informazioni necessari alla stesura delle relazioni, delle schede di monitoraggio e di tutti gli ulteriori dati richiesti dal Servizio Centrale o dall'Amministrazione Comunale stessa.

Art. 9

SOSPENSIONE DELLE ATTIVITÀ E DEI SERVIZI

Qualora l'*Ente Locale*, per motivi oggettivi indipendenti dalla propria volontà e non prevedibili al momento della presentazione del progetto, ovvero per cause di forza maggiore, è impossibilitato a garantire la continuità delle attività e dei servizi di accoglienza finanziati ed è interessato alla loro prosecuzione, presenta richiesta di sospensione temporanea delle attività alla Direzione Centrale, adeguatamente motivata, indicandone la durata comunque non superiore a sei mesi.

La Direzione Centrale, sentito il Servizio Centrale, autorizza la sospensione sino ad un massimo di sei mesi. L'*Ente Locale* fornisce tempestivamente al Servizio Centrale le informazioni necessarie al trasferimento dei beneficiari.

In caso di sospensione, il finanziamento riconosciuto all'*Ente Locale* è ridotto in proporzione al periodo di attività svolta. In sede di rendicontazione delle spese, sono riconosciuti i costi riparametrati alle mensilità di effettivo svolgimento dell'attività e di erogazione dei servizi di accoglienza, nonché le spese sostenute sino al trasferimento dell'ultimo beneficiario dal progetto in regime di sospensione. La sospensione non autorizzata delle attività e la mancata riattivazione dei servizi al termine del periodo di sospensione, comportano la revoca del finanziamento, ai sensi dell'art. 47, comma 1, lettera h) delle medesime linee guida.

Art. 10

PERSONALE E REGOLARIZZAZIONE CONTRATTI E PAGAMENTI

L'*Ente o soggetto Attuatore* dovrà garantire, ai sensi dell'art. 36 del D.M. 18 novembre 2019:

- ✚ una équipe multidisciplinare con competenze adeguate ai servizi previsti nel progetto di accoglienza. L'équipe lavora in sinergia con le figure professionali e le competenze presenti negli altri servizi pubblici locali, anche attraverso la stipula di protocolli, convenzioni, accordi di programma;
- ✚ la presenza di personale specializzato e con esperienza pluriennale, adeguato al ruolo ricoperto e in grado di garantire un'effettiva presa in carico delle persone in accoglienza;
- ✚ adeguate modalità organizzative nel lavoro e l'ideale gestione dell'équipe attraverso attività di programmazione e coordinamento;
- ✚ monitorare il corretto svolgimento delle mansioni del personale impiegato nell'ambito degli interventi ex Siproimi ora SAI.

Ed inoltre, trasmettere al momento dell'aggiudicazione e comunque prima della consegna del servizio all'Ente locale con nota sottoscritta dal legale rappresentante, elenco del personale, tipologia dei rapporti di lavoro intercorrenti fra il soggetto affidatario stesso e il personale utilizzato per la gestione del servizio con la relativa documentazione che indichi dettagliatamente: mansioni, ore settimanali e mensili, costo orario del lavoro ordinario nonché di quello straordinario, curriculum e documento di

riconoscimento dell'operatore sociale, dichiarazione di conflitto di interessi (art.77 del D.lgs. 50/2016 e succ. mod. integrazioni, contratto di lavoro sottoscritto dall'*Ente Attuatore* e dal dipendente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni;

- + comunicare eventuali sostituzioni e fornire nuova documentazione;
- + trasmettere all'Ente gestore al momento del pagamento dello stipendio di ciascun operatore-dipendente, la busta paga dello stesso, che riporti la data e debitamente sottoscritta, con firma leggibile dell'operatore-dipendente;
- + adottare, anche attraverso l'azione dei propri operatori, comportamenti atti a garantire il pieno rispetto della dignità e dei diritti degli utenti;
- + impiegare personale fisicamente idoneo, di comprovata capacità, onestà e moralità;
- + assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e succ. mod. ed integrazioni, 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 (DUVRI) Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza, 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 del Comune di Santa Elisabetta;
- + 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* (RSPP), della nomina dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, se esercitata;

L'*Ente o 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 Comune di Santa Elisabetta, nella qualità di *Ente Gestore*, si riserva il diritto di contestare all'*Ente o 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 contestati.

Sarà cura dell'Ente Locale individuare e nominare apposita figura "*Responsabile del progetto*" all'interno del Comune medesimo che monitori il corretto svolgimento delle mansioni del personale impiegato nell'ambito degli interventi SAI.

Sarà cura dell'Ente Locale assicurare il coinvolgimento degli Assistenti Sociali del Comune di Santa Elisabetta e mediante la presenza all'atto della sottoscrizione dei patti di accoglienza e del regolamento e tramite la periodica partecipazione alle riunioni d'equipe nonché ai momenti di verifica dei PEI";

L'*Ente o soggetto Attuatore*, nella persona del legale rappresentante, agendo come datore di lavoro degli operatori-dipendenti, dovrà utilizzarlo, tra l'altro, nel rispetto del D.Lgs. n. 81/2008, adottando tutte le misure necessarie, previste dalla legge, affinché alcuna eventuale carenza/deficienza possa essere addebitata, direttamente o indirettamente, a qualsiasi titolo, al Comune di Santa Elisabetta, nella sua qualità di *Ente Gestore*.

L'*Ente o soggetto Attuatore* sarà, pertanto, responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e dei danni eventualmente causati a terzi, in dipendenza del servizio affidato, con esonero di ogni responsabilità e rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale.

Le attività effettuate in esecuzione del Prog.684-PR-3 RETE SAI Categoria “ORDINARI”, non potranno in nessun caso originare rapporto di lavoro subordinato fra l’Amministrazione comunale ed il personale impiegato, a qualunque titolo, dall’*Ente o soggetto Attuatore*.

L’*Ente o soggetto Attuatore* si assume l’onere della copertura assicurativa dei rischi derivanti da infortunio, sia verso i propri operatori-dipendenti che verso gli ospiti delle strutture ed i terzi.

L’*Ente o soggetto Attuatore* garantisce la regolarità dei versamenti dei contributi previdenziali e assistenziali e l’applicazione dei contratti di lavoro di cui sono destinatari le categorie professionali impiegate sia per il proprio personale che per quello delle ditte di cui dovesse eventualmente avvalersi. In caso di sostituzione o, se prevista, nuova assunzione di personale, l’*Ente o soggetto Attuatore* dovrà dare preventiva comunicazione al Comune di Santa Elisabetta ed assicurare che il “candidato” sia rispondente, per competenza, professionalità ed esperienza, a quanto indicato in progetto in ordine al profilo professionale per il quale questi è chiamato ad operare.

L’affidatario si impegna inoltre a designare e a comunicare al Comune di Santa Elisabetta, il nominativo dell’Operatore *referente del progetto*, nonché a trasmettere copia del relativo *curriculum vitae*. Il referente, provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto, dovrà curare tutti i rapporti con il Comune di Santa Elisabetta, nel rispetto di quanto previsto nel presente Capitolato Speciale d’Appalto Speciale d’Appalto, a carico dell’affidatario e di quanto indicato in sede di selezione. Il *referente di progetto* dovrà inoltre assicurare contatti periodici, e relazionare per iscritto, con cadenza mensile, al Comune di Santa Elisabetta, sull’andamento dei servizi erogati nell’ambito del progetto.

Art. 11 STABILITÀ PERSONALE

In applicazione dell’art. 50 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii e delle Linee guida ANAC di cui alla Delibera n. 32 del 20.01.2016, l’ente attuatore dovrà assicurare la stabilità occupazionale del personale impiegato nel progetto SAI categoria ORDINARI già attivo.

Art. 12 ATTIVITA’ DI PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

Tutte le forme promozionali delle attività del progetto (quali brochure, video, fogli informativi, inviti, comunicati, ecc.) e la realizzazione di altre specifiche attività connesse (es. eventi in occasione della Giornata Mondiale del rifugiato, eventi sul tema immigrazione, attività di sensibilizzazione svolte nelle scuole durante l’anno scolastico, ecc.) devono essere concordate e approvate dal Comune di Santa Elisabetta. Tutti i materiali prodotti dovranno riportare il logo ufficiale del Comune di Santa Elisabetta e del Servizio Centrale.

Art. 13 MODULISTICA

Tutta la modulistica utilizzata nell’ambito dello svolgimento delle attività di cui al presente *Capitolato Speciale d’Appalto* deve essere concordata e sottoposta per la preventiva autorizzazione dal Comune di Santa Elisabetta. In particolare devono essere concordati i contenuti, la veste grafica, i loghi di apposizione e le modalità di utilizzo. A titolo esemplificativo e non esaustivo la modulistica potrà comprendere: *regolamenti interni delle strutture di accoglienza, registri presenze, registri frequenza attività formative e laboratoriali, avvisi esposti nelle bacheche e negli alloggi, ecc...*

Art. 14

SPECIFICA ONERI A CARICO DEL SOGGETTO ATTUATORE AGGIUDICATARIO

Il *Soggetto Attuatore* dovrà ottemperare alle seguenti disposizioni specifiche:

- ✚ gestione del servizio a mezzo di personale ed organizzazione propri. In ogni caso manterrà il Comune di Santa Elisabetta indenne da qualsiasi danno diretto o indiretto che possa comunque e da chiunque derivare in relazione ai servizi oggetto del presente appalto, sollevando con ciò la stessa e i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità a riguardo; Il Comune di Santa Elisabetta è altresì esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale del *Soggetto Attuatore*, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto;
- ✚ attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori e dei presenti, a vario titolo, nelle strutture;
- ✚ affiggere in tutti i locali, compresi quelli adibiti alla preparazione ed alla cottura degli alimenti, adeguati cartelli, riportanti le principali norme di prevenzione degli infortuni;
- ✚ garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni delle competenti Autorità locali;
- ✚ provvedere, a propria cura e spese, alla realizzazione degli interventi migliorativi formulati in sede di gara;
- ✚ provvedere ad iscrivere al ruolo della tassa rifiuti le strutture comunicando il numero degli utenti presenti e le relative variazioni durante il corso dell'anno;
- ✚ fornire qualsiasi presidio, strumento, ecc... idoneo a garantire la permanenza e la vita ordinaria delle persone nelle strutture abitative;
- ✚ fornire mensilmente, debitamente compilato e sottoscritto dal rappresentante legale, apposito foglio, in formato *excel*, in cui dovranno essere riportate tutte le spese giornaliere e mensili, unitamente ai giustificativi di spesa (scontrini, ricevute, fatture, bolle di trasporto, ecc.) tramite collegamento ipertestuale a fianco di ciascuna spesa dichiarata così per come previsto dal manuale di rendicontazione;
- ✚ far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi Nazionali o Regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le Ordinanze comunali, in caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, informare l'Amministrazione, con un preavviso di almeno 10 giorni, come previsto dalle vigenti leggi (art. 2, comma 5, L. 12 giugno 1990, n. 146 e succ. modifiche ed integrazioni);
- ✚ assicurare, con i propri operatori di base, le prestazioni previste dalla normativa e dai contratti di categoria vigenti per la copertura dei servizi minimi essenziali;
- ✚ indicare prima dell'avvio del servizio, un recapito organizzativo presso il quale sia attivo un *collegamento telefonico* ed una *e-mail* in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi. Presso tale recapito organizzativo dovrà prestare servizio personale in grado di garantire ed assicurare tempestive sostituzioni degli addetti ai lavori e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari;
- ✚ individuare, come già anticipato, un *Referente del progetto* per l'Ente o *Soggetto Attuatore* per i servizi affidati, che risponda dei rapporti contrattuali con l'Ente *Gestore*, che rappresenti la figura costante di riferimento per tutto quanto attiene alla gestione dei servizi in appalto. Detto *Referente*, il cui costo è compreso nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto di servizi,

deve:

1. *garantire la reperibilità per la fascia oraria dei servizi;*
2. *gestire e organizzare dal punto di vista amministrativo, l'attività di coordinamento oggetto dei servizi;*
3. *tenere costanti rapporti con il Responsabile di progetto del Comune di Santa Elisabetta e con gli Assistenti sociali dello stesso;*
4. *garantire l'attuazione del Progetto tecnico presentato in sede di gara;*
5. *seguire tutte le attività di rendicontazione.*

- + limitare il più possibile le sostituzioni di personale al fine di evitare un elevato *turn-over* sull'utenza. Deve comunicare tempestivamente, motivandola con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione dei servizi del presente appalto di servizi;
- + impegnarsi a garantire la corretta tenuta e l'invio mensile del registro presenze all'ufficio competente per il controllo e all'Ente Locale, redigere e trasmettere all'Ente Locale relazione consuntiva annuale dettagliata sull'attività complessiva svolta nonché relazione trimestrale, ove vengano specificati gli interventi effettuati, l'andamento complessivo del progetto educativo programmato, le proposte di modifica in base ai bisogni dell'utenza e le osservazioni ritenute importanti per il buon andamento del servizio;
- + verificare e trasmettere all'Ente Locale periodicamente, il grado di soddisfazione del servizio da parte dell'utenza;
- + con oneri a proprio carico, fornire al Comune di Santa Elisabetta tutta la documentazione debitamente compilata relativa alle attività di rendicontazione previste dal progetto e richieste dal Ministero dell'Interno. Tale documentazione dovrà essere consegnata in tempi utili al fine di consentire la verifica della stessa e l'inoltro al Ministero nei termini prefissati; Ai sensi dell'art. 31 delle linee guida del DM 18 novembre 2019: "L'Ente Locale è chiamato ad avvalersi della figura di un *Revisore contabile indipendente*, che assume l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo-contabili di tutti i documenti giustificativi, in originale, relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza rispetto al Piano Finanziario Preventivo (PFP), della esattezza e dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi contabili e da quanto indicato dal «*Manuale Unico di Rendicontazione*». L'attività di verifica si sostanzia in un «certificato di revisione» che accompagna obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute. Gli oneri economici relativi all'affidamento dell'incarico sono a carico del finanziamento. La scelta del soggetto a cui affidare l'incarico avverrà seguendo le indicazioni contenute dallo stesso art. 31 delle linee guida del DM 18 novembre 2019;
- + garantire in ogni momento il rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati, per quanto concerne tutte le informazioni relative agli utenti del servizio, di cui verrà a conoscenza il proprio personale durante tutta la durata dell'appalto. Il trattamento di tali dati dovrà essere finalizzato esclusivamente alle attività previste dal presente bando. Di qualsiasi abuso sarà responsabile il medesimo *Soggetto Attuatore*;
- + garantire un'equipe multidisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione così come previsti dal relativo Manuale. È necessario che l'equipe lavori in sinergia con le figure professionali e le competenze presenti negli altri servizi pubblici locali, anche attraverso la stipula di protocolli, convenzioni, accordi di programma;
- + garantire la presenza di personale specializzato e con esperienza pluriennale, adeguato al ruolo ricoperto ed in grado di garantire un'effettiva presa in carico delle persone in accoglienza;

- ✚ garantire adeguate modalità organizzative nel lavoro e idonea gestione dell'équipe attraverso attività di programmazione e coordinamento, riunioni periodiche, aggiornamento e formazione del personale coinvolto, supervisione psicologica esterna all'équipe di progetto (a carattere obbligatorio) e con oneri a carico dello stesso ente attuatore, momenti di verifica e di valutazione del lavoro svolto, ecc...; Il *Soggetto Attuatore* aggiudicatario dovrà garantire ogni servizio ivi previsto unitamente a quanto offerto in sede di gara tramite l'offerta tecnica. Per quanto riguarda gli standard e le modalità di attivazione e di gestione di servizi di accoglienza, integrazione e tutela di cui ai punti precedenti si rinvia al "Manuale operativo" curato dal Servizio Centrale. Il Comune di Santa Elisabetta si riserva il diritto di interrompere o ridurre in qualsiasi momento una o più attività, di cui al presente *Capitolato Speciale d'Appalto* e di conseguenza ridurre l'importo da trasferire al *Soggetto Attuatore*, in conseguenza di interruzione o riduzione del budget assegnato dal Ministero o per altra ragione motivata. Nella fattispecie, il servizio di che trattasi viene inquadrato nel predetto contesto normativo;
- ✚ dotarsi di un "regolamento" interno alla struttura e di un "contratto di accoglienza" individuale, così come previsti dal **Manuale Operativo SPRAR** da sottoscrivere presso la sede dei Servizi Sociali, in presenza del *Responsabile di progetto* e di un Assistente sociale, in servizio presso il Comune di Santa Elisabetta.

Art. 15

ATTIVITÀ DI VERIFICA DI CONTROLLO

Il Comune di Santa Elisabetta, allo scopo di accertarsi della diligente e puntuale realizzazione delle attività previste, si riserva il diritto di compiere, con cadenza trimestrale e relazionare in merito, ogni ispezione e controllo che ritenga, a suo insindacabile giudizio, opportuni per il monitoraggio complessivo del livello qualitativo del progetto e del rispetto di quanto analiticamente definito agli articoli precedenti. Il *Soggetto Attuatore* è tenuto a consentire, in qualunque momento, l'accesso ai dipendenti ed agli Amministratori comunali incaricati per lo svolgimento di controlli e verifiche. A seguito di controllo le relazioni comunicate dal personale appositamente nominato dall'Ente Locale saranno trasmesse per dovuta conoscenza al Servizio Centrale. Il *Soggetto Attuatore* dovrà provvedere alla compilazione della relazione semestrale e annuale nelle modalità e nei tempi previsti dal Servizio Centrale per la parte di sua competenza.

Il Comune di Santa Elisabetta si riserva il diritto di effettuare indagini e verifiche ulteriori sui servizi di accoglienza integrata rivolti ai beneficiari ospitati nel Progetto. Il *Soggetto Attuatore*, affidatario dell'appalto di servizi, s'impegna ad adeguare, nell'ambito degli obblighi fissati dal presente *Capitolato Speciale d'Appalto*, la realizzazione del Progetto a quanto eventualmente richiesto.

Al fine di monitorare l'andamento di tutte le attività e di programmare gli interventi specifici a favore dei beneficiari, all'affidatario è richiesta la partecipazione obbligatoria alle riunioni operative di coordinamento a periodicità trimestrale e alle riunioni di coordinamento generale (da 1 a 4 l'anno) con i responsabili e gli assistenti sociali del Comune di Santa Elisabetta. Inoltre, nei tempi e con le modalità che verranno indicate dal Comune di Santa Elisabetta, l'affidatario ha l'obbligo di provvedere a tutte le attività di rendicontazione, secondo le modalità previste dal **Manuale unico di rendicontazione**, così come altresì specificato dal presente *Capitolato Speciale d'appalto*.

Art. 16

OBBLIGHI GENERALI DELL’AFFIDATARIO IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

- ✚ L’Affidatario è tenuto a provvedere all’adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.
- ✚ L’Affidatario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D. Lgs. n. 81/2008). In caso di esecuzione delle attività all’interno dei luoghi di lavoro, l’affidatario si obbliga a coordinarsi ed a cooperare con i responsabili delle strutture per l’attuazione delle misure di prevenzione e protezione. In particolare, qualora necessario, si obbliga a partecipare, ove promossa dal datore di lavoro ospitante, alla riunione di cooperazione e coordinamento.
- ✚ L’Affidatario si impegna a fornire al Comune di Santa Elisabetta, in corrispondenza con l’inizio dell’appalto, le informazioni di seguito indicate, per le quali si impegna altresì contestualmente a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale - nominativo del *responsabile della sicurezza* - nominativo del *rappresentante dei lavoratori*; eventuali requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazione specifica in materia; formazione professionale (documentata) in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto;
- ✚ altre informazioni che l’Affidatario ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione.

Art. 17

VERIFICHE IN ORDINE ALL’ADEMPIMENTO DA PARTE DELL’ENTE ATTUATORE DI OBBLIGHI FISCALI E CONTRIBUTIVI NELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO.

Il Comune di Santa Elisabetta (*Ente Gestore*) provvede, nell’ambito della durata del contratto relativo al presente appalto di servizi **A VERIFICARE SEMESTRALMENTE** il mantenimento, da parte dell’affidatario (*Ente o soggetto Attuatore*) dei requisiti generali, sia con riguardo a quelli inerenti alla capacità a contrattare, sia con particolare riferimento agli obblighi di legge per lo stesso in ordine al personale, sul piano fiscale e contributivo-previdenziale. L’Affidatario (*Ente o soggetto Attuatore*) assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art.3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni e provvede, prima della stipula della Convenzione/Contratto, alla comunicazione al Comune di Santa Elisabetta, dei dati previsti dalla legge.

Art. 18

RENDICONTAZIONE E ADEMPIMENTI CONTABILI E AMMINISTRATIVI

L’Affidatario (*Ente o soggetto Attuatore*) provvederà agli adempimenti amministrativi, in stretta relazione con i *referenti* comunali, necessari per la realizzazione e rendicontazione del progetto, rispondendo in prima persona di eventuali inadempimenti e omissioni e delle loro conseguenze. Dovrà svolgere per l’Ente locale e in stretta collaborazione con i suoi referenti, anche le seguenti attività:

- ✚ presentare al Servizio Centrale le relazioni periodiche sugli interventi realizzati (semestrale e annuale) finalizzate al monitoraggio delle attività svolte dal progetto nell’anno;
- ✚ presentare al Servizio Centrale le schede di monitoraggio relative alle presenze e ai servizi erogati nell’arco di tempo a cui si riferiscono;
- ✚ presentare al Servizio Centrale i rendiconti finanziari delle spese sostenute, sulla base delle modalità

previste nel Manuale unico di rendicontazione.

Art. 19 DURATA

La *Stazione Appaltante* si riserva la facoltà, in seguito all'aggiudicazione definitiva, di ordinare le esecuzioni delle prestazioni dei servizi nelle more della stipula della convenzione, in tal caso l'*Aggiudicatario* sarà tenuto a dare avvio al servizio agli stessi patti e condizioni, così come risultanti dalla propria offerta. Al termine del servizio il soggetto affidatario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dello stesso. L'affidamento si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte dell'Ente. Il Progetto potrà essere rinnovato o prorogato esclusivamente in caso di specifica disposizione del Ministero dell'Interno. In ogni caso, alla scadenza del contratto potrà essere effettuata una proroga tecnica agli stessi patti e condizioni per un periodo massimo di sei mesi e comunque per il tempo strettamente necessario alla definizione della nuova procedura di gara se non conclusa prima della scadenza. Qualora nel corso dell'affidamento siano emanate nuove disposizioni normative che eliminino alcuni posti assegnati nulla sarà dovuto all'*Aggiudicatario* a qualsivoglia titolo. Qualora nel corso dell'affidamento siano emanate nuove disposizioni ministeriali per la gestione dei SAI, l'*Affidatario* dovrà adeguarsi alle disposizioni, agli stessi patti e condizioni del contratto in corso (ove possibile).

Art. 20 DIVIETO DI SUBAPPALTO

Ai sensi e per gli effetti dell'art.24, comma 4 del D.M. 18 novembre 2019 è vietato il subappalto degli interventi di accoglienza finanziati. Si considera subappalto anche il frazionamento dei singoli servizi previsti.

Art. 21 INADEMPIENZE PENALI

Qualora il Comune di Santa Elisabetta, nella qualità di *Ente Gestore*, riscontri inadempienze degli obblighi assunti, ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente *Capitolato Speciale d'Appalto*, provvederà a inviare formale contestazione a mezzo lettera Raccomandata A/R ovvero con PEC, indirizzata al legale rappresentante del *Soggetto Attuatore* affidatario dei servizi, invitandolo ad ovviare agli inadempimenti contestati e ad adottare le misure più idonee affinché il servizio sia svolto con i criteri e con il livello qualitativo previsto dal presente Capitolato Speciale d'appalto. L'affidatario dovrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione ove, all'esito del procedimento di cui sopra, siano accertati da parte dell'Amministrazione Comunale casi di inadempimento, salvo che non si tratti di casi di forza maggiore. L'Amministrazione Comunale si riserva di irrogare una penale rapportata alla gravità dell'inadempimento sotto il profilo del pregiudizio arrecato alla regolare realizzazione delle attività del progetto e del danno di immagine provocato all'Amministrazione stessa, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

Per ciascuno dei seguenti casi di inadempimento le penali sono così determinate:

- ✚ interruzione di attività del servizio oggetto del presente *Capitolato Speciale d'appalto*: € 250,00 per ogni giorno di interruzione;
- ✚ mancato aggiornamento della Banca Dati del Servizio Centrale e/o non veridicità delle informazioni inserite: € 250,00 per ogni episodio;

- ✚ mancata corrispondenza tra i servizi descritti e quelli effettivamente erogati, mancata applicazione di quanto previsto dal Manuale operativo, anche in termini di standard qualitativi e quantitativi, mancato rispetto delle disposizioni e dei termini previsti dal presente *Capitolato Speciale d'appalto* per la realizzazione delle attività e la relativa rendicontazione: *da € 500,00 a € 4.000,00 in relazione alla gravità*;
- ✚ erogazione dei servizi a favore di soggetti diversi da quelli previsti dalle linee guida come beneficiari delle attività e servizi: *€ 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 in sede di selezione con personale non avente i medesimi requisiti esperienziali e curriculari: *€ 1.000,00 per ogni evento*;
- ✚ mancata o intempestiva condivisione con i *referenti* del Comune di Santa Elisabetta dei progetti di integrazione nonché di dimissioni dei beneficiari: *€ 2.000,00 per ogni evento*;
- ✚ mancato rispetto di quanto previsto dal *Manuale operativo* in relazione alle strutture di accoglienza nonché dalle normative vigenti in materia di sicurezza, pulizia e igiene delle strutture destinate all'accoglienza dei beneficiari: *€ 250,00 per ogni evento*;
- ✚ mancata trasmissione di dati e informazioni necessarie per la stesura delle relazioni intermedie e annuali, e delle schede di monitoraggio, sulle attività espletate, nonché mancata trasmissione di ulteriori dati eventualmente richiesti dal Servizio Centrale: *€ 250,00 per ogni mancanza*;
- ✚ mancata esibizione, entro i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta, al *Responsabile del progetto* per il Comune, dei registri: generale delle spese, analitico delle spese suddivise per codice, delle presenze degli ospiti all'interno delle strutture e delle erogazioni ai beneficiari (pocket money, contributi vitto e abbigliamento, eventuali buoni pasto, ecc.): *€ 250,00 per ogni mancanza*;
- ✚ irregolarità nei documenti richiesti e trasmessi, di cui al precedente punto: *€ 250,00 per ogni irregolarità*;
- ✚ 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 per ogni irregolarità*;
- ✚ mancata attuazione delle attività valutate in sede di selezione in merito al piano formativo degli operatori e riunioni dell'equipe con il supervisore: *€ 250,00 per ogni evento*;
- ✚ realizzazione di attività informative sul progetto e iniziative di promozione e sensibilizzazione attivate senza il previo accordo con il Comune di Santa Elisabetta: *€ 500,00 per ogni evento*;
- ✚ utilizzo non autorizzato del logo Comunale, apposizione di loghi non autorizzati: *€ 500,00 per ogni evento*;

Per ottenere il pagamento della penalità, il Comune di Santa Elisabetta potrà avvalersi con trattenuta sui crediti vantati dall'*Affidatario*, fatta eccezione per il caso di risoluzione del contratto.

Art. 22

RICHIESTE INFORMAZIONI E/O CHIARIMENTI SUL PRESENTE CAPITOLATO

Eventuali informazioni e/o chiarimenti sul presente *Capitolato Speciale d'Appalto* potranno essere richiesti al *Responsabile Unico del Procedimento* (RUP) *arch. Raimondo Taibi*, tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: santaelisabetta.solidarietasociale@pec.it entro 5 (cinque) giorni antecedenti la data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 23

VERSAMENTO ANAC - AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Gli *Operatori Economici* sono obbligati alla contribuzione in favore dell'A.N.AC., nell'entità e con le modalità previste da quanto pubblicato sulla gazzetta ufficiale delibera Anac n. 621 del 20 dicembre 2022 concernente l'attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della l. 266/2005, per l'anno 2023, riguardo la contribuzione a favore dell'Autorità anticorruzione, nell'ambito delle spese di funzionamento della stessa per l'attività di vigilanza sui contratti pubblici, per la parte non coperta dal finanziamento a carico del bilancio dello Stato.

Art. 24

CONDIZIONI DI ESCLUSIONE - PRESCRIZIONI GENERALI- CLAUSOLA SOCIALE

Sono escluse, senza che sia necessaria l'apertura dell'offerta amministrativa sulla piattaforma telematica **TUTTO GARE Comune di Santa Elisabetta**

- le istanze pervenute dopo il termine stabilito per la ricezione delle offerte atteso il carattere di perentorietà dello stesso, come già precisato;
- mancanza di uno dei requisiti per l'ammissione, per come specificati nel presente *Capitolato Speciale d'Appalto*;
- carenza di una o più delle documentazioni e/o dichiarazioni richieste, ovvero dichiarazioni errate, scadute, insufficienti o non pertinenti;
- mancata allegazione della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (art.38, comma 3, del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e ss.mm.ii.);

Art. 25

SOCCORSO ISTRUTTORIO

La carenza di qualsiasi elemento formale della domanda può essere sanata attraverso la procedura del *soccorso istruttorio* secondo le procedure stabilite dall'art. 83, comma 9, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla partecipazione.

Art. 26

COMMISSIONE DI GARA

La commissione di gara, nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, verrà costituita da n.3 componenti scelti dalla stazione appaltante, composta dal presidente e da due componenti di qualifica non inferiore alla categoria di istruttore amministrativo/contabile; la commissione di gara in seduta pubblica espleta esclusivamente funzioni di verifica della documentazione amministrativa comunicando poi alla Commissione Giudicatrice di gara l'esito delle istanze ammesse per la successiva fase di valutazione delle offerte tecniche.

Il presidente nominato mantiene tale funzione in tutte le fasi della gara.

Art. 27

COMMISSIONE GIUDICATRICE DI GARA

La Commissione Giudicatrice di gara composta dal presidente di gara già nominato dalla stazione appaltante e da n. 2 (due) componenti nominati, ai sensi dell'art.77 del Codice dei contratti, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte e previa richiesta da parte dell'ente locale

all'UREGA, che a seguito di sorteggio assegnerà n. 2 (due) membri esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla Stazione Appaltante.

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle stesse (cfr. Linee guida ANAC n. 3 del 26 ottobre 2016).

In particolare, la Commissione procede ad un controllo e ad un riscontro preliminare degli atti inviati, leggendo il solo titolo degli atti rinvenuti e dandone atto nel verbale della seduta.

La Commissione giudicatrice, in seduta pubblica telematica, procederà all'apertura delle buste concernenti l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente bando.

In una o più sedute riservate la Commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati del presente bando.

Alla chiusura della valutazione e validazione delle offerte si predisporrà la graduatoria delle offerte ritenute valide in favore dell'impresa che conseguirà complessivamente il punteggio più elevato e si procederà alla proposta di aggiudicazione al candidato che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo.

In caso di parità si procederà a sorteggio pubblico.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

La Stazione Appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" la composizione della Commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

Art. 28

VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

La valutazione delle proposte progettuali avverrà tramite procedura aperta, secondo il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV), individuata sulla base dei soli *elementi qualitativi*, tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- A. *Qualità della proposta progettuale*
- B. *Servizi ed attività di accoglienza integrata*
- C. *Organizzazione e gestione del lavoro*
- D. *Elementi migliorativi*
- E. *Servizi aggiuntivi*

Ai fini della selezione della migliore offerta qualitativa saranno valutati gli elementi sulla base dei punteggi di seguito riportati nella seguente griglia di valutazione, fino ad un massimo di 100 punti.

Nel caso in cui due partecipanti abbiano conseguito uguale punteggio, si procederà alla selezione mediante sorteggio. Il Comune di Santa Elisabetta si riserva la facoltà di individuare l'*Ente o Soggetto Attuatore* anche in presenza di una sola proposta, purché valida. Il Comune di Santa Elisabetta comunicherà, mediante *posta elettronica certificata*, l'esito della valutazione e la graduatoria delle proposte ai soggetti partecipanti indicando il soggetto selezionato. Le persone ammesse alle sedute pubbliche della Commissione sono: i Legali Rappresentanti dei soggetti partecipanti o loro delegati, con atto formale.

Criteria di valutazione	Sotto-criteri	Punteggio (min-max)
Qualità della proposta progettuale	Aderenza della proposta progettuale alle attività e ai servizi previsti dalle presenti linee guida.	1-5
	Complementarietà con altri progetti/interventi presenti sul territorio e contestualizzazione delle attività e servizi SAI nel sistema di welfare locale	1-4
	Modalità di promozione/ partecipazione a una rete a livello locale attraverso la rappresentazione delle risorse del territorio.	1-3
	Coerenza delle previsioni di spesa per il personale stabilmente impiegato rispetto ai servizi previsti nel progetto.	1-7
	Coerenza delle previsioni di spesa per attività di accoglienza materiale rispetto ai servizi previsti nel progetto.	1-2
	Coerenza delle previsioni di spesa per attività di inserimento socio economico abitativo rispetto la domanda di finanziamento.	1-5
Totale criterio «Qualità della proposta progettuale»		max 26
Servizi ed attività di accoglienza integrata	Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi del SAI in tema di accoglienza materiale.	1-5
	Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi del SAI in tema di mediazione linguistico-culturale e insegnamento della lingua italiana.	1-4
	Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi del SAI in tema di Orientamento e accesso ai servizi del territorio.	1-4
	Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi del SAI in tema di formazione e riqualificazione professionale.	1-4
	Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi del SAI in tema di orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo.	1-4
	Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi del SAI in tema di orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo.	1-4
	Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi del SAI in tema di orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale.	1-4
	Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi del SAI in tema di orientamento e accompagnamento all'inserimento legale.	1-4
	Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi del SAI in tema di Tutela psico-socio-sanitaria.	1-4
Totale criterio «Organizzazione delle attività progettuali»		max 37
Organizzazione e gestione del lavoro	Previsione di modalità di organizzazione del lavoro per la programmazione e l'attuazione delle attività e dei servizi di accoglienza integrata.	1-4
	Adozione di procedure per le attività di monitoraggio, gestione e controllo delle attività e dei servizi di accoglienza integrata.	1-5
	Esperienza e completezza dell'équipe multidisciplinare.	1-5
	Modalità organizzative, coordinamento, gestione dell'équipe multidisciplinare, nonché verifica e monitoraggio del lavoro svolto.	1-4
Totale criterio «Equipe multidisciplinare»		max 18
Elementi migliorativi		1-10
Servizi aggiuntivi		1-9
Totale elementi migliorativi e servizi aggiuntivi		max 19
Punteggio massimo totale		max 100

Art. 29

RESPONSABILITÀ DELL’AFFIDATARIO

L’Affidatario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente *Capitolato Speciale d’Appalto*, nonché dell’ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di diritto del lavoro.

L’Affidatario ha l’obbligo di fornire al Comune di Santa Elisabetta, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad accertare l’effettività di tale ottemperanza.

L’Affidatario è, inoltre, direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere e materiali che risultassero causati per responsabilità dell’affidatario medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta realizzazione delle attività.

In ogni caso l’Affidatario dovrà provvedere tempestivamente e a proprie cure e spese al risarcimento dei danni causati a beni od oggetti e alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture di accoglienza deteriorate. Qualora, nell’ambito della realizzazione delle attività del progetto, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, l’affidatario deve darne tempestiva comunicazione all’Amministrazione Comunale e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

Art. 30

VERIFICHE AI FINI DELL’AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

Il Comune di Santa Elisabetta effettuerà le verifiche di cui all’art.80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. nei confronti del soggetto aggiudicatario. Il termine per le verifiche, non essendo fissato dalla *lex specialis* (D.M. 18 novembre 2019) sarà fissato discrezionalmente dalla Commissione giudicatrice, in modo da garantire i principi generali di tempestività ed efficacia delle procedure di affidamento, stante la diretta strumentalità della fase delle verifiche al perfezionamento dell’intero procedimento, come chiarito dal Ministero stesso

Art. 31

EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO ALL’ENTE LOCALE

Ai sensi dell’art. 28 del DM 18 novembre 2019 il finanziamento sarà corrisposto all’Ente Locale secondo le

seguenti modalità:

■ un anticipo pari al 50% dell’importo annuale finanziato, a seguito di presentazione della Comunicazione inizio attività (CIA) da parte dell’ente locale, previa attivazione di almeno il 20% dei posti del progetto approvato;

■ un pagamento intermedio fino ad un massimo del 30% dell’importo annuale di finanziamento, da corrispondere a seguito della rendicontazione delle somme erogate ai sensi della lettera a), riconosciute ammissibili dal revisore contabile di cui all’art.31 a seguito dei controlli sul rendiconto semestrale.

Eventuali quote rendicontate eccedenti sono riconosciute in sede di saldo finale. L’erogazione avviene entro sessanta giorni dalla rendicontazione intermedia.

■ Saldo fino a concorrenza dell’importo finanziato dietro presentazione del rendiconto finale, sulla base delle spese riconosciute ammissibili a seguito dei controlli svolti dal revisore contabile indipendente di cui all’art 31 sul rendiconto finale. L’erogazione avviene entro giorni dalla presentazione della rendicontazione finale.

Art. 32

STIPULA DEL CONTRATTO DI APPALTO

La Convenzione-contratto relativo al presente appalto di servizi sarà stipulata, inderogabilmente, non prima di trentacinque (35) giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni, ai controinteressati, del provvedimento di aggiudicazione, salvo motivate ragioni di particolare urgenza che non consentano all'Amministrazione di attendere il decorso del predetto termine e che siano rese note con adeguate modalità, nonché precisate nel provvedimento di aggiudicazione. Il Contratto relativo al presente appalto di servizi è stipulato mediante forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante del Comune di Santa Elisabetta.

Art. 33

CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PROCEDURA PER LA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto previsto dall'articolo 1453 del Codice Civile in tema di inadempimento delle Obbligazioni contrattuali cause di risoluzione del contratto costituiscono motivo per la risoluzione del rapporto contrattuale, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- a) la reiterata mancata effettuazione di servizi e prestazioni previste nel progetto presentato e il reiterato ritardo nella loro realizzazione;
- b) apertura di una procedura concorsuale a carico del *Soggetto Attuatore*;
- c) messa in liquidazione o altri casi di cessazione dell'attività del *Soggetto Attuatore*;
- d) frode e grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- e) gravi e ripetute difformità dei servizi forniti rispetto al progetto; frode o inadeguato utilizzo del finanziamento pubblico;
- f) interruzione del servizio;
- g) mancato rispetto delle norme previdenziali, infortunistiche, assicurative, in materia di gestione del personale;
- h) insolvenza o fallimento del *Soggetto Attuatore*;

Nei casi sopra indicati il RUP formula la contestazione degli addebiti all'*Ente o Soggetto Attuatore*, assegnando un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione delle relative controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'*Ente o Soggetto attuatore* abbia risposto, l'Amministrazione dispone la risoluzione del contratto. Il RUP nel comunicare all'*Ente Attuatore* la determinazione di risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di 20 (venti) giorni, che lo stesso curi la redazione dello stato di consistenza delle prestazioni già eseguite, l'inventario di materiali, macchine e mezzi d'opera e la relativa presa in consegna. Oltre a quanto sopra previsto trovano applicazione le disposizioni in materia di risoluzione contrattuale previste dall'art.108 del D.lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni.

Qualora il Comune di Santa Elisabetta si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'affidatario un'indennità corrispondente a quanto segue:

- ✚ prestazioni già eseguite dall'affidatario al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
- ✚ spese sostenute dall'affidatario;
- ✚ un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti (4/5) del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Art.34

GARANZIE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI GARA

In accordo all'articolo 93 del Codice dei contratti, per la partecipazione è richiesta una cauzione provvisoria, pari al 2,00% del prezzo base indicato nel bando o nell'invito se non diversamente indicato. In caso di partecipazione alla gara di un raggruppamento temporaneo di imprese, la garanzia fideiussoria deve riguardare tutte le imprese appartenenti al raggruppamento medesimo. La cauzione può essere 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. La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può 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 iscritti nell'albo di cui all'articolo 107 del D.lgs. 1 settembre 1993, n. 385, 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'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta se non diversamente indicato nel bando o l'invito, in relazione alla durata presumibile del procedimento, e possono altresì prescrivere che l'offerta sia corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia, per la durata indicata nel bando, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto 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. La Stazione Appaltante, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della predetta garanzia, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

Art. 35

GARANZIE PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Affidatario, quale esecutore del contratto, è obbligato a costituire, immediatamente dopo la comunicazione di aggiudicazione, una *garanzia fideiussoria* (c.d. garanzia definitiva) nella misura stabilita dall'art.103, comma 1 del Codice dei contratti. L'importo della predetta *garanzia fideiussoria* sarà ridotto alla metà nel caso in cui l'*aggiudicatario* sia in possesso della Certificazione del Sistema di Qualità alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la revoca dell'affidamento da parte dell'Amministrazione, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. La fideiussione dovrà contenere esplicito impegno dell'Istituto Bancario o Assicurativo a versare la somma garantita alla Tesoreria Comunale, nel caso in cui la stessa debba essere incamerata, entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta scritta in tal senso da parte di questa Amministrazione. La fideiussione dovrà essere costituita e prestata con formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del Codice Civile, rimanendo in tal modo l'Istituto obbligato in solido con l'appaltante fino al termine della gestione, nonché con esplicita rinuncia ad avvalersi della condizione contenuta nell'art. 1957 del Codice Civile.

La *cauzione definitiva* potrà essere utilizzata per l'applicazione di penali o per risarcire il danno che il Comune di Santa Elisabetta abbia patito in corso di esecuzione della convenzione, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione dovrà essere ripristinato entro 15 giorni, pena la risoluzione della convenzione. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla conclusione dell'appalto. È fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno accertato. La cauzione sarà inoltre incamerata in caso di recesso anticipato dal contratto. La garanzia deve essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario. L'importo della garanzia di esecuzione è precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione del presente appalto. La cauzione potrà essere svincolata previo esplicito Nulla Osta del Comune di Santa Elisabetta. Il mancato pagamento del premio assicurativo non potrà essere opposto al Comune di Santa Elisabetta.

Art. 36

SPESE RELATIVE ALLA STIPULA DEL CONTRATTO E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le spese inerenti e conseguenti, nessuna esclusa, la stipula del contratto relativo al presente appalto sono a carico del soggetto risultato aggiudicatario del servizio.

Art. 37

PAGAMENTI ALL'ENTE ATTUATORE

I pagamenti all'*Ente o soggetto Attuatore* saranno effettuati dal Comune di Santa Elisabetta, nella sua qualità di *Ente Gestore*, per ciascun anno finanziario, sulla scorta di quanto disposto dall'art.28 delle *linee guida* allegate al D.M. 18.11.2019, secondo le seguenti modalità.

Previo pervenimento di provvisorio d'entrata attestante l'attribuzione alle casse comunali della relativa somma Ministeriale e, a seguito di provvedimento di introito ed accertamento somme, sarà richiesta al *Soggetto Attuatore* apposita fattura elettronica, corredata da una *relazione sullo stato di attuazione delle singole attività* descritte dal presente *Capitolato Speciale d'Appalto* con allegazione di file, in formato *excel*, al *Responsabile di progetto* Comunale, che effettuerà il relativo trasferimento, con provvedimento Dirigenziale, entro 30 (trenta) giorni dalla data di accettazione della predetta fattura elettronica, sul conto dedicato della ditta aggiudicataria (*Soggetto Attuatore*).

Nei tempi e con le modalità che verranno indicate dal Comune di Santa Elisabetta, il *Soggetto Attuatore* ha l'obbligo di provvedere a tutte le attività di rendicontazione, secondo le modalità previste dal *Manuale unico di rendicontazione*.

Il saldo, sarà liquidato fino alla concorrenza dell'importo finanziato, dietro presentazione del rendiconto finale, sulla base delle spese riconosciute ammissibili, a seguito dei controlli svolti sul rendiconto finale dal *Revisore contabile indipendente*, di cui all'art. 31 delle linee guida. L'erogazione avverrà, entro 60 (sessanta) giorni dalla presentazione della rendicontazione finale.

Art. 38

CONTROVERSIE

Per ogni controversia non composta amichevolmente, che dovesse insorgere tra l'Amministrazione Comunale e l'affidatario nell'esecuzione del contratto, è competente l'Autorità Giudiziaria Ordinaria del Foro di Agrigento; è esclusa la giurisdizione arbitrale. Avverso l'Avviso di gara è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al TAR Sicilia - secondo i termini e le modalità di cui al D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. nonché del nuovo codice del processo amministrativo di cui al D.lgs. 104/2010.

Art. 39
**OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE, PATTO DI
INTEGRITÀ**

Nella procedura di affidamento del servizio oggetto del presente *Capitolato Speciale d'Appalto*, nel rispetto delle *linee guida* dell'ANAC di cui alla delibera G.M. n° 19 del 31.03.2016, ai fini del controllo sull'imparzialità si applicano le disposizioni in materia di pubblicità ed anticorruzione anche con la sottoscrizione del *Patto di Integrità* adottato dal Comune di Santa Elisabetta.

Art. 40
OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DI FLUSSI FINANZIARI

Nell'affidamento di cui al presente *Capitolato Speciale d'Appalto* si applica la disciplina sulla tracciabilità dei flussi finanziari dettata dalla L. 3 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii. e dalle linee guida dell'ANAC approvate con delibera n. 4 del 07.07.2011 ed aggiornate con delibera n. 556 del 31.05.2017.

Art. 41
TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e succ. modifiche ed integrazioni (*codice della privacy*) e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (G.D.P.R.) Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea, in vigore dal 25 maggio 2018, si informa che i dati forniti dai Soggetti partecipanti saranno trattati per le finalità connesse al procedimento di selezione e di affidamento. Il conferimento dei dati è obbligatorio per i Soggetti che intendono partecipare alla selezione. L'ambito di diffusione dei dati e il loro utilizzo è quello definito dalla legislazione vigente in materia di diritto all'accesso ai documenti amministrativi ed in materia di Avvisi Pubblici.

Art. 42
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il *Responsabile Unico del Procedimento*, ai sensi dell'art.31, comma 1 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., individuato e nominato con Determinazione Dirigenziale n. 19 del 19.10.2022 è l'arch. Raimondo Taibi, dipendente comunale a tempo pieno e durata indeterminata, funzionario amministrativo (Cat. D3/D6), Titolare di Posizione Organizzativa - Area 3 - (*Servizi Sociali*);

Art. 43
RINVIO

Per quanto non previsto dal presente *Capitolato Speciale d'Appalto* si rinvia al D.M. 18 novembre 2019, al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (*Codice dei contratti*), al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, 56 (*Correttivo*), al Decreto-Legge 18 aprile 2019, n. 32 convertito, con modificazioni, in Legge 14 giugno 2019, n. 55 (*Sblocca cantieri*), al Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito, con modificazioni, in Legge 11 settembre 2020, n. 120 (*semplificazioni*) ed al Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77 convertito, con modificazioni, in Legge 29 luglio 2021, n. 108 (*semplificazioni-bis*), ed alla Legge 29 giugno 2022, n. 79 di conversione, con modifiche, del Decreto-Legge 30 aprile 2022, n. 36;

Il RUP e RPO Servizi Sociali
arch. Raimondo Taibi