



# CITTA' DI POLICORO

- PROVINCIA DI MATERA -

C.A.P.75025 TEL. 0835/9019 111 - FAX 0835/972114 - P. IVA: 00111210779

www.policoro.gov.it - posta@policoro.gov.it



COPIA

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

### I SETTORE AMMINISTRATIVO

N° 312

DEL 20/03/2018

N. 165 DI SETTORE DEL 20/03/2018

**OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L'INDIVIDUAZIONE DI ENTE ATTUATORE DEL PROGETTO SPRAR (SERVIZIO PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI) TRIENNIO 2018/2020" – APPROVAZIONE CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO E SCHEMI BANDO E DISCIPLINARE DI GARA.-**

#### Il Dirigente

**VISTA** la Legge nr. 189/2002 istitutiva del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (S.P.R.A.R.) finanziato dal Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi per l'Asilo, al quale possono accedere gli enti locali che prestano servizi finalizzati all'accoglienza dei richiedenti e beneficiari di protezione internazionale ed umanitaria, a seguito della partecipazione ai bandi periodicamente emanati dal Ministero dell'interno;

**VISTO** il D.Lgs. 251/2007, di attuazione della Direttiva 2004/83/CE, ed il D.Lgs. 25/2008 e 159/2008, di attuazione della Direttiva 2005/85/CE, i quali stabiliscono i criteri per l'attribuzione a cittadini di paesi terzi o apolidi della qualifica di rifugiato o di persona altrimenti bisognosa di protezione internazionale, nonché i criteri per l'attivazione dei servizi di accoglienza, integrazione e tutela;

**VISTO** il Decreto del Ministero dell'Interno in data 10.08.2016 ad oggetto "*Modalità di accesso da parte degli enti locali ai finanziamenti del FNPSA per la predisposizione dei servizi di accoglienza per i richiedenti e beneficiari di protezione internazionale e per i titolari del permesso umanitario, nonché approvazione delle linee guida per il funzionamento del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR)*", pubblicato in Gazzetta Ufficiale nr. 200 del 27.08.2016;

**CONSIDERATO** che con D.G.C. n.116 del 26.09.2017 il Comune di Policoro:

- ha aderito al sistema di accoglienza ed integrazione promosso dal Ministero dell'Interno e dagli enti locali, denominato S.P.R.A.R. - Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati – prevedendo il sistema di accoglienza di cui all'art.3 comma 2, lett.a) delle Linee Guida di cui al Decreto del Ministero dell'Interno del 10.08.2016, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 200 del 27.08.2016, ovvero dei “titolari di protezione internazionale ed altresì richiedenti protezione internazionale, nonché titolari di permesso umanitario di cui all'art.32, co.3, del D.lgs. 25/2008, singoli o con il rispettivo nucleo familiare”, con l'obiettivo di garantire integrazione ed inclusione dei richiedenti asilo e rifugiati nel tessuto sociale, culturale ed economico del nostro Paese, presenti ormai su tutto il territorio nazionale;
- ha approvato la proposta progettuale da candidare a finanziamento;
- ha preso atto che, in caso di accoglimento da parte del Ministero dell'Interno, intende cofinanziare il progetto di che trattasi con la “valorizzazione di beni, servizi o personale messi a disposizione del progetto”, in linea con l'art.28 del sopra richiamato Decreto Ministeriale del 10.08.2016;

**CONSIDERATO**, inoltre:

- che con Decreto Ministeriale n.20458 del 29.12.2017 il progetto presentato dal Comune di Policoro, relativo all'accoglienza di “singoli o con il rispettivo nucleo familiare”, giusto art.3 comma 2, lett. a) delle Linee Guida di cui al D.M. del 10.08.2016, è stato finanziato per tre annualità e per una somma complessiva annuale di € 303.511,22;
- che tale cifra è comprensiva della quota di co-finanziamento, pari al 5%, di € 15.178,80, da utilizzare mediante “valorizzazione di beni, servizi o personale messi a disposizione del progetto”, giusto art.28 del D.M. del 10.08.2016;
- che con nota del 06.02.2018, registrata al protocollo generale del Comune di Policoro in pari data al n. 3548, il Ministero dell'Interno – Direzione Centrale, ha formalizzato l'avvenuto riparto del finanziamento assentito per il progetto di che trattasi, assegnando al Comune di Policoro per ogni annualità per il triennio 2018/2020, la somma di € 288.332,42 annua, per una somma complessiva, per tutto il triennio, di € 864.997,26, oltre il cofinanziamento di € 15.178,80 annuo;

**RICHIAMATO** l'art. 32 c. 2 del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici determinano di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

**VISTO** l'art. 192 del D.Lgs. 267/2000, ai sensi del quale la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare indicante il fine che si intende perseguire con il contratto, l'oggetto, la forma, le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente ai sensi della vigente normativa in materia;

**DATO ATTO:**

- che con D.C.C. n.34 del 17.12.2015 è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione in forma associata con il Comune di Bernalda delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori mediante costituzione di un ufficio comune operante quale Centrale Unica di Committenza (C.U.C.);
- che in data 12.01.2016 i legali rappresentanti del Comune di Policoro e del Comune di Bernalda hanno sottoscritto la convenzione come sopra approvata;
- che ai sensi dell'art.6 della predetta convenzione, spetta al singolo Comune associato l'adozione della determinazione a contrarre la quale sarà trasmessa alla C.U.C. per l'attuazione della procedura di gara;

**RITENUTO**, pertanto, assumere la determinazione a contrarre da trasmettere alla CUC per l'attivazione della procedura di gara prescelta;

**VISTA** la necessità di definire le modalità di scelta del contraente i criteri di aggiudicazione, nonché gli altri elementi di cui all'art.192 del D.lgs. 18.08.2000, n.267 e all'art.32, comma 2 del vigente D.lgs. 18.04.2016, n.50;

**DATO ATTO** che il servizio per l'intero importo di € 864.997,26 grava sul Fondo Nazionale per le Politiche ed i Servizi dell'Asilo, giusto Decreto del Ministro dell'Interno del 10 agosto 2016, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 200 del 27 agosto 2016;

**VISTI** i seguenti allegati, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione:

- Allegato 1 - Capitolato Speciale d'Appalto
- Allegato 2 - Bando di gara;
- Allegato 3 – Disciplinare di gara;

**CONSIDERATO:**

- che ai sensi degli artt. 72, 73 e 74 del vigente D.lgs. 50/2016 bisogna provvedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Policoro – Amministrazione Trasparente – Bandi e Gare e Bandi e Gare CUC, all'Albo Pretorio on-line, sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, su n.2 quotidiani nazionali e n.2 quotidiani locali; sui siti informatici del Ministero delle Infrastrutture e dell'Osservatorio regionale;
- che la pubblicazione all'Albo pretorio on line, sul sito del Comune – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi e Gare - Bandi e Gare CUC, sulla GUUE nonché sui siti informatici del Ministero e dell'Osservatorio regionale è gratuita;
- per la pubblicazione dell'avviso di gara e successivo esito di gara sulla GURI e sui quotidiani è risultato quale migliore preventivo quello della ditta Pubbligare Management srl di Tivoli (Roma) con il n. di preventivo AE1.10973 del 07.03.2018, acquisito al protocollo generale l'08.03.2018 al n.6614, con la pubblicazione sui quotidiani La Verità (nazionale), La Notizia Giornale (nazionale); Il Quotidiano del Sud (regionale), Il Giornale ed. Centro sud (regionale) con il prezzo complessivo di € 2.605,22, compreso iva, comprensivo di pubblicazione gara ed esito della stessa;

**DATO ATTO** che la nomina della commissione del seggio di gara verrà effettuata subito dopo la data di scadenza stabilita per la presentazione dell'offerta;

**VISTO:**

- il D.lgs. n. 50/2016;
- il D.P.R. n. 207/2000;
- il D.lgs. n. 267 del 18/08/2000;
- il vigente Regolamento sulla disciplina dei contratti;
- la deliberazione dell'ANAC n.1377 del 21.12.2016, pubblicata sulla G.U.R.I. n.42 del 21.02.2017;

**RITENUTO** dover esprimere parere favorevole sotto il profilo della regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

**DETERMINA**

1. **DI RENDERE** la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione.
2. **DI INDIRE**, per le motivazioni di cui in premessa, la procedura per l'individuazione del soggetto attuatore del progetto SPRAR (Servizio Per Richiedenti Asilo e Rifugiati) triennio 2018/2020, di complessive € 864.997,26, compreso IVA se dovuta, per la gestione dei servizi di accoglienza per i richiedenti e i beneficiari di protezione internazionale e per i titolari del permesso umanitario, così come previsto dal D.M. del 10.08.2016, oltre € 15.178,80 annuali di cofinanziamento, dando atto:
  - che il fine che si intende perseguire con il contratto è la gestione e l'organizzazione dei servizi di accoglienza di richiedenti/ titolari di protezione internazionale nell'ambito del sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR) per il triennio 2018/2020.
  - che l'oggetto del contratto è quello della realizzazione dei servizi in questione e che lo stesso sarà stipulato a corpo nella forma pubblico-amministrativa, con le clausole di cui al Capitolato Speciale d'Appalto.
  - che i servizi saranno aggiudicati con procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.95, comma 7, del D.lgs. 50/2016, sulla base dei soli criteri qualitativi, mediante una selezione comparativa tra soggetti in possesso di necessari requisiti e capacità, previsti anche dal Decreto Ministeriale, quali gli aspetti tecnico-qualitativi, ambientali e sociali, connessi all'oggetto dell'appalto.
3. **DI APPROVARE** i seguenti allegati, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione:
  - Allegato 1 - Capitolato Speciale d'Appalto.
  - Allegato 2 - Bando di gara.
  - Allegato 3 – Disciplinare di gara.
4. **DI DARE ATTO** che la gara, ai sensi degli artt. 72, 73 e 74 del D.lgs. 50/2016, verrà pubblicata:
  - sulla G.U.U.E.
  - sulla G.U.R.I.
  - per estratto su due quotidiani a diffusione nazionale e su due quotidiani a diffusione locale;
  - sul sito del Comune di Policoro nella sezione Amministrazione Trasparente- Bandi e Gare ed in Bandi e Gare CUC ;
  - sui siti informatici del Ministero delle Infrastrutture e dell'Osservatorio Regionale.
5. **DI AFFIDARE**, a seguito di apposita selezione, la pubblicazione dell'avviso di gara e del successivo esito di gara, sulla G.U.R.I. e sui quotidiani, alla ditta Pubbligare Management srl di Tivoli (Roma) come da preventivo n.AE1.10973 del 07.03.2018, acquisito al protocollo generale di questo Ente il giorno 08.03.2018 al n.6614, per l'importo complessivo di €2.605,22, compreso iva, comprensivo di pubblicazione gara ed esito della stessa.
6. **DI PUBBLICARE** la documentazione della gara nonché l'esito di gara, ai sensi degli artt.72, 73 e 74 del vigente D.lgs. 50/2016, sul sito istituzionale del Comune di Policoro [www.policoro.gov.it](http://www.policoro.gov.it) – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi e Gare - Bandi e Gare CUC, Albo pretorio on line, Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea e Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana sui Quotidiani: La Verità (nazionale), La Notizia Giornale (nazionale); Il Quotidiano del Sud (regionale), Il Giornale ed. Centro sud (regionale).

7. **DI FISSARE** il termine di ricezione delle offerte in giorni 35 (trentacinque) ai sensi dell'art.60, comma 1 del vigente D.Lgs. 50/2016, decorrenti dalla trasmissione del bando alla G.U.U.E.
8. **DI AVVALERSI**, per l'espletamento della predetta procedura, della Centrale Unica di Committenza costituita tra i Comuni di Policoro e Bernalda, giusta convenzione sottoscritta in data 12.01.2016 e, a tal uopo, trasmettere alla medesima, ai fini dell'espletamento della gara, copia di tutti gli atti inerenti il servizio di che trattasi.
9. **DI DARE ATTO** che responsabile del procedimento a norma dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 nonché dell'art. 6 della Legge n. 241/1990 relativamente all'intervento in oggetto è il Dirigente I Settore Amministrativo, dott. Gaetano Rinaldi.
10. **DI DARE ATTO** che la spesa sarà impegnata, con l'atto di aggiudicazione dell'appalto, sull'Intervento n. 1.03.02.15.999, Cap. 419.15 "Finanziamento SPRAR adulti" dell'Esercizio Provvisorio 2018, e per i successivi anni, 2019 e 2020, sui rispettivi bilanci.
11. **DI IMPEGNARE** con successiva determina la somma complessiva di €. 3.174,16, di cui €.2.799,16 per la pubblicazione della gara di che trattasi e dei relativi esiti, ed € 375,00 per il versamento dovuto all'ANAC a titolo di contribuzione per la gara, con imputazione sul Cap. 419.15 – voce A4 del Piano Finanziario all. C) del progetto approvato dal Ministero, giusto D.M. n. 20458 del 29/12/2017.
12. **DI DARE ATTO:**
  - che il C.U.P. del progetto è il seguente: C81E17000380005.
  - che il C.I.G. della gara di che trattasi è il seguente: 7426291134.
  - che il C.I.G. della pubblicazione e dell'esito di gara è il seguente: Z9622D99B2.
13. **DI TRASMETTERE** copia della presente determinazione all'Ufficio Centrale Unica di Committenza per gli adempimenti di competenza relativi all'espletamento della gara, al Dirigente del 1° Settore ed ai Responsabili del Servizio Sociale e del Servizio Gare-Contratti, per i successivi adempimenti di competenza.  
La presente determinazione anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa sarà pubblicata all'albo pretorio comunale da oggi per 15 giorni consecutivi.

L'incaricato delle fasi endoprocedimentali di competenza  
**F.to Dott.ssa Maristella MONTANO**

**Il Dirigente**  
**F.to Dott. Gaetano RINALDI**

Eventuale:

Annotazione ex C. 5 art. 3 controllo preventivo del Regolamento Controlli Interni CC /1/2013

---

---

---

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

In relazione al disposto dell'art. 153, comma 5 del D.Lgs. n. 267/2000.

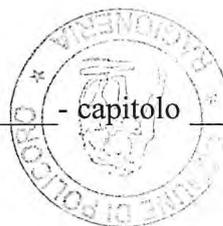
**APPONE**

Il visto di regolarità contabile

**ATTESTANTE**

La copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato sull'intervento n. \_\_\_\_\_ - capitolo \_\_\_\_\_ al  
n. \_\_\_\_\_ in data odierna.



Nella residenza comunale, li 20 MAR 2018

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

**F.to Dott. Giuseppe CALLA'**

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo e di ufficio

Dal Municipio li, 20/03/2018

**Il Dirigente**

N. \_\_\_\_\_ del Registro delle  
**PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO**

La presente determinazione n. 312 del 20/03/2018, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Data \_\_\_\_\_

**Il Responsabile delle Pubblicazioni**

---



# CITTÀ DI POLICORO

PROVINCIA DI MATERA



C.A.P. 75025 - piazza A. Moro, 1  
Telefono 0835 9019111 – Fax 0835 972114  
Partita IVA 00111210779  
[www.policoro.gov.it](http://www.policoro.gov.it)

---

Allegato 1

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA PER I RICHIEDENTI E I BENEFICIARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE E PER I TITOLARI DEL PERMESSO UMANITARIO NONCHÈ ATTUAZIONE DELLE LINEE GUIDA PER IL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI (SPRAR) COSÌ COME PREVISTO DAL D.M. DEL 10.08.2016.-**

## INDICE

1. OGGETTO DELL'APPALTO
2. STRUTTURE DOVE SI SVOLGONO I SERVIZI
3. DESTINATARI DELL'INTERVENTO
4. SERVIZI
5. SERVIZI DI ACCOGLIENZA DI BASE (RIF. ART.4.3 – PUNTO A)
6. SERVIZI DI ACCOGLIENZA FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE (RIF. ART.4.3 –
7. SERVIZI PER L'INTEGRAZIONE (RIF. ART.4.3 – PUNTO C)
8. SERVIZI DI INFORMAZIONE TUTELA LEGALE (RIF. ART.4.3 - PUNTO D)
9. SERVIZIO DI INTERPRETARIATO E MEDIAZIONE LINGUISTICO-CULTURALE (RIF. ART.4.3 – PUNTO E)
10. SERVIZIO DI GESTIONE AMMINISTRATIVA
11. MODALITA' OPERATIVE DI GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA
12. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ED EQUIPE MULTIDISCIPLINARE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO
13. PROGETTO DI INCLUSIONE ATTIVA
14. ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE
15. VINCOLI ORGANIZZATIVI
16. COORDINAMENTO
17. CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO
18. QUINTO D'OBBLIGO E VARIANTI
19. DURATA DELL'APPALTO
20. SOSPENSIONE DELLE PRESTAZIONI
21. CONTROLLI
22. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
23. PERSONALE
24. PRIVACY
25. RESPONSABILITA' IN MATERIA DI SICUREZZA
26. POLIZZE ASSICURATIVE
27. COMUNICAZIONI
28. SCIOPERO
29. TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

30. REGOLAMENTO RECANTE IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
31. DIPENDENTI DELLE P.A. - DIVIETI
32. PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO – PENALI
33. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
34. RECESSO DAL CONTRATTO
35. GARANZIA DEFINITIVA
36. ASSOGGETTAMENTI FISCALI
37. DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE
38. NORME TRANSITORIE E FINALI



## **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi di accoglienza integrata per richiedenti e beneficiari di protezione internazionale e per titolari di permesso di soggiorno per motivi umanitari da inserire nell'ambito del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR) per 20 posti nella categoria soggetti ordinari (adulti singoli o con il rispettivo nucleo familiare), a valere sui finanziamenti di cui al decreto del Ministero dell'Interno del 10 agosto 2016. La Ditta Aggiudicataria deve indirizzare l'attività alla pianificazione e alla realizzazione di attività di accoglienza, di mediazione sociale e di accompagnamento degli utenti in percorsi verso l'autonomia e l'integrazione sociale che si deve sostanziare nell'orientamento e sostegno per l'inserimento lavorativo, consulenza e orientamento legale e sostegno per il raggiungimento dell'autonomia alloggiativa. La Ditta Aggiudicataria deve assicurare la massima collaborazione con i referenti dell'Amministrazione Comunale per il suddetto progetto e con i relativi servizi sociali. Gli interventi e le attività oggetto del presente capitolato si svolgono nel territorio del Comune di Policoro. La Ditta Aggiudicataria si impegna a utilizzare il logo ufficiale del Ministero dell'Interno e dello SPRAR.

## **ART. 2 - STRUTTURE DOVE SI SVOLGONO I SERVIZI**

La struttura adibita al predetto servizio di accoglienza deve essere collocata nel territorio del Comune di Policoro. Il soggetto attuatore dovrà avere la disponibilità a vario titolo (possesso o locazione) di una/più struttura alloggiativi/e sita/e nel Comune di Policoro rispondente agli standard e con le modalità previste dalla normativa vigente, per una capienza complessiva di n. 20 posti. Tale/i struttura/e deve/devono essere messa/e a disposizione da parte della Ditta Aggiudicataria, al momento dell'avvio del servizio. Si deve trattare di una o più strutture residenziali o civili abitazioni, adibite all'accoglienza di un totale di 20 ospiti, già dotate di arredi, pienamente e immediatamente fruibili. La/e struttura/e deve/devono rispondere ai seguenti requisiti:

- a) struttura residenziale e/o di civile abitazione, adibita all'accoglienza;
- b) pienamente e immediatamente fruibile e dotata di tutti gli arredi necessari;
- c) conforme alle vigenti normative comunitarie, nazionale e regionali, in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica;
- d) dotata di un numero di camere, di servizi igienici di locali di servizio atti ad accogliere n. 20 soggetti adulti categoria ordinari;
- e) ubicata nel centro urbano ovvero in luogo adeguatamente servito dal trasporto pubblico, al fine di consentire una regolare erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata;
- f) conforme come categoria catastale alla destinazione all'uso ed è adeguata dal punto di vista tecnico-strutturale e tecnico-funzionale, anche sotto i profili della sicurezza degli impianti e degli ambienti rispetto alla sua destinazione, inclusa la conformità alla normativa in materia di prevenzione incendi;
- g) libera da vincoli.

Il personale dell'Amministrazione Comunale può accedere in qualsiasi momento ai locali per accertare lo stato degli stessi, effettuare tutte le indagini e i controlli che riterrà necessari. Qualora siano riscontrate anomalie, la Ditta Aggiudicataria è obbligata a provvedere tempestivamente, a propria cura e spese, alla loro eliminazione e al ripristino delle strutture. Sono a carico della Ditta Aggiudicataria le spese di gestione di tutti gli immobili ivi comprese quelle per l'eventuale sanificazione e disinfestazione, le spese per le utenze, il rimborso per la tariffa del servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani o di altro tributo a tale scopo istituito, qualora i locali in oggetto fossero considerati assoggettati.

Sono a carico della Ditta Aggiudicataria tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli immobili, ivi compresa la sostituzione delle parti degli impianti soggetti ad usura. Sono a carico della Ditta Aggiudicataria gli oneri per la sicurezza nella sua qualità di



“datore di lavoro”. E' a carico della Ditta Aggiudicataria l'arredo di tutti i locali costituenti il complesso: camere, cucine, spazi comuni. La dotazione deve essere standard per questa tipologia di accoglienza e consentire di riservare, ove possibile spazi di privacy per ciascun ospite.

### **ART. 3 - DESTINATARI DELL'INTERVENTO**

L'attività è rivolta a richiedenti e beneficiari di protezione internazionale e ai titolari del permesso umanitario da inserire nell'ambito del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR) per un totale di 20 posti nella categoria ordinari, singoli o con il rispettivo nucleo familiare. La durata dell'accoglienza per i beneficiari titolari di protezione internazionale o umanitaria è di sei mesi, mentre per i richiedenti protezione internazionale è garantita per il periodo della procedura di richiesta e per i sei mesi successivi al momento della notifica del riconoscimento della protezione internazionale o della concessione della protezione umanitaria. Eventuali proroghe ai suddetti periodi devono essere autorizzate dal Ministero dell'Interno per il tramite del Servizio Centrale SPRAR. Ai beneficiari la cui richiesta è stata respinta, ma che hanno presentato ricorso avverso la decisione della Commissione territoriale è consentita la permanenza in accoglienza secondo i termini stabiliti dall'ordinamento giuridico.

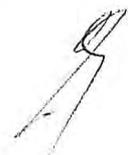
### **ART. 4 – SERVIZI**

4.1 FINALITÀ - La Ditta Aggiudicataria deve effettuare gli interventi di cui al Piano Finanziario approvato dal Ministero, allegato al presente al n.1 per farne parte integrante e sostanziale, sotto riportati in forma coordinata con i Servizi Sociali dell'Amministrazione Comunale al fine di definire, col coinvolgimento dei beneficiari, i progetti di accoglienza, tutela e integrazione e di monitorarne periodicamente i percorsi al fine del raggiungimento di una loro autonomia. L'Amministrazione Comunale opererà attraverso i propri referenti di progetto la supervisione e il monitoraggio periodico sul buon andamento dei percorsi di accoglienza-tutela e integrazione dei beneficiari. Tutti i servizi sono organizzati nel rispetto della normativa igienico-sanitaria, della sicurezza sui luoghi di lavoro e finalizzati a garantire un luogo confortevole e familiare per gli ospiti. Inoltre, sono organizzati prevedendo una partecipazione attiva delle persone accolte.

4.2. NORMA DI RINVIO. Per quanto non previsto e a integrazione di quanto definito nel presente capitolato si applica il Manuale operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale rinvenibile sul sito: [http://www.sprar.it/index.php?option=com\\_content&view=article&id=207&Itemid=609](http://www.sprar.it/index.php?option=com_content&view=article&id=207&Itemid=609). La Ditta Aggiudicataria s'impegna al completo rispetto di quanto previsto nel predetto manuale.

4.3 I SERVIZI. I servizi oggetto del presente appalto sono articolati come segue:

- A. Servizi di accoglienza di base, costituiti da:
  - A.1 Alloggio;
  - A.2 Registro rilevazione presenze;
  - A.3 Vitto;
  - A.4 Spese per la salute e pocket money;
  - A.5 Servizio di pulizia;
  - A.6 Altri servizi di accoglienza.
- B. Servizi di accoglienza finalizzati all'inclusione, costituiti da:
  - B.1 Servizi di orientamento, sostegno e accompagnamento per l'accesso ai servizi socio-sanitari;
  - B.2 Servizi di orientamento per l'accesso ai servizi territoriali;
- C. Servizi per l'integrazione, costituiti da:
  - C.1 Servizi per l'alfabetizzazione e l'apprendimento della lingua italiana;
  - C.2 Attività e servizi di socializzazione e intrattenimento;



- C.3 Servizi di orientamento e di sostegno per l'accesso alle occasioni di formazione professionale;
- C.4 Servizi di orientamento e di sostegno per l'accesso al lavoro;
- C.5 Servizi di Orientamento e di sostegno per il raggiungimento dell'autonomia alloggiativa.
- D. Servizi di informazione e tutela legale
- E. Servizio di interpretariato e mediazione linguistico culturale
- F. Servizio di gestione amministrativa

**ART. 5 - SERVIZI DI ACCOGLIENZA DI BASE  
(RIFERIMENTO ART. 4.3; PUNTO A)**

La Ditta Aggiudicataria deve assicurare i servizi individuati nei punti che seguono.

5.1 ALLOGGIO. La Ditta Aggiudicataria deve assicurare la gestione di una o più appartamenti per un totale di 20 posti di accoglienza, da reperire a carico della Ditta Aggiudicataria, sul territorio del Comune di Policoro, nelle quali a ciascun ospite deve essere garantito:

- un posto letto in camera singola o multipla con comodino e armadietto;
- la fornitura di Kit personale di biancheria per la casa (coperte, cuscini e di biancheria da letto e da bagno);
- la fornitura di prodotti per l'igiene personale (il kit per l'igiene personale deve includere almeno: spazzolino, dentifricio, shampoo, schiuma bagno, saponetta, kit barba, carta igienica, detersivi, sacchetti nettezza), da garantire con acquisti regolari durante tutto il periodo dell'accoglienza;
- uso cucina;
- dotazione personale di chiavi di accesso alla struttura di accoglienza.

5.2 REGISTRO DI RILEVAZIONE PRESENZE. La Ditta Aggiudicataria è tenuta a rilevare le presenze giornaliere dei beneficiari in apposito registro redatto e tenuto con le modalità e i criteri indicati nel Manuale di accoglienza e nel Manuale di rendicontazione.

5.3 VITTO, ABBIGLIAMENTO IGIENE PERSONALE Le strutture di accoglienza devono essere dotate di cucina attrezzata, per garantire la gestione autonoma della preparazione dei pasti da parte dei beneficiari. La Ditta Aggiudicataria erogherà mensilmente un contributo per il vitto a ciascun beneficiario, comprendente anche le spese per l'igiene personale. Sarà consegnata sempre a cura della Ditta Aggiudicataria una somma una tantum per le spese di vestiario e per l'acquisto degli effetti lettereci. Tale erogazione dovrà essere annotata in apposito Registro redatto e tenuto con le modalità e i criteri indicati nel Manuale di accoglienza e nel Manuale di rendicontazione. La Ditta Aggiudicataria deve garantire a ciascun beneficiario, al momento dell'accoglienza, la fornitura di un kit personale di utensili per la cucina (stoviglie e pentole).

5.4 SPESE PER LA SALUTE E POCKET MONEY. La Ditta Aggiudicataria deve garantire la fornitura di medicinali e di presidi sanitari da banco necessari per il primo soccorso e per l'assistenza sanitaria ordinaria e la fornitura dei farmaci dietro prescrizione medica. La Ditta Aggiudicataria deve, inoltre, garantire al bisogno sostegno all'accesso e copertura oneri per le prestazioni sanitarie specialistiche necessarie all'ospite. Per le spese personali degli ospiti deve essere erogata la somma giornaliera di € 2,00 a titolo di pocket money in unica soluzione con cadenza mensile, rapportata ai giorni di effettiva presenza del beneficiario. Tale erogazione deve essere annotata a carico della Ditta Aggiudicataria su apposito Registro con le modalità e nel rispetto dei criteri indicati nel Manuale di accoglienza e nel Manuale di rendicontazione;



5.5 SERVIZI DI PULIZIA. La pulizia quotidiana delle camere assegnate è a carico degli ospiti e a tal fine la Ditta Aggiudicataria deve fornire agli stessi l'attrezzatura e i prodotti di pulizia necessari. La pulizia delle parti comuni delle strutture è a gestione diretta degli ospiti, su turnazione. La Ditta Aggiudicataria deve verificare periodicamente lo svolgimento delle predette e apportare ogni intervento utile e correttivo, al fine di garantire il mantenimento degli ambienti in adeguate condizioni igieniche. E' a carico della Ditta Aggiudicataria il servizio di pulizia straordinaria da effettuarsi almeno due volte l'anno e/o al bisogno. Per rifiuti urbani presenti la Ditta Aggiudicataria sovrintende lo stoccaggio differenziato e il trasporto nei relativi cassonetti per la raccolta differenziata. Le strutture verranno quindi dotate di bidoni diversificati per lo smaltimento di: carta e cartone; plastica e alluminio; vetro; umido; secco non riciclabile.

5.6 ALTRI SERVIZI DI ACCOGLIENZA. La Ditta Aggiudicataria è tenuta inoltre a garantire ai beneficiari del progetto:

- il pagamento delle spese inerenti il rilascio, rinnovo o la variazione dei permessi di soggiorno e il rilascio dei documenti di viaggio per i titolari di protezione internazionale, ivi incluse le spese per le foto;
- la fornitura dei titoli di viaggio urbani e ferroviari per l'audizione dinanzi alla commissione territoriale asilo, per recarsi in altre città ai fini del rilascio, rinnovo o modifiche del permesso di soggiorno;
- la fornitura dei titoli di viaggio urbani e ferroviari per l'effettuazione di eventuali visite sanitarie fuori regione;
- la fornitura ai beneficiari di bicicletta personale, anche al fine di agevolare i trasferimenti connessi alla partecipazione, fruizione o accesso ad attività o servizi promossi o concordati nell'ambito del progetto
- un servizio di ricezione e consegna della corrispondenza epistolare e telegrafica degli ospiti.

#### **ART. 6 - SERVIZI DI ACCOGLIENZA FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE (RIFERIMENTO ART. 4.3; PUNTO B)**

La Ditta Aggiudicataria deve assicurare i servizi individuati nei punti che seguono.

6.1 ORIENTAMENTO, SOSTEGNO E ACCOMPAGNAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI SOCIO-SANITARI. Ai beneficiari del progetto deve essere garantito il pieno accesso al Servizio Sanitario Nazionale, attraverso il supporto all'espletamento delle pratiche burocratiche amministrative per l'iscrizione al servizio e scelta del medico di famiglia.

A ogni ospite deve essere offerto l'orientamento, il sostegno, l'accompagnamento e l'eventuale mediazione linguistico culturale per facilitare l'accesso alle strutture sanitarie di secondo livello per l'effettuazione di indagini radiologiche, visite specialistiche e per la prevenzione e cura delle varie patologie o ricoveri ospedalieri.

Durante tutto il periodo di accoglienza, la Ditta Aggiudicataria s'impegna a garantire un percorso di educazione sanitaria per informare gli ospiti sui servizi presenti sul territorio e sulle modalità di accesso agli stessi anche attraverso materiale informativo di facile e immediata lettura. La Ditta Aggiudicataria garantisce, inoltre, un percorso di sostegno nell'educazione all'igiene.

Nel caso in cui vi siano particolari necessità dovute a barriere linguistiche, emotive, psicologiche, la Ditta Aggiudicataria si impegna ad accompagnare l'ospite alle visite ambulatoriali e ai vari servizi sul territorio.

Per ciascun ospite deve essere predisposta e costantemente aggiornata la cartella sanitaria. Gli operatori hanno altresì il compito di fornire le informazioni sulla dislocazione nel territorio dei servizi sanitari, sui servizi ivi erogati e sulle modalità per poter accedere e di facilitare e favorire l'accesso autonomo a tali servizi da parte degli ospiti e nei casi necessari garantirne l'accompagnamento. In generale, è compito della Ditta Aggiudicataria essere interfaccia fra i

servizi sanitari territoriali e gli ospiti del progetto per favorire e facilitare l'accesso ai servizi e garantire il diritto alla salute delle persone ospitate;

6.2 SERVIZI DI ORIENTAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI TERRITORIALI. L'obiettivo dell'inclusione sociale, deve prevedere anche l'attuazione di attività tese a favorire la graduale acquisizione da parte degli ospiti del progetto della capacità di muoversi nel territorio in piena autonomia, attraverso azioni di orientamento, accompagnamento e facilitazione all'accesso ai servizi pubblici del territorio, eventualmente con l'ausilio di un mediatore, con particolare riferimento ai servizi sociali, anagrafici e a quelli erogati da Centri per l'impiego e, più in generale, alla conoscenza del territorio (trasporti, poste, banche, reti dell'associazionismo, ecc.).

#### **ART. 7 - SERVIZI PER L'INTEGRAZIONE (RIFERIMENTO ART. 4.3; PUNTO C)**

L'obiettivo primario di tali interventi e servizi dovrà essere quello di sostenere e facilitare i beneficiari nel percorso di acquisizione di una propria autonomia, nel più breve tempo possibile. Le attività e gli interventi da realizzare, pertanto, non devono essere finalizzati alla sola individuazione di risposte immediate ai bisogni dei beneficiari, ma anche a una diretta acquisizione di strumenti di inserimento socio-economico.

7.1 SERVIZI PER L'ALFABETIZZAZIONE E APPRENDIMENTO DELLA LINGUA ITALIANA. L'apprendimento della lingua italiana rappresenta un requisito basilare per l'inserimento dei beneficiari del progetto nel contesto sociale, nonché la condizione propedeutica per la formazione, lo studio e l'accesso al lavoro. In tale ottica la Ditta Aggiudicataria è tenuta a garantire l'accesso e a monitorare la frequenza da parte dei beneficiari ai corsi di lingua italiana. E' tenuta altresì a garantire l'organizzazione interna alle strutture di corsi di approfondimento o corsi individualizzati di lingua italiana, per supportare situazioni particolari. A ogni beneficiario dovranno comunque essere garantite, per tutto il periodo di accoglienza, un numero minimo di ore di lezione di lingua italiana, come da indicazioni SPRAR.

7.2 ATTIVITÀ E SERVIZI DI SOCIALIZZAZIONE E INTRATTENIMENTO. La Ditta Aggiudicataria deve assicurare attività di animazione socio-culturale per favorire un positivo inserimento sociale dei beneficiari nella comunità locale e prevenire l'insorgere di fenomeni di esclusione sociale ed emarginazione (eventi di carattere culturale, ricreativo, sportivo, sociale), in collaborazione con istituzioni sportive e culturali del territorio. La programmazione del percorso socio educativo si deve basare su attività socializzanti, sportive e ricreative organizzate in collaborazione con la rete del volontariato, con le risorse territoriali istituzionali e non istituzionali anche gestiti dal concorrente. Il programma delle attività ricreative e socializzanti devono essere allegati al progetto d'inclusione.

7.3 SERVIZI DI ORIENTAMENTO E DI SOSTEGNO PER L'ACCESSO ALLE OCCASIONI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE. In tale ambito, la Ditta Aggiudicataria deve:

- a. facilitare, mediante l'informazione e l'orientamento sui servizi offerti, l'accesso ai servizi per il lavoro presenti sul territorio dai Centri per l'Impiego e dalle Agenzie per il lavoro;
- b. attivare interventi volti alla conoscenza e alla rivalutazione delle competenze, abilità capacità ed esperienze pregresse dei beneficiari attraverso gli strumenti del bilancio di competenza, il curriculum vitae e/o tesi a favorire la certificazione delle eventuali competenze pregresse;
- c. realizzare attività di orientamento e di informazione nei confronti dei beneficiari sull'offerta formativa - professionale nell'ambito del territorio ampio;



- d. sostenere, accompagnare e facilitare l'accesso dei beneficiari ai corsi di formazione professionale;
- e. avviare rapporti continuativi con gli enti e le agenzie di formazione presenti sul territorio per verificare le opportunità e prevedere accordi che facilitino l'accesso dei beneficiari ai corsi di formazione professionale programmati o da programmare.

7.4 SERVIZI DI ORIENTAMENTO E DI SOSTEGNO PER L'ACCESSO AL LAVORO. In tale ambito, la Ditta Aggiudicataria deve:

- a. orientare e facilitare l'accesso dei beneficiari ai Centri per l'impiego per l'effettuazione della dichiarazione di disponibilità al lavoro ai fini della certificazione dello stato di disoccupazione;
- b. attuare azioni di sostegno, accompagnamento e tutoraggio finalizzate ad agevolare le scelte professionali dei beneficiari e il loro ingresso nel mercato lavorativo mediante strumenti quali i tirocini formativi e le borse lavoro;
- c. attuare azioni di informazione e orientamento sulla normativa del lavoro (norme in materia di sicurezza, diritti e doveri, diritti sindacali, tipologia dei contratti di lavoro, conoscenza e lettura di una busta paga ecc..) e/o favorire o promuovere l'accesso ai corsi di formazione;
- d. attuare azioni di orientamento verso i servizi che possano supportare l'accesso al lavoro autonomo (Camere di Commercio; incubatori d'impresa, associazioni di categoria; sportelli e agenzie specializzate).

7.5 SERVIZI DI ORIENTAMENTO E DI SOSTEGNO PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'AUTONOMIA ALLOGGIATIVA. La Ditta Aggiudicataria deve:

- a. attuare azioni di orientamento, informazione e accompagnamento:
  - nella ricerca di soluzioni abitative autonome (supporto nella gestione delle relazioni con le agenzie immobiliari e con i proprietari degli immobili; conoscenza dei diritti-doveri di locatore e locatario; lettura dei giornali degli annunci; gestione delle utenze, ecc.).
  - nella stipula dei contratti d'affitto;
  - sulle modalità di accesso agli alloggi di edilizia residenziale pubblica, alle liste per alloggi sociali o popolari, a fondi pubblici destinati al supporto del pagamento di canoni di locazione, e/o ad altre soluzioni abitative intermedie o temporanee offerte dal territorio;
- b. supportare i beneficiari in uscita dal progetto che abbiano conseguito un positivo percorso di inclusione lavorativa tale da rendere possibile l'accesso ad una soluzione alloggiativa autonoma, con la concessione di un contributo per l'alloggio al fine di agevolarne il percorso di inserimento sociale, economico e abitativo.

#### **ART. 8 – SERVIZI DI INFORMAZIONE E TUTELA LEGALE (RIFERIMENTO ART. 4.3; PUNTO D)**

La Ditta Aggiudicataria deve assicurare ai beneficiari i seguenti servizi di informazione e tutela legale:

- l'orientamento e l'accompagnamento nell'interlocuzione con gli attori istituzionali preposti alle diverse fasi della procedura di riconoscimento della protezione internazionale;
- l'assistenza personalizzata a ogni singolo ospite durante tutto l'iter della procedura per il riconoscimento dello status di rifugiato;
- il reperimento e conversione dei titoli di studio conseguiti nei paesi d'origine;
- l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia d'asilo, di immigrazione e sulle procedure ad esse connesse, supportando i beneficiari anche nell'eventuale procedura di accesso al gratuito patrocinio;

- l'informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza all'espletamento della procedura sui diritti e i doveri sanciti dall'ordinamento italiano, sui programmi di rimpatrio assistito e volontario;
- l'informazione, la consulenza e l'assistenza per il disbrigo delle pratiche amministrative e legali.

Il servizio di consulenza legale deve essere garantito da una figura professionale specifica iscritta all'ordine degli Avvocati, in grado di assistere ed orientare il beneficiario nella diverse fasi, sulla base di quanto previsto dal Manuale operativo.

#### **ART. 9 – SERVIZIO DI INTERPRETARIATO E MEDIAZIONE LINGUISTICO CULTURALE (RIFERIMENTO ART. 4.3; PUNTO E)**

La Ditta Aggiudicataria deve assicurare i servizi di interpretariato e/o di mediazione linguistico culturale, nonché i servizi di traduzione testi. Il servizio di interpretariato e/o di mediazione linguistico culturale è finalizzato alla facilitazione della comunicazione tra operatori e beneficiari del progetto, in particolare nelle seguenti situazioni:

- nel colloquio di ingresso e nei successivi incontri di approfondimento e di monitoraggio, qualora il beneficiario non abbia ancora acquisito una conoscenza sufficiente della lingua italiana;
- nelle situazioni di accesso ai servizi in cui risulti necessaria per la corretta fruizione del servizio da parte del beneficiario. Il servizio di mediazione linguistico culturale ha luogo presso la sede della struttura di Policoro. Il servizio dovrà essere garantito anche in casi di urgenza o emergenza, eventualmente attraverso supporto telefonico. La Ditta Aggiudicataria deve garantire la traduzione del Regolamento di convivenza e del Contratto di accoglienza nelle lingue di provenienza o comprensibili dai beneficiari del progetto. Deve inoltre garantire la traduzione di memorie o documenti di supporto alla pratica di richiesta di protezione internazionale e di avvisi, messaggistica, materiale informativo, comunicazioni e tutto quanto possa facilitare la comunicazione tra operatori e ospiti e l'accesso e la fruizione dei servizi da parte degli ospiti (avvisi all'utenza, orari di apertura e modalità di accesso ai servizi).

#### **ART. 10- SERVIZIO DI GESTIONE AMMINISTRATIVA (RIFERIMENTO ART. 4.3; PUNTO F)**

La Ditta Aggiudicataria deve assicurare i seguenti servizi di gestione amministrativa.

10.1 TENUTA OBBLIGATORIA DEI REGISTRI E GESTIONE DELLE BANCA DATI. La Ditta Aggiudicataria deve provvedere alla tenuta e all'aggiornamento costante dei seguenti registri e documenti obbligatori:

- a) Tenuta, gestione ed aggiornamento della Banca dati del Sistema SPRAR. Per gli aspetti pratici e operativi si rimanda al Manuale operatore e visitatore banca dati SPRAR, scaricabile dal sito web: <http://www.sprar.it>.
- b) Tenuta di un registro per la rilevazione delle presenze quotidiane degli ospiti - il modello da adottarsi per la redazione di tale registro è allegato al «Manuale unico per la rendicontazione SPRAR».
- c) Tenuta di un registro dei contributi economici erogati ai beneficiari, con relativa attestazione di ricevuta da parte del percettore.
- d) Tenuta di un registro scadenziario dei permessi di soggiorno e delle convocazioni da parte delle Commissioni territoriali asilo;
- e) Tenuta schede dei servizi erogati. Per ciascun beneficiario va tenuta e aggiornata una scheda dei servizi allo stesso erogati.



La Ditta Aggiudicataria si impegna altresì a tenere costantemente aggiornato il Registro delle Spese di Progetto in formato elettronico secondo il modello allegato al «Manuale unico per la rendicontazione SPRAR».

Tale registro è documento obbligatorio e indispensabile alla corretta tenuta delle spese di progetto e deve essere allegato alla rendicontazione finale del progetto.

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

- a. la relazione intermedia, relativa alle attività e ai servizi erogati nel primo semestre di attività di ciascun anno;
- b. la scheda semestrale di monitoraggio elaborata dalla banca dati SPRAR e relativa alle presenze ed ai servizi erogati ai beneficiari nel corso del primo semestre di attività di ciascun anno;
- c. la relazione finale, relativa alle attività e ai servizi erogati nel corso di ciascun anno;
- d. la scheda finale di monitoraggio elaborata dalla banca dati SPRAR e relativa alle presenze e ai servizi erogati ai beneficiari nel corso di ciascun anno;
- e. la rimodulazione del piano finanziario entro il 30 novembre di ogni anno nel rispetto dei criteri e delle modalità stabilite dal «Manuale unico per la rendicontazione SPRAR».

Si obbliga altresì a organizzare e a predisporre e inviare di concerto con l'Amministrazione Comunale, entro i termini stabiliti annualmente dal Ministero dell'Interno, la rendicontazione contabile di tutte le spese sostenute nell'anno precedente, predisposta secondo i criteri e le regole previste dal «Manuale unico per la di rendicontazione del progetto» e corredata da tutta la documentazione contabile ed amministrativa prevista dallo stesso manuale.

**10.3 REPORT.** La Ditta Aggiudicataria si impegna a fornire trimestralmente all'Amministrazione Comunale (con nota debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante che attesti la regolarità e veridicità delle informazioni trasmesse) un report sulle attività svolte che contenga le seguenti informazioni:

- numero dei beneficiari accolti (con suddivisione per sesso, nazionalità e fasce d'età);
- riepilogo delle presenze delle risorse professionali impiegate;
- riepilogo relativo alle ore/interventi di mediazione linguistico-culturale erogate;
- riepilogo relativo al numero dei corsi di lingua attivati e l'elenco dei partecipanti ai corsi;
- riepilogo delle ore di docenza per i corsi di lingua italiana;
- riepilogo dei percorsi di formazione e integrazione attuati e l'elenco dei partecipanti ai corsi;
- riepilogo relativo ai contributi erogati agli ospiti.

Il report dovrà includere una relazione intermedia relativa al primo semestre di attività e una relazione finale nelle quali deve essere sviluppata un'analisi approfondita dell'andamento del servizio, con particolare riferimento alla dimensione quantitativa e qualitativa delle prestazioni, alle problematiche e alle criticità riscontrate e alle proposte di miglioramento. La Ditta Aggiudicataria è tenuta a fornire, su richiesta e con le modalità e i termini da indicarsi da parte dell'Amministrazione Comunale, la rendicontazione contabile delle spese sostenute per la realizzazione del progetto.

## **ART.11 – MODALITÀ OPERATIVE DI GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA.**

**11.1 AMMISSIONE E PRESA IN CARICO DELL'UTENZA.** Le richieste di inserimento in struttura, sia di presenze sul territorio sia su invio del Servizio Centrale del sistema SPRAR

saranno istruite dall'Amministrazione Comunale. Al momento dell'inserimento di un nuovo beneficiario all'interno del centro, la Ditta Aggiudicataria è tenuta a:

- comunicare via mail all'Amministrazione Comunale l'avvenuto inserimento dell'ospite;
- segnalarne obbligatoriamente la presenza alla Questura di zona entro 48 ore;
- supportare, se necessario anche con accompagnamento e mediazione linguistico del nuovo ospite, per la definizione delle procedure per il rilascio del codice fiscale, per l'iscrizione al SSN e la scelta del medico di base e l'effettuazione degli screening sanitari d'ingresso;
- supportare, se necessario anche con accompagnamento e mediazione linguistico del nuovo ospite, per la definizione delle procedure per il rilascio, la variazione o il rinnovo del permesso di soggiorno e per l'iscrizione anagrafica.

11.2 COLLOQUIO DI INGRESSO. Al momento dell'ingresso dell'ospite nella struttura, presso la sede dell'Amministrazione Comunale, si svolge un colloquio di ingresso alla presenza di uno o più operatore/i della Ditta Aggiudicataria e dell'assistente sociale referente dell'Amministrazione Comunale. Durante il primo colloquio, se necessario, la Ditta Aggiudicataria garantisce la presenza del mediatore linguistico. Durante tale colloquio vengono raccolte le informazioni anagrafiche e la documentazione del nuovo ospite compilando un'apposita scheda, viene presentato al beneficiario il progetto di accoglienza e i servizi offerti e vengono fornite allo stesso le informazioni relative al funzionamento del centro, alle regole di convivenza, alle procedure sanitarie e amministrative da attivare (iscrizione al SSN, scelta del medico, vaccinazioni e gli screening sanitari obbligatori da effettuare, pratiche connesse con i permessi di soggiorno, inserimento nei corsi di alfabetizzazione e di lingua italiana).

In occasione dal colloquio devono essere presentati il regolamento contenente le norme di convivenza della struttura e il contratto di accoglienza, ove sono indicati in maniera esplicita il periodo di accoglienza e la tipologia dei servizi erogati nell'ambito del progetto, nonché gli impegni di partecipazione attiva e di rispetto delle regole che il beneficiario si assume e le eventuali sanzioni previste in caso di violazione.

Il Contratto di Accoglienza deve essere sottoscritto dal beneficiario e dal referente del progetto per l'Amministrazione Comunale. La sottoscrizione del regolamento di convivenza e del contratto di accoglienza da parte del beneficiario sono condizioni indispensabili per la sua ammissione al progetto. L'operatore della Ditta Aggiudicataria cura gli aspetti attinenti l'accoglienza con accompagnamento dell'ospite nella struttura assegnata, l'indicazione degli spazi dedicati alle diverse funzioni, e il dettaglio dell'organizzazione gestionale della convivenza. Provvede alla consegna dei kit biancheria per la casa, utensili da cucina, per l'igiene personali e alla copia personale delle chiavi. Per ciascun ospite deve essere predisposta e costantemente aggiornata una cartella personale, ove deve essere raccolta tutta la documentazione che lo concerne e registrati i servizi e le attività erogate in suo favore.

L'Amministrazione Comunale predispone ed aggiorna se necessario, anche secondo le indicazioni del Servizio Centrale SPRAR, un regolamento di convivenza nella struttura e un contratto di accoglienza ove sono sinteticamente esplicitati i diritti e i servizi che verranno erogati ai beneficiari e una formulazione relativa all'impegno che il beneficiario si assume circa il rispetto delle regole di accoglienza e la partecipazione attiva alle attività connesse al percorso formativo personalizzato con lui concordato e condiviso.

La traduzione del regolamento del centro e del contratto di accoglienza nelle lingue veicolari o, quando possibile, nella lingua madre del beneficiario, qualora già non disponibili, è a carico della Ditta Aggiudicataria.

11.3 IL/I COLLOQUIO/I DI PRE-ASSESMENT. Il/i colloquio/i di pre-assesment è/sono finalizzato/i ad acquisire una prima conoscenza delle caratteristiche del soggetto, con particolare riferimento alla sua storia e al suo contesto di vita e a evidenziare le eventuali situazioni

problematiche, di conflitto o di degrado sociale e relazionale, le competenze formali e informali possedute allo scopo di poter meglio predisporre il progetto di inclusione attiva.

11.4 FASCICOLO PERSONALE. Sulla base delle predette informazioni, la Ditta Aggiudicataria s'impegna a redigere una scheda anagrafica con la preparazione del fascicolo del soggetto che rilevi le sue caratteristiche. Il fascicolo è costantemente aggiornato dagli educatori/operatori e sotto la supervisione del coordinatore di progetto della Ditta Aggiudicataria.

#### **ART.12 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ED EQUIPE MULTIDISCIPLINARE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO**

12.1 COMPOSIZIONE DELL'ÉQUIPE MULTIDISCIPLINARE. Per la programmazione delle attività e l'attuazione/verifica dei progetti individualizzati di inclusione è costituita una equipe multidisciplinare . Essa è composta da:

- coordinatore del progetto per la Ditta Aggiudicataria;
- un assistente sociale referente di progetto per l'Amministrazione Comunale;
- il personale educatore operatore sociale per l'accoglienza della Ditta Aggiudicataria;
- il personale operatore legale e socio-legale della Ditta Aggiudicataria;

12.2 FUNZIONAMENTO DELL'ÉQUIPE MULTIDISCIPLINARE. L'equipe multidisciplinare si riunisce nella sede della struttura di Policoro con cadenza mensile e a chiamata su casi specifici. Alla riunione possono partecipare anche gli altri attori coinvolti nelle varie azioni del progetto per favorire lo scambio di informazioni e l'integrazione tra le varie figure coinvolte nel processo di accoglienza.

12.3 COMPITI DELL'EQUIPE MULTIDISCIPLINARE. L'equipe multidisciplinare coordina l'attuazione degli interventi compresi quelli degli interlocutori esterni e cura la continuità degli interventi programmati, la rilevazione e la verifica dei risultati ottenuti. L'equipe multidisciplinare, grazie all'interdisciplinarietà e all'apporto delle competenze afferenti le diverse figure professionali partecipanti, garantisce maggior efficacia ed efficienza delle progettualità programmate e un più completo monitoraggio delle azioni e del raggiungimento degli obiettivi di progetto.

#### **ART.13 - PROGETTO DI INCLUSIONE ATTIVA**

13.1 PROGETTO DI INCLUSIONE ATTIVA. Il progetto è redatto dall'equipe multidisciplinare e condiviso con i destinatari; deve prevedere una presa in carico globale e complessiva del beneficiario attraverso un sistema integrato di interventi e definire:

- a) gli obiettivi da raggiungere, calibrati in relazione al periodo di permanenza e formulati in modo da essere chiaramente identificabili, realistici, graduali e misurabili
- b) la tipologia degli interventi di inclusione e relativi all'abitare, da mettere in atto
- c) le modalità di sostegno del soggetto nei suoi momenti più importanti sia critici sia evolutivi e il supporto all'individuo per l'acquisizione di competenze e capacità di mediazione, contrattazione e negoziazione;
- d) i tempi di attuazione e di conclusione del progetto con i momenti in cui si effettueranno le verifiche intermedie, insieme con l'equipe multidisciplinare;
- e) le modalità e i tempi di adeguamento del progetto sulla base delle verifiche intermedie effettuate.

13.2 ADESIONE AL PROGETTO. Il progetto deve prevedere da parte dei beneficiari un'adesione alle azioni previste con la conseguente adozione di comportamenti virtuosi, quali, ad esempio, la ricerca attiva del lavoro, la partecipazione a progetti di inclusione lavorativa (tirocini,



borse di lavoro, ecc.), la frequenza obbligatoria ai corsi di alfabetizzazione alla lingua italiana, l'adesione a specifici percorsi eventualmente individuati dai servizi specialistici. Il progetto può eventualmente prevedere sanzioni, anche pecuniarie, rapportate alla gravità e alla reiterazione delle violazioni; la valutazione della sanzione e della sua entità deve essere concordata con il referente dell'Amministrazione Comunale.

**13.3 ATTUAZIONE DEL PROGETTO.** L'avvio della progettazione degli interventi, pur successiva a quella di definizione delle azioni, costituisce un tutt'uno con essa ed entrambe vengono revisionate, integrate e monitorate continuamente all'interno di un processo ciclico di analisi dei bisogni, programmazione del cambiamento, verifica e revisione dell'analisi. L'attuazione del progetto è effettuato dalla Ditta Aggiudicataria con l'ausilio dell'equipe multidisciplinare.

#### **ART. 14 - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

La Ditta Aggiudicataria si impegna a garantire il personale di cui ai punti seguenti le cui mansioni e/o figure sono integrate dal manuale SPRAR.

#### **ART. 15 - VINCOLI ORGANIZZATIVI.**

Il Servizio oggetto del presente Capitolato deve essere organizzato in forma integrata e unitaria, al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi fissati. A tal fine, la Ditta Aggiudicataria deve garantire la gestione coordinata e integrata delle attività di cui al presente Capitolato, curando le necessarie forme di raccordo operativo con i referenti dell'Amministrazione Comunale. Il suddetto servizio potrà essere ridotto o temporaneamente sospeso, in relazione alle esigenze dell'Amministrazione Comunale o a sopravvenute ragioni di pubblico interesse.

#### **ART. 16 – COORDINAMENTO.**

La Ditta Aggiudicataria deve garantire lo svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi oggetto del presente Capitolato nel periodo di durata dello stesso. Il coordinatore costituisce il referente organizzativo e deve organizzare, coordinare, monitorare e verificare l'efficace ed efficiente svolgimento dei compiti assegnati agli operatori impiegati nelle attività, provvedendo altresì alla gestione dei volontari e dell'eventuale personale, alla distribuzione dei carichi di lavoro, all'assegnazione di compiti specifici ai singoli operatori, alla definizione dei programmi, d'intesa con l'Amministrazione Comunale e sulla base delle indicazioni operative da esso ricevute.

#### **ART. 17 – CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

A compenso degli oneri che la Ditta Aggiudicataria andrà ad assumere con il presente appalto, spetta alla stessa il corrispettivo da parte dell'Amministrazione Comunale. Il corrispettivo complessivo sarà indicato nel contratto. Il corrispettivo si riferisce ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti alla Ditta Aggiudicataria dall'esecuzione del presente appalto, dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti Autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale. Con tale corrispettivo la Ditta Aggiudicataria si intende compensata di qualsiasi suo avere connesso o conseguente ai servizi del presente appalto, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatta con il pagamento del corrispettivo pattuito, essendo esclusi adeguamenti, revisioni o aumenti del corrispettivo medesimo. In particolare, il corrispettivo è comprensivo di tutto quanto specificato nel presente capitolato, nel bando e disciplinare di gara e nell'offerta tecnica presentata. Si sottolinea, inoltre, che il corrispettivo contempla la remunerazione di tutte le voci di costo che



la Ditta Aggiudicataria deve sostenere per il presente appalto, comprese anche tutte le migliori offerte dalla stessa Ditta Aggiudicataria in sede di offerta tecnica.

Con il suddetto corrispettivo la Ditta Aggiudicataria si intende altresì compensata per qualsiasi onere derivante dalla fornitura di materiali e/o dall'acquisizione di tutti gli eventuali servizi strumentali allo svolgimento delle attività programmate per gli operatori impiegati nel servizio messi a disposizione dalla Ditta Aggiudicataria stessa per lo svolgimento delle attività. L'importo contrattuale si intende, pertanto, fisso, invariabile e indipendente da qualunque eventualità sopravvenuta o di cui la Ditta Aggiudicataria non abbia eventualmente tenuto conto.

La Ditta Aggiudicataria non avrà perciò ragione di pretendere aumenti di prezzo, indennità speciali di alcun genere o altro per l'aumento dei costi o per costi non previsti. Il compenso sarà corrisposto in rate mensili posticipate, tramite la Tesoreria dell'Amministrazione Comunale, su presentazione di regolari fatture o documenti contabili equipollenti previo provvedimento di liquidazione da adottarsi da parte del competente responsabile del servizio interessato, attestante l'effettiva e corretta esecuzione del servizio affidato secondo le prescrizioni contrattuali. Il pagamento avverrà entro il termine di sessanta giorni dal ricevimento della fattura/documenti contabili equipollenti e sarà comunque subordinato al corretto completamento delle procedure amministrative e contabili di legge e di regolamento proprie degli Enti locali, tra le quali la verifica della regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, mediante l'acquisizione del D.U.R.C. I suddetti pagamenti avverranno, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., esclusivamente a mezzo bonifico su conto corrente bancario o postale acceso presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a., anche non in via esclusiva, dedicato alle commesse pubbliche e che sarà comunicato al Comune di Policoro dalla Ditta Aggiudicataria nei termini di cui all'art. 3, comma 7, della citata legge 136/2010, corredati delle informazioni ivi previste. Le fatture elettroniche indirizzate al Comune di Policoro dovranno necessariamente avere i requisiti indicati sul sito del Comune di Policoro. Qualora, per qualsiasi motivo non imputabile all'Amministrazione Comunale, l'entità del contributo erogato dal Ministero degli Interni dovesse diminuire, l'entità del corrispettivo diminuirà in maniera correlata. Tale eventualità non potrà dar luogo ad alcuna pretesa risarcitoria da parte della Ditta Aggiudicataria.

Si dà atto che il trasferimento delle predette risorse avverrà esclusivamente in seguito all'accreditamento effettivo del contributo sul conto di Tesoreria del Comune da parte del Ministero dell'Interno.

#### **ART. 18 - QUINTO D'OBBLIGO E VARIANTI**

L'Amministrazione Comunale, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre alla Ditta Aggiudicataria l'esecuzione alle stesse condizioni del contratto medesimo. In tal caso l'Amministrazione Comunale non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto. Le modifiche e le varianti sono regolate dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016. La Ditta Aggiudicataria espressamente accetta di eseguire tutte le variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Amministrazione Comunale, purché non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri. Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dalla Ditta Aggiudicataria se non sia stata approvata dall'Amministrazione Comunale. Qualora siano state effettuate variazioni o modifiche contrattuali, esse non daranno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e comporteranno, da parte della Ditta Aggiudicataria, la rimessa in pristino della situazione preesistente.

#### **ART. 19 - DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto ha durata di anni tre dalla data di inizio del servizio risultante da apposito verbale e fino al 31 dicembre 2020. Il servizio potrà essere attivato a partire dal giorno successivo



all'aggiudicazione ai sensi dell'art.32, comma 8 del D.lgs.50/2016, in pendenza della stipulazione della convenzione/contratto. L'Ente attuatore affidatario dei servizi, in subordine ad una eventuale proroga disposta dal Ministero dell'Interno, avrà l'obbligo di continuare l'erogazione del servizio per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, agli stessi prezzi, patti e condizioni, ai sensi dell'art.106, co.11 del D.lgs. 50/2016. In caso di cambio di gestione, alla scadenza del rapporto contrattuale, la Ditta Aggiudicataria si impegna a collaborare con i nuovi soggetti subentranti, al fine di garantire un efficace passaggio di consegne, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 20 - SOSPENSIONE DELLE PRESTAZIONI**

In tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali e imprevedibili che impediscono in via temporanea che le prestazioni oggetto del presente capitolato procedano utilmente a regola d'arte e che non siano prevedibili al momento della stipulazione del contratto, il RUP può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto, compilando, se possibile con l'intervento della Ditta Aggiudicataria o di un suo legale rappresentante, il verbale di sospensione, con l'indicazione delle ragioni che hanno determinato l'interruzione della prestazione di servizi, nonché dello stato di avanzamento delle prestazioni la cui esecuzione rimane interrotta e delle cautele adottate affinché alla ripresa le stesse possano essere continuate senza eccessivi oneri. Il verbale è inoltrato al responsabile del procedimento entro cinque giorni dalla data della sua redazione. La sospensione può, altresì, essere disposta dal RUP per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti o per esigenze di finanza pubblica. Qualora la sospensione, o le sospensioni, durino per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva del contratto, o comunque quando superino sei mesi complessivi, la Ditta Aggiudicataria può chiedere la risoluzione del contratto senza indennità. Se l'Amministrazione Comunale si oppone, la Ditta Aggiudicataria ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini suddetti. Nessun indennizzo è dovuto all'esecutore negli altri casi. La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione, il RUP dispone la ripresa dell'esecuzione del contratto.

#### **ART. 21 – CONTROLLI**

L'esecuzione del contratto è verificata dal RUP. E' facoltà della dell'Amministrazione Comunale effettuare sopralluoghi, in qualsiasi momento, compreso in orario notturno, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, al fine di verificare la conformità del servizio fornito dalla Ditta Aggiudicataria alle prescrizioni di legge e alle condizioni contrattuali. In questo caso la Ditta Aggiudicataria è obbligata a fornire al personale incaricato della vigilanza tutta la collaborazione necessaria, consentendo agli stessi, in ogni momento, il libero accesso ai locali d'interesse, fornendo tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione. Dei controlli effettuati sarà tenuto a cura della Ditta Aggiudicataria un apposito registro. Per ciascuna verifica verrà redatto apposito verbale. È facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare controlli e verifiche presso istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali, sulla regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti che la Ditta Aggiudicataria impegnerà nel servizio. L'emissione ed il pagamento di ogni fattura è comunque subordinato alle suddette verifiche di conformità. All'esito positivo della verifica di conformità, il RUP autorizza, con apposita comunicazione alla Ditta Aggiudicataria, l'emissione della fattura.

#### **ART. 22 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

Alla Ditta Aggiudicataria è fatto obbligo:

- di osservare le norme vigenti in materia igienico - sanitaria e antinfortunistica;

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

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

### **ART. 23 - PERSONALE**

La Ditta Aggiudicataria deve applicare i contratti vigenti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze e deve osservare le vigenti leggi e ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni. La Ditta Aggiudicataria risponderà direttamente di ogni e qualsiasi infrazione a leggi e regolamenti concernenti la normativa antinfortunistica nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori. La Ditta Aggiudicataria, nella persona del Presidente o comunque del legale rappresentante, ha la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizzerà ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.81/2008, dovrà adottare tutte le misure necessarie previste dall'art. 26 del medesimo D.Lgs. n. 81/2008 senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata all'Amministrazione Comunale a qualsiasi titolo. La Ditta Aggiudicataria sarà responsabile pertanto della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e dei danni causati a terzi in dipendenza del servizio affidato, con esonero di ogni responsabilità e rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

La Ditta Aggiudicataria si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e in particolare si impegna:

- ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n.81/2008, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- a predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi, ove previsto;
- ad assicurare durante tutto lo svolgimento del servizio la presenza contemporanea di personale con formazione specifica in tema di antincendio, rischio e pronto soccorso, attestata da idonea documentazione da custodire in loco ed esibire in caso di controllo da parte della Stazione appaltante;
- a provvedere all'informazione, formazione e addestramento di tutto il personale sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio;
- ad essere in regola con tutti gli adempimenti e le norme previste dal D.Lgs. n.81/2008 se e quando obbligatorie, e ad aver effettuato le comunicazioni agli Istituti, previste dal decreto stesso, dell'avvenuta nomina del Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione, della nomina dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, se esercitata.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente della Ditta Aggiudicataria impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione Comunale trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi. Ai sensi dell'art. 30 comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, il Responsabile Unico del Procedimento invita per iscritto la Ditta Aggiudicataria a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine o se non sia stata

contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della predetta richiesta, l'Amministrazione Comunale provvederà al pagamento direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute alla Ditta Aggiudicataria. Il mancato rispetto dei minimi salariali o il mancato pagamento da parte della Ditta Aggiudicataria dei compensi agli operatori mensilmente o in difformità alle modalità previste dal CCNL di riferimento o un ritardo nel pagamento degli emolumenti da parte della Ditta Aggiudicataria, può comportare la risoluzione di diritto del contratto se taluno di tali inadempimenti si verificano per più di tre volte in un anno.

#### **ART. 24 - PRIVACY**

La Ditta Aggiudicataria è responsabile esclusiva del proprio personale ed è tenuto ad attivare modalità e forme di controllo adeguate per garantire il rispetto della normativa sulla privacy. Si impegna, secondo le regole e modalità previste dal D.Lgs. n.196 del 30.06.2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), con particolare riferimento ai dati personali relativi agli utenti seguiti, affinché se stesso e il proprio personale non diffonda/comunichi/ceda informazioni inerenti gli utenti di cui possano venire in possesso nel corso del servizio. Si impegna altresì a rispettare e ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che l'Amministrazione Comunale impartirà in ordine alla citata normativa per garantire la protezione dei dati. Prima dell'inizio del servizio la Ditta Aggiudicataria dovrà fornire il nominativo del responsabile della tenuta dei dati personali di cui sopra. In mancanza dell'indicazione di tale nominativo si intenderà responsabile privacy il rappresentante legale della Ditta Aggiudicataria. In esecuzione del presente capitolato e del relativo atto di nomina a responsabile, la Ditta Aggiudicataria e gli altri soggetti eventualmente individuati si impegnano a osservare le disposizioni in esso indicate. In conseguenza di quanto sopra la Ditta Aggiudicataria diviene, per gli effetti del D.Lgs. n.196/2003 in materia di protezione dei dati personali, responsabile esterno del trattamento dei dati personali connessi all'attività svolta e ne acquisisce le derivanti responsabilità. La Ditta Aggiudicataria si impegna a designare incaricati del trattamento dei dati personali le persone fisiche di cui si avvalga, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.196/2003.

#### **ART. 25 - RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI SICUREZZA**

La Ditta Aggiudicataria è tenuta ad ottemperare alle norme di sicurezza e di salute di cui al D.Lgs. n.81/2008. Deve garantire a tutti i soggetti, addetti allo svolgimento delle attività oggetto del capitolato, le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro, con particolare riferimento alle attività di sorveglianza, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste, e risultanti dal documento di valutazione dei rischi, ove previsto. La Ditta Aggiudicataria e il personale da essa dipendente devono attenersi al rispetto di tutte le disposizioni, procedure e direttive di carattere generale e speciale emanate dall'Amministrazione Comunale, rese note attraverso comunicazioni scritte, ovvero quelle appositamente emesse per il proprio personale dalla Ditta Aggiudicataria.

La Ditta Aggiudicataria è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale ivi compresi eventuali volontari e figure assimilabili, nonché dei danni, infortuni o altro procurati al personale dipendente o a terzi (personale dell'Amministrazione Comunale, utenti e terzi in genere) in dipendenza del servizio prestato esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità conseguente.

Si conviene al riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo. L'Amministrazione Comunale è pertanto esonerata:

- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale della Ditta Aggiudicataria per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;
- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o quanto altro dovesse accadere agli utenti del servizio e a terzi durante il periodo di svolgimento dei servizi di cui sono destinatari, all'interno e all'esterno della struttura.



## **ART. 26 - POLIZZE ASSICURATIVE**

La Ditta Aggiudicataria deve garantire la regolare copertura assicurativa per il personale dipendente contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle prestazioni inerenti il servizio, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, che sono a totale carico della Ditta Aggiudicataria con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale medesima e di ogni indennizzo. In particolare, la Ditta Aggiudicataria è tenuta ad attivare, prima dell'inizio del servizio, una specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi dedicata ai rischi derivanti dalla gestione del presente servizio, di durata non inferiore alla durata dell'appalto, ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio appaltato e adeguati al presente capitolato.

Tale polizza:

- deve prevedere massimali RCT per sinistro non inferiori a € 5.000.000,00 "unico"; max RCO con € 5.000.000,00 per sinistro con il limite di € 2.500.000,00 per ogni dipendente infortunato;
- deve coprire anche danni cagionati a terzi compresi gli utenti del servizio, con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente e delle persone di cui deve rispondere, compresi eventuali volontari impiegati nell'attività;
- deve essere estesa alla RC personale di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività, compresi eventuali volontari impiegati nell'attività;
- deve prevedere l'estensione di garanzia alle malattie professionali, tabellari e non tabellari;
- devono essere considerati terzi tutti coloro che partecipano all'attività compresi eventuali volontari, con esclusione dei dipendenti iscritti all'Inail, perché già assicurati nell'ambito della garanzia RCO, e del legale rappresentante;
- deve essere considerato terzo l'Amministrazione Comunale, i suoi amministratori e dipendenti/collaboratori;
- deve essere inserita l'estensione di garanzia relativa alla responsabilità della Ditta Aggiudicataria e dei suoi dipendenti in relazione alla qualifica di responsabili del servizio protezione e sicurezza di cui al decreto legislativo n. 81/2008 – e alla responsabilità derivante da violazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 196/2003;
- deve prevedere la responsabilità civile verso terzi dei soggetti inseriti per qualsiasi evento dannoso da essi causato nel periodo di permanenza nella struttura.

Nel caso tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non possono essere in alcun modo opposte all'Amministrazione Comunale o al terzo danneggiato e devono rimanere esclusivamente a carico della Ditta Aggiudicataria. I massimali previsti nella polizza assicurativa non sono da ritenersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dalla Ditta Aggiudicataria nei confronti dei terzi. Pertanto ogni più ampia responsabilità, sia civile che penale, per eventuali infortuni o danni ricadrà esclusivamente sulla Ditta Aggiudicataria, restando l'Amministrazione Comunale sollevata da responsabilità al riguardo.

La Ditta Aggiudicataria deve, inoltre, segnalare immediatamente all'Amministrazione Comunale, con nota scritta e protocollata, tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi che si siano verificate durante lo svolgimento delle attività, nonché qualsiasi tipo di infortunio verificatosi. La Ditta Aggiudicataria deve stipulare le predette polizze assicurative, per un periodo pari alla durata del contratto stessa, provvedendo al rinnovo nel caso di proroga, fornendo copia della quietanza di rinnovo. Nella polizza deve essere prevista espressamente la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti dell'Amministrazione Comunale per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività della presente contratto.

## **ART. 27 – COMUNICAZIONI**



La Ditta Aggiudicataria ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione Comunale ogni variazione delle proprie ragioni sociali o trasformazione della medesima, e ogni mutamento inerente l'amministrazione e/o rappresentanza della stessa, fermo restando la facoltà dell'Amministrazione Comunale di risolvere in tale ipotesi il contratto. Qualora l'erogazione del servizio non sia possibile nei termini previsti dal contratto, per documentate cause di forza maggiore o eccezionali non imputabili alla Ditta Aggiudicataria, quest'ultima deve sempre darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale, mettendo a disposizione tutti gli elementi necessari al fine dell'accertamento dell'effettiva impossibilità materiale di dare corso all'esecuzione del contratto per le valutazioni del caso e le conseguenti decisioni, anche in merito all'applicazione delle eventuali penalità.

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

#### **ART. 28 - SCIOPERO**

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della legge n. 146/1990 e legge n. 83/2000 ed eventuali successivi protocolli applicativi, con particolare riguardo all'obbligo di congruo preavviso. Nulla è dovuto alla Ditta Aggiudicataria per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

#### **ART. 29 - TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI**

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art.3 della L. n.136 del 13.08.10, la Ditta Aggiudicataria si obbliga a ottemperare a quanto previsto dalla legge sopracitata. In particolare, la Ditta Aggiudicataria provvede a comunicare all'Amministrazione Comunale gli estremi del proprio conto corrente dedicato alle commesse pubbliche e i dati identificativi (generalità, codice fiscale) dei soggetti (persone fisiche) delegati adoperare su di esso, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi che possa intervenire nel corso della durata del contratto. Pertanto, ai sensi e per gli effetti dell'art.3 del D.M. 145/00 e dell'art.3 della L.n.136/10, i pagamenti verranno effettuati mediante bonifico bancario o postale o con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione sul conto corrente dedicato indicato nella suddetta comunicazione.

Costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento.

#### **ART. 30 - REGOLAMENTO RECANTE IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

La Ditta Aggiudicataria si obbliga, nell'esecuzione del contratto, al rispetto del Codice di Comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 31.01.2017 (come definito dal D.P.R. n. 62/2013). La violazione degli obblighi di comportamento costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 2, comma 3, del citato D.P.R. n. 62/2013.

#### **ART. 31 - DIPENDENTI DELLE P.A. – DIVIETI**

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

#### **ART. 32- PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO – PENALI**



I servizi oggetto del contratto devono essere eseguiti secondo le modalità nella stessa indicate. In caso di divergenza fra le modalità di svolgimento dei servizi e le modalità specificate nel presente contratto, l'Amministrazione Comunale provvederà alla formale contestazione per iscritto, con PEC indirizzata al legale rappresentante della Ditta Aggiudicataria che ha commesso l'inadempienza. Questa potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione stessa. Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Amministrazione Comunale nel termine sopra indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee a giustificare l'inadempienza, sarà applicata alla Ditta Aggiudicataria inadempiente una penale, ad ogni inadempienza, da euro 100,00 ad euro 2.000,00, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, in ragione della gravità dell'inosservanza, del disservizio provocato e del ripetersi delle manchevolezze, fermo restando comunque l'obbligo per la Ditta Aggiudicataria di rimuovere tempestivamente la causa dell'inadempimento dal momento della contestazione.

Ad insindacabile facoltà del Committente, il valore delle penali sarà detratto dai corrispettivi futuri (fattura e/o fatture successive alla contestazione dell'inadempimento) o graverà sulla garanzia definitiva di cui all'art. 35, che dovrà essere integrata ai sensi del medesimo articolo. L'Amministrazione Comunale, oltre all'applicazione della penale, potrà richiedere il rimborso delle eventuali spese sostenute a causa del disservizio. È fatta salva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto secondo quanto previsto dal successivo articolo 33 oltre alla richiesta di risarcimento danni. Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati e/o sulla garanzia definitiva di cui all'art. 35.

### **ART. 33 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Ferme restando le cause di risoluzione previste in altre parti del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto, a prescindere dalla preventiva applicazione delle penali di cui all'art. 32, nel caso di inadempimento della Ditta Aggiudicataria anche di uno solo degli obblighi assunti con il contratto, protrattosi oltre il termine, non inferiore a dieci giorni, assegnato dall'Amministrazione Comunale per l'adempimento mediante apposita diffida scritta. Inoltre, l'Amministrazione Comunale può risolvere il contratto, durante il periodo di efficacia dello stesso, qualora ricorra una o più delle condizioni indicate all'art. 108, co.1, del D.Lgs. n. 50/2016.

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

- perdita del possesso, anche di uno solo dei requisiti necessari per lo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato o che hanno giustificato l'affidamento del servizio stesso;
- qualora sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016 o qualora fosse accertato il venir meno di ogni altro requisito morale richiesto dal citato art. 80 o in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, dichiara risolta di pieno diritto il presente contratto;
- mancata attivazione del servizio a decorrere dalla data prevista dall'art. 19;
- qualora ricorra una o più delle condizioni indicate all'art. 108, co. 2, del D.Lgs. n. 50/2016;
- inadempienze degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse relative alle attività di gestione del servizio affidato;



- dopo tre formali contestazioni che abbiano dato luogo all'applicazione delle penali di cui all'art. 32 o comunque se l'ammontare complessivo delle penali applicate supera il 10% del valore netto del contratto;
- cessazione, interruzione o sospensione dell'attività della Ditta Aggiudicataria;
- abbandono o mancata prestazione del servizio;
- inadempienze ritenute gravi dall'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, tali da rendere insoddisfacente il servizio o comprometterne la buona riuscita o che ne comportino la sua interruzione o l'incapacità di assolvere al servizio ad un livello qualitativo giudicato sufficiente dall'Amministrazione Comunale medesima, anche senza la preventiva applicazione delle penalità previste all'art. 32.

La risoluzione si verificherà di diritto qualora la Amministrazione Comunale comunichi per iscritto alla Ditta Aggiudicataria la volontà di avvalersi della clausola risolutiva. In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione Comunale si riserva di incamerare il deposito cauzionale definitivo di cui all'art. 35, di procedere direttamente all'esecuzione del servizio con la propria organizzazione o di farlo eseguire a terzi, in danno della Ditta Aggiudicataria, nonché di esperire l'azione di risarcimento di ulteriori danni subiti e fatta salva ogni altra azione che ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi. In caso di risoluzione del contratto la Ditta Aggiudicataria si impegnerà a fornire all'Amministrazione Comunale tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso, ponendo in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio.

Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016 l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento dell'esecuzione del contratto. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino ad esaurimento della graduatoria, escluso l'originario aggiudicatario.

#### **ART. 34 - RECESSO DAL CONTRATTO**

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

In caso di recesso, la Ditta Aggiudicataria ha diritto al pagamento delle sole prestazioni correttamente eseguite a regola d'arte secondo il corrispettivo e le condizioni di contratto. Dalla data di efficacia del recesso, la Ditta Aggiudicataria si impegna ad assicurare che tale cessazione non comporti alcun danno alla Amministrazione Comunale, tendendola in tal senso indenne, ponendo in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e fornendo all'Amministrazione Comunale tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione del servizio.

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

#### **ART. 35 – GARANZIA DEFINITIVA**

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

### **ART.36 - ASSOGGETTAMENTI FISCALI**

I corrispettivi stabiliti saranno soggetti alle disposizioni di cui alle norme fiscali vigenti. Fanno carico alla Ditta Aggiudicataria tutte le tasse e i diritti relativi alla stipulazione del contratto e sua registrazione, secondo le tariffe di legge. Il contratto è stipulato in modalità elettronica ai sensi dell'art. 32, co. 14, del D.Lgs. n. 50/2016. Tutti gli oneri fiscali derivanti dalla fornitura, spese contrattuali, registrazioni e diritti di segreteria sono a completo carico della ditta appaltatrice anche per i rinnovi.

### **ART. 37 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE**

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

### **ART. 38 NORME TRANSITORIE E FINALI**

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

- a) disposizioni contenute nel Codice Civile e nei regolamenti dell'Amministrazione Comunale;
- b) Decreto del Ministero dell'Interno del 10 agosto 2016 con relative Linee guida allegata la decreto stesso;
- c) Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale (e suoi aggiornamenti);
- d) Manuale Unico di Rendicontazione SPRAR;
- e) Piano finanziario preventivo presentato al Ministero dell'Interno.

**Policoro, li 20 marzo 2018**



**Il Dirigente del 1° Settore  
dott. Gaetano Rinaldi**



COMUNE DI POLICORO

# CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

COMUNE DI BERNALDA



Allegato 2

**BANDO DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA SOPRA SOGLIA COMUNITARIA**  
ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. n. 50/2016

**PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA DI RICHIEDENTI/TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE NELL'AMBITO DEL SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI (SPRAR) PER IL TRIENNIO 2018/2020 - COMUNE DI POLICORO (MT) -**

---

**1) AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:**

Comune di Policoro (MT) – piazza Aldo Moro, 1 – 75025 Policoro (MT) telefono: 0835 9019111– fax: 0835 972114 - e-mail: [posta@policoro.gov.it](mailto:posta@policoro.gov.it) – pec: [protocollo@pec.policoro.gov.it](mailto:protocollo@pec.policoro.gov.it) – sito internet [www.policoro.gov.it](http://www.policoro.gov.it). Ulteriori informazioni, il Capitolato Speciale d'Appalto, il Disciplinare di gara e la documentazione complementare, sono disponibili presso i punti di contatto sopra indicati.

**2) SOGGETTO DELEGATO ALLA PROCEDURA DI GARA:**

Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Policoro e Bernalda, con sede in Policoro (MT), piazza Aldo Moro, n. 1, 75025 Policoro (MT) - Posta elettronica certificata: [protocollo@pec.policoro.gov.it](mailto:protocollo@pec.policoro.gov.it). sito internet [www.policoro.gov.it](http://www.policoro.gov.it)

**3) OGGETTO DELL'APPALTO:**

**a) Tipo di appalto: Procedura aperta - Servizi.**

**b) Luogo di prestazione dei servizi:** Comune di Policoro (MT).

**c) Descrizione dell'appalto:** L'appalto ha per oggetto l'individuazione di un soggetto che si occupi dell'organizzazione, gestione ed erogazione dei servizi di accoglienza, integrazione e tutela rivolta ai richiedenti asilo e protezione internazionale, con l'espletamento degli interventi e delle attività previste nel progetto presentato al Ministero dell'Interno, così come disciplinato nel C.S.A., nell'ambito di un progetto territoriale aderente al sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR) per un massimo di n. 20 richiedenti/titolari. Tale numero potrà essere ampliato in base a quanto richiesto e finanziato dal Ministero dell'Interno.

I beneficiari dovranno essere ospitati in strutture residenziali e/o civili abitazioni, adibite all'accoglienza e ubicate sul territorio del Comune di Policoro, individuate e reperite dall'Ente Attuatore.

Inoltre, il soggetto attuatore dovrà supportare ed assistere il Comune di Policoro nella predisposizione della documentazione rendicontativa dei costi, reportistica e delle attività, in forma elettronica e/o cartacea.

I partecipanti dovranno prendere come riferimento per le attività di progettazione la scheda del piano finanziario annuale, presentata dal Comune al Ministero dell'Interno che prevede l'accoglienza di 20 beneficiari del sistema SPRAR nella categoria soggetti ordinari (adulti singoli o con il rispettivo

nucleo familiare), ai sensi dell'art. 3, co. 2, lett. a) delle Linee guida di cui al D.M. 10.08.2016. La scheda del piano finanziario preventivo basato su n. 20 posti SPRAR è costituita dall'allegato n. 4 al Piano. Per tutto quanto non specificato nel presente Bando si rimanda al Capitolato d'Appalto e al Disciplinare di gara.

**4) IMPORTO CONTRATTUALE:**

L'importo complessivo triennale presunto del presente appalto è stimato in Euro **910.533,66 (novecentodiecimilacinquecentotrentatré/56)**, oltre Iva, di cui Euro 101.220,00 per spese di personale, comprensivo di cofinanziamento, in ragione di Euro 15.178,80 annui, a decorrere dall'avvio del progetto finanziato dal Ministero dell'Interno, e così ripartito:

- **Anno 2018: € 303.511,22**, l'importo effettivo sarà rideterminato in base alla data di aggiudicazione ed effettiva consegna del servizio, a cui vanno ulteriormente detratti gli oneri per la procedura di affidamento (ANAC, CUC, costi di pubblicazione, ecc.);
- **Anno 2019: € 303.511,22;**
- **Anno 2020: € 303.511,22.**

**Oneri di sicurezza a rischio di interferenza: pari a zero.**

Le risorse destinate alle attività progettuali sono stanziare in misura pari al 95% dal Fondo nazionale per le Politiche ed i Servizi dell'Asilo, istituito presso il Ministero dell'Interno e per il rimanente 5% dall'ente promotore quale quota di cofinanziamento attraverso la valorizzazione di beni, servizi o personale messi a disposizione del progetto. Le risorse da trasferire, a fronte dei costi sostenuti dal soggetto attuatore, saranno costituite soltanto dalla quota concessa dal Ministero dell'Interno.

**5) DURATA DELL'APPALTO:**

L'appalto ha durata di anni 3 (tre), data di inizio del servizio risultante da apposito verbale e terminerà il **31/12/2020**.

Il servizio potrà essere attivato a partire dal giorno successivo all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.lgs. n. 50/2016, in pendenza della stipulazione della convenzione/contratto.

L'Ente attuatore affidatario dei servizi, in subordine ad eventuale proroga disposta dal Ministero, avrà l'obbligo di continuare l'erogazione del servizio alle condizioni convenute oltre la scadenza del contratto nelle more dell'espletamento delle procedure di individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.lgs. n. 50/2016.

**6) CODICE CIG: \_\_\_\_\_**  
**CUP: \_\_\_\_\_**

**7) CPV: (Vocabolario comune per gli appalti) Oggetto principale 85311000-2: Servizi di assistenza sociale con alloggio.**

**8) CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE:**

- a. L'offerta dovrà essere corredata da una cauzione provvisoria, come definita dall'art. 93 del Codice dei contratti, pari al 2% dell'importo del servizio fissato in Euro **910.533,66** e cioè Euro **18.211,00** costituita a scelta del concorrente, sotto forma di cauzione o di fideiussione.
- b. L'aggiudicatario per la sottoscrizione della convenzione deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del D.lgs. 50/2016 pari al 10% dell'importo contrattuale **ovvero in misura ridotta qualora sia in possesso della certificazione Uni ISO 9001.**

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento del contratto medesimo. La garanzia dovrà altresì essere corredata, a

pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario.

E' condizione di partecipazione, a pena di esclusione, l'avvenuto versamento del contributo di € 80,00 a favore dell'ANAC. Ai sensi della deliberazione ANAC n. 1377 del 21/12/2016, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 43 del 21.02.2017, i concorrenti sono tenuti al pagamento della contribuzione quale condizione di ammissibilità alla procedura di selezione del contraente.

Essi sono tenuti a dimostrare, al momento della presentazione dell'offerta, di avere versato la somma dovuta a titolo di contribuzione. La mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento di tale somma è causa di esclusione dalla procedura di scelta del contraente ai sensi dell'art. 1, comma 67, della legge 266/2005. Ai fini del versamento della contribuzione, i soggetti partecipanti dovranno attenersi alle istruzioni operative pubblicate sul sito dell'Autorità.

I partecipanti dovranno comprovare l'avvenuto pagamento della contribuzione suddetta.

**Si precisa che la garanzia provvisoria deve essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore, che attesti il potere di impegnare, con la sottoscrizione, la società fideiussore nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice;** (si intende per fideiussore: i broker, i funzionari e comunque i soggetti muniti di poteri di rappresentanza dell'Istituto di Credito o Compagnia Assicurativa o Società di Intermediazione finanziaria che emette il titolo di garanzia).

#### 9) **SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA:**

Possono partecipare i soggetti del terzo settore di cui all'art. 2 del DPCM 30/03/2001 (in G.U. 14/08/2001 n. 188), (i soggetti di cui all'art. 45 del D.lgs. 50/2016, tra cui le Associazioni, le Cooperative sociali e/o i Consorzi tra dette cooperative, Fondazioni ed altri organismi che abbiano tra i loro fini statutari la gestione dei servizi previsti nel D.M. 10 agosto 2016 e di cui al presente bando e dei requisiti di partecipazione in esso previsti), di seguito elencati:

- Organizzazioni di volontariato;
- Associazioni ed enti di promozione sociale;
- Organismi di cooperazione;
- Cooperative sociali;
- Fondazioni;
- Enti di patronato;
- Altri soggetti privati non aventi scopo di lucro.

È ammessa la riunione di concorrenti in raggruppamenti temporanei d'impresе, costituiti o costituendi, ovvero in consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 2602 del codice civile; in tal caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 48 del D.lgs. 50/2016.

Non è ammesso che un operatore partecipi alla presente procedura singolarmente e contestualmente quale componente di altro raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario, ovvero partecipi a più raggruppamenti, pena l'esclusione dalla presente selezione dell'operatore stesso e del raggruppamento o del consorzio al quale l'operatore partecipa.

Nel caso i concorrenti siano consorzi, è obbligatorio indicare, nello specifico la/e consorziata/e erogante/i i servizi indicati.

In caso di ATI/RTI o consorzi, le domande e le proposte progettuali dovranno essere sottoscritte da tutti gli operatori raggruppati nonché contenere l'impegno che, in caso di selezione, gli stessi soggetti si conformeranno alla disciplina prevista nel presente bando.

Nel caso di ATI/ATS/RTI raggruppati in forma orizzontale o verticale per i requisiti della pluriennale e consecutiva esperienza si fa riferimento a quanto precisato all'art. 21 *Enti attuatori* punti 4 e 5 del D.M. 10 agosto 2016 e per la formalizzazione si fa riferimento al punto 6 del medesimo.

Non opera l'istituto dell'avvalimento, nè del subappalto.

**10) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:**

Indicazioni riguardanti la situazione propria del prestatore dei servizi, nonché informazioni e formalità necessarie per la valutazione dei requisiti minimi di carattere economico e tecnico che questi deve possedere: Secondo quanto previsto dal disciplinare di gara, a cui si rimanda per completezza. I raggruppamenti temporanei di imprese ed i consorzi dovranno osservare le condizioni minime stabilite nel Disciplinare di Gara.

**11) TIPO DI PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:**

**Procedura aperta mediante criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 7, del D.lgs. n.50/2016**, pertanto gli operatori economici competeranno solo in base a criteri previsti dal Decreto Ministeriale, valutati sulla base di criteri oggettivi, quali gli aspetti tecnico-qualitativi, ambientali e sociali connessi all'oggetto dell'appalto, ai sensi di quanto previsto all'articolo 95, comma 7 dello stesso D.lgs. n. 50/2016;

**La stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art. 95 c. 12 D.lgs. 50/2016).**

**12) INFORMAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO:**

**Scadenza fissata per la ricezione delle offerte: ore 12.00 del \_\_\_\_\_.**

**Lingua utilizzabile nelle offerte:** italiano.

**Periodo durante il quale l'offerente è vincolato dalla propria offerta:** 180 giorni dalla scadenza per la ricezione delle offerte.

**13) MODALITÀ DI APERTURA DELLE OFFERTE:**

**Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte:** Legale rappresentante dell'Impresa concorrente o altri soggetti muniti di delega.

**1) Data, ora e luogo prima seduta pubblica per apertura plico "Documentazione amministrativa":** ore 09:00 del \_\_\_\_\_, presso la sede della C.U.C.-Comune di Policoro, piazza Aldo Moro n. 1 -75025 Policoro (MT).

**14) ALTRE INFORMAZIONI:**

**Non è ammesso il subappalto** né in parte, né totalmente. Parimenti non è ammessa la cessione del contratto.

**Informazioni complementari:** Aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. Consultare il Capitolato Speciale e il Disciplinare di Gara allegato al presente Bando.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente Bando, si rinvia alle vigenti norme di legge.

**Pubblicità:** Il presente Bando, il disciplinare di gara ed il Capitolato vengono pubblicati all'Albo Pretorio on-line del Comune di Policoro ([www.policoro.gov.it](http://www.policoro.gov.it)). **Il Bando è pubblicato sulla GUUE.**

**Estratto del bando è, altresì pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Speciale Contratti Pubblici, e per estratto su due quotidiani a diffusione nazionali e due quotidiani a diffusione locale.**

**Tattamento dati:** Ai sensi del D.lgs. 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali ha esclusivamente la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità ai concorrenti a partecipare alla procedura di gara del servizio di che trattasi.

**Responsabile procedimento:** Il responsabile del procedimento presso la C.U.C. è l'ing. Vincenzo Benvenuto- Il Responsabile del Procedimento Tecnico del Comune di Policoro, a cui rivolgersi per qualsiasi chiarimento in ordine al Servizio, è il Dirigente del 1° Settore -dott. Gaetano Rinaldi (tel. 0835 9019111 dal lunedì al venerdì con orario 9:00 – 12:00).

**Ricorso:** E' ammesso ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale della Basilicata via Resia, 89/91 – 85100 Potenza, nei termini previsti per i ricorsi amministrativi in materia di appalti.

**Ulteriori informazioni:** Ogni altra informazione specifica rispetto alle modalità di partecipazione e svolgimento della gara e di esecuzione dell'appalto sono dettagliate nel disciplinare di gara e nel capitolato speciale.

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la Centrale Unica di Committenza e i concorrenti ai sensi dell'art. 40 del Codice dei Contratti, da considerarsi sufficienti ai fini della piena conoscenza avverranno esclusivamente per via elettronica mediante posta elettronica certificata.

**Policoro, li \_\_\_\_\_**

**Il Responsabile della C.U.C.  
ing. Vincenzo Benvenuto**





COMUNE DI POLICORO

# CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

COMUNE DI BERNALDA



Allegato 3

## DISCIPLINARE DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA SOPRA SOGLIA COMUNITARIA ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. n. 50/2016

**PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA DI RICHIEDENTI/TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE NELL'AMBITO DEL SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI (SPRAR) PER IL TRIENNIO 2018/2020 - COMUNE DI POLICORO (MT) –**

CUP \_\_\_\_\_

CIG \_\_\_\_\_

### ART. 1 – PREMESSA

Il Comune di Policoro persegue e favorisce lo scambio interculturale tra e con le diverse popolazioni migranti presenti nel territorio, attraverso iniziative che tengono conto delle "diversità" nel rispetto delle reciproche culture e delle normative vigenti.

Il Comune ha presentato domanda per la gestione dei servizi di accoglienza, integrazione e tutela per i titolari di protezione internazionale e per i titolari di permesso umanitario previsti dal Ministero dell'Interno, per il tramite del Servizio Centrale della rete SPRAR (Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati) per il triennio 2017-2019.

Con DM n. 20458 del 28.12.2017 il Ministero dell'Interno ha ammesso al riparto del Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo per il periodo 01.01.2018/31.12.2020 il progetto presentato dal Comune di Policoro, codice progetto PROG-1310, come previsto dal DM 10 agosto 2016.

La predetta domanda, accolta dal Ministero, comprende già il piano economico finanziario preventivo-Allegato n.4 che prevede una percentuale di cofinanziamento pari al 5% a carico del Comune.

Il D.M. 10/08/2016 prevede che l'Ente Locale può avvalersi di uno o più Enti attuatori per l'espletamento della progettualità e che gli stessi vanno selezionati attraverso procedure espletate nel rispetto della normativa vigente (art. 21 D.M) ovvero nel rispetto del codice degli appalti (d.lgs. n.50/2016) come precisato nell'apposita sezione del sito del Ministero dell'Interno dedicato alle FAQ sulla nuova progettualità (punto 4.3), e come peraltro delineato anche da ANAC nelle linee guida per gli affidamenti di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali – approvate con delibera n. 32, del 20 gennaio 2016 – che prevede l'approvazione di un avviso pubblico per individuare il soggetto con cui co-progettare e gestire le attività.

Il Comune di Policoro deve individuare il soggetto attuatore con cui eseguire il servizio finanziato dal Ministero.

### ART. 2 - ENTE APPALTANTE

Comune di Policoro (MT) – piazza Aldo Moro, 1 – 75025 Policoro (MT) telefono: 0835 9019111– fax: 0835 972114 - e-mail: [posta@policoro.gov.it](mailto:posta@policoro.gov.it) – pec: [protocollo@pec.policoro.gov.it](mailto:protocollo@pec.policoro.gov.it) – sito internet [www.policoro.gov.it](http://www.policoro.gov.it).

Ulteriori informazioni, il Capitolato Speciale d'Appalto, il Bando ed il presente Disciplinare di gara e la documentazione complementare, sono disponibili ai contatti sopra indicati e presso la C.U.C. sul sito internet [www.policoro.gov.it](http://www.policoro.gov.it). – Bandi e Gare.



### ART. 3 - SOGGETTO DELEGATO ALLA PROCEDURA DI GARA

Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Policoro e Bernalda, con sede in Policoro (MT), piazza Aldo Moro n. 1, - 75025 Policoro (MT) - Posta elettronica certificata: [protocollo@pec.policoro.gov.it](mailto:protocollo@pec.policoro.gov.it).  
sito internet [www.policoro.gov.it](http://www.policoro.gov.it).

### ART. 4 – OGGETTO DELL'APPALTO

a) **Tipo di appalto:** Procedura aperta – Servizi, ai sensi dell'art. 60, comma 1 del D.lgs. 50/2016 ed in esecuzione della determinazione del Dirigente del 1° Settore del Comune di Policoro n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

b) **Luogo di prestazione dei servizi:** Territorio comunale di Policoro (MT).

c) **Descrizione dell'appalto:** L'appalto ha per oggetto l'individuazione di un soggetto che si occupi dell'organizzazione, gestione ed erogazione dei servizi di accoglienza, integrazione e tutela rivolta ai richiedenti asilo e protezione internazionale, con l'espletamento degli interventi e delle attività previste nel progetto presentato al Ministero dell'Interno, così come disciplinato nel C.S.A., nell'ambito di un progetto territoriale aderente al sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR) per un massimo di n. 20 richiedenti/titolari. Tale numero potrà essere ampliato in base a quanto richiesto e finanziato dal Ministero dell'Interno.

I beneficiari dovranno essere ospitati in strutture residenziali e/o civili abitazioni, adibite all'accoglienza e ubicate sul territorio del Comune di Policoro individuate e reperite dall'Ente Attuatore.

Inoltre, il soggetto attuatore dovrà supportare ed assistere il Comune di Policoro nella predisposizione della documentazione rendicontativa dei costi, reportistica e delle attività, in forma elettronica e/o cartacea.

I partecipanti dovranno prendere come riferimento per le attività di progettazione la scheda del piano finanziario annuale, presentata dal Comune al Ministero dell'Interno che prevede l'accoglienza di 20 beneficiari del sistema SPRAR nella categoria soggetti ordinari (adulti singoli o con il rispettivo nucleo familiare), ai sensi dell'art. 3, co. 2, lett. a) delle Linee guida di cui al D.M. 10.08.2016. La scheda del piano finanziario preventivo basato su n. 20 posti SPRAR è costituita dall'allegato n. 4. Per tutto quanto non specificato nel presente Disciplinare si rimanda al Capitolato Speciale d'Appalto e al Bando di gara.

### ART. 5 – IMPORTO CONTRATTUALE

L'importo complessivo triennale (2018-2019-2020) del presente appalto è stimato in **Euro 910.533,66 (novecentodiecimilacinquecentotrentatré/56)** (Iva di legge compresa se ed in quanto dovuta), di cui Euro 101.220,00 per spese di personale, comprensivo di cofinanziamento, in ragione di Euro 15.178,80 annui, che sarà rapportato alla effettiva decorrenza del progetto finanziato dal Ministero dell'Interno, e così ripartito:

- **Anno 2018: € 303.511,22**, l'importo effettivo sarà rideterminato in base alla data di aggiudicazione ed effettiva consegna del servizio;
- **Anno 2019: € 303.511,22;**
- **Anno 2020: € 303.511,22;**

a cui vanno ulteriormente detratti gli oneri per la procedura di affidamento (ANAC, CUC, costi di pubblicazione, ecc.).

**Oneri di sicurezza a rischio di interferenze: pari a zero.**

Le risorse destinate alle attività progettuali sono stanziare in misura pari al 95% dal Fondo nazionale per le Politiche ed i Servizi dell'Asilo, istituito presso il Ministero dell'Interno, e per il rimanente 5% dall'ente promotore quale quota di cofinanziamento, in termini di spese di orientamento ed assistenza sociale messi a disposizione del progetto. Le risorse da trasferire, a fronte dei costi sostenuti dal soggetto attuatore, saranno costituite soltanto dalla quota concessa dal Ministero dell'Interno.

## ART. 6 - SERVIZI OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO – FINALITA’

Il progetto SPRAR del Comune prevede, secondo le indicazioni fornite nell’Allegato A “Linee guida del D.M. 10 agosto 2016, cui comunque si rimanda per una più completa informazione, servizi di accoglienza in favore di n. 20 richiedenti e titolari di protezione internazionale (categoria soggetti ordinari, adulti singoli o con il rispettivo nucleo familiar) ovvero:

- ✓ L’accoglienza integrata, finalizzata alla riconquista dell’autonomia individuale dei beneficiari, prevedendo, pertanto, la messa in atto di interventi materiali di base (vitto e alloggio) e, contestualmente, di servizi volti al supporto di percorsi di inclusione sociale;
- ✓ Presa in carico dei soggetti beneficiari, favorendone la possibile integrazione, informazione, accompagnamento, assistenza, orientamento, attraverso la costruzione di percorsi individuali di inserimento socio-economico. L’obiettivo principale del sistema è quello di garantire non solo attività meramente assistenziali ma anche servizi trasversali quali assistenza sanitaria e psicologica, orientamento sociale, accompagnamento sociale, consulenza legale, servizi di interpretariato e mediazione culturale oltre a servizi che favoriscono l’integrazione, quali tirocini formativi e percorsi di formazione professionale;
- ✓ La progettualità deve inoltre prevedere procedure di monitoraggio delle attività e di verifica del raggiungimento degli obiettivi e del mantenimento dei livelli di prestazioni concordati (relazioni, schede di monitoraggio e presentazione dei rendiconti finanziari, modalità di raccolta, archiviazione e gestione dati);
- ✓ I beneficiari, dovranno essere ospitati in strutture, situate nel territorio comunale di Policoro, dotate di servizi essenziali e degli standard previsti dal “Manuale operativo per l’attivazione e la gestione di servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale SPRAR” curato dal Servizio Centrale.

Il Comune partecipa al cofinanziamento mettendo a disposizione del progetto, a titolo di concessione per la realizzazione del progetto, i costi e le consulenze occasionali per orientamento e assistenza sociale, **come riportato nel Piano Finanziario Preventivo**, al costo annuo di € 15.178,80 (euro quindicimilacentosettantotto/80) (pari alla quota di cofinanziamento).

Il soggetto attuatore dovrà mettere a disposizione del progetto le strutture residenziali e di civile abitazione conformi alle vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza, antincendio e antinfortunistica.

Nello specifico, le strutture residenziali da mettere a disposizione dovranno rispettare i dettami di cui alla D.G.R. n. 523 del 17.05.2016 in termini di requisiti sia strutturali che organizzativi.

A tale fine, i concorrenti dovranno produrre, a pena di esclusione: copia del/i contratto/i di locazione o almeno del/i contratto/i preliminare/i di locazione degli immobili che verranno utilizzati per accogliere i migranti, dotati dei servizi essenziali e degli standard previsti dall’art. 20 del D.M. 10.08.2016 ed ubicati nel centro abitato del Comune di Policoro, al fine di consentire una regolare erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata.

I servizi minimi da garantire, contemplati dalle Linee guida allegati al predetto Decreto, consistono in:

- mediazione linguistico-culturale;
- accoglienza materiale;
- orientamento e accesso ai servizi del territorio;
- formazione e riqualificazione professionale;
- insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per minori;
- formazione e riqualificazione professionale;
- orientamento e accompagnamento all’inserimento lavorativo;
- orientamento e accompagnamento all’inserimento abitativo;
- orientamento e accompagnamento all’inserimento sociale;
- orientamento e accompagnamento legale;
- tutela psico-socio-sanitaria;
- aggiornamento e gestione della Banca Dati, conformemente a quanto disciplinato nel Manuale operatore e visitatore dati SPRAR scaricabile dal sito web [www.sprar.it](http://www.sprar.it);

- ed inoltre:
- equipe multidisciplinare;
  - tempi, proroghe e revoca dell'accoglienza;
  - trasferimenti;
  - relazioni, schede di monitoraggio e presentazione di rendiconti finanziari;
  - modalità di raccolta, archiviazione e gestione dati;

#### **ART. 7 – CPV**

(Vocabolario comune per gli appalti) Oggetto principale 85311000-2: Servizi di assistenza sociale con alloggio.

#### **ART. 8 - DIVISIONE IN LOTTI**

No. Per il servizio oggetto dell'appalto non sussistono i presupposti per il frazionamento in lotti funzionali in quanto non tecnicamente fattibile e/o economicamente conveniente.

#### **ART. 9 - DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto ha durata di anni 3 (tre), dalla data di effettivo inizio del servizio risultante da apposito verbale e terminerà il 31 dicembre 2020.

La decorrenza certa sarà, comunque, definita a seguito dell'espletamento delle procedure di gara.

Il servizio potrà essere, comunque, avviato a partire dal giorno successivo all'aggiudicazione nelle more della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del Codice, ovvero entro la data comunicata dal Comune, in quanto la mancata esecuzione immediata della prestazione determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico.

L'Ente attuatore affidatario dei servizi, in subordine ad eventuale proroga disposta dal Ministero, avrà l'obbligo di continuare l'erogazione del servizio, alle condizioni convenute oltre la scadenza del contratto nelle more dell'espletamento delle procedure di individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.lgs. n. 50/2016.

#### **ART. 10 - QUANTITATIVO O ENTITA' TOTALE**

Le risorse destinate alle attività progettuali sono stanziare in misura pari al 95% dal Fondo nazionale per le Politiche ed i Servizi dell'Asilo, istituito presso il Ministero dell'Interno e per il rimanente 5% dall'ente promotore quale quota di cofinanziamento, in termini di spese di orientamento ed assistenza sociale messe a disposizione del progetto. Le risorse da trasferire, a fronte dei costi sostenuti dal soggetto attuatore, saranno costituite soltanto dalla quota concessa dal Ministero dell'Interno, a decorrere dall'avvio del progetto finanziato dal Ministero dell'Interno.

Il presente appalto è finanziato dal Fondo Nazionale per le Politiche ed i Servizi dell'Asilo (FNPSA) secondo quanto previsto dal Decreto 10 agosto 2016. Il costo del servizio sarà adeguato alla data di inizio del servizio, il quale comporterà conseguente riduzione secondo il periodo di affidamento e senza che ciò possa determinare risarcimento alcuno per l'affidatario.

Il trasferimento delle risorse al soggetto attuatore, a fronte delle attività che saranno affidate con la presente procedura, corrisponde all'importo indicato nel piano dei costi del progetto, ad eccezione della quota di cofinanziamento prevista, delle spese previste per la figura del revisore indipendente (art. 25 Capo II DM 10/8/2016) la cui nomina fa capo all'Ente locale ed allocati alla micro voce di spesa A4 del Piano Finanziario Preventivo (Allegato n. 3 al presente disciplinare), nonché le spese sostenute dal Comune per l'espletamento della procedura di gara (FAQ Decreto sul nuovo funzionamento dello SPRAR 5.punto 4-Servizio centrale – Ministero Interno).

Le modalità e la periodicità con le quali si provvederà a trasferire al soggetto gestore le risorse finanziate sono definite all'art. 17 del Capitolato Speciale di Appalto e successivo contratto/ convenzione che sarà stipulata tra le parti. L'Ente attuatore, affidatario della gestione dei servizi provvederà a trasmettere al Comune, trimestralmente, relazione sull'attività svolta.

Si precisa che il trasferimento delle predette risorse avverrà esclusivamente in seguito all'accreditamento effettivo del contributo sul conto di Tesoreria del Comune da parte del Ministero dell'Interno.

Criterio di rimborso di oneri e spese sostenute: i finanziamenti saranno erogati nei tempi e nei modi stabiliti dall'avviso del Ministero al soggetto individuato, a seguito della presentazione di tutta la documentazione richiesta dallo stesso Ministero e degli idonei documenti giustificativi delle spese sostenute ed ammesse a rendicontazione secondo le regole stabilite dal Ministero dell'Interno.

#### **ART. 11 – DUVRI**

Si precisa che questo ente committente non ha ritenuto dover procedere a calcolo di spese per la sicurezza imputabili a interferenze (di cui all'art. 26 del D.lgs. n.81/08) in quanto trattasi di appalto di servizio la cui esecuzione non è prevista all'interno del Comune committente. Pertanto gli oneri per la sicurezza da interferenze sono pari a zero.

#### **ART. 12 - CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE**

- a) L'offerta dovrà essere corredata da una cauzione provvisoria, come definita dall'art. 93 del Codice dei contratti, pari al 2% dell'importo del servizio fissato in Euro 910.533,66, e cioè di Euro 18.211,00 costituita a scelta del concorrente, sotto forma di cauzione o di fideiussione.
- b) L'Ente attuatore per la sottoscrizione del contratto/convenzione, ai sensi dell'art. 35 del Capitolato Speciale di Appalto, deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del D.lgs. 50/2016 pari al 10% dell'importo contrattuale ovvero in misura ridotta qualora sia in possesso della certificazione UNI ISO 9001.
- c) L'Ente attuatore deve, inoltre, attivare, prima dell'inizio del servizio, le polizze assicurative previste dall'art. 26 del Capitolato Speciale di Appalto.

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento del contratto medesimo. La garanzia dovrà altresì essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all' art. 103 del D. L.gs. n. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario.

**Si precisa che la garanzia provvisoria deve essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore, che attesti il potere di impegnare, con la sottoscrizione, la società fideiussore nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice.**

(Si intende per fideiussore: i broker, i funzionari e comunque i soggetti muniti di poteri di rappresentanza dell'Istituto di Credito o Compagnia Assicurativa o Società di Intermediazione finanziaria che emette il titolo di garanzia)

E' condizione di partecipazione, a pena di esclusione, l'avvenuto versamento del contributo di € 80,00 a favore dell'ANAC. Ai sensi della deliberazione ANAC n. 1377 del 21.12.2016, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 43 del 21/02/2017, i concorrenti sono tenuti al pagamento della contribuzione quale condizione di ammissibilità alla procedura di selezione del contraente.

Essi sono tenuti a dimostrare, al momento della presentazione dell'offerta, di avere versato la somma dovuta a titolo di contribuzione. La mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento di tale somma è causa di esclusione dalla procedura di scelta del contraente ai sensi dell'art. 1, comma 67, della legge 266/2005. Ai fini del versamento della contribuzione, i soggetti partecipanti dovranno attenersi alle istruzioni operative pubblicate sul sito dell'Autorità.

I partecipanti dovranno comprovare l'avvenuto pagamento della contribuzione suddetta.

#### **ART. 13 - MODALITÀ ESSENZIALI DI FINANZIAMENTO**

Le risorse destinate alle attività progettuali sono stanziare in misura pari al 95% dal Fondo nazionale per le Politiche ed i Servizi dell'Asilo, istituito presso il Ministero dell'Interno e per il rimanente 5% dall'ente promotore quale quota di cofinanziamento, in termini di spese di orientamento ed assistenza sociale messe a disposizione del progetto.



#### **ART. 14 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

Sono ammessi alla gara i soggetti del terzo settore di cui all'art. 2 del DPCM 30/03/2001 (in GU 14/08/2001 n. 188), (i soggetti di cui all'art. 45 del D.lgs. 50/2016, tra cui le Associazioni, le Cooperative sociali e/o i Consorzi tra dette cooperative, Fondazioni ed altri organismi che abbiano tra i loro fini statutari la gestione dei servizi previsti nel D.M. 10 agosto 2016 e di cui al presente disciplinare e dei requisiti di partecipazione in esso previsti), di seguito elencati:

- *Organizzazioni di volontariato;*
- *Associazioni ed enti di promozione sociale;*
- *Organismi di cooperazione;*
- *Cooperative sociali;*
- *Fondazioni;*
- *Enti di patronato;*
- *Altri soggetti privati non aventi scopo di lucro.*

È ammessa la riunione di concorrenti in raggruppamenti temporanei d'impresa, costituiti o costituendi, ovvero in consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 2602 del codice civile; in tal caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 48 del D.lgs. 50/2016.

Non è ammesso che un operatore partecipi alla presente procedura singolarmente e contestualmente quale componente di altro raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario, ovvero partecipi a più raggruppamenti, pena l'esclusione dalla presente selezione dell'operatore stesso e del raggruppamento o del consorzio al quale l'operatore partecipa.

Nel caso gli enti attuatori siano consorzi, è obbligatorio indicare, nello specifico la/e consorziata/e erogante/i i servizi indicati.

In caso di ATI/RTI o consorzi, le domande e le proposte progettuali dovranno essere sottoscritte da tutti gli operatori raggruppati nonché contenere l'impegno che, in caso di selezione, gli stessi soggetti si conformeranno alla disciplina prevista nel presente disciplinare.

#### **ART. 15 - REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE**

Ai fini della partecipazione alla gara i concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

##### **15.1 Requisiti di ordine generale:**

**Non sono ammessi a partecipare alla gara i concorrenti per i quali sussistono le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016.**

##### **15.2 Requisito di idoneità professionale – art. 83, comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 50/2016:**

- a) **iscrizione** alla Camera di Commercio per ambito di attività coerente con quello oggetto del presente appalto;
- b) per le Cooperative Sociali e Consorzi di Cooperative Sociali ex legge n. 381/1991 essere regolarmente iscritti all'Albo Regionale delle cooperative sociali per attività pertinenti all'oggetto del presente appalto **ovvero** essere iscritti nel Registro di cui al D.M. del 23.06.2004 presso il Ministero delle Attività Produttive per attività pertinenti all'oggetto della presente selezione;
- c) per le Associazioni/Organizzazioni di volontariato è richiesta l'iscrizione in uno degli albi previsti dalla legge delle organizzazioni di volontariato e l'esibizione di copia dello statuto e dell'atto costitutivo da cui evince lo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto;
- d) per Enti e Associazioni di promozione sociale è richiesta l'iscrizione ad uno dei registri previsti dalla legge n. 383/2000 e l'esibizione di copia dello statuto e dell'atto costitutivo da cui si evince lo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto;



- e) per gli altri soggetti senza scopo di lucro è richiesta l'esibizione di copia dello statuto e dell'atto costitutivo da cui evince la compatibilità della natura giuridica e dello scopo sociale dei soggetti partecipanti con le attività oggetto del presente appalto.

**N.B.: In caso di R.T.I. (costituito o costituendo) i suddetti requisiti devono essere posseduti da ciascuno dei concorrenti.**

**15.3) Al fine di assicurare professionalità e sostenibilità economica agli operatori con riferimento all'attitudine degli stessi ad assicurare i servizi oggetto dell'appalto, nel rispetto del principio di proporzionalità e adeguatezza e nell'interesse pubblico ad assicurare la più ampia partecipazione, sono richiesti i seguenti requisiti ai sensi dell'art. 83 c. 5 del D.lgs. n. 50/2016:**

**15.3.1) Requisiti di capacità economica e finanziaria – art. 83, comma 1, lett. b) nonchè allegato XVII, parte I^ del D.lgs. n. 50/2016:**

- a) Possesso di idonea referenza attestata da almeno due istituti bancari o intermediario finanziario autorizzato ai sensi del D.L. 385/93 di data non anteriore a trenta giorni rispetto a quella di pubblicazione del bando attestanti che il concorrente ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità.

Qualora il concorrente non sia in grado, per fondati motivi da documentare congruamente, di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante la presentazione di bilanci o di estratti di bilancio.

**N.B.: In caso di R.T.I. (costituito o costituendo) il suddetto requisito deve essere posseduto da ciascuno dei concorrenti.**

- b) Aver conseguito, per servizi previsti nelle linee guida dello SPRAR, nel triennio 2015, 2016, 2017, un fatturato minimo annuo di € 303.511,22 (euro trecentotremilacinquecentoundici/22) oltre I.V.A.. Se il concorrente ha iniziato l'attività da meno di tre anni, questo requisito verrà rapportato al periodo di attività d'impresa.

**N.B.: In caso di R.T.I. (costituito o costituendo) il suddetto requisito deve essere posseduto, nella sua interezza, dall'insieme del raggruppamento.**

**15.3.2) Requisiti di capacità tecnica-professionale – art. 83, comma 1, let. c) del D.lgs. n. 50/2016:**

- a) Avere conseguito pluriennale e consecutiva esperienza nella presa in carico di richiedenti/titolari di protezione internazionale secondo il dettato normativo SPRAR comprovata dall'aver svolto con buon esito, nell'ultimo triennio (2015, 2016, 2017), almeno n. 2 servizi per conto di Ente locale o altra Pubblica Amministrazione. (Allegare attestazioni di BUON ESITO rilasciate dal Comune o altra Pubblica Amministrazione che evidenzino l'assenza di contestazioni).

**N.B.: In caso di R.T.I., il suddetto requisito dovrà essere soddisfatto tenendo conto del disposto DM 10.08.2016 art. 21, commi 4 e 5. In caso di raggruppamento in forma orizzontale tutti i compartecipanti sono chiamati a possedere il requisito suindicato. In caso di raggruppamento in forma verticale i compartecipanti devono essere in possesso di detto requisito ciascuno relativamente ai servizi di propria competenza, che devono essere chiaramente dichiarati al momento della partecipazione alla gara.**

Nel caso in cui l'ente attuatore sia un consorzio, è obbligatorio, fin dalle procedure di individuazione messe in atto dall'Ente Locale proponente, indicare nello specifico la/e consorziata/e erogante/i i servizi indicati nel suddetto decreto. Si precisa, inoltre, che in caso l'ente attuatore sia un consorzio l'esperienza pregressa deve essere maturata dal/i soggetto/i che, in caso di aggiudicazione, andrà/anno ad eseguire le prestazioni.

Salvo quanto disposto ai commi 17 e 19 dell'art. 48 del D.lgs. n. 50/2016 è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

**Data l'urgenza del servizio, per i requisiti di cui ai precedent punti 15.3.1 lettera b) e 15.3.2 lettera a), oltre alle dichiarazioni previste nell'Allegato 1, è opportune presentare, già all'atto dell'offerta, la relative documentazione.**

**Non opera l'istituto dell'avvalimento.**

**Non è ammesso il subappalto.**

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di individuare il soggetto attuatore anche in presenza di una sola candidatura, purché valida.

L'Amministrazione altresì si riserva la facoltà di revocare, in ogni fase della procedura, la presente selezione, ovvero di non procedere all'apertura delle buste, ovvero di non procedere all'individuazione del soggetto affidatario e di non stipulare la convenzione anche in seguito ad avvenuta approvazione della domanda di prosecuzione del progetto da parte del Ministero dell'Interno, senza che i candidati possano accampare pretese o richieste o qualsivoglia rimborso spese o risarcimento per il solo fatto di aver partecipato al presente avviso.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avverrà, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (nel prosieguo, AVCP) con la delibera attuativa n. 157 del 17 febbraio 2016 e ss.mm.ii., fatto salvo quanto previsto dal comma 3 dall'art. 216 c. 13 D.lgs. 50/2016.

Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale dell'Autorità (Servizi ad accesso riservato - AVCpass) secondo le istruzioni ivi contenute.

#### **ART. 16 - PERIODO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE E' VINCOLATO ALLA PROPRIA OFFERTA**

Gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni dalla data fissata quale termine ultimo per la presentazione dell'offerta senza che sia intervenuto il provvedimento di aggiudicazione definitiva.

#### **ART. 17 – VARIANTI**

Non sono ammesse offerte in variante. Per tutto quanto concerne le modifiche contrattuali in sede di esecuzione, si rinvia all'art 106 del D.lgs. 50/2016 e al D.M. 10/8/2016.

#### **ART. 18 - TIPO DI PROCEDURA E CRITERIO DI AGGUDICAZIONE:**

**Procedura aperta mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3 e comma 7 del D.lgs. n. 50/2016**, ovvero a favore della ditta che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa. Trattandosi di progetto SPRAR con costi predeterminati sulla base del Piano Finanziario del Ministero dell'Interno, si valuterà la qualità progettuale ai sensi del comma 7 del succitato art. 95, in base al quale gli operatori economici competeranno solo in base a criteri qualitativi.

La valutazione sarà a cura della Commissione giudicatrice, **nominata dalla CUC ai sensi dell'art. 216, comma 12, del D.lgs. n. 50/2016**, sulla base dei criteri di valutazione di natura qualitativa:

**-Offerta tecnica (qualità del servizio) – Punteggio massimo attribuibile pari a 100 punti su 100**

La stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art. 95 c. 12 D.lgs. 50/2016).

#### **ART. 19 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Pena l'esclusione dalla gara, i plichi contenenti l'offerta e le documentazioni devono pervenire a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, entro il

termine perentorio: ore 12.00 del (35° giorno successivo alla trasmissione del bando all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea ), pena l'esclusione, ed al seguente indirizzo: Centrale Unica di Committenza presso il Comune di Policoro, piazza A. Moro, n. 1, 75025, Policoro (MT).

Sul plico dovrà chiaramente apporsi la seguente dicitura:

**“PROCEDURA APERTA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA DI RICHIEDENTI/TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE NELL'AMBITO DEL SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI (SPRAR) PER IL TRIENNIO 2018/2020)-COMUNE DI POLICORO (MT)-NON APRIRE”.**

**E' altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano dei plichi, entro il suddetto termine perentorio, all'ufficio protocollo della Centrale Unica di Committenza, negli orari di apertura degli uffici.**

I plichi, fermo restando che il loro tempestivo recapito rimane ad esclusivo rischio dei mittenti, a pena di esclusione, devono essere come di seguito presentati:

A) idoneamente sigillati e controfirmati sui lembi di chiusura;

a) devono recare all'esterno: l'intestazione del mittente (in caso di R.T.I. del mandatario e delle associate specificando il capogruppo), l'indirizzo dello/gli stesso/i, le indicazioni relative all'oggetto della gara, il recapito telefonico e PEC;

b) contenere al loro interno 2 buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura con le medesime modalità come sopra precisate, recanti l'intestazione del mittente.

**Di seguito si descrive e si elenca quanto dovrà essere contenuto nelle singole suddette buste:**

#### **A) BUSTA N. 1 “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**

**A.1 - domanda** di partecipazione alla gara (in competente bollo), con relative dichiarazioni, utilizzando l'Allegato 1, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente; nel caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituito la domanda deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento; alla domanda, in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del/i sottoscrittore/i; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura;

**A.2 - dichiarazione** sostitutiva delle cause ostative e dei carichi pendenti delle persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente il soggetto partecipante.

Tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza (di cui all'art. 80 del D.lgs. n.50/2016 e s.m.i) dei soggetti partecipanti che non hanno sottoscritto la dichiarazione sostitutiva tramite l'Allegato 1 e che risultano indicati nel suddetto Allegato 1, devono produrre una dichiarazione relativa all'inesistenza delle cause di esclusione, ex. Art. 80 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., conforme al fac-simile Allegato 1bis;

#### **A.3 - Documento di Gara Unico Europeo.**

Con il Regolamento di esecuzione (UE) 2016/17 della Commissione del 5 gennaio 2016, viene adottato il modello di formulario per il documento di gara unico europeo (DGUE) e l'allegato “istruzione per la compilazione”.

Il DGUE è una dichiarazione dell'operatore economico che fornisce una prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi. Come stabilito dall'articolo 59 della direttiva 2014/24/UE, il DGUE consiste in una dichiarazione formale da parte dell'operatore economico di non trovarsi in una delle situazioni nelle quali gli operatori economici devono o possono essere esclusi, di soddisfare i pertinenti criteri di selezione e di rispettare, se del caso, le norme e i criteri oggettivi fissati al fine di limitare il numero di candidati qualificati da invitare a partecipare. Il DGUE è finalizzato a ridurre gli oneri amministrativi derivanti dalla necessità di produrre un considerevole numero di certificati o altri documenti relativi ai criteri di esclusione e di selezione.

L'operatore economico ai fini della compilazione del DGUE è tenuto all'osservanza delle istruzioni di cui alla CIRCOLARE 18 luglio 2016 n. 3 del Ministero Infrastrutture e dei Trasporti, ed all'utilizzo del file DGUE editabile ad esso allegato, Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/17 della Commissione del 5 gennaio 2016. (16A05530) (GU Serie Generale n.174 del 27-7-2016).

Con il DGUE l'operatore economico attesta che i pertinenti motivi di esclusione non si applicano, che i pertinenti criteri di selezione sono soddisfatti e che il medesimo fornirà le informazioni rilevanti come richiesto dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore.

L'operatore economico viene escluso dalla procedura di appalto e perseguito a norma del diritto nazionale se si rende colpevole di false dichiarazioni nel compilare il DGUE o, in generale, nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione, ovvero se non trasmette tali informazioni o non è in grado di presentare i documenti complementari;

**A.4 - cauzione** provvisoria, ai sensi dell'art. 93 del Codice dei contratti, di € 18.211,00, pari al 2% dell'importo del servizio fissato in Euro 910.533,66, costituita, a scelta del concorrente, sotto forma di cauzione o di fideiussione, ovvero in misura ridotta qualora sia in possesso della certificazione UNI ISO 9001.

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento del contratto medesimo. La garanzia dovrà altresì essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all' art. 103 del D. L.gs. n. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario come richiesto nel presente disciplinare;

**A.5 - idonee referenze** rilasciate da almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.lgs. n. 385/93, di data non anteriore a trenta giorni rispetto a quella di scadenza dell'offerta, attestanti che il concorrente ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità.

Qualora il concorrente non sia in grado, per fondati motivi da documentare congruamente, di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante la presentazione di bilanci o di estratti di bilancio.

**N.B.: In caso di R.T.I. (costituito o costituendo) il suddetto requisito deve essere posseduto da ciascuno dei concorrenti;**

**A.6 - PASSOE** di cui all'art.2, comma 3.2, della delibera n.111 del 20 dicembre 2012 dell'AVCP, che, in caso di RTI, dovrà essere congiunto (mandataria/mandante).

Nel caso in cui la busta "A" non dovesse contenere il documento "PASSOE" il concorrente sarà invitato a far generare lo stesso accedendo al sistema AVCPASS e conseguentemente a produrlo alla C.U.C..

La mancata trasmissione a seguito dell'invito della C.U.C. comporterà l'esclusione dalla gara.

**A.7 - Ricevuta** dell'avvenuto pagamento di € 80,00 (euro ottanta/00) per il contributo all'ANAC di cui all'art. 12 del presente disciplinare, utilizzando il CIG sopra indicato.

La mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento di tale contributo è causa di esclusione dalla procedura di scelta del contraente ai sensi dell'art. 1, comma 67 della legge 266/2005;

**A.8 - Copia del/i contratto/i di locazione** o almeno del/i contratto/i preliminare/i di locazione degli immobili che verranno utilizzati per accogliere i migranti, dotati dei servizi essenziali e degli standard previsti dall'art. 20 del D.M. 10.08.2016 ed ubicati nel centro abitato del Comune di Policoro, al fine di consentire una regolare erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata;

**A.9 - (nel caso di raggruppamenti, consorzi o GEIE, già costituiti): copia conforme del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza**, conferito alla capogruppo-mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo e statuto in copia conforme del consorzio o del GEIE;

**A.10** - (eventuale qualora l'istanza, le offerte ed ogni altra documentazione non fossero firmate dal legale rappresentante del concorrente) **procura**, in originale o copia autenticata, o altro documento da cui desumere i poteri attribuiti.

**Si precisa che:**

Tutta la documentazione di cui ai punti precedenti e le dichiarazioni da rilasciare devono rispettar, e nelle modalità e nel loro contenuto, le prescrizioni contenute nel presente disciplinare di gara.

**La mancanza o l'irregolarità non sanabile di uno qualsiasi dei documenti richiesti comporterà l'esclusione dalla gara fatto salvo quanto previsto dall'art. 83 c. 9 del D.lgs. 50/2016 come modificato dal D.lgs. n. 56/2017.**

Il mancato, inesatto o tardivo adempimento alle richieste della stazione appaltante costituisce **causa di esclusione.**

Qualora le informazioni rese dovessero risultare non veritiere, l'Ente Appaltante provvederà ad escludere l'impresa/e dalla gara, riservandosi ogni ulteriore e conseguente provvedimento.

**B) BUSTA N. 2 "OFFERTA TECNICA"**

Il concorrente dovrà allegare, a pena di esclusione, l'offerta tecnica, redatta in lingua italiana, firmata su ogni foglio dal legale rappresentante della ditta o da altro soggetto munito di poteri di rappresentanza, da dimostrare mediante idonea documentazione.

L'offerta dovrà contenere, a pena di esclusione, una dettagliata descrizione del modello organizzativo, tecnico e operativo che il concorrente intende adottare per la realizzazione dei servizi richiesti. Tale offerta tecnica dovrà essere resa in unica proposta, in carta semplice, che non dovrà superare 10 fogli A4 (totale 20 facciate – righe 45 per pagina– Carattere Time New Roman – dimensione 12 – e dovrà essere redatta seguendo scrupolosamente l'ordine indicato al successivo art. 20.

Qualora i concorrenti presentino la relazione di cui sopra con copertina ed indice, queste non concorrono a determinare il numero massimo di facciate richiesto. Si precisa, inoltre, che, ai fini del rispetto della par condicio tra tutti i concorrenti, qualora un concorrente presenti la suddetta relazione con numero di facciate superiore a quella massime consentite la Commissione Giudicatrice, ai fini delle valutazioni, prenderà in considerazione solo ed esclusivamente le facciate della prima fino a quella corrispondente al numero massimo consentito come sopra determinato, seguendo la numerazione progressiva che i concorrenti sono tenuti a riportare in ogni singola facciata. Pertanto, le facciate ulteriori a quelle massime saranno stralciate ed i relativi contenuti non saranno in alcun modo presi in considerazione.

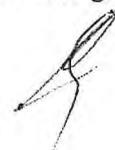
Non sono inclusi, nel computo del numero predetto di fogli, eventuali allegati quali schemi esemplificativi, organigrammi, tabelle e/o lettere di enti terzi utili a facilitare la comprensione della proposta, come meglio precisato nell'esplicitazione dei singoli elementi.

**Il punteggio sarà attribuito** in relazione alla rispondenza dell'offerta tecnica, articolata in un elaborato progettuale, rispetto alle esigenze del servizio oggetto di gara.

Al fine di poter considerare oggettivamente valutabile la proposta tecnica, contenuta nella relazione di cui al precedente punto, si precisa che la stessa, in quanto impegnativa e da includere nel contratto, dovrà essere dettagliata, specifica oltreché priva di riferimenti generici. La descrizione delle proposte dovrà essere inoltre inequivocabile al fine di consentire una oggettiva comparazione tra quelle pervenute.

La Commissione valuterà ogni singola offerta, attribuendo un punteggio per ogni singolo criterio previsto, tenendo conto della esaustività della presentazione e della validità tecnica e tecnologica della proposta. La Commissione potrà non attribuire il punteggio massimo qualora non ritenga alcuna delle offerte meritevole di tale punteggio.

Si raccomanda di attenersi alle indicazioni sopra riportate, in particolare alla necessità di esporre tutti gli



elementi di cui si sostanzia la valutazione secondo l'ordine di articolazione sotto indicato, in modo da facilitare il confronto tra le offerte pervenute e garantire la par condicio tra i concorrenti.

Se del caso, l'offerente potrà produrre eventuale dichiarazione espressa in relazione alle parti dell'offerta tecnica che costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali e i correlati riferimenti normativi, e che pertanto necessitano di adeguata e puntuale tutela in caso di accesso ex art. 22 e ss. L. 241/90 da parte di terzi. Si precisa che comunque ogni decisione in merito alla valutazione della riservatezza/segretezza sarà di competenza del Comune.

A pena di esclusione dalla gara, in tutti gli elaborati contenuti nella Busta 2 –Offerta tecnica non dovrà essere riportato alcun riferimento ad elementi economici.

Si precisa che la forma dell'elaborato dovrà tener conto dei criteri di valutazione definiti al successivo art. 20 (criterio di aggiudicazione). Nella busta contenente l'elaborato non dovranno essere inseriti altri documenti.

L'offerta tecnica presentata da R.T.I./ConSORZI dovrà contenere, nel dettaglio, le attività che saranno eseguite da ciascuna delle imprese raggruppate/consorziate che parteciperanno alla presente procedura. Ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del D.lgs. n. 50/2016.

L'offerta è vincolante per il periodo di 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

Tutta la documentazione Tecnica dovrà essere firmata a seconda dei casi:

- dal legale rappresentante del concorrente singolo;
- dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo nel caso di raggruppamenti (A.T.I./ConSORZI/GEIE) già costituiti;
- dal legale rappresentante di ciascuna delle imprese che intendono raggrupparsi nel caso di raggruppamenti (A.T.I./ConSORZI/GEIE) costituendi.

La busta contenente l'elaborato dovrà essere sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura. All'esterno dovrà essere apposta la dicitura Busta n. 2 "Offerta tecnica". La mancata apposizione dei sigilli e delle firme sui lembi di chiusura del plico contenente i suddetti documenti, comporterà esclusione dalla gara.

#### **ART. 20 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Scaduto il termine per la ricezione delle domande di partecipazione alla selezione, verrà costituita apposita Commissione di selezione.

L'appalto verrà aggiudicato, utilizzando il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell' art. 95, comma 3 del D.lgs. 50/2016, mediante una selezione comparativa tra soggetti in possesso dei necessari requisiti e capacità, previsti anche dal Decreto Ministeriale, valutati sulla base di criteri oggettivi, quali gli aspetti tecnico-qualitativi, ambientali e sociali connessi all'oggetto dell'appalto, ai sensi di quanto previsto all'articolo 95, comma 7 dello stesso D.lgs. n. 50/2016, per cui gli operatori economici competeranno solo in base a criteri qualitativi.

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà determinata sulla base dei criteri qualitativi di seguito indicati: Punteggio massimo complessivo: 100,00.

L'offerta tecnica sarà valutata dalla Commissione esaminatrice secondo i criteri nel prosieguo indicati.

La valutazione delle proposte avverrà in maniera comparativa tenendo conto:

**A) Numero di progetti SPRAR in gestione alla data della partecipazione alla presente procedura: MAX 30 PUNTI**

- |                  |                                     |
|------------------|-------------------------------------|
| <b>0 punti:</b>  | <b>da 0 a 2 SPRAR</b> in gestione;  |
| <b>7 punti:</b>  | <b>da 3 a 5 SPRAR</b> in gestione;  |
| <b>15 punti:</b> | <b>da 6 a 8 SPRAR</b> in gestione;  |
| <b>22 punti:</b> | <b>da 9 a 11 SPRAR</b> in gestione; |



**30 punti:** oltre 12 SPRAR in gestione.

**B) Numero di dipendenti assunti alla data della partecipazione alla presente procedura: MAX 15 PUNTI**

**0 punti:** da 0 a 10 dipendenti;

**4 punti:** da 11 a 30 dipendenti;

**8 punti:** da 31 a 60 dipendenti;

**12 punti:** da 61 a 80 dipendenti;

**15 punti:** oltre 80 dipendenti.

**C) Il concorrente dovrà evidenziare le metodologie operative, le risorse e le professionalità messe in campo, i criteri e le finalità della progettazione. Il concorrente dovrà, inoltre, evidenziare una breve sintesi della modalità di gestione del servizio: MAX 25 PUNTI.**

**D) Capacità del soggetto proponente di attivare reti di intervento: MAX 20 PUNTI**

numero di enti coinvolti: **5 punti** per ogni partner.

**E) Fatturato nel campo dell'immigrazione: MAX 10 PUNTI**

**0 punti:** da € 0 a € 400.000,00;

**3 punti:** da € 400.001,00 a € 600.000,00;

**6 punti:** da € 600.001,00 a € 800.000,00;

**9 punti:** da € 800.001,00 a € 900.000,00;

**10 punti:** oltre € 900.000,00.

#### **ART. 21 - MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI TECNICI**

La valutazione del progetto avverrà utilizzando i criteri qualitativi e quantitativi, gli elementi di valutazione tecnica delle proposte e relativi pesi e sotto pesi indicati al precedente art. 20.

La Commissione esaminatrice procederà all'assegnazione dei punteggi per le lettere A), B), E) dell'art. 20 con riferimento agli elementi di natura quantitativa, mediante una valutazione comparativa della documentazione presentata da ciascun concorrente; mentre, per quanto riguarda gli elementi di natura qualitativa di cui alle lettere C) e D), che richiedono una valutazione discrezionale, applicando il metodo "aggregativo-compensatore" e secondo le Linee guida dell'ANAC, mediante la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. Nella valutazione delle offerte i punteggi verranno espressi con due cifre decimali, con arrotondamento all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

Una volta terminata la procedura di attribuzione dei coefficienti, si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media le medie provvisorie prima calcolate.

Tra 0 e 1 la valutazione sarà graduata seguendo la seguente scala di giudizio:

Giudizio	Coefficiente
Ottimo	1,00
Distinto	0,80
Buono	0,60
Sufficiente	0,40
Mediocre	0,20
Non valutabile	0,00



**In caso di una sola offerta,** non si procederà alla trasformazione della media dei coefficienti attribuiti da

parte di tutti i commissari in coefficienti definitive, riportando ad uno al media più alta e prorporzionando a tale media massima la media provvisoria prima calcolata.

La Commissione esaminatrice **redigerà, infine, la graduatoria dei concorrenti**, in ordine decrescente, individuando l'offerta economicamente più vantaggiosa corrispondente al maggior punteggio ottenuto. L'aggiudicazione è effettuata a favore del concorrente che ha riportato il punteggio maggiore. Il punteggio complessivo sarà dato dalla somma dei punteggi riportati negli elementi qualitativi e quantitativi, ai sensi dell'art. 95, comma 7 del Codice.

In caso di offerte uguali, si procederà mediante sorteggio.

La Commissione esaminatrice procederà con la proposta di aggiudicazione e provvederà a trasmettere gli atti al Comune di Policoro per l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

## **ART. 22 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

**L'ammissione e valutazione delle candidature è demandata ad una Commissione nominata dalla Centrale Unica di Committenza.**

**La seduta pubblica avrà luogo il \_\_\_\_\_ alle ore 9:00, presso la sede della C.U.C..**

La Commissione allo scopo nominata procederà in primo luogo, in seduta pubblica, nell'ordine a:

- Verificare l'integrità dei plichi pervenuti;
- Aprire i plichi medesimi e a controllare la presenza, all'interno di ciascuno delle due buste (Busta n.1 – Documentazione amministrativa; Busta n.2 – Offerta tecnica)
- Aprire la Busta n.1 – Documentazione amministrativa e verificare la completezza e la correttezza formale della documentazione;
- Verificare che non sussistano per alcuno dei partecipanti cause di esclusione dalla procedura. In presenza di cause di esclusione i partecipanti saranno esclusi senza ulteriore preavviso.

Concluse queste operazioni, la Commissione procederà, al solo fine di verificare la presenza e la completezza della documentazione, all'apertura in seduta pubblica della Busta n.2 – Offerta tecnica di ciascuno dei candidati.

In seduta segreta, la Commissione esaminerà e valuterà l'Offerta Tecnica contenuta nella medesima busta, attribuendo a ciascuno il punteggio secondo quanto stabilito dagli artt. 20 e 21 del presente disciplinare.

La Commissione procederà alla redazione della graduatoria finale.

La Commissione si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla selezione stessa, di sospendere le operazioni ed aggiornarle a giorno ed ora successivi o, infine, di prorogarne la data, senza che i partecipanti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

E' ammessa la partecipazione alle sedute pubbliche dei legali rappresentanti dei soggetti partecipanti ovvero di soggetti muniti di delega appositamente conferita dai suddetti legali rappresentanti. È ammessa la partecipazione di un solo delegato per ciascun soggetto partecipante.

La candidatura resta valida per un periodo di 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

L'aggiudicazione verrà effettuata a favore del concorrente che avrà riportato complessivamente il punteggio più alto. A parità di punteggio si procederà mediante sorteggio.

## **ART. 23 - ALTRE INFORMAZIONI**

Non è ammesso il subappalto né in parte, né totalmente. Parimenti non è ammessa la cessione del contratto, né l'avvalimento.

Il bando, il Disciplinare di gara e il Capitolato speciale d'Appalto dettano condizioni minime che i concorrenti sono tenuti a garantire nello svolgimento del servizio;

Tutto quanto previsto nell'offerta tecnica ed in base al quale è attribuito punteggio al concorrente è vincolante per l'aggiudicatario in fase di esecuzione;

Non sarà ammessa alla gara l'offerta nel caso in cui manchi o risulti sostanzialmente incompleto o

irregolare anche uno solo dei documenti richiesti;

Non sono ammesse offerte parziali, condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta propria o altrui o relativa ad altro appalto;

Non è ammesso il richiamo a documenti allegati ad altro appalto;

Non sono ammesse alla gara le offerte che rechino cancellazioni e/o correzioni. In tale circostanza si procederà all'esclusione;

Il concorrente ha facoltà di produrre documenti e certificati in alternativa alle autocertificazioni previste per la partecipazione alla gara qualora li ritenga più adatti a rappresentare il possesso di requisiti e qualità richiesti per la partecipazione, nel rispetto della normativa vigente in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive;

Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata: la mancata redazione in lingua italiana con contestuale assenza della traduzione giurata comporta l'esclusione dalla gara;

L'aggiudicazione provvisoria avverrà a favore dell'operatore economico che, a seguito del perfezionamento delle operazioni di gara con formulazione della graduatoria conclusiva dei concorrenti e redazione dell'inerente verbale, avrà conseguito il punteggio più elevato; L'aggiudicazione dichiarata in sede di gara è provvisoria e diviene definitiva soltanto dopo l'esecutività dell'idoneo provvedimento amministrativo adottato; L'aggiudicazione provvisoria vincolerà l'offerente per un periodo massimo di 180 gg. dalla data fissata quale termine ultimo per la presentazione dell'offerta, mentre vincolerà il Comune dal momento in cui risulteranno perfezionati, ai sensi di legge, tutti gli atti conseguenti;

L'Ente comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare la presente gara ovvero di non procedere all'affidamento del servizio per motivi di pubblico interesse. In ogni caso le imprese/cooperative concorrenti non potranno vantare diritti o pretese né per il fatto di avere presentato offerta né per effetto del mancato affidamento;

Nei tempi (non superiori a 30 giorni) e con le modalità richieste con apposite comunicazioni del Comune, l'aggiudicatario deve:

- a. Fornire la prova documentale di tutti i requisiti previsti per la partecipazione alla presente gara;
- b. Produrre le quietanze delle spese contrattuali;
- c. Presentare, nel caso di aggiudicazione ad ATI (non costituite), scrittura privata autenticata di cui all'art. 48 del D.lgs. 50/2016;
- d. Firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno resi noti con comunicazione scritta, con avvertenza che, in caso contrario, l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla dichiarazione di decadenza dall'aggiudicazione e all'affidamento del servizio al concorrente che segue in graduatoria, fatto salvo il risarcimento del danno;
- e. Costituire la garanzia fideiussoria definitiva nelle modalità stabilite dal presente disciplinare di gara;
- f. Per ogni altro obbligo contrattuale a carico della Ditta Aggiudicataria, si fa rinvio alle norme a tale fine individuate nel Capitolato Speciale d'Appalto;

Costituiscono causa di esclusione:

- a. La mancanza di uno dei requisiti soggettivi di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- b. La sussistenza di cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159;
- c. Le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. del 2001, n. 165 o essere incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- d. La mancanza o la carenza dei requisiti di partecipazione;
- e. Offerta pervenuta oltre i termini di scadenza previsti;
- f. Mancato inserimento dell'offerta tecnica nella busta "2";
- g. Inserimento dell'offerta tecnica in altre buste;
- h. Cauzione provvisoria e/o impegno di cui all'art. 93 del D.lgs. 50/2016 e/o referenze bancarie costituiti successivamente

alla data di presentazione dell'offerta;

- i. La partecipazione alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti ovvero la partecipazione alla gara anche in forma individuale qualora si partecipi alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete;

l. L'offerta espressa in forma diversa da quella richiesta, o subordinata a condizioni;

- m. La presentazione da parte di un concorrente di più di un'offerta;
- n. Sono parimenti esclusi i concorrenti per i quali sussistano ulteriori impedimenti ex legge alla partecipazione alla gara o, in ogni caso, alla sottoscrizione di contratti con soggetti pubblici, quali ad esempio l'esistenza della sanzione dell'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- o. La presentazione di offerte parziali;
- p. Il mancato rispetto di quanto previsto per la cauzione provvisoria;
- q. Il mancato rispetto delle disposizioni per RTI e consorzi;
- r. La mancata sottoscrizione dell'offerta tecnica;
- s. L'omesso versamento del contributo dovuto all'Autorità Nazionale Anti Corruzione entro la scadenza del disciplinare;

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 83 del D.lgs. 50/2016, è ammesso il soccorso istruttorio.

Per la regolarizzazione delle irregolarità non essenziali la stazione appaltante concederà un termine di giorni 5 dal ricevimento della comunicazione.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. L'offerta congiunta presentata dai soggetti di cui all'art. 45 c.2 lettere d) ed e) del D.lgs. n.50/2016 deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiscono il raggruppamento temporaneo e deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori economici conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificata come mandatario, che stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

Non è ammessa alla gara l'offerta che non risulti pervenuta all'ufficio protocollo entro l'ora ed il giorno sopra stabiliti.

L'offerta è immediatamente impegnativa ed irrevocabile per l'impresa, lo sarà per l'Amministrazione appaltante dalla data di esecutività del provvedimento di aggiudicazione definitiva del servizio.

A termine del D.P.R. 573/94, art. 2, nonché della Legge 241/90, art. 4, l'ufficio responsabile delle attività propositive, preparatorie ed esecutive **in materia contrattuale è il Servizio Amministrativo del Comune di Policoro.**

Il Responsabile del Procedimento a cui rivolgersi per qualsiasi chiarimento in ordine al Servizio è il dott. Gaetano Rinaldi-Dirigente del 1° Settore del Comune di Policoro.

#### **ART. 24 - AVVERTENZE PER L'AGGIUDICATARIO**

Qualora a seguito delle verifiche, risulti che l'aggiudicatario non sia in possesso dei requisiti generali e particolari richiesti, lo stesso decadrà dall'aggiudicazione che fino a tale momento deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa, fatto salvo il risarcimento del danno. Si rammenta che la non veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara, accertata in sede di verifica comporta, per il dichiarante, non solo la decadenza immediata dei benefici eventualmente ottenuti sulla base della dichiarazione falsa, ma anche l'applicazione delle sanzioni penali disposte dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii.;

Si avverte che il mancato rispetto degli adempimenti previsti a carico dell'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, comporta la decadenza dell'aggiudicazione che si riterrà non avvenuta, fatta salva la responsabilità per danni;

Il Comune si riserva la facoltà, in caso di revoca o decadenza dell'aggiudicazione, di aggiudicare il servizio al concorrente che segue nella graduatoria finale. Tale facoltà può essere esercitata anche nel caso di rinuncia all'appalto, in caso di fallimento, risoluzione o recesso, senza che comunque da suddette circostanze derivi alcun diritto per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria.

L'Amministrazione potrà procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui fosse pervenuta solo un'offerta valida, non anomala ai sensi di legge e congrua alle richieste dell'Amministrazione.

All'Amministrazione è comunque riservata la più ampia facoltà di non aggiudicare il servizio in presenza di offerte ritenute non convenienti.

#### **ART. 25 - PRIVACY CONCORRENTI**

Ai sensi del D.lgs. 30/06/2003 n. 196, si informa che:

a. I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge, per l'affidamento di appalti pubblici;

b. Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. A tale riguardo, si precisa che:



- b.1 Per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'ammissione alla gara, la Ditta/cooperativa concorrente è tenuta a rendere i dati e la documentazione richiesta, a pena di esclusione dalla gara medesima;
- b.2 Per i documenti da presentare ai fini dell'eventuale aggiudicazione e conclusione del contratto, la Ditta/cooperativa che non presenti i documenti e non fornisca i dati richiesti, sarà menzionata con la decadenza dell'aggiudicazione, fatto salvo il risarcimento del danno;
- c. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- d. I dati ed i documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico delle ditte concorrenti;
- e. I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al titolo II del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.;
- f. È in ogni caso responsabilità dei soggetti concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, ai sensi del presente disciplinare, pena l'esclusione dalla presente procedura.

#### **ART. 26 - OBBLIGHI DEL CANDIDATO SELEZIONATO**

La Ditta aggiudicataria dovrà, entro il termine indicato nell'apposita comunicazione:

1. dimostrare il possesso dei requisiti di ammissione del presente disciplinare;
2. produrre ogni altro documento richiesto dall'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 27 - STIPULA DEL CONTRATTO**

La Ditta aggiudicataria stipulerà apposito contratto/convenzione.

La data della stipula del contratto sarà comunicata al soggetto aggiudicatario con apposita convocazione. All'atto della stipula dovrà essere costituita la cauzione definitiva e presentate le polizze assicurative previste di cui all'art. 12. Alla Ditta selezionata competerà lo svolgimento di tutte le attività gestionali e di rendicontazione essendo vietato il ricorso al sub-appalto.

Il trasferimento delle risorse dal Comune alla ditta gestrice avverrà esclusivamente in seguito all'accreditamento del contributo sul conto di tesoreria del Comune da parte del Ministero dell'Interno.

Sull'importo ammesso a finanziamento la ditta è tenuta a garantire tutte le azioni necessarie alle attività previste e non potrà avanzare richiesta di ulteriori apporti finanziari da parte del Comune, la non attivazione di servizi o parte di essi comporterà una contestuale riduzione degli importi da trasferire e nei casi più gravi una risoluzione contrattuale.

#### **ART. 28 - PUBBLICITÀ E DOCUMENTI DELLA SELEZIONE**

Il presente Disciplinare di gara, il Bando ed il Capitolato vengono pubblicati all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Policoro [www.policoro.gov.it](http://www.policoro.gov.it) in Bandi Gare CUC e in Bandi e Gare.

Il Bando è pubblicato sulla GUUE.

Estratto del bando è, altresì pubblicato su Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – serie Speciale Contratti Pubblici, e per estratto su due quotidiani a diffusione nazionali e due quotidiani a diffusione locale.

#### **ART. 29 – COMUNICAZIONI:**

La C.U.C. provvederà con le pubblicazioni e comunicazioni di rito l'esito della presente procedura di selezione ritenendo con ciò assolti tutti gli obblighi di comunicazione ai partecipanti.

#### **ART. 30 – PRECISAZIONI**

Per quanto non espressamente contemplato nel presente Disciplinare di Gara, si rinvia alle vigenti norme di legge.

##### **Allegati:**

- Allegato 1- Istanza di partecipazione con dichiarazione;
- Allegato 1bis-Dichiarazione;
- Allegato 2-Scheda Piano Finanziario.

  
Il Responsabile della C.U.C.  
ing. Vincenzo Benvenuto