



ALLISTE



MATINO



MELISSANO



RACALE



TAVIANO

UNIONE DEI COMUNI JONICA SALENTINA PROVINCIA DI LECCE

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA Centro di Costo di Taviano

DISCIPLINARE TECNICO

per l'individuazione di un soggetto collaboratore specialistico per la co-progettazione, organizzazione e gestione dei servizi di accoglienza, integrazione e tutela rivolti ai Richiedenti Asilo, Rifugiati e Umanitari nell'ambito del progetto territoriale aderente al Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (S.P.R.A.R.), Comune di Taviano.

ART. 1 - OGGETTO E DURATA DEL PROGETTO DI SERVIZIO

Oggetto del presente allegato è la descrizione dei servizi di accoglienza integrata (sotto indicati), e delle altre prescrizioni e condizioni, da applicarsi per la realizzazione del progetto territoriale di Taviano aderente allo S.P.R.A.R., di cui al bando pubblicato dal Ministero dell'Interno il 07/10/2015. Ai fini interpretativi, esemplificativi o per una più dettagliata descrizione operativa dei vari aspetti nei quali tali servizi possono sostanzarsi, si fa riferimento, per quanto non espressamente previsto nel presente atto, al "Manuale Operativo" curato dal Servizio centrale (disponibile sul sito web: <http://www.serviziocentrale.it>).

A. SERVIZI DI ACCOGLIENZA

A.1 – strutture di accoglienza: reperimento, organizzazione e gestione degli alloggi adibiti all'accoglienza dei beneficiari.

Il soggetto collaboratore ha l'obbligo di:

- avere la disponibilità o reperire civili abitazioni da adibire all'accoglienza dei R.A.R.U. nei territori dei Comuni dell'Ambito Sociali di Zona di Gallipoli, nel rispetto di quanto previsto dal successivo art. 2 del presente allegato;
- dette abitazioni preferibilmente devono essere ubicate nei centri abitati oppure, se in prossimità degli stessi, in luoghi ben collegati da frequente trasporto pubblico e/o privato;
- rispettare la normativa vigente in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica nelle strutture adibite all'accoglienza;
- predisporre e organizzare le strutture di accoglienza in relazione alle esigenze dei beneficiari tenendo conto in particolare di eventuali soggetti particolarmente vulnerabili che potranno essere accolti;
- predisporre un "regolamento" interno all'abitazione e un "contratto di accoglienza" individuale, così come previsti dal "Manuale operativo" curato dal Servizio centrale (disponibile sul sito web: <http://www.serviziocentrale.it>).

A.2 – condizioni materiali di accoglienza: vitto, vestiario e biancheria, pocket money mensile; realizzazione di attività di accompagnamento sociale, finalizzate alla conoscenza del territorio e all'effettivo accesso ai servizi locali, fra i quali l'assistenza socio-sanitaria.

Il soggetto collaboratore ha l'obbligo di:

- accompagnare i beneficiari nella fase di insediamento abitativo;
- garantire il vitto e, ove possibile, soddisfare la richiesta e la necessità di particolari tipi di cibo in

modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose o particolari esigenze legate a motivi di salute delle persone accolte;

- fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e nel rispetto delle esigenze individuali;
- erogare pocket money secondo le modalità stabilite dal Manuale operativo;
- facilitare ai beneficiari l'accesso e la fruibilità dei servizi minimi erogati sul territorio, previsti dal Manuale operativo;
- garantire l'assistenza sanitaria, la presa in carico dei beneficiari e la tutela della loro salute;
- garantire l'inserimento scolastico dei minori;
- garantire l'iscrizione ai corsi di alfabetizzazione, apprendimento e/o consolidamento della lingua italiana L2 e monitorarne la frequenza;
- orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio (trasporti, poste, farmacie, associazioni, etc.).

Si precisa che per l'erogazione dei servizi sub A. 1) sopra descritti sono ammissibili le spese relative all'adeguamento e alla gestione delle abitazione, quali canoni di locazione, incluse cauzioni e registrazioni dei contratti, spese di condominio; utenze (acqua, elettricità, gas e gasolio da riscaldamento); opere di manutenzione ordinaria; eventuale ristrutturazione delle strutture destinate all'ospitalità dei beneficiari; pulizia delle strutture. Sono altresì incluse nel servizio di accoglienza sub A. 1) le spese relative all'acquisto, noleggio o leasing di mobili, arredi ed elettrodomestici.

Si precisa che per l'erogazione del servizio sub A.2) sopra descritto sono ammissibili le spese generali relative all'assistenza dei beneficiari, quali vitto, abbigliamento, igiene personale, assistenza infanzia, materiale ludico; fornitura di effetti lettereschi; spese per la salute; spese di trasporto urbano ed extra-urbano, spese di trasferimento dei beneficiari; spese per la scolarizzazione e l'alfabetizzazione; erogazione pocket money.

B. SERVIZI DI INTEGRAZIONE

B.1 – formazione e inserimento lavorativo: accesso e frequenza ai corsi di educazione per gli adulti; rivalutazione del background dei beneficiari ed identificazione delle aspettative; orientamento e accompagnamento alla formazione e riqualificazione professionale; orientamento ai servizi per l'impiego e accompagnamento all'inserimento lavorativo.

Il soggetto collaboratore ha l'obbligo di:

- garantire ai beneficiari l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di educazione per gli adulti;
- predisporre strumenti volti alla rivalutazione del proprio background e all'identificazione delle proprie aspettative (curriculum vitae, bilancio di competenze, etc.);
- orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc.) e facilitarne l'accesso, al fine di favorire l'acquisizione di nuove competenze;
- facilitare l'accesso all'istruzione scolastica e universitaria;
- facilitare l'orientamento e l'accompagnamento alla procedura di riconoscimento dei titoli di studio e professionali e della certificazione delle competenze;
- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro, l'orientamento ai servizi per l'impiego presenti sul territorio e l'accompagnamento all'inserimento lavorativo (contratto di apprendistato, borsa-lavoro, contratto a tempo determinato, etc.).

B.2 – ricerca di soluzioni abitative: azioni di promozione e supporto nella ricerca di soluzioni abitative autonome.

Il soggetto collaboratore ha l'obbligo di:

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia;
- favorire l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, nonché al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di promozione, supporto e eventuale mediazione tra beneficiari e locatori/proprietari.

B.3 – strumenti di inclusione sociale: realizzazione di attività di animazione socio-culturale; costruzione/consolidamento della rete territoriale di sostegno al progetto;

Il soggetto collaboratore ha l'obbligo di:

- promuovere e facilitare la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di prevenire l'insorgere di fenomeni di rifiuto o di isolamento dei beneficiari;

- promuovere e facilitare la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari (eventi di carattere culturale, sportivo, sociale, etc);
- costruire e/o consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati.

Si precisa che per l'erogazione dei servizi sub B. 1) sopra descritti sono ammissibili le spese relative all'attivazione di corsi di formazione professionale, percorsi di inserimento lavorativo con borse lavoro e tirocini formativi.

Si precisa che per l'erogazione dei servizi sub B.2) sopra descritti sono ammissibili le spese per l'acquisto di arredi per gli alloggi dei beneficiari in uscita dal progetto, per l'erogazione di contributi alloggio ed interventi volti ad agevolare la sistemazione alloggiativa dei beneficiari.

Si precisa che per l'erogazione dei servizi sub B.3) sopra descritti sono ammissibili le spese generali relative ad ulteriori altre interventi finalizzati al consolidamento del percorso di integrazione dei beneficiari.

C. SERVIZI DI TUTELA

C.1 - Tutela legale: orientamento e accompagnamento alle procedure di protezione internazionale; orientamento e informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di asilo; informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare nonché supporto e assistenza nell'espletamento della procedura; orientamento e accompagnamento in materia di procedure burocratico-amministrative.

Il soggetto collaboratore ha l'obbligo di garantire, nei confronti dei beneficiari, nonché degli enti e altre istituzioni partecipanti o che collaborano con il progetto:

- l'orientamento e l'accompagnamento alle procedure di protezione internazionale;
- l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia d'asilo;
- l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana in materia di immigrazione;
- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza all'espletamento della procedura;
- l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure burocratico-amministrative, ivi compresa la consulenza specialistica, il monitoraggio delle procedure di protezione internazionale, nonché l'accesso presso i competenti uffici territoriali (Questura, Prefettura – UTG);
- servizi informativi sui programmi di rimpatrio avviati dall'Organizzazione Internazionale per le Migrazioni (OIM) o da altri organismi nazionali o internazionali a carattere umanitario. Il soggetto collaboratore ha l'obbligo di garantire – al fine dell'espletamento del servizio sub C.1) – la presenza di un esperto legale/avvocato per almeno 2 ore settimanali presso gli uffici della sede operativa stabilita nel territorio di Taviano.

C.2 - Tutela psico-socio-sanitaria: attivazione di supporto sanitario specialistico, laddove necessario; attivazione sostegno psico-sociale sulla base delle specifiche esigenze dei beneficiari; orientamento, informazione e accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza.

Il soggetto collaboratore ha l'obbligo di:

- garantire l'attivazione di supporto sanitario specialistico, laddove necessario;
- garantire l'attivazione del sostegno psico-sociale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
- garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;
- nel caso di soggetti vulnerabili, garantire l'attivazione di interventi psico-socio-sanitari specifici con servizi mirati ed effettivi che attuino le misure di assistenza e supporto;
- costruire e/o consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati.

C.3 – Attività di mediazione linguistico-culturale: attività finalizzate a rimuovere gli ostacoli di natura burocratica, linguistica e sociale; facilitazione dei percorsi di inserimento lavorativo, alloggiativo e socio-culturale; facilitazione nell'espletamento dei servizi di tutela.

Le attività di cui ai punti A.1, A.2, B.1, B.2, B.3, C.1 e C.2 previste dal presente allegato devono essere svolte da operatori con le conoscenze e competenze necessarie ad espletare le attività indicate, con

l'ausilio – laddove necessario – di mediatori con specifiche competenze linguistiche al fine di garantire l'efficacia del servizio, salvo diversa disposizione del Comune di Taviano

Il soggetto collaboratore ha l'obbligo di garantire la mediazione linguistico interculturale al fine di:

- favorire l'accoglienza e l'inserimento dei beneficiari nelle strutture;
- favorire i percorsi di inserimento lavorativo, alloggiativo e socio-culturale;
- agevolare l'espletamento dei servizi di tutela e facilitare la collaborazione con gli attori istituzionali del territorio.

Si precisa che per l'erogazione dei servizi sub C.1) sopra descritti sono ammissibili le spese relative a consulenze occasionali per orientamento ed informazione legale.

Si precisa che per l'erogazione dei servizi sub C.2) sopra descritti sono ammissibili le spese relative a consulenze occasionali per orientamento, assistenza sociale e supporto psico-sociosanitario.

Si precisa che per l'erogazione dei servizi sub C.3) sopra descritti sono ammissibili le spese relative a consulenze occasionali per interpretariato e mediazione culturale.

D. ATTIVITA' AGGIUNTIVE CON ONERI A CARICO DEL SOGGETTO collaboratore: come indicato al successivo art. 4

E. SPESE PER IL PERSONALE

Il soggetto collaboratore si impegna a garantire il personale necessario alla realizzazione dei servizi di accoglienza integrata sopra descritti.

Il soggetto collaboratore che, dal momento di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e per tutto il periodo di durata del servizio, proceda a nuove assunzioni per i ruoli previsti nel progetto di servizio presentato, si impegna ad assumere prioritariamente il personale in carico al collaboratore del precedente progetto del medesimo servizio che presenti caratteristiche professionali analoghe a quelle indicate nel progetto del servizio da realizzare.

Il soggetto collaboratore assume direttamente, nelle modalità previste dalla legge, il personale necessario per la realizzazione delle attività del progetto, con esclusione di qualsiasi rapporto diretto di quest'ultimo con il Comune di Taviano, nel rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia, ivi compresi i C.C.N.L. di categoria, la normativa infortunistica e previdenziale, la normativa sul volontariato, nel rispetto di quanto indicato in sede di selezione.

Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l'immediata risoluzione della convenzione.

Il soggetto collaboratore si impegna altresì a:

- attenersi al rispetto dei criteri di gestione definiti dal Comune di Taviano con proprie disposizioni e delle modalità attuative dei servizi stessi così come definiti in regolamenti e norme di uso;
- attenersi alle disposizioni impartite dal Comune di Taviano nell'espletamento delle attività e dei servizi in gestione, e nel mantenimento degli standard qualitativi indicati;
- comunicare al Comune di Taviano, in seguito all'individuazione, i nominativi degli operatori impiegati, indicati in sede di selezione, nonché a trasmettere copia dei relativi curricula vitae;
- sostituire tempestivamente anche il personale che, ad insindacabile giudizio del Comune di Taviano e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- non sostituire il personale assunto tra quello del collaboratore del precedente progetto senza giustificato motivo, che deve essere comunicato al Comune di Taviano;
- nel caso di sostituzione o variazione del personale per giustificato motivo, a sottoporre il nominativo del nuovo operatore al responsabile dell'Ufficio politiche per l'integrazione del Comune di Taviano che deve approvare per iscritto il nominativo proposto;
- garantire, da parte degli operatori, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto ed ad assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
- garantire, a cura degli operatori, l'accompagnamento e l'assistenza dei beneficiari presso gli uffici competenti, quando necessario, anche su richiesta del Comune di Taviano;
- presentare, ai sensi del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 24.10.2007, il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) al Comune di Taviano, stabilendo che si procederà alla dichiarazione di decadenza dal rapporto di collaborazione aggiudicato nel caso in cui il soggetto collaboratore non trasmetta la dichiarazione di regolarità contributiva nei termini

assegnati o nel caso in cui lo stesso non risulti in regola con i versamenti contributivi.

Il soggetto collaboratore si impegna inoltre a designare e a comunicare al Comune di Taviano 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 Taviano nel rispetto di quanto previsto nel presente allegato 1 a carico del soggetto collaboratore e di quanto indicato in sede di selezione.

Il referente dovrà assicurare informazione mediante report e contatti periodici, almeno mensili, con il Comune di Taviano sull'andamento dei servizi erogati nell'ambito del progetto.

Si precisa che nella voce sub E) devono essere inserite le spese relative al costo lordo del personale stabilmente impiegato, subordinato e parasubordinato, quali operatori sociali e/o altre figure professionali (personale direttivo e/o amministrativo).

F. ALTRE SPESE E COSTI INDIRETTI

Sono ammissibili le spese non ricomprese nelle precedenti categorie, quali spese per incontri nazionali, convegni, trasporto pubblico a favore del personale; altre spese relative al personale (es. costi per consulenti fiscali e del lavoro, etc.); altre spese relative all'assistenza (tessere telefoniche per beneficiari, spese di assicurazione per infortuni e r.c. dei beneficiari, fototessere, spese per pratiche burocratiche relative al rilascio o rinnovo permessi di soggiorno); altre spese non classificabili nelle precedenti microvoci (es. spese per fidejussioni richieste a titolo di garanzia dall'ente locale al soggetto collaboratore, altro etc.); spese telefoniche per utenze fisse e mobili usufruite dal personale; spese di carburante per automezzi di servizio (anche per automezzi di proprietà del personale); spese di cancelleria; spese generali di essenziale allestimento e gestione degli uffici di supporto alle attività del progetto.

Si precisa che nel costo complessivo indicato nell'offerta deve essere considerato come in esso ricompreso ogni e qualsiasi onere che il proponente avesse sostenuto nella fase di co_progettazione del progetto presentato al Ministero.

Nessun corrispettivo o rimborso sarà dovuto ai partecipanti alla selezione per le attività preparatorie e di co-progettazione qualora il progetto non venga in tutto o in parte, per qualsiasi ragione, realizzato

ART. 2 – STRUTTURE DI ACCOGLIENZA

Il soggetto collaboratore deve avere al momento dell'aggiudicazione provvisoria, la disponibilità giuridica riconducibile ad un titolo quale proprietà o altro diritto reale o derivante da accordo scritto/contratto di idonee unità immobiliari da adibire esclusivamente all'accoglienza di 20 R.A.R.U. del progetto di Taviano, situate nel territorio dei Comuni facenti parte dell'Ambito sociale di Zona di Gallipoli.

Il soggetto collaboratore dovrà garantire che i proprietari delle abitazioni non abbiano subito condanne con sentenza passata in giudicato per uno o più reati che comportano il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione e che comunque non si trovi in alcuna altra situazione ostativa alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione.

ART. 3 – MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Il soggetto collaboratore, in stretta collaborazione con il Comune di Taviano, provvede all'attivazione dei servizi di cui all'art. 1 del presente allegato. Il Comune di Taviano ha facoltà di richiedere al soggetto collaboratore selezionato prestazioni aggiuntive ulteriori rispetto a quelle descritte all'art. 4, dietro relativo compenso, come individuato nel piano dei costi presentato in sede di candidatura.

Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 1, il soggetto collaboratore si impegna a dare attuazione al progetto secondo quanto indicato nel modello – Relazione Tecnica e abstract di progetto presentato in sede di selezione e nella versione definitiva del progetto, presentato e approvato dal Ministero dell'Interno, tenendo conto delle esigenze e delle specifiche modalità di realizzazione da concordarsi con il Comune di Taviano

Al soggetto collaboratore saranno trasferite le risorse per la realizzazione delle attività del progetto di cui all'art. 1 sulla base delle attività svolte e/o delle prestazioni effettivamente rese dagli operatori come determinato in sede di candidatura.

Tutte le attività dovranno essere prestate secondo l'articolazione oraria e temporale più funzionale alla realizzazione del progetto, così come concordato con il Comune di Taviano

L'Amministrazione si riserva il diritto di interrompere o ridurre in qualsiasi momento uno o più servizi di cui all'art. 1 del presente allegato, in conseguenza di interruzioni o riduzioni del trasferimento delle somme da parte del Ministero. Di conseguenza, il trasferimento delle risorse finanziarie al gestore potrà subire modificazioni.

ART. 4 – ATTIVITÀ AGGIUNTIVE CON ONERI A CARICO DEL SOGGETTO COLLABORATORE E GESTORE

Sono comprese nella gestione le seguenti attività aggiuntive, sulla base di quanto indicato in sede di selezione:

- Progetti per la richiesta di finanziamenti regionali, nazionali e della comunità europea in materia di immigrazione, asilo e/o intercultura.
- Il soggetto collaboratore si impegna a predisporre progetti preliminari, definitivi ed esecutivi degli interventi, da strutturare con specifico riferimento al contesto territoriale di azione.
- Realizzazione di attività di sensibilizzazione, animazione socio-culturale e produzione di materiale informativo;

Il soggetto collaboratore si impegna a realizzare attività di sensibilizzazione e promozione del progetto.

Si precisa che tutte le forme pubblicitarie delle attività del progetto (quali brochure, video, fogli informativi, inviti, comunicati ecc.) dovranno avere una veste grafica coordinata, saranno sottoposte alla preventiva approvazione del Comune di Taviano e realizzate a cura e spese del soggetto collaboratore e gestore.

In ogni caso dovranno riportare il logo ufficiale del Comune di Taviano, dello S.P.R.A.R. e/o di altri soggetti da esso segnalati. La progettazione del materiale (veste grafica, contenuto, eventuali traduzioni ecc.) la stampa e la distribuzione saranno a carico del soggetto collaboratore e gestore.

Il soggetto collaboratore si impegna a supportare e assistere il Comune di Taviano, nella predisposizione della documentazione rendicontativa dei costi, reportistica e di documentazione delle attività, in forma elettronica o cartacea, sia se necessaria nei rapporti tra il Comune e il Ministero degli Interni sia per fini generali di diffusione, pubblicizzazione, disseminazione, valutazione del progetto stesso.

Le attività di cui suddette si svolgeranno con le modalità dichiarate in sede di selezione.

ART. 5 – RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO COLLABORATORE

Il soggetto collaboratore è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente allegato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di diritto del lavoro.

Il soggetto collaboratore ha l'obbligo di fornire il Comune di Taviano, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad accertare l'effettività di tale ottemperanza.

Il soggetto collaboratore 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 del soggetto collaboratore medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta realizzazione delle attività di cui al progetto.

In ogni caso il soggetto collaboratore dovrà provvedere tempestivamente e a proprie 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, il soggetto collaboratore deve darne tempestiva comunicazione al Comune di Taviano e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

ART. 6 - CRITERIO PER LA SELEZIONE DELLE PROPOSTE E L'AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

Ai fini della selezione del miglior concorrente saranno valutati elementi di natura tecnica ed economica delle proposte presentate secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il punteggio massimo attribuibile ad ognuna delle proposte è pari a punti 100 così ripartiti:

- Valutazione di elementi tecnici/qualitativi e gestionali della proposta sulla base della relazione tecnica e dell'abstract di progetto: **fino ad un massimo di punti 80**
- Offerta economica: **fino ad un massimo di punti 20**

Gli elementi di valutazione tecnica della proposta contenuti nell'abstract e nella relazione tecnica che saranno considerati fino ad un massimo di 80 punti saranno valutati in base ai seguenti parametri:

Elementi tecnici – qualitativi - gestionali	Punti
A1/ - analisi del contesto e dei bisogni dell'utenza straniera con riferimento agli obiettivi ed alle finalità espresse nel capitolato tecnico	5
A/2 – valutazione del progetto in termini di: <ul style="list-style-type: none"> • Servizi di accoglienza: copertura dei bisogni, accessibilità, garanzia delle condizioni di benessere degli utenti • Servizi di integrazione: appropriatezza, multidimensionalità, innovazione nei metodi e negli strumenti • Servizi di tutela: appropriatezza e grado di copertura dei fattori di rischio (in base a quanto indicato nelle linee guida del Ministero) 	15 15 15
A/3 – Attività di informazione e comunicazione previste	5
A/4 – competenze ed esperienze, rispetto alla qualificazione del team preposto alla gestione, in materia di servizi di accoglienza, integrazione e tutela	15
A/5 – Sinergie e rete attivata con il tessuto sociale (si precisa che al fine dell'attribuzione del punteggio, il concorrente dovrà allegare una dichiarazione con la quale il legale rappresentante di ogni soggetto individuato ed interessato compri tale impegno	5
A/6 – Attività di monitoraggio e verifica delle prestazioni	5

PIANO DEI COSTI
<p>La valutazione del piano dei costi sarà effettuata mediante l'assegnazione di massimo 20 punti</p> <p>Per l'attribuzione del punteggio relativo alla “percentuale di ribasso” offerta da ogni singolo concorrente verrà applicata la seguente formula:</p> $V(a)_i = \frac{R_a}{R_{max}}$ <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">Rmax</p> <p>V (a) i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno; Ra = valore offerto dal concorrente a; Rmax = valore dell'offerta più conveniente.</p> <p>I coefficienti verranno moltiplicati per il punteggio massimo attribuibile al parametro. L'importo del piano dei costi deve essere espresso in cifre ed in lettere.</p>

Nel caso in cui due partecipanti abbiano conseguito uguale punteggio, sarà preferita la soluzione che presente un punteggio più alto attribuito alla relazione tecnica e abstract del progetto.

Il Comune di Taviano si riserva la facoltà di procedere alla selezione anche in presenza di una sola candidatura ovvero di non selezionare alcun soggetto.

La candidatura resta valida per un periodo di 180 giorni dall'espletamento della selezione.

ART. 7 – OBBLIGHI DEL SOGGETTO COLLABORATORE

Gli obblighi del collaboratore sono i seguenti:

- rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi definite dal Comune di Taviano e in linea con quanto prescritto nel Manuale operativo del Ministero;
- attivarsi nella sorveglianza degli utenti per evitare danni a beni ed opere;
- impegnarsi a svolgere direttamente tutte le attività di cui agli artt. 1, 2, 3 e 4 del presente allegato;
- operare in accordo con il Comune di Taviano , provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto;
- effettuare controlli periodici di qualità secondo un programma concordato con il Comune di Taviano;
- attenersi alle disposizioni impartite dal Comune di Taviano nell'espletamento delle attività, comunicando le eventuali proposte di diversa organizzazione o variazione delle modalità di realizzazione del progetto;
- attuare le direttive impartite dal Comune di Taviano finalizzate ad una migliore realizzazione del progetto, funzionamento o altrimenti di indirizzo politico amministrativo impartite dagli organi competenti dei soggetti partner;
- rispettare ed assicurare il rispetto degli standard qualitativi nonché il rispetto dei regolamenti, degli atti del Comune di Taviano e della carta dei servizi ove emanata;
- garantire la gestione delle strutture di accoglienza con la migliore diligenza e cura, predisponendo ogni misura idonea per evitare danneggiamenti, anche da parte degli utenti, e ove essi si verificano, disporre l'immediata e adeguata riparazione;
- attivare momenti di partecipazione e adottare in generale approcci partecipativi con i beneficiari all'interno delle strutture di accoglienza e mediare gli eventuali conflitti;
- produrre la documentazione relativa all'attuazione delle attività del progetto e monitorare i risultati attesi.
- assicurare il rispetto di quanto previsto nell'art. 1 della legge n. 146/1990, recante "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della commissione di garanzia dell'attuazione della legge";
- assumere tutti gli oneri e le attività inerenti la gestione, anche se non espressamente richiamate nel presente allegato.

ART. 8 - SEDE OPERATIVA

Al fine di garantire un costante ed efficace coordinamento per lo svolgimento dei servizi oggetto della presente procedura, il soggetto collaboratore dovrà essere dotato, alla data della domanda di partecipazione, ovvero dovrà impegnarsi a dotarsi di una sede operativa posta in uno dei Comuni dell'Ambito Sociale di Zona di Gallipoli, entro i termini previsti nell'Avviso pubblico.

La sede operativa suddetta dovrà essere dotata di almeno una work station con connessione internet nonché di una linea telefonica/fax.

Il soggetto collaboratore dovrà garantire in tale sede la presenza di almeno un proprio operatore al fine di adempiere tempestivamente alle necessità del progetto e ridurre al minimo i tempi di interventi nei confronti dei beneficiari.

ART. 9 – ATTIVITÀ DI CONTROLLO E ISPEZIONE

Il Comune di Taviano, allo scopo di accertarsi del diligente e puntuale realizzazione delle attività del progetto, si riserva il diritto di compiere ogni ispezione e controllo che ritenga, a suo insindacabile giudizio, opportuno per il monitoraggio complessivo del livello qualitativo del progetto e del rispetto di quanto analiticamente definito agli articoli precedenti. Il soggetto collaboratore è tenuto a consentire, in qualunque momento, l'accesso alle strutture di accoglienza ai dipendenti e agli amministratori comunali incaricati per lo svolgimento di controlli e verifiche.

Il Comune di Taviano effettua controlli specifici sulla realizzazione delle attività del progetto anche per verificare la congruenza con i propri programmi ed il rispetto degli standard qualitativi e quantitativi fissati nei documenti programmatici dell'ente.

In relazione alle attività di accoglienza integrata del progetto, il soggetto collaboratore definisce gli indicatori di qualità e garantisce il regolare flusso di informazioni al Comune di Taviano con carattere di:

- continuità, mediante informazione via e-mail sulla realizzazione delle attività del progetto;

- periodicità, con rilevazione di dati complessi organizzati mediante:
- rapporto semestrale che deve contenere una breve relazione sull'andamento del progetto, la rilevazione degli indicatori e una dichiarazione di aver rispettato le norme in materia di lavoro, infortunistica e previdenziale;
- servizio di monitoraggio del grado di soddisfazione dei R.A.R.U. ospitati nel progetto attraverso un sintetico questionario concordato con il Comune di Taviano, che il soggetto collaboratore si impegna a far compilare agli utenti;
- occasionalità, con rilevazione o acquisizione da parte del Comune di Taviano di informazioni o dati a seguito di segnalazioni ricevute da parte di altri enti o da soggetti pubblici o privati. I dati richiesti dal Comune di Taviano al soggetto collaboratore nell'ambito della suddetta tipologia di controllo dovranno essere forniti entro gg. 3 dalla ricezione della richiesta.

Il Comune di Taviano può attivare, con la collaborazione del soggetto partner, verifiche funzionali sul progetto, al fine di accertare l'impatto sul contesto socio-economico di riferimento.

Il Comune di Taviano si riserva il diritto di effettuare indagini e verifiche ulteriori sui servizi di accoglienza integrata rivolti ai R.A.R.U. ospitati nel progetto. Il soggetto collaboratore si impegna ad adeguare, nell'ambito degli obblighi fissati dal presente allegato, la realizzazione del progetto a quanto eventualmente richiesto.

ART. 10– CESSIONE E SUBAPPALTO

Sono vietati cessione e subappalto, anche parziale, delle attività oggetto della convenzione per la realizzazione delle attività e dei servizi del progetto in oggetto.

ART. 11 – CORRISPETTIVO

Il trasferimento delle risorse al soggetto collaboratore, a fronte della realizzazione delle attività di accoglienza integrata di cui all'art. 1 del presente allegato, corrisponde all'importo indicato nel piano dei costi presentato in sede di selezione.

Le modalità e la periodicità con le quali il Comune di Taviano provvederà a trasferire al soggetto collaboratore le risorse finanziarie saranno definite nella convenzione che sarà stipulata tra le parti. Si precisa che il trasferimento delle predette risorse avverrà esclusivamente in seguito all'accreditamento del contributo sul conto di Tesoreria del Comune da parte del Ministero dell'Interno.

In ogni caso, il Comune di Taviano si riserva la facoltà, a tutela dell'interesse pubblico, di procedere alla revoca o riduzione, anche parziale, dell'affidamento della attività del progetto al soggetto collaboratore. In tale ipotesi, la somma da trasferire sarà rideterminata in funzione dell'equilibrio economico finanziario che dovrà essere assicurato per la realizzazione delle attività del progetto, e comunque nei limiti delle somme effettivamente erogate dal Ministero.

Il Comune di Taviano potrà trattenere dalle risorse da trasferire al soggetto collaboratore le somme necessarie al pagamento delle eventuali penalità irrogate.

ART. 12 – PENALI

Ove il Comune di Taviano riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente allegato, provvederà ad inviare formale contestazione a mezzo lettera raccomandata a/r o fax, indirizzata al legale rappresentante del soggetto collaboratore, 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 allegato.

Il soggetto collaboratore potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Ove, all'esito del procedimento di cui sopra, siano accertate da parte del Comune di Taviano casi di inadempimento, salvo che non si tratti di casi di forza maggiore, il Comune di Taviano 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: INADEMPIENZA PENALE

- Mancata o inadeguata riparazione di eventuali beni o opere danneggiate: **da € 500,00** in relazione alla gravità del danno
- Mancato rispetto delle disposizioni impartite dal Comune di Taviano nella realizzazione delle attività del progetto e relativa rendicontazione nei termini indicati dal Comune di Taviano: **fino a € 3.000,00** in relazione alla gravità dell'inadempimento
- Mancata comunicazione di variazioni nell'organizzazione del servizio: **fino a € 500,00** in relazione alla gravità dell'inadempimento
- Atteggiamento degli operatori non corretto nei confronti dell'utenza o non conforme agli standard di erogazione di un servizio pubblico: (per ogni infrazione) **€ 300,00**
- Qualora da ogni indagine o sopralluogo effettuati ai sensi dell'art. 8 emerga uno standard qualitativo non soddisfacente del servizio erogato **€ 2.000,00**
- Mancata sostituzione tempestiva del personale non idoneo **€ 100,00** al giorno
- Sostituzione o variazione del personale indicato in sede di selezione senza preventiva approvazione del Comune di Taviano **€ 1.000,00**
- Mancato rispetto della riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto **€ 300,00**

Nel caso in cui nell'arco di 30 giorni la stessa tipologia di inadempienza dovesse verificarsi più di una volta, a partire dalla seconda sanzione gli importi previsti nella precedente tabella saranno raddoppiati.

Le penali indicate nel presente articolo e le altre previste nel presente allegato saranno rimosse mediante trattenuta sul corrispettivo da trasferire al soggetto collaboratore.

ART. 13 – RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

Il Comune di Taviano potrà disporre la risoluzione della convenzione, a proprio insindacabile giudizio, a fronte di accertati inadempimenti da parte del soggetto collaboratore. L'accertamento e la contestazione dei seguenti inadempimenti comporterà l'automatica e immediata risoluzione della convenzione:

- subappalto anche parziale della realizzazione delle attività di accoglienza integrata previste dal progetto;
- tre violazioni in un anno che danno luogo alle penalità di cui all'art. 12 o di altri obblighi previsti nel presente allegato;
- mancato rispetto delle norme previdenziali, infortunistiche, assicurative, in materia di gestione del personale;
- mancato svolgimento delle attività di cui agli artt. 1, 3 e 4 del presente allegato;
- insolvenza o fallimento del soggetto collaboratore.

Nel caso di verifica di responsabilità con dolo o colpa del soggetto collaboratore per danni e/o furti anche di terzi, il Comune di Taviano si riserva la facoltà di recedere dalla convenzione.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà dell'Amministrazione di affidare la realizzazione delle attività del progetto a terzi.

Al soggetto collaboratore sarà trasferito l'importo dovuto per le attività realizzate sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità.

Qualora il soggetto collaboratore dovesse recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale della stessa, incorre nella perdita della cauzione di cui all'art. 15 del bando che verrà incamerata il Comune di Taviano, salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

ART. 14 – POLIZZE ASSICURATIVE

E' obbligo del soggetto collaboratore adottare, nella realizzazione delle attività del progetto, tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori, degli beneficiari e di chiunque fruisca delle strutture di accoglienza. In caso di danni a persone o cose, la responsabilità civile è a carico del soggetto collaboratore, intendendosi integralmente sollevata il Comune di Taviano da ogni responsabilità.

Per i rischi di Responsabilità civile verso Terzi e verso i propri Operatori (RCT/O), il soggetto collaboratore dovrà inoltre stipulare apposite polizze assicurative, da presentarsi prima della stipula della convenzione, per un periodo pari alla durata della convenzione stessa:

Per il rischio RCT dovrà essere prevista espressamente la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti del Comune di Taviano per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività del progetto.

Il Comune di Taviano e gli altri enti aderenti al progetto territoriale sono da considerarsi tra il novero dei Terzi.

Il massimale richiesto per tale copertura dovrà essere non inferiore ad Euro 2.500.000,00 e anche il massimale per la RCO dovrà essere non inferiore ad Euro 2.500.000,00.

ART. 15 – SPESE

La stipula della convenzione avverrà con atto pubblico nei termini stabiliti dal Comune di Taviano e sarà comunicata al soggetto collaboratore con apposita convocazione. All'atto di stipula dovrà essere costituita cauzione definitiva e dovranno essere presentate le polizze assicurative indicate.

Tutte le spese di bollo, registro o altri oneri fiscali connessi alla convenzione, sono a carico del soggetto collaboratore.

ART. 16 – DEFINIZIONE CONTROVERSIE

In caso di controversia, le parti convengono che l'autorità giudiziaria competente per territorio sia, in via esclusiva, quella del Foro di Lecce. Nelle more della definizione della controversia, il soggetto collaboratore non può esimersi dal continuare le sue prestazioni e deve assicurare la perfetta regolarità dell'espletamento delle attività del progetto.

E' escluso il deferimento ad arbitri.

Il Responsabile della CUC
Giancarlo Ria

Il Responsabile Unico del procedimento
Marilena Lupo