



Città di Pachino

Provincia di Siracusa



CAPITOLATO TECNICO

PROCEDURA APERTA PER LA PROSECUZIONE DEL PROGETTO SAI ORDINARI (PROG-753-PR-3), PER IL BIENNIO 2024/2025 – D.M. 13/10/2022 – INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA PER TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE, A VALERE SUL FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE E I SERVIZI DELL’ASILO (FNPSA).– CUP H94H23000550001 CIG Z303CF631C

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ DELL’APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l’affidamento in prosecuzione dei servizi di accoglienza integrata previsti dal Progetto SAI ORDINARI del Comune di Pachino, attivo alla data del presente avviso e rivolto a n.45 beneficiari, approvato e finanziato per il biennio 2023 - 2025 con D.M.13/10/2022 per l’importo complessivo di € 724.178,25 per ciascuna annualità.

Oggetto dell’affidamento sono i servizi di accoglienza integrata per i titolari di protezione internazionale, afferenti al progetto territoriale del Comune di Pachino, aderente al SAI ORD di cui alle Linee Guida approvate con D.M.18/09/2019 secondo le modalità, i criteri e le prescrizioni in esse previste ed allegate al presente appalto.

ART. 2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il quadro normativo di riferimento è costituito fondamentalmente dai seguenti documenti:

- "Linee guida approvate con Decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019, pubblicato nella G.U. n 284 del 04/12/2019;
- "Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale" e successivi aggiornamenti;
- "Manuale unico di rendicontazione SPRAR 2018" e successivi aggiornamenti;
- "Manuale operatore e visitatore banca dati SPRAR" e successivi aggiornamenti.
- Circolari e note operative del Servizio Centrale.

I documenti sono consultabili e scaricabili dal sito web: <http://www.retesai.it>

ART.3 DURATA DELL’APPALTO

La durata dell'appalto è di n.24 mesi, con decorrenza dalla data di avvio dell’esecuzione del servizio e fino al 31/12/2025. A discrezione della stazione appaltante lo stesso potrà essere rinnovato e, comunque, a fronte di rifinanziamento del progetto da parte del Ministero dell’Interno.

ART. 4 ACCOGLIENZA INTEGRATA E SERVIZI MINIMI GARANTITI SERVIZI

Per come previsto anche nella progettualità di questo Comune l’affidatario dovrà garantire i servizi minimi obbligatori indicati all’art.4 del D.M.18/11/2019. L’accoglienza dei titolari di protezione internazionale deve essere intesa come un processo individuale e organizzato, attraverso il quale le singole persone possono ricostruire le proprie capacità di scelta e di progettazione e riacquistare la percezione del proprio valore, delle proprie potenzialità e opportunità.



Tutti i servizi previsti nel sistema SAI si configurano come servizi di accoglienza “integrata”. Questo comporta che gli interventi materiali di base, quale la predisposizione di vitto e alloggio, siano contestuali a servizi volti a favorire l’acquisizione di strumenti per l’autonomia.

Al fine del raggiungimento degli obiettivi progettuali i servizi obbligatori previsti sono:

A) SERVIZI DI ACCOGLIENZA

A.1 Strutture di accoglienza:

- Reperimento, organizzazione e gestione di Strutture accoglienti e confortevoli, adibite all'accoglienza dei beneficiari, con le caratteristiche indicate dall'art.9 del presente capitolato; Iscrizione anagrafica dei beneficiari, negli alloggi di dimora;

A.2 Condizioni materiali di accoglienza:

- Vitto, vestiario, biancheria per la casa, stoviglie e prodotti per l'igiene personale e della casa, accogliendo le particolari necessità ed esigenze individuali, in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose dei beneficiari;
- Kit per minori 0-3 anni (prodotti per l'igiene personale specifici, attrezzature ecc.) e materiale scolastico per i minori in età scolare, relativamente ai nuclei familiari con figli;
- Erogazione di pocket money mensile, così come previsto dal Manuale unico di rendicontazione e dal Manuale operativo.
- Copertura di spese sanitarie e farmaceutiche.

B) ORIENTAMENTO E ACCESSO AI SERVIZI DEL TERRITORIO

- realizzazione di attività di accompagnamento sociale finalizzate alla conoscenza e all’effettivo accesso ai servizi locali, compresi quelli per l'attribuzione del codice fiscale e l'iscrizione al servizio sanitario nazionale;
- promozione/consolidamento di accordi con gli enti del territorio che erogano servizi, per facilitarne la fruibilità.

C) INSEGNAMENTO DELLA LINGUA ITALIANA E INSERIMENTO SCOLASTICO PER I MINORI:

- garantire l'inserimento scolastico dei minori e l'istruzione degli adulti secondo gli obblighi di legge e monitorarne la frequenza;

C.1 per gli adulti

- 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, con insegnanti qualificati, abilitati all'insegnamento della lingua italiana per stranieri, presso la sede del progetto o altro luogo adeguato;
- Favorire l’accesso a ulteriori corsi di approfondimento della lingua italiana e, quando possibile, a corsi di istruzione di primo livello (scuola secondaria di primo grado) e secondo livello (scuola secondaria di secondo grado) o corsi di alfabetizzazione per adulti offerti dal territorio;
- Favorire l’accesso all'istruzione universitaria, quando possibile.

C.2 Per minori:

- Inserimento scolastico dei minori e supporto alla famiglia, al minore e alla scuola, secondo quanto previsto dal capitolo Progetto di accoglienza e scuola del Manuale operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrate del SAI;
- Attivazione di collaborazioni per l'inserimento scolastico, sociale e educativo dei minori, con i servizi socio-educativi del territorio;



D) SERVIZI DI INTEGRAZIONE

D.1) Formazione e riqualificazione professionale:

- Orientamento e accompagnamento alla formazione e riqualificazione professionale (es. iscrizione a corsi di formazione base e professionale, attivazione di tirocini formativi, borse-lavoro, partecipazione a bandi ANPAL ecc.);
- Formazione obbligatoria dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- Valorizzazione delle competenze pregresse dei beneficiari identificazione delle aspettative;
- Sviluppo di azioni di orientamento al lavoro, incluso l'utilizzo di specifici strumenti di profilazione delle competenze;
- Orientamento e accompagnamento nella procedura di riconoscimento di titoli di studio e professionali

D.2 Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo:

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro e l'orientamento ai servizi per l'impiego;
- Informazione sulla normativa italiana in materia di diritti/tutele e doveri in materia di lavoro e sulle tipologie contrattuali;
- Orientamento ai servizi per l'impiego e accompagnamento all'inserimento lavorativo in ambienti adeguati, tenendo conto delle specifiche esigenze dei beneficiari;
- Dotazione di strumenti che facilitino la ricerca del lavoro (es. curriculum vitae, bilancio di competenze);
- Attività di scouting aziendale;
- Orientamento e accompagnamento ai servizi per l'attivazione di un percorso di lavoro autonomo;
- Individuazione di attività volontarie di pubblica utilità, da proporre ai beneficiari, promozione di accordi con associazioni ed enti, accompagnamento nella relativa formazione e avvio delle attività.

D.3) Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo

- Informazioni di base sulla gestione degli appartamenti, delle utenze, della raccolta dei rifiuti e di civile convivenza;
- Informazione sulla normativa italiana in materia di tipologie contrattuali e pratiche burocratiche;
- 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;

D.4) Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale –

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

E) SERVIZI DI TUTELA

E.1) Orientamento e accompagnamento legale:

- garantire l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di immigrazione e d'asilo;
- informazione sui diritti e doveri sanciti dall'ordinamento italiano;



- garantire l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure amministrative relative alla posizione di ogni singolo beneficiario per il disbrigo di tutte le pratiche relative alla protezione internazionale e il rilascio/rinnovo dei permessi di soggiorno e dei titoli/documenti di viaggio;
- predisposizione del fascicolo personale e preparazione all'audizione in Commissione Territoriale per il riconoscimento della protezione internazionale, nel caso di richiedenti protezione internazionale;
- Orientamento alla tutela giurisdizionale in caso di rigetto della domanda di protezione e supporto al legale di fiducia, in fase di ricorso;
- garantire l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario;
- informativa sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare nonché supporto e assistenza nell'espletamento della relativa procedura;
- garantire l'assistenza tecnico legale nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico;

E.2) Tutela psico-socio-sanitaria

- garantire l'attivazione del sostegno psico-socio-assistenziale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
- garantire l'accompagnamento al Servizio sanitario nazionale per l'attivazione dei relativi servizi di base e/o specialistici;
- garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;
- garantire, nel caso di beneficiari con specifiche esigenze, di presa in carico, l'accesso ai necessari servizi psico-socio-sanitari, accompagnando l'eventuale piano terapeutico-riabilitativo individuale con attività socio-assistenziali;
- garantire la flessibilità degli interventi al fine di declinarli in base all'evoluzione della condizione di vulnerabilità durante il percorso di accoglienza;
- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori che, a diverso titolo, possono partecipare ai percorsi di supporto, riabilitazione e cura dei beneficiari portatori di specifiche esigenze psico-socio-sanitarie, dipendenti anche dal loro percorso migratorio e personale, nonché dalle condizioni specifiche di riduzione in situazione di sfruttamento o di violenze e/o torture subite;
- costruire e consolidare, per eventuali situazioni emergenziali, la collaborazione con gli attori pubblici e privati che, a diverso titolo, possono partecipare alla complessiva gestione delle casistiche, di cui al punto precedente.

E.3) Mediazione linguistico e interculturale:

- Ampia copertura linguistica degli idiomi parlati dai titolari di protezione internazionale (minimo 5 lingue) e reperimento in tempi brevi di mediazioni in altre lingue;
- Servizio di mediazione linguistica e interculturale reso da personale qualificato, con comprovata esperienza nella mediazione con richiedenti e titolari di protezione internazionale, almeno per le 5 principali lingue, per 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);
- Traduzione eventuale di documenti (es. discipline del progetto, patto di accoglienza ecc.).

F) POPOLAMENTO E AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI DEL SERVIZIO CENTRALE

- Registrazione di nuovi ingressi ed uscite dei beneficiari entro tre giorni lavorativi dal suo verificarsi;
- **Inserimento mensile delle informazioni relative ai beneficiari, concernenti la situazione giuridica, il permesso di soggiorno, le eventuali situazioni lavorative, i percorsi scolastici e di formazione, nonché i servizi e le prestazioni rese sulla base del progetto di accoglienza;**
- Inserimento tempestivo di richieste e provvedimenti di proroga dell'accoglienza, adottati dalla Direzione Centrale.

G) EQUIPE MULTIDISCIPLINARE:

- garantire un'equipe multidisciplinare con competenze adeguate ai servizi previsti nel progetto di accoglienza;



- garantire adeguate modalità organizzative nel lavoro e l'idonea gestione dell'equipe attraverso attività di programmazione e coordinamento;
- monitorare il corretto svolgimento delle mansioni del personale impiegato nell'ambito degli interventi SAI.

H) RACCOLTA, ARCHIVIAZIONE E GESTIONE DATI

Applicazione della normativa sulla privacy nella raccolta, trattamento e conservazione dei dati dei beneficiari applicando le dovute modalità e misure di sicurezza nell'ambito delle attività e dei servizi erogati.

Per i contenuti e le modalità di espletamento dei predetti servizi minimi relativi alla categoria ordinari, si rimanda alle Linee guida approvate con D.M. 18/11/2019 che qui si intendono riportati e trascritti interamente. L'Ente affidatario dovrà garantire ogni servizio ivi previsto unitamente a quanto offerto in sede di gara tramite l'offerta tecnica/qualitativa che costituisce obbligo contrattuale.

Si rimanda altresì ai manuali operativi del sistema di accoglienza integrata di cui al presente appalto, e al manuale di rendicontazione pubblicati sul sito <http://www.retesai.it> ;

ART. 5 - INNOVAZIONI

Nella predisposizione della proposta progettuale si dovrà tener conto dei servizi specifici descritti all'art.4 del presente capitolato tecnico. Eventuali proposte innovative dovranno essere adeguatamente motivate ed essere compatibili con il piano finanziario preventivo, nel rispetto dei limiti imposti dalle macrovoci.

ART. 6 EQUIPE MULTIDISCIPLINARE

L'impostazione di interventi di accoglienza integrata, necessita della partecipazione di competenze e capacità eterogenee, competenti e qualificate.

L'Ente attuatore ha l'obbligo di garantire un'equipe multidisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione, così come previsto all'art.36 delle Linee Guida e nei manuali operativi del Sistema di accoglienza integrata, tali da poter affrontare la complessità di una presa in carico articolata del singolo beneficiario nella sua interezza e nelle sue tante sfaccettature, a partire dall'identificazione e dalla valorizzazione delle sue risorse individuali. Tale organizzazione ha la finalità di sollecitare e supportare il beneficiario a partecipare attivamente alla definizione di un proprio progetto di vita autonomo che possa trovare fattibilità concreta realizzazione all'uscita dal progetto di accoglienza. Le risposte date ai singoli bisogni diventano elementi concatenanti di un unico percorso di inclusione sociale.

L'equipe dovrà assicurare la presenza di personale specializzato e con esperienza pluriennale, adeguata al ruolo ricoperto e in grado di garantire un'effettiva presa in carico delle persone in accoglienza da comprovare attraverso la presentazione dei curricula degli operatori con indicazione dei titoli di studio conseguiti, le abilitazioni professionali, i corsi di specializzazione, la formazione specifica e l'esperienza professionale acquisita nel settore.

A tal fine, prima dell'avvio del servizio dovrà essere fornito l'organigramma, completo di mansioni, e i relativi curricula di tutti gli operatori che si intendono impiegare nella progettualità. Tale documento dovrà essere aggiornato per ogni modifica relativa alla sostituzione o/e al cambio di mansioni.

Possono comporre l'equipe, e comunque a titolo meramente esemplificativo le seguenti figure professionali, assistenti sociali, psicologi, educatori, mediatori culturali, esperti di orientamento e accompagnamento al lavoro, operatori legali, personale ausiliario, addetto alla logistica e alle pulizie.

Nel merito, il piano finanziario preventivo trasmesso, unitamente all'istanza di prosecuzione, dal Comune di Pachino, approvato dal Ministero dell'Interno ed allegato al presente Capitolato, prevede le figure indicate alla Macrovoce A.

Nel Piano Finanziario Preventivo per l'equipe multidisciplinare è previsto un importo annuale pari ad €288.575,92 euro, di cui 89.687,96 (cod. A8e) a gestione diretta del Comune di Pachino, il rimanente importo così distribuito: €176.887,00 per operatori sociali e altre figure professionali ed €22.000,00 per le consulenze. Si tratta di mere indicazioni poiché sarà compito dell'ente attuatore individuare le figure professionali dell'equipe e imputare relativi costi, nella proposta progettuale oggetto di valutazione.



La costituzione di un'équipe multidisciplinare è il fondamento del processo di erogazione del servizio di accoglienza: essa assicura una pluralità di professionalità messe a disposizione dei beneficiari al fine di garantire la gestione complessiva del progetto di accoglienza. La stessa si occupa della messa in campo di tutti i servizi previsti ed indicati dalle "Linee guida" allegate al D.M 18/11/2019, nonché della relazione con ogni singolo beneficiario.

Il lavoro di équipe va a coordinare azioni che afferiscono principalmente a tre aree di intervento: il lavoro di rete territoriale, l'implementazione di progettualità specifiche per gruppi di beneficiari e l'azione educativa esplicitata nella relazione educatore-beneficiario basata sul PEI (Progetto Educativo Individualizzato).

L'équipe sarà altresì integrata con personale del Comune di Pachino, coincidente con il Responsabile del progetto, il Direttore dell'esecuzione del contratto e/o altro personale specialistico;

IL costo dell'équipe non potrà comunque superare il 40% del costo totale del progetto finanziato, così come previsto anche nelle indicazioni operative fornite dal Servizio Centrale per la predisposizione del PFP.

L'ente attuatore dovrà assicurare la supervisione esterna psicologica dell'équipe. Il Supervisore incontra l'équipe mensilmente, si occupa dei suoi processi organizzativi, di ridurre lo stress lavoro correlato e i rischi di burnout, di gestire le dinamiche di gruppo e una gestione costruttiva di feedback positivi e negativi. Permette agli operatori di cogliere il proprio vissuto e di riflettere sulle relazioni messe in campo con i beneficiari, favorendo chiavi di lettura plurime.

Per quanto qui non espressamente previsto si rimanda all'art.36 delle Linee Guida.

6.1 - RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA DEL PROGETTO

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad individuare almeno un responsabile dedicato alla gestione organizzativa del progetto complessivo di cui all'art.1, quale interlocutore unico con l'Ufficio Servizi Sociali, istituzionalmente competente per la gestione del Progetto SAI ORD.

Il responsabile organizzativo deve essere in possesso, preferibilmente, di una qualifica professionale attinente al servizio erogato.

In caso di assenza la Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare immediatamente al citato Ufficio, il nominativo del sostituto.

Il responsabile deve rendersi disponibile a periodici incontri di programmazione e verifica con il Servizio istituzionalmente competente per la gestione del Progetto.

Lo stesso segnala per iscritto al citato Servizio eventuali problemi e difficoltà riscontrati nei diversi contesti di realizzazione degli interventi progettuali.

Al fine di garantire un costante ed efficace coordinamento per lo svolgimento dei servizi di accoglienza integrata previsti dal progetto, l'Ente attuatore deve indicare entro 15 giorni dall'aggiudicazione o, comunque, entro l'inizio delle attività, una sede operativa situata nel territorio Comune di Pachino.

L'Ente attuatore deve 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 intervento nei confronti dei beneficiari.

6.2 - TIROCINI, SERVIZIO CIVILE E VOLONTARIATO

L'Ente Attuatore può prevedere l'utilizzo di volontari, tirocinanti e giovani in servizio civile, per lo svolgimento di compiti e attività complementari e comunque non sostitutive, rispetto ai compiti e alle attività di pertinenza del personale impegnato per l'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato.

Ai volontari dovrà essere assicurata preventiva adeguata formazione.

L'Ente Attuatore dovrà fornire al Comune l'elenco dei volontari presenti nelle strutture e garantire idonea copertura assicurativa.

Il soggetto aggiudicatario può provvedere all'inserimento, a scopo di tirocinio, di allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti da enti pubblici per le figure professionali delle stesse qualifiche di quelle operanti nel servizio, ovvero attinenti.



Qualsiasi onere derivante da tali rapporti è a carico del soggetto medesimo.

ART. 7 POPOLAMENTO E AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI SIPROIMI

L'ente attuatore provvede per conto del Comune di Pachino a tutti gli adempimenti di aggiornamento e gestione della Banca dati SAI

In particolare:

- registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro 3 giorni lavorativi dall'ingresso e dall'uscita;
- inserire le informazioni relative ai servizi e ai corsi erogati dal progetto;
- 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;
- richiedere le eventuali proroghe dell'accoglienza;
- inserire e aggiornare i dati relativi alle strutture alloggiative del progetto;
- aggiornare la sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, e-mail e fax) entro cinque giorni lavorativi dai relativi avvenuti cambiamenti.

Per gli aspetti pratici e operativi si rimanda al Manuale Operativo ed a quanto previsto dall'art.37 delle Linee Guida

ART.8 RENDICONTAZIONE E ALTRI ADEMPIMENTI

L'Ente affidatario dovrà produrre e predisporre tutta la documentazione relativa alla rendicontazione del progetto secondo quanto previsto dal Manuale di Rendicontazione del Ministero dell'interno. Nella gestione dei servizi dovranno essere conservati, gestiti ed archiviati tutti i documenti di spesa relativi al progetto.

Inoltre, dovrà supportare e assistere il Comune di Pachino nella predisposizione della documentazione di rendicontazione dei costi, reportistica e di documentazione delle attività, in forma elettronica o cartacea, tra cui la Relazione Annuale sull'attività di gestione e le schede semestrali ed annuali di monitoraggio.

Si richiede inoltre la gestione di eventuale variazione del progetto e la conseguente variazione e rimodulazione del piano finanziario.

La documentazione da predisporre è disponibile sul sito del SIPROIMI e nel Manuale di Rendicontazione a cui si fa completo richiamo per l'esecuzione della prestazione.

L'aggiudicatario, nel pianificare la spesa per l'esecuzione delle prestazioni, sarà tenuto ad attenersi al Piano Finanziario Preventivo trasmesso al Ministero dell'Interno unitamente dell'istanza di prosecuzione, ed allegato al presente capitolato. Lo stesso potrà essere rimodulato secondo le modalità, criteri e tempistiche previste all'art.12 delle Linee guida, dai Manuali Siproimi e dalle eventuali ulteriori direttive e disposizioni che potranno essere emanate dal Servizio centrale. Dovrà svolgere per l'ente locale, ed in stretta collaborazione con i suoi referenti, anche le seguenti attività:

- presentare al Comune, per il successivo inoltro al Servizio Centrale, le relazioni periodiche sugli interventi realizzati (semestrale e annuale) finalizzate al monitoraggio delle attività svolte dal progetto nell'anno;
- presentare al Comune, per il successivo inoltro al Servizio Centrale, le schede di monitoraggio relative alle presenze e ai servizi erogati nell'arco di tempo a cui si riferiscono;
- presentare al Comune, per il successivo inoltro al Servizio Centrale, i rendiconti finanziari delle spese sostenute, sulla base delle modalità previste nel Manuale Unico di Rendicontazione predisposto dal Servizio Centrale e disponibile sul sito <http://www.retesai.it>.

ART.9 STRUTTURE DI ACCOGLIENZA

L'Ente gestore dovrà mettere a disposizione del progetto una o più strutture destinate all'accoglienza dei beneficiari del progetto.

Dette strutture dovranno possedere i seguenti requisiti:



- a) collocate nel territorio comunale di Pachino e per come meglio specificato nel Disciplinare di gara;
- b) idonee a garantire la ricettività di n.45 beneficiari e la realizzazione delle attività progettuali richieste.
- d) conformi alle vigenti norme e regolamenti europei, nazionali, regionali e locali in materia urbanistica ed 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;
- e) predisposte e organizzate in relazione alle esigenze dei beneficiari, tenendo conto del numero e delle caratteristiche delle persone da accogliere; gli alloggi del progetto non potranno ospitare più di 10 persone ciascuno; ai nuclei familiari dovrà essere garantito un alloggio autonomo. In ogni immobile potrà essere situato, al massimo, un appartamento;
- f) adeguate, in relazione al rapporto superficie-soggetti accolti;
- g) non collocate in luoghi lontani dai centri abitati;
- h) ubicate in luoghi adeguatamente serviti da mezzi di trasporto al fine di garantire una efficace erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata;
- i) destinate esclusivamente all'accoglienza dei beneficiari del progetto SAI ORD del Comune di Pachino.

L'Ente attuatore, prima dell'avvio del servizio dovrà produrre idonea documentazione a comprova dei requisiti delle strutture e della disponibilità giuridica della stessa per tutta la durata del progetto. In mancanza di tale disponibilità decadrà dall'aggiudicazione.

Tutti i costi e le utenze relative alle strutture nella disponibilità dell'ente gestore sono a carico dell'Ente attuatore.

E' ammessa, nel corso del periodo dell'affidamento, la possibilità di trasferimento dell'immobile/i destinati all'accoglienza dei beneficiari presso altro immobile idoneo allo scopo in possesso di tutti i requisiti e caratteristiche contenute nelle Linee Guida. Per quanto nel presente articolo non espressamente indicato si rimanda agli articoli 19,20,21,22 e 23 delle Linee Guida che qui si intendono riportati e trascritti

ART. 10 REVISORE CONTABILE

Ai sensi dell'art.31 delle Linee Guida l'Ente locale ha l'obbligo avvalersi della figura del revisore indipendente che assume l'incarico di effettuare tutte le verifiche amministrative-contabili di tutti i documenti giustificativi relativi a tutte le voci di rendicontazione e della loro pertinenza rispetto al Piano finanziario preventivo, dell'esattezza e della ammissibilità della spesa nel rispetto del Manuale unico di rendicontazione. Gli oneri per l'affidamento dell'incarico sono a carico del contributo concesso a valere sul FNPSA e lo stesso avverrà nel rispetto delle indicazioni contenute all'art. 31.2. delle Linee Guida.

ART. 11 PERSONALE

L'ente attuatore si impegna a garantire il personale necessario alla realizzazione dei servizi di accoglienza integrata sopra descritti e alla predisposizione, in formato elettronico o cartaceo, della reportistica, della documentazione rendicontativa dei costi e di quella attestante l'avvenuto svolgimento delle attività.

L'ente attuatore 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 Pachino, nel rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia, ivi compresi C.C.N.L. di categoria, la normativa infortunistica e previdenziale, la normativa sul volontariato.

Durante lo svolgimento di tutto il progetto l'Ente attuatore deve mantenere una costante correttezza nei confronti dei lavoratori impiegati nell'appalto, correttezza che si esplica attraverso un regolare pagamento delle prestazioni lavorative in base al contratto applicato. Il mancato pagamento dei lavoratori nonché una non regolarità contributiva possono comportare, da parte dell'Ente appaltante, anche la risoluzione del contratto.

In caso di inadempienza contributiva e/o retributiva da parte della ditta aggiudicataria, la stazione appaltante potrà procedere ai sensi dell'art. 11, commi 6 del D. Lgs. n. 36/2023.



In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'affidatario del contratto negativo per due volte consecutive, la stazione appaltante, acquisita una relazione particolareggiata da parte del direttore dell'esecuzione del contratto, propone la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

L'Ente attuatore dovrà provvedere al pieno rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. relativamente alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

L'ente attuatore si impegna altresì a:

- comunicare al Comune di Pachino, anche in caso di nuove assunzioni, i nominativi degli operatori da impiegare nonché a trasmettere copia dei relativi curriculum;
- garantire il turn-over del personale entro le 48 ore;
- sostituire tempestivamente il personale che, ad insindacabile giudizio del Comune di Pachino e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- garantire, da parte degli operatori, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto.

ART. 12 CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'Aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'Aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 57 del D.Lgs 36/2023 (clausola sociale)

ART. 13 - RESPONSABILITÀ DELL'ENTE ATTUATORE

L'ente attuatore è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente Capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di diritto del lavoro.

L'ente attuatore ha la responsabilità e l'obbligo di occuparsi di tutte le procedure dall'entrata dell'ospite all'interno del SAI fino all'uscita, compresi gli aspetti legali, operativi, attuativi e sostanziali della stessa.

L'ente attuatore ha l'obbligo di fornire al Comune di Pachino, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad accertare l'effettività di tale ottemperanza.

L'ente attuatore 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'ente attuatore medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta realizzazione delle attività di cui al progetto.

In ogni caso l'ente attuatore dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati a beni o ad oggetti, e alla riparazione e/o sostituzione delle strutture di accoglienza deteriorate, sottoscrivendo anche le necessarie coperture assicurative.

Qualora nell'ambito della realizzazione delle attività del progetto si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, l'ente attuatore deve darne tempestiva comunicazione al Comune e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

ART. 14 - OBBLIGHI DELL'ENTE ATTUATORE

L'Ente attuatore si impegna inoltre alla gestione complessiva, con oneri a proprio carico, dei servizi oggetto del presente appalto, garantendo tutti gli adempimenti necessari al suo buon funzionamento e quindi dovrà:

- assicurare l'attività dall'avvio fino al termine dell'appalto stesso;
- assumere gli oneri per imposte e tasse comunque derivanti dalla esecuzione del contratto, ivi compresi gli oneri relativi al contratto;



- provvedere alla copertura di tutti i rischi assicurativi connessi alle prestazioni del presente appalto compresi quelli relativi al trasporto;
- garantire l'organizzazione e la gestione di tutto il personale necessario e di tutte le attività;
- rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi in linea con quanto previsto dai decreti del Ministero, dalle Linee guida, dai Manuali operativi del sistema di accoglienza integrata, nonché da ogni altra direttiva e prescrizione eventualmente adottata dal Servizio Centrale durante la validità dell'appalto, nonché garantire l'utilizzo della modulistica prevista dallo stesso;
- attivarsi nella sorveglianza dei beneficiari per evitare danni a beni ed opere;
- impegnarsi a svolgere direttamente tutte le attività previste dal presente capitolato speciale
- operare in accordo con il Comune di Pachino provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto;
- attenersi alle disposizioni del Comune di Pachino nell'espletamento delle attività, comunicando le eventuali proposte di diversa organizzazione o variazione delle modalità di realizzazione del progetto;
- attuare le direttive del Comune di Pachino finalizzate ad una migliore realizzazione del progetto, funzionamento o altrimenti di indirizzo politico amministrativo impartite dagli organi competenti;
- assicurare il rispetto della normativa relativa alla privacy, in particolare rispetto all'utilizzo delle banche dati e dei dati sensibili nel rispetto di quanto previsto dalle norme comunitarie;
- garantire la gestione delle strutture di accoglienza con la migliore diligenza e cura, garantendone il decoro e tutti gli interventi di manutenzione ordinaria
- assumere tutti gli oneri e le attività inerenti alla gestione, anche se non espressamente richiamate nel presente capitolato
- rispettare quanto dichiarato e proposto nell'offerta di gara presentata che sarà parte integrante della convenzione che sarà sottoscritta
- si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati nell'esercizio dei lavori in argomento, sia durante lo svolgimento dell'attività professionale, che durante il percorso da effettuare per lo svolgimento di detta attività, nonché sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro, e libera sin d'ora l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

In caso di subentro all'affidatario uscente, nella gestione del progetto in atto, l'Ente affidatario dovrà garantire immediatamente i servizi minimi attualmente erogati dall'ente attuatore incaricato, così come il trasferimento dei fascicoli personali dei beneficiari e, nel tempo massimo di 7 giorni dall'inizio del servizio oggetto del presente capitolato, il trasferimento dei beneficiari presso le strutture di accoglienza individuate, stipulando con gli stessi apposito contratto di accoglienza.

In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio e in genere per ogni inosservanza degli obblighi e condizioni del presente Capitolato, eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune di Pachino applicherà le penalità previste all'art.17 del Capitolato Speciale e potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'affidatario per l'esecuzione dei servizi, anche attraverso l'affidamento ad altro soggetto, con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore, salva l'applicazione di eventuali sanzioni e il risarcimento del maggior danno.

ART. 15 - RUOLO DEL COMUNE DI PACHINO

Il Comune di Pachino, titolare del progetto SAI ORD:

- E' tenuto al costante monitoraggio e controllo sull'attuazione del progetto, sull'erogazione dei servizi di accoglienza, sulla corretta gestione amministrativa, avvalendosi delle figure preposte quali il responsabile unico del procedimento, il direttore dell'esecuzione del contratto, il revisore contabile, nonché di ulteriori figure professionali eventualmente individuate;
- Partecipa all'equipe multidisciplinare, ne monitora la programmazione e ne assicura il coordinamento;



- Cura la corrispondenza e le relazioni con il Servizio Centrale e il Ministero dell'Interno;
- Predisporre il "Patto di accoglienza" e la "Disciplina dell'accoglienza" per i beneficiari, in collaborazione con l'equipe del progetto;
- Predisporre la relazione annuale sull'attività di gestione a le schede semestrali e annuali di monitoraggio del progetto, in collaborazione con il personale impiegato;
- Cura l'inserimento nella Banca Dati SAI della documentazione indicata dall'art.37 comma 3 delle Linee Guida, non delegabili;
- Garantisce ogni altro adempimento, non delegabile all'ente attuatore per espressa previsione del DM 18 novembre 2019 e del Manuali attuativi.

ART. 16- DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il Comune di Pachino ha provveduto con specifico provvedimento a nominare tra i dipendenti comunali impiegati presso l'Ufficio Servizi Sociali il direttore dell'esecuzione del contratto e il RUP, ai sensi dell'art. 16 del Decreto 7.03.2018 n. 49 Ministero Infrastrutture, e delle Linee Guida ANAC n. 3 "Nomina ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento di appalti e concessione".

Il Direttore dell'esecuzione esplica tutte le funzioni ed i compiti previsti negli articoli dal n. 19 al n.25 del Decreto 7.03.2018 n.49 Ministero Infrastrutture, nonché quanto previsto dai successivi articoli del presente Capitolato.

L'Affidataria dovrà individuare un suo referente che sarà l'unico interlocutore per l'Amministrazione Comunale, nonché responsabile per tutte le provvidenze che riguardano gli adempimenti di oneri contrattuali. Il nominativo dovrà essere comunicato prima della sottoscrizione della convenzione.

Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto referente si intendono fatte direttamente all'affidatario titolare e le risposte dovranno essere sottoscritte dal medesimo referente.

ART. 17- ATTIVITÀ DI VIGILANZA E DI ISPEZIONE

Il Direttore dell'esecuzione, ai sensi dell'art.18 del Decreto 7.03.2018 n.49 Ministero Infrastrutture, verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, esercitando la vigilanza ed il controllo delle attività ed in particolare:

- a) la qualità del servizio, intesa come aderenza o conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel presente capitolato e eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta;
- b) l'adeguatezza delle prestazioni;
- c) il rispetto dei tempi e delle modalità di effettuazione del servizio;
- d) l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- e) il grado di soddisfazione dei titolari di protezione internazionale ospitati nel progetto;
- f) il rispetto da parte dell'ente attuatore degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di cui all'articolo 30, comma 3, del codice dei contratti.

Il Comune attiverà qualsiasi strumento ritenga opportuno ai fini della vigilanza. Tale controllo è condotto nel corso dell'intera durata del contratto.

L'ente attuatore è tenuto a consentire, in qualunque momento, l'accesso alle strutture di accoglienza ai Responsabili e agli amministratori comunali incaricati per lo svolgimento di controlli e verifiche. In relazione alle attività di accoglienza integrata previste dal progetto, l'ente attuatore garantisce il regolare flusso di informazioni al Comune di Pachino con carattere di:

- a) continuità, mediante informazione sulla realizzazione delle attività del progetto;
- b) periodicità, con rilevazione di dati sull'andamento del progetto;
- c) occasionalità, con rilevazione o acquisizione da parte del Comune di Pachino di informazioni o dati a seguito di segnalazioni ricevute da parte di altri enti o soggetti, pubblici o privati. I dati richiesti dal Comune



di Pachino all'ente attuatore nell'ambito della suddetta tipologia di controllo, dovranno essere forniti entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

L'ente attuatore si impegna ad adeguare, nell'ambito degli obblighi fissati dal presente capitolato, la realizzazione del progetto a quanto eventualmente richiesto.

ART. 18 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO, CONTABILITÀ E CONTROLLO

Il Direttore dell'esecuzione da avvio all'esecuzione del contratto con redazione di apposito verbale in contraddittorio con l'affidatario.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto 7.03.2018 n.49 del Ministero delle Infrastrutture il Direttore dell'esecuzione si avvale dei seguenti documenti per il controllo amministrativo-contabile dell'esecuzione:

- a) il registro mensile delle presenze dei beneficiari nelle strutture di accoglienza;
- b) il registro mensile dell'erogazione del poket money;
- c) il registro mensile delle presenze degli operatori;
- d) il registro trimestrale delle spese sostenute per la realizzazione del progetto;
- e) il registro di contabilità;
- f) l'attestazione di regolare esecuzione finale.

I documenti e) ed f) sono firmati rispettivamente dal direttore dell'esecuzione del contratto e dal RUP.

I documenti a), b), c) e d) sono firmati dal referente dell'Ente attuatore di cui al superiore art. 16.

L'attestazione di regolare esecuzione finale è emessa non oltre 45 giorni dall'ultimazione del servizio ed è firmata dal direttore dell'esecuzione e confermata dal responsabile del procedimento.

Per quanto riguarda l'iscrizione di eventuali eccezioni e riserve dell'esecutore sul registro di contabilità si rinvia alla normativa vigente.

ART. 19 - CONTROLLI SUI SERVIZI E VALUTAZIONE

Il Comune di Pachino titolare del finanziamento, effettua un costante monitoraggio e controllo sull'attuazione dei progetti, sull'erogazione dei servizi di accoglienza e sulla corretta gestione amministrativa, avvalendosi delle figure preposte di cui agli art.10 e 16, del revisore contabile, nonché di ulteriori figure professionali eventualmente individuate.

Al fine di assicurare la regolare esecuzione del progetto finanziato e il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, il Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione svolge direttamente e tramite le prefetture - Uffici territoriali del Governo, controlli sulla esecuzione del progetto finanziato.

A tal fine possono essere effettuate visite ispettive nelle strutture e costituiti appositi nuclei ispettivi anche in relazione ad eventuali e specifiche criticità emerse o comunque segnalate.

L'esito delle attività di controllo è tempestivamente comunicato alla Direzione centrale dei servizi civili per l'immigrazione e l'asilo del Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione, anche ai fini dell'adozione delle misure previste dal Capo VII delle Linee guida di cui al DM 18 novembre 2019.

L'Affidatario dovrà garantire la massima collaborazione e mettere a disposizione tutto quanto necessario per assicurare il buon esito di tali controlli.

