

CAPITOLATO TECNICO

**SERVIZIO DI PRESA IN CARICO DI MINORI STRANIERI
NON ACCOMPAGNATI E NEO MAGGIORENNI PROGETTO
SAI COMUNE DI CREMONA**

Indice

CAPITOLATO TECNICO.....	1
Indice	2
Parte I - Aspetti generali	3
Articolo 1 – L'integrazione intra-territoriale e il modello di presa in carico del Minore Straniero Non Accompagnato e Neo Maggioreenne	3
Articolo 2 – Riferimenti normativi.....	4
Articolo 3 - Ente Referente e Committente.....	5
Parte II - Oggetto, durata e importo dell'appalto	6
Articolo 4 – Oggetto dell'appalto.....	6
Articolo 5 - I destinatari del servizio.....	7
Articolo 6 – Durata del contratto e proroga	7
Articolo 7– Importo contrattuale.....	8
Articolo 8 – Luogo di esecuzione.....	8
Articolo 9 – Funzioni e ruolo del Committente.....	8
Parte III – Indicazioni per il servizio di presa in carico del Minore Straniero Non Accompagnato e Neo Maggioreenne	10
Articolo 10-Premessa.....	10
Articolo 11 - Il personale	10
Articolo 12 -Aspetti generali	13
Articolo 13 - Variazione e reintegri del personale	13
Articolo 14 -Obblighi verso i dipendenti – Clausole sociali	14
Articolo 15 – Obblighi ed oneri generali e speciali a carico dell'affidatario	14
Articolo 16 - Personale referente.....	15
Articolo 17- Formazione, addestramento e aggiornamento.....	16
Parte IV – Procedura di aggiudicazione	16
Articolo 18 – Requisiti di partecipazione	16
Articolo 19 – Criteri di valutazione delle offerte.....	18
Articolo 20 – Elementi di valutazione e ponderazione attribuita	20
Parte V - Esecuzione	23
Articolo 21 – Obbligatorietà dell'offerta.....	23
Articolo 22 – Avvio dell'esecuzione del contratto.....	23
Articolo 23 - Oneri a carico dell'Aggiudicatario.....	23
Articolo 24- Pagamenti	24
Parte VI - Verifiche di conformità, penali, risoluzione del contratto.....	24
Articolo 25 – Verifiche	24
Articolo 26 - Penali	24
Articolo 27 - Modalità e procedura per l'applicazione delle penali.	25
Articolo 28 – Risoluzione del contratto – Recesso unilaterale	25
Articolo 29 – Subappalto.....	26
Articolo 30 – Cessione del contratto	26
Articolo 31 – Informativa trattamento dati personali.....	26
Articolo 32 – Norme di rinvio.....	28
Articolo 33 – Controversie.....	29

Parte I - Aspetti generali –

Articolo 1 – L'integrazione intra-territoriale e il modello di presa in carico del Minore Straniero Non Accompagnato e Neo Maggioreenne

- 1.** Il Comune di Cremona intende dare nuovo impulso e implementare nel territorio dell'Ambito Sociale di Cremona un sistema integrato di accoglienza, integrazione e tutela di Minori Stranieri Non Accompagnati e Neo Maggiorenni
- 2.** Questa modalità di approccio si basa su alcuni principi:
 - Il Sistema di Accoglienza e Integrazione ha come obiettivo principale la tutela e la (ri)conquista dell'autonomia individuale dei beneficiari accolti che diventano protagonisti attivi del proprio percorso di accoglienza e di inclusione sociale.
 - Il Sistema di Accoglienza e Integrazione prevede, come da linee guida ministeriali, la responsabilità, in capo all'Ente Locale titolare di progetto e agli Enti Gestori della Rete, dell'erogazione e verifica / monitoraggio circa i servizi minimi garantiti, affinché i percorsi di inclusione sociale possano trovare attuazione nei territori ove insistono le strutture; nello specifico:
 - x mediazione linguistica e interculturale;
 - x collocamento in luogo sicuro e accoglienza materiale;
 - x orientamento e accesso ai servizi del territorio;
 - x formazione e riqualificazione professionale;
 - x orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo;
 - x orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo;
 - x orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale;
 - x orientamento e accompagnamento legale;
 - x tutela psico-socio-sanitaria.
 - Il Sistema di Accoglienza ed Integrazione si configura come uno degli strumenti del Welfare Locale, un luogo di pianificazione e programmazione sociale, finalizzata alla strutturazione di equipe multidimensionali che mettano in campo una nuova strategia di presa in carico a carattere multiagenzia.
- 3.** L'accompagnamento e l'inclusione sociale dei MSNA e Neo Maggiorenni si concretizza nella pianificazione condivisa con il beneficiario, gli operatori sociali del pubblico e del privato e le realtà del territorio, che compongono reti da mantenere ed incrementare, affinché il lavoro multiagenzia si renda efficiente ed efficace.
- 4.** La centralità della persona, la messa a fuoco multiagenzia del bisogno dell'individuo e la pianificazione sociale altamente personalizzata rendono il Progetto SAI una risposta ad un percorso di accompagnamento che valorizzi le risorse residue e la capacità di resilienza della persona che, nel suo percorso di vita, ha sperimentato esperienze altamente complesse o traumatiche, per le quali una corretta attività di sostegno alla rielaborazione possa incrementare il benessere e la capacità di adattamento.

Articolo 2 - Riferimenti normativi

1. Il servizio oggetto del presente affidamento rientra nel quadro normativo statale e regionale che regola il settore: la L. 104/92 art. 13, la L. 328/00, capo III, art. 15, L.R. 34/2004, L.R. n. 3/2008, la DGR 1353/2021 e la DGR 12884/2011 della Regione Lombardia.
2. In particolare si sottolinea che:
 - il Piano di Zona 2019-2021, anche nella prospettiva della nuova pianificazione 2022-2023, prevede che la programmazione sociale, a seguito dell'analisi dei bisogni e delle risorse del territorio, sia orientata a produrre servizi per rispondere a bisogni di persone fragili, ma anche a costruire ambiti e spazi di emersione dei problemi, di solidarietà e mutualità tra le persone e di assunzione di responsabilità e cura dei problemi della comunità;
 - la Legge Regionale 3/2008 ribadisce l'opportunità di promuovere la partecipazione dei soggetti del terzo settore nelle attività di programmazione, progettazione e realizzazione della rete locale dei servizi;
 - le Linee guida del Ministero del lavoro e delle politiche Sociali del 31.03.2021 – Decreto n. 72/2021 che dettagliano il rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del terzo settore negli artt. 55-57 del D.LGS. N. 117/2017.

Data la specificità delle tematiche trattate si segnala inoltre:

- Legge 4 maggio 1983, n° 184 "Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori", così come novellata dalla Legge 28 marzo 2001, n°149, normativa di riferimento per quanto attiene alla tutela del diritto dei minori ad avere una famiglia.
- Legge n. 47 del 7 aprile 2017, c.d. "Legge Zampa", volta a rafforzare le tutele garantite ai minori stranieri non accompagnati, oggetto spesso di traffici da parte di organizzazioni criminali e assicurare una maggiore omogeneità nell'applicazione della normativa.
- Decreto Legislativo 286/1998 – testo unico sull'immigrazione con le modifiche apportate da ultimo dal Decreto Legge 21 ottobre 2020 n. 130 così come modificato dalla Legge 18 dicembre 2020 n. 173.
- Protocollo d'intesa siglato nel 2001 da Ministero dell'Interno Dipartimento per le libertà civili e immigrazione, Associazione nazionale dei comuni italiani (ANCI) e Alto commissariato delle Nazioni Unite per i Rifugiati (UNHCR) per la realizzazione del *PNA – Programma Nazionale Asilo*; trattasi del primo sistema pubblico per l'accoglienza di richiedenti asilo e rifugiati,

diffuso su tutto il territorio italiano, con il coinvolgimento delle istituzioni centrali e locali, secondo una condivisione di responsabilità tra Ministero dell'Interno ed enti locali.

- Legge n. 189/2002 "Modifica alla normativa in materia di immigrazione e di asilo" la quale ha istituzionalizzato misure di accoglienza organizzata, prevedendo la costituzione dello SPRAR – Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati - e istituito la struttura di coordinamento del sistema – il *Servizio Centrale* di informazione, promozione, consulenza, monitoraggio e supporto tecnico agli enti locali – affidandone ad ANCI la gestione.
- Decreto Legislativo 142/2015 – Attuazione della direttiva 2013/33/UE recante norme relative all'accoglienza dei richiedenti protezione internazionale, nonché della direttiva 2013/32/UE, recante procedure comuni ai fini del riconoscimento e della revoca dello status di protezione internazionale;
- Decreto Legge 4 ottobre 2018, n. 113, convertito in Legge 1 dicembre 2018, n. 132, rinomina il *Sistema di protezione per richiedenti asilo, rifugiati e minori stranieri non accompagnati* – SPRAR in *SIPROIMI – Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati*.
- Decreto legge 21 ottobre 2020, n.130, convertito in Legge 18 dicembre 2020, n.173, rinomina il *Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati* SIPROIMI in *SAI – Sistema di accoglienza e integrazione*.
- Decreto Legge 139 del 8 ottobre 2021 "Disposizioni urgenti per l'accesso alle attività culturali, sportive, ricreative, nonché per l'organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali" art. 7 "incremento della dotazione del fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo".

Articolo 3 - Ente Referente e Committente

1. Il Comune di Cremona è l'Ente referente per lo svolgimento del suddetto affidamento di servizio e si assume la responsabilità dello svolgimento della medesima in tutte le fasi procedurali.
2. Il Committente diretto del presente affidamento è il Comune di Cremona, per l'area territoriale della Città di Cremona e dei Comuni che, con lettera di adesione

al progetto SAI di Cremona, approveranno la presenza delle strutture di accoglienza sui loro territori.

3. Le principali attività oggetto dell'affidamento sono servizi di natura socio-educativa, rientranti nel novero dei servizi sociali compresi nell'allegato IX del D.Lgs 50/2016 e, pertanto, ad essi si applica la soglia stabilita dall'art. 35, comma 1, lett. D) del D.Lgs. n.50/2016.
4. L'istruttoria pubblica di affidamento di servizio in oggetto è costituita da un unico lotto.
5. Il lotto è identificabile con l'area geografica afferente alla Città di Cremona e dei Comuni che, con lettera di adesione al progetto SAI di Cremona, approveranno la presenza delle strutture di accoglienza sui loro territori.
6. Ciascun concorrente potrà presentare una proposta progettuale secondo i criteri e le modalità indicate nel bando.
7. Comune di Cremona, con sede legale ed amministrativa in

Piazza del Comune, 8 – 26100 CREMONA

Responsabile del procedimento: Dr.ssa Eugenia Grossi

Direttore Settore Politiche Sociali Comune di Cremona

Tel. 0372 407894 (Segreteria del Direttore)

Fax. 0372 407301

E-mail: direttore.politichesociali@comune.cremona.it

PEC protocollo@comunedicremona.legalmail.it

Sito internet: www.comune.cremona.it

Parte II - Oggetto, durata e importo dell'appalto

Articolo 4 – Oggetto dell'appalto

1. Il presente appalto prevede la realizzazione del sistema integrato dei servizi di accoglienza e accompagnamento all'inclusione sociale di Minori Stranieri Non Accompagnati e Neo Maggiorescenti per rispondere sempre più adeguatamente ai bisogni dei giovani adolescenti migranti, nel rispetto del superiore interesse del minore;
2. La proposta progettuale dovrà essere coerente altresì con quanto previsto nel MANUALE OPERATIVO PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DI SERVIZI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA IN FAVORE DI RICHIEDENTI E TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE E UMANITARIA (cui si fa espresso riferimento e da considerare parte integrante del presente capitolato) con versione aggiornata dell'approfondimento *"La presa in carico dei minori stranieri non accompagnati"* (Ottobre 2021) e secondo le disposizioni del Manuale Unico di Rendicontazione SPRAR (Maggio 2018), nonché successive disposizioni e

documenti integrativi. **Si specifica che le modalità di erogazione dei servizi dovranno seguire l'evoluzione e gli aggiornamenti dei Manuali redatti dal Servizio Centrale e dalla normativa di riferimento.**

3. Il progetto dovrà inoltre connotarsi in modo specifico, indicando capacità di identificare, attraverso la progettazione individualizzata la diversificazione di plurime modalità di accoglienza: in coerenza con le indicazioni della Legge Regionale della Lombardia 3/2008 e la sinergia tra risposte di accoglienza in contesti di solidarietà familiare e affidi.

4. La valutazione della proposta deve tenere conto inoltre di forme di accoglienza specifiche ed innovative in risposta a bisogni tra loro diversificati:

- Il servizio di pronto intervento;
- il servizio di prima accoglienza;
- il servizio di seconda accoglienza e le modalità attuative;
- la progettualità per neo maggiorenni.

5. L'organizzazione del servizio deve inoltre connotarsi anche attraverso la capacità di aderire con specifiche proposte e contributi, che si richiede di declinare, nell'ambito di spazi di lavoro inter istituzionale, volti a qualificare gli interventi che ogni soggetto della rete è in grado di realizzare, in forma singola o associata, delle persone accolte e con particolare attenzione agli aspetti legali del benessere socio, psico - sanitario, del lavoro, della formazione e dell'inclusione sociale delle persone.

Articolo 5 - I destinatari del servizio

1. I destinatari del servizio sono:

- **113 persone** fra Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA) e Neo Maggiorenni (in prosieguo amministrativo o in accoglienza nel post-18 di n. max 6 mesi) inseriti **nel Sistema di Accoglienza e Integrazione SAI** o potenziali beneficiari, così distribuiti:
 - n. 22 posti in Pronto Intervento/prima accoglienza MSNA maschile;
 - n. 45 posti destinati alla seconda accoglienza MSNA maschile
 - n. 5 posti comunitari destinati a MSNA di genere maschile o femminile con vulnerabilità
 - n. 1 posto destinato ad accoglienza MSNA femminile
 - n. 40 posti per Neo Maggiorenni

Articolo 6 – Durata del contratto e proroga

- Il contratto avrà la seguente durata: decorrenza dal 1 aprile 2023 e termine al 31 dicembre 2025.

- Per garantire continuità al sistema è prevista la proroga tecnica per un periodo non superiore a tre mesi, necessario per portare eventualmente a termine le procedure di nuovo affidamento.

Articolo 7 – Importo contrattuale

1. L'importo presunto a base d'asta, riferito alla durata di base stabilita al primo punto del precedente articolo 6 (periodo 01/04/2023 – 31/01/2025) è pari a totali € 7.071.428,57 oltre iva 5 % pari ad € 353.571,43 per un importo totale complessivo pari ad € 7.425.000,00.
2. Il Committente si riserva comunque la facoltà di ricorrere a quanto previsto dall'art. 106, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016: qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento delle prestazioni e dei servizi fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, essi possono imporre all'aggiudicatario del servizio l'esecuzione alle stesse condizioni previste dal contratto originario. In tal caso, l'Aggiudicatario non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Articolo 8 – Luogo di esecuzione

La maggior parte delle attività oggetto del bando si svolgerà nel territorio del Comune di Cremona e nei comuni ove insistono le strutture coerenti con gli obiettivi del progetto.

Potranno essere richieste attività anche in altri territori, in relazione allo sviluppo di progettualità integrate che permettano di allargare la rete inter-istituzionale di accoglienza, integrazione e tutela di Minori Stranieri Non Accompagnati e Neo Maggiorenni.

Articolo 9 – Funzioni e ruolo del Committente

1. Il Comune di Cremona, in qualità di titolare del servizio che realizza anche con le attività oggetto del presente affidamento, ha la regia ed il coordinamento delle azioni di governance del sistema di servizi, in costante raccordo con gli enti istituzionali presenti sul territorio ed in particolare con Prefettura di Cremona – UTG Ufficio Territoriale del Governo, Questura di Cremona, Comando Provinciale dei Carabinieri e Stazione dei Carabinieri di Cremona, Guardia di Finanza, Polizia Locale, Procura Ordinaria e Tribunale di Cremona, Commissione per il Riconoscimento della Protezione Internazionale, Procura Minori presso il Tribunale per i Minorenni di Brescia, Tribunale per i Minorenni di Brescia, ATS Valpadana, ASST di Cremona, Istituti scolastici e formativi, Centro per l'Impiego.
2. Sul piano tecnico-operativo il preposto "Staff Immigrazione", operante presso il Settore Politiche Sociali e composto da funzioni professionali differenziate, al fine di costituire un gruppo di lavoro multidimensionale, è individuato quale struttura tecnico operativa dell'Ente appaltante a cui il medesimo affida il ruolo di monitorare le funzioni e le attività di cui l'Ente è titolare e di verificare e

l'efficacia e la corretta realizzazione delle attività secondo la previsione del presente capitolato e della documentazione prodotta dall'affidatario.

In particolare, lo Staff Immigrazione in collaborazione con il soggetto aggiudicatario svolge le seguenti funzioni:

- Coordinamento dell'Area Immigrazione e verifica degli interventi di Pronto Intervento Sociale
- Funzione di accompagnamento Educativo e di integrazione sul territorio, espletata dall'operatore per l'integrazione
- Funzione di accompagnamento alla tutela e all'orientamento legale e raccordo con le Istituzioni del territorio precedentemente citate
- Funzione di coordinamento rispetto alle tematiche afferenti all'inserimento lavorativo, alle proposte formative e occupative presenti sul territorio, in raccordo con il livello nazionale e locale per la sperimentazione di metodologie e progettualità innovative
- Funzione gestionale dei fondi ministeriali e relative rendicontazioni nonché dei contatti con il Servizio Centrale e il Revisore Contabile
- Funzione psico-sociale e di accompagnamento all'ambito socio-psico-sanitario: affiancamento degli operatori di progetto nelle prime valutazioni del beneficiario, con approccio etno-clinico, con particolare attenzione alla salute ed al benessere psicologico della persona, espletata dalla figura dello psicologo di Equipe
- Funzione di predisposizione e gestione del piano di comunicazione del progetto
- Funzione di reclutamento (di concerto con il partenariato locale), valutazione, formazione e supervisione degli affidatari impegnati nelle progettualità di affidamento familiare in favore di minori stranieri non accompagnati; questa funzione sarà interpretata anche attraverso le attività del Campus per Affidatari, coordinato e gestito dall'Ente Committente.

3. Lo Staff Immigrazione, a seconda delle differenti tematiche da trattare di concerto con l'Ente Gestore, promuove e realizza

- Equipe tecniche su casi individuali
- Equipe tecniche di tipo trasversale
- Equipe di programmazione e indirizzo

4. Il Comune di Cremona intende riproporre il metodo operativo succitato, al fine di mantenere e poter espletare le funzioni di responsabilità tecnica ed amministrativa insite nel suo ruolo, potendo agire nei confronti dell'Ente Gestore una funzione di supporto, accompagnamento, consulenza, monitoraggio e controllo.

Parte III – Indicazioni per la presa in carico di Minori Stranieri Non Accompagnati e Neo Maggiorenni

Articolo 10- Premessa

1. Il Sistema SAI rappresenta il modello più efficace per sviluppare sinergie stabili tra enti pubblici e realtà del terzo settore e del privato sociale. La necessità di

incentivare una sinergia inter-istituzionale capace di sviluppare un sistema territoriale di accoglienza, integrazione e tutela dei Minori Stranieri Non Accompagnati e Neo Maggiorenni (che giungono nel territorio cremonese o sono inviati dal Servizio Centrale), prevedono una serie di funzioni ed azioni codificate che coinvolgono tutti gli attori in gioco. Per questo motivo, il Committente intende sottolineare alcuni aspetti fondamentali che le Organizzazioni proponenti dovranno dimostrare di possedere, al fine di garantire il massimo della professionalità e dell'efficacia.

2. Tali aspetti sono da intendersi come essenziali e non esaustivi della complessità della proposta che il candidato vorrà presentare come contributo per l'attuazione di un sistema che voglia tutelare MSNA e giovani adulti.

Articolo 11- Il personale

In funzione di un'accoglienza caratterizzata da un approccio olistico, è previsto che l'equipe multidisciplinare e interdisciplinare preposta all'esecuzione del servizio debba avere competenze, ruoli e modalità di organizzazione, tali da poter affrontare la complessità di una presa in carico articolata.

Tutto il personale deve essere in grado di:

- rispondere in maniera qualificata ai bisogni dei beneficiari, come singole persone e come gruppo di accoglienza;
- predisporre una programmazione degli interventi in base alle esigenze gestionali dell'intero progetto di accoglienza;
- interagire con il contesto locale (rete dei servizi e comunità cittadina).

Si specifica che, vista la complessità del target di utenza, è obbligatorio che il soggetto proponente preveda in organico una equipe minima come dettagliato nel presente capitolato, oltre a figure tecniche specialistiche che operino in modo trasversale nelle attività di presa in carico di tutti i beneficiari.

In riferimento alle specifiche competenze di intervento nell'accoglienza, l'equipe multidisciplinare DEVE essere composta da personale con esperienza nell'ambito dell'accoglienza di minori di età e giovani adulti, portatrici di bisogni complessi e diversificati.

Considerate le finalità del presente appalto, l'equipe deve essere composta con un minimo di personale (equipe minima obbligatoria ed equipe minima trasversale obbligatoria) e l'intervento dell'operatore può essere così sinteticamente descritto:

EQUIPE MINIMA OBBLIGATORIA

- **3 operatori per l'accoglienza materiale full time o 6 part time:** si occupano di monitorare lo stato degli appartamenti e/o delle strutture di accoglienza, eventuali manutenzioni, raccolgono il bisogno dei beneficiari e fanno da ponte tra i beneficiari e lo staff tecnico;

- **4 operatori per l'affiancamento nel progetto individuale full time o 2 full time e 4 part time:** supportano il beneficiario nella realizzazione delle attività previste nel Piano Individualizzato;
- **4 educatori professionali full time o 2 full time e 4 part time:** partecipano alla redazione del Piano Individualizzato, proponendo attività coerenti con gli obiettivi dello stesso, ne monitorano l'andamento quotidiano e propongono eventuali rimodulazioni in accordo con l'Assistente Sociale;
- **2 operatori per l'alfabetizzazione full time o 3 part time:** si occupano delle attività di alfabetizzazione e potenziamento della lingua italiana, garantendo per ogni beneficiario min. 15 ore di alfabetizzazione settimanale;
- **4 mediatori interculturali part time:** affiancano l'equipe tecnica per le funzioni collegate al corretto trasferimento ed interpretazione di contenuti comunicativi in chiave culturalmente competente;
- **1 operatore sociale per l'integrazione lavoro e formazione MSNA full time o 2 part time:** il suo compito è supportare il beneficiario nel portare a termine gli obiettivi individuati nel PEI in stretta collaborazione con gli educatori professionali e con specifico riferimento alle tematiche relative al tavolo lavoro e formazione (interventi di orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo, formazione e riqualificazione professionale). Lavora in raccordo con gli operatori dell'equipe comunale;
- **1 operatore sociale per l'integrazione lavoro e formazione per Neo Maggiorenni full time o 2 part time:** il suo compito è supportare il beneficiario nel portare a termine gli obiettivi individuati nel PEI in stretta collaborazione con gli educatori professionali e con specifico riferimento alle tematiche relative al tavolo lavoro e formazione (interventi di orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo, formazione e riqualificazione professionale). Lavora in raccordo con gli operatori dell'equipe comunale;
- **1 operatore sociale per l'integrazione sociale ed abitativo full time o 2 part time:** il suo compito è supportare il beneficiario nel portare a termine gli obiettivi individuati nel PEI in stretta collaborazione con gli educatori professionali e con specifico riferimento alle tematiche relative all'intervento sociale e abitativo (interventi di orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale e abitativo). Lavora in raccordo con gli operatori dell'equipe comunale;
- **1 operatore per la sensibilizzazione del territorio part time:** si occupa della raccolta di materiale informativo, audio e video, inerente alle attività di progetto, e dell'organizzazione degli eventi di promozione sul territorio, connessi in particolare con gli eventi nazionali ed internazionali sul tema. Lavora in stretta collaborazione con il responsabile per la comunicazione dell'equipe comunale.

EQUIPE MINIMA TRASVERSALE OBBLIGATORIA

In aggiunta si richiedono le seguenti figure tecniche specialistiche che dovranno **obbligatoriamente** operare nell'organico del soggetto proponente **in modo trasversale**:

- **1 operatore amministrativo dedicato full time:** si raccorda con l'Ente Locale e con il partenariato per la realizzazione delle attività collegate alla rendicontazione economica del progetto;

- **1 assistente sociale per MSNA full time:** figura importante per la definizione e l'individuazione degli elementi di contesto, ha la competenza per aiutare il beneficiario nell'espressione dei propri bisogni, in particolare modo per adolescenti minori. Facilita il rapporto con i servizi del territorio, creando rete, conoscendo sia la normativa di riferimento che le modalità di accesso ai servizi. Collabora con l'assistente sociale dell'equipe comunale. In particolare svolge il primo colloquio con il beneficiario di raccolta storia e bisogni, redige relazioni periodiche di monitoraggio in raccordo con l'equipe comunale, partecipa alla stesura del PEI, fa firmare i patti di accoglienza, partecipa alle udienze in TM;
- **1 assistente sociale per Neo Maggiorenni part time:** figura importante per la definizione e l'individuazione degli elementi di contesto, ha la competenza per aiutare il beneficiario nell'espressione dei propri bisogni, in particolare modo per giovani adulti. Facilita il rapporto con i servizi del territorio, creando rete, conoscendo sia la normativa di riferimento che le modalità di accesso ai servizi. Collabora con l'assistente sociale dell'equipe comunale. In particolare redige relazioni periodiche di monitoraggio in raccordo con l'equipe comunale, partecipa alla stesura del PEI, fa firmare i patti di accoglienza, partecipa alle udienze in TM;
- **1 operatore legale part time:** è responsabile per la composizione del fascicolo personale del beneficiario e si occupa di realizzare ogni attività finalizzata alla regolarizzazione dello stesso sul territorio nazionale, nonché favorisce l'accesso ai servizi del territorio; nella fase di avvio del progetto individualizzato, affianca l'operatore legale dell'equipe comunale nelle fasi di raccolta storia ed informativa legale, assicura la procedura di regolarizzazione del beneficiario attraverso l'accompagnamento fisico presso la locale questura o quella territorialmente competenze;
- **1 operatore per l'orientamento al lavoro full time:** è una figura che si occupa della presa in carico lavorativa di tutti i beneficiari, attraverso colloqui specialistici finalizzati all'inserimento lavorativo e all'individuazione di percorsi di (ri)qualificazione professionale. Collabora con l'operatore all'integrazione (ambito lavorativo), il referente del Tavolo Lavoro e l'equipe comunale.
- **1 coordinatore unico full time:** è una figura centrale ed è fondamentale la sua interazione con il resto dell'equipe. Deve coordinare gli operatori organizzando i ruoli all'interno del gruppo di lavoro, condurre riunioni periodiche, gestire i rapporti con l'equipe comunale, promuovere occasioni di formazione e aggiornamento per il personale. Di concerto con l'equipe comunale, valuta le candidature dei MSNA EXTRA SAI da inserire nel SAI.
- **1 psicologo part time:** si occupa di effettuare colloqui filtro per l'individuazione precoce di indicatori di vulnerabilità da segnalare all'equipe comunale;
- **1 operatore banca dati part time:** in costante raccordo con l'equipe e il committente, si occupa di effettuare l'implementazione delle banche dati SIM E SAI, con particolare riferimento al caricamento della documentazione relativa a corsi e servizi dei quali il beneficiario è destinatario.
- **1 supervisore unico:** la supervisione è obbligatoria e deve essere effettuata da una figura professionale adeguata ed esterna all'equipe, in quanto non deve partecipare alle relazioni che si instaurano all'interno del gruppo di lavoro.

I professionisti inseriti nell'organico devono avere i seguenti requisiti minimi:

- operatore per l'accoglienza materiale: diploma di scuola media superiore
- operatore per l'affiancamento nel progetto individuale: diploma in materie umanistiche e/o sociali
- operatore sociale per l'integrazione: laurea in materie umanistiche/sociali
- educatore professionale: laurea in scienze dell'educazione
- assistente sociale: laurea in Servizio Sociale ed iscrizione all'albo degli assistenti sociali sezione A e/o sezione B
- operatore legale: laurea in ambito umanistico/giuridico
- operatore per l'alfabetizzazione: laurea in discipline umanistiche e conseguimento del titolo DITALS
- coordinatore dell'equipe: laurea in ambito umanistico/giuridico, in mancanza di titolo 5 anni di esperienza certificata nell'ambito oggetto del bando
- mediatori interculturali: titolo accademico/corsi regionali, in mancanza di titolo 3 anni di esperienza certificata nell'ambito oggetto del bando
- operatore amministrativo dedicato: diploma/laurea in materie amministrative/contabili, in mancanza di titolo 3 anni di esperienza certificata nell'ambito oggetto del bando
- operatore per l'orientamento al lavoro: possesso dei requisiti come disciplinato dalla normativa di Regione Lombardia DDUO n. 9749 del 31 ottobre 2012 Allegato 2 (figura professionale tutor) e QRSP della Regione Lombardia - Allegato 2 Profili competenze indipendenti (figura 22.8 orientatore) - aggiornamento luglio 2021
- psicologo: laurea in ambito psicologico ed iscrizione all'albo degli psicologi
- operatore banca dati: laurea in materie umanistiche/sociali
- supervisore: laurea in psicologia e specializzazione in psicoterapia

Articolo 12 - Aspetti generali

1. Le prestazioni saranno svolte dall'Aggiudicatario attraverso operatori adeguatamente preparati e formati, garantendo piena esecuzione delle finalità del servizio e completa realizzazione degli interventi.
2. L'Aggiudicatario inoltre dovrà:
 - assicurare il coordinamento del servizio e della gestione del budget assegnato annualmente;
 - assicurare la continuità del servizio in tutto l'arco dell'appalto;
 - limitare i fenomeni di turn-over, garantire la non interruzione del servizio e farsi carico delle ore di co-presenza tra gli operatori per i dovuti passaggi di consegne e conoscenza diretta dei beneficiari del progetto SAI MSNA e Neo Maggiorenni;
 - garantire l'incarico di un operatore che collabori a stretto contatto con lo Staff Immigrazione.
3. In caso di subentro l'Aggiudicatario è tenuto a mantenere il livello occupazionale della gestione precedente.
4. Sarà comunque cura della ditta uscente trasmettere all'aggiudicatario subentrante una comunicazione riportante il numero di dipendenti impiegati, il livello d'inquadramento ecc.

5. Il Servizio di Coordinamento in capo alla ditta aggiudicataria dovrà essere garantita da personale qualificato e in possesso di esperienza comprovata nel ruolo di coordinatore di servizi identici e/o analoghi.

Articolo 13 - Variazione e reintegri del personale

1. L'organico impiegato per l'espletamento del servizio, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato nel progetto presentato, fatte salve le eventuali integrazioni o riduzioni in relazione all'andamento del servizio nel tempo o all'attivazione di eventuali nuovi servizi.
2. Il concorrente dichiara in sede di gara che la prestazione sarà eseguita avvalendosi di una Equipe costituita dalle figure indicate nel precedente articolo 11, avente le professionalità ivi previste. L'aggiudicatario, prima dell'avvio del servizio, dovrà produrre elenco nominativo completo e rispettivi CV dei soggetti costituenti l'Equipe (allegando i relativi requisiti tecnico-professionali).
3. Qualora dall'analisi della documentazione prodotta non sia rispettato l'impegno assunto, ciò costituirà motivo di risoluzione del contratto.

Art. 14 - Obblighi verso i dipendenti – clausole sociali

1. L'affidatario si obbliga a rispettare tutti gli obblighi verso i propri dipendenti imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone gli oneri relativi.
2. L'affidatario regola, nei confronti dei propri dipendenti, il trattamento giuridico e retributivo, secondo condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti per la categoria e nella località in cui si svolgono le lavorazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e da ogni contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.
3. L'affidatario è obbligato a continuare ad applicare dette condizioni anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi di cui sopra vincolano l'affidatario anche se non aderisca alle associazioni stipulanti i contratti collettivi di lavoro o abbia receduto dalle stesse. In caso di violazione degli obblighi sopra menzionati, il Comune provvede a denunciare le inadempienze accertate all'Ispettore del lavoro, dandone comunicazione all'affidatario.
4. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi della UE, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del nuovo contratto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel nuovo organico il personale già operante

alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del D.Lgs.n. 50/2016, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore.

Articolo 15 - Obblighi ed oneri generali e speciali a carico dell'affidatario

- 1.** Il soggetto aggiudicatario dovrà dettagliare, tramite la compilazione del "Modello B-Strutture" (ALLEGATO A al presente capitolato) le caratteristiche degli immobili destinati all'accoglienza dei beneficiari dei servizi oggetto di affidamento. In caso di posti individuati in Comunità Educativa è inoltre richiesta l'autorizzazione al funzionamento, accreditamento agli standard regionali dove insiste la struttura, e la Carta dei Servizi. Le strutture utilizzate per l'accoglienza devono avere i requisiti indicati all'art. 19 delle *Linee Guida per il Funzionamento del Sistema di Protezione per Titolari di Protezione Internazionale e per Minori Stranieri Non Accompagnati (Siproimi)*, approvate con Decreto del Ministero dell'Interno del 18/11/2019. Tale documentazione dovrà essere obbligatoriamente presentata entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione di aggiudicazione.
- 2.** Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare il Piano Finanziario preventivo, secondo lo schema del piano finanziario contenuto (allegato B al presente capitolato), al fine di valutare la congruità tra le modalità di erogazioni dei servizi presentati nell'offerta e le voci di spesa connesse.
Si chiede inoltre l'indicazione sulle voci di spesa collegate alla retta prevista per ogni beneficiario (spacchettamento della retta).
Tale documentazione dovrà essere obbligatoriamente presentata entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione di aggiudicazione.
- 3.** L'affidatario si assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati per manchevolezza o trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni a persone e cose sia di proprietà dell'Amministrazione Comunale che di terzi.
- 4.** L'affidatario sarà pure responsabile dell'onestà e dell'idoneità del proprio personale e, comunque, dei danni che fossero arrecati a cose, persone ed immobili, nell'esecuzione dei lavori.
- 5.** L'affidatario si obbliga alla completa ottemperanza di tutte le disposizioni legislative e dei regolamenti riguardanti l'assicurazione infortunistica, previdenziale e mutualistica dei propri dipendenti addetti ai lavori sopra specificati e della legge sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro assumendone la piena responsabilità in caso di inadempienza.
- 6.** L'affidatario si impegna ad attenersi a quanto riportato nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- 7.** Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010. Si rinvia in particolare alla determina ANAC n. 4 del 2011 come modificata con delibera ANAC n. 556 del 31/05/2017.

Articolo 16 - Personale referente

1. L'Aggiudicatario rende disponibili, per le necessità espresse ed implicite del Committente, le seguenti figure referenti (più funzioni possono essere svolte da una stessa figura):

- a)** referente per i rapporti tra Committente e Aggiudicatario – figura di sufficiente autonomia decisionale che rappresenti la Direzione del soggetto Aggiudicatario e sia presente, a richiesta, per incontri con il Committente;
- b)** referente per il coordinamento con il personale del Committente e le altre figure attive, con le seguenti funzioni:
 - 1.b.1. garantire il buon funzionamento del servizio svolto dagli operatori;
 - 1.b.2. coordinare il gruppo di operatori che interpretano la funzione educativa dei beneficiari;
 - 1.b.3. organizzare la supervisione e la formazione degli operatori.

2. Le figure referenti e di coordinamento sono connaturate con l'oggetto dell'istruttoria pubblica, pertanto l'onere per tali funzioni è compreso nell'importo di aggiudicazione.

Articolo 17- Formazione, addestramento e aggiornamento

- 1. L'Aggiudicatario deve garantire che tutto il personale coinvolto direttamente ed indirettamente nell'erogazione del servizio sia opportunamente formato anche in riferimento a specifiche proposte progettuali sperimentali concordate e condivise con lo Staff Immigrazione.
- 2. La pianificazione generale della formazione deve essere resa disponibile già in sede di offerta tecnica (si veda il successivo articolo 20 elemento di valutazione sub. 1.2)
- 3. Tale pianificazione dovrà rispettare i seguenti criteri minimi:
 - Monte ore annuo per ciascun operatore;
 - Tra gli argomenti da trattare dovrà essere compresa la conoscenza del capitolato tecnico, di cui ogni operatore dovrà avere una copia.
- 4. Saranno oggetto di valutazione completezza e articolazione degli argomenti previsti e la calendarizzazione e frequenza degli interventi formativi proposti (si veda art. 20 punto 1.2).

5. Elenco del personale formato, con evidenza degli argomenti trattati e della qualifica del formatore (evidenza della competenza) è consegnato dall'Aggiudicatario al Committente entro sette giorni lavorativi dallo svolgimento del corso.
6. Unitamente alla documentazione di cui sopra, l'Aggiudicatario deve rendere disponibile copia della verifica di apprendimento dei corsi effettuati (che deve essere necessariamente in forma scritta).
7. L'Aggiudicatario verifica ogni aspetto di resa qualitativa del personale impiegato.

Parte IV - Procedura di aggiudicazione

Articolo 18 - Requisiti di partecipazione

1. Potranno presentare offerta tutti i soggetti del terzo settore che, in forma singola o di raggruppamento temporaneo, siano titolati ad operare negli ambiti di intervento oggetto di affidamento.
2. Per quanto concerne le Associazioni di Volontariato le stesse non potranno partecipare singolarmente, ma potranno presentarsi nella veste di mandante di un raggruppamento e non come capogruppo. Pertanto le attività consentite alle Associazioni di volontariato riguardano principalmente la promozione e la sensibilizzazione sociale nonché attività di animazione in favore dei beneficiari.
3. Per soggetti del terzo settore si intendono gli organismi con varia configurazione giuridica attivi nella progettazione e nella realizzazione concertata degli interventi, quali le organizzazioni di volontariato, le associazioni e gli enti di promozione sociale, gli organismi della cooperazione, le cooperative sociali, le fondazioni, gli enti di patronato, gli altri soggetti privati non a scopo di lucro secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 5, della legge n. 328/2000 e dell'art. 2 del D.P.C.M. 30/3/2001, purchè in possesso di uno dei seguenti requisiti minimi, compatibile con la forma giuridica posseduta dal concorrente:
 - a) iscrizione al registro delle imprese o cooperative o consorzio di cooperative,
oppure
 - b) iscrizione ai registri regionali e provinciali del volontariato e delle associazioni, ai sensi delle leggi 266/91 e 328/00 e L.R. 1/2008,
oppure
 - c) iscrizione ad altri registri ed albi equiparabili ai precedenti, previsti e disciplinati dall'ordinamento vigente.
oppure
 - d) iscrizione alla I^a Sezione del Registro Nazionale degli Enti che svolgono attività a favore degli immigrati, secondo quanto previsto dall'art. 42 del D. Lgs. 286/98 ("Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero")

E' previsto altresì il seguente requisito di ordine professionale:

- e) iscrizione alla II Sezione del Registro Nazionale degli Enti che svolgono attività in favore degli immigrati, secondo quanto previsto dall'art.18 del D.Lgs. 286/98 ("Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero") ed art. 13 Legge 228/03 (Misura contro la tratta di persone), che dovrà essere così posseduto: in caso di Operatore Economico singolo, necessariamente dal concorrente, mentre in caso di concorrente in forma di raggruppamento, necessariamente da almeno un componente il raggruppamento.

I concorrenti dovranno altresì trovarsi nella condizione di:

- f) inesistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n.50/2016;
- g) insussistenza nei confronti dei soggetti individuati dall'art. 85 del D.Lgs. n. 159/2011 es.m.i., di cause di decadenza, di divieto o di sospensione di cui all'art. 67 e tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4, dello stesso D.Lgs. n.159/2011;

- 4. I soggetti di cui sopra dovranno altresì possedere il seguente requisito preliminare di esperienza:
requisito di esperienza: Esperienza maturata negli ultimi cinque anni, per un minimo di due anni consecutivi, nel seguente ambito: "servizi e interventi integrati di accoglienza ed inclusione sociale di minori stranieri non accompagnati e neo-maggiorenni". Tale requisito deve essere dimostrato dichiarando **un contratto** eseguito negli ultimi cinque anni, di durata almeno biennale e di importo (relativamente al biennio) almeno pari a 1.000.000,00 Euro (oltre IVA). In caso di RTI il requisito deve essere posseduto cumulativamente dal raggruppamento, purché il mandatario posseda da solo almeno il 30%.

- 5. In caso di R.T.I., i requisiti di ammissione devono essere così posseduti e dichiarati:
 - quello di cui al punto 3 lettera a) oppure b) oppure c) oppure d), da ciascun soggetto costituente il raggruppamento, sulla base della forma giuridica dello stesso;
 - quello di cui al punto 3 lettera e), da almeno uno dei componenti il raggruppamento;
 - quello di cui al punto 3 lettere f) e g), da tutti i componenti il raggruppamento;
 - quello di cui al punto 4 deve essere posseduto cumulativamente dal raggruppamento temporaneo, purché il mandatario posseda da solo almeno il 30% del requisito.

- 6. Il Raggruppamento temporaneo di Impresa può essere:
 - già stipulato formalmente all'atto di presentazione della proposta;
 - dichiarato e specificato, sotto forma di impegno alla sua costituzione in caso di aggiudicazione, all'atto di presentazione dell'offerta. In caso di aggiudicazione, la formalizzazione deve avvenire prima della stipula del contratto.

- 7.** Cauzioni e garanzie richieste: il soggetto aggiudicatario del servizio dovrà presentare la cauzione definitiva con le modalità e nella misura prevista dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

Articolo 19 – Criterio di valutazione delle offerte

Il servizio oggetto del presente appalto sarà aggiudicato mediante **procedura aperta** ai sensi dell'art. 60 del *D.Lgs. 50/2016*, applicando quale criterio per la valutazione delle offerte quello dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi dell'art.95, commi 2 e 7 del *D.Lgs.50/2016*.

Considerato che per la gestione della prestazione in oggetto indicata viene riconosciuto all'affidatario un importo pro-capite fisso, non soggetto a ribasso, il punteggio massimo conseguibile - pari a punti 100 - sarà attribuito alla sola Offerta tecnica.

Sarà ritenuto aggiudicatario il soggetto la cui offerta avrà ottenuto il punteggio più alto, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai seguenti elementi/sub-elementi di valutazione (per la descrizione dei quali si rinvia all'articolo successivo). La tabella riporta anche il punteggio massimo attribuibile per ciascun elemento/sub-elemento.

N° elemento	N° sub-elemento	Descrizione	Valore elemento e sub-elemento		Tipologia
1	Requisiti di know-how				
	1.1	Elencazione degli strumenti di valutazione dei processi di lavoro, qualità degli interventi, misurazione dell'efficacia delle azioni.	10	20	Qualitativo
	1.2	Azioni messe in atto, anche in prospettiva di riprogettazione futura, dal concorrente, finalizzate alla motivazione e alla costante qualificazione del personale.	10		Qualitativo
2	Proposta Progettuale				
	2.1	Presentazione delle modalità di erogazione dei servizi minimi e delle azioni previste	30	80	Qualitativo
	2.2	Composizione dell'equipe dedicata alle attività progettuali	20		Qualitativo
	2.3	Collaborazione con diverse realtà e lavoro di rete	15		Qualitativo
	2.4	Progettualità innovative	15		Qualitativo

I punteggi tecnici di cui alla tabella precedente saranno attribuiti da una commissione appositamente nominata, con le modalità di seguito specificate.

1. Assegnazione di un coefficiente variabile tra 0 ed 1, attribuito discrezionalmente dai singoli commissari sulla base dei criteri motivazionali specificati per ogni singolo sub-elemento di cui al successivo art. 20 e sulla scorta della seguente scala di giudizi:

Criterio motivazionale	Valutazione discrezionale	Coefficiente
Individuato per ogni singolo sub-elemento	Nulla	0
	Estremamente insufficiente	0,1
	Gravemente insufficiente	0,2
	Scarso	0,3
	Insufficiente	0,4
	Sufficiente	0,5
	Più che sufficiente	0,6
	Discreto	0,7
	Buono	0,8
	Molto buono	0,9
	Ottimo	1

2. Successivamente si procederà a calcolare la media dei coefficienti attribuiti dai commissari alle proposte dei concorrenti su ciascun sub-elemento

3. I coefficienti medi come sopra ottenuti verranno moltiplicati per i valori dei sub-elementi. Di seguito si procederà, per ciascun elemento, alla somma dei punteggi così attribuiti ai relativi singoli sub-elementi. Il risultato di tale somma costituisce il punteggio attribuito a ciascun elemento.

4. Da ultimo, si procederà alla somma dei punteggi attribuiti a ciascun elemento. Il risultato di tale somma costituisce il Punteggio tecnico totale attribuito a ciascuna offerta tecnica.

Articolo 20 – Elementi di valutazione e ponderazione attribuita

Per la valutazione degli elementi qualitativi inerenti l'offerta tecnica, di seguito descritti, il concorrente dovrà presentare una **"relazione"** suddivisa in 6 capitoli (uno per ogni sub-elemento di valutazione), avente le seguenti caratteristiche:

1. essere redatta in lingua italiana, in formato A4;
2. avere come intestazione/titolo di ogni capitolo l'indicazione del sub-elemento cui fa riferimento;

3. prevedere un massimo di 25 righe per ogni pagina, redatte con caratteri ed interlinea tali da renderle facilmente leggibili;
4. non superare le 30 (trenta) facciate, stampate solo fronte;
5. ai capitoli potrà essere eventualmente allegata documentazione grafica o fotografica che, qualora presentata, non concorrerà al conteggio delle trenta facciate.

Sulla scorta della relazione tecnica presentata dal concorrente, le offerte verranno valutate con le modalità esplicitate al precedente art. 19, avendo riguardo degli aspetti di seguito indicati.

1. REQUISITI DI KNOW-HOW - Max 20 punti così suddivisi:

1.1 Elencazione degli strumenti di valutazione dei processi di lavoro, qualità degli interventi, misurazione dell'efficacia delle azioni (Max punti 10)

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, si terrà conto in particolare dell'efficacia dello strumento di lavoro che preveda la rilevazione del progetto attraverso momenti di monitoraggio e di verifica conclusiva, oltre che strumenti di indagine della customer-satisfaction degli interventi atti a rilevare l'efficacia dei servizi erogati e dei progetti formulati. L'utilizzo degli strumenti descritti è vincolante l'aggiudicazione.

1.2 Azioni messe in atto, anche in prospettiva di riprogettazione futura, dal concorrente, finalizzate alla motivazione e alla costante qualificazione del personale (Max punti 10)

Esplicitazione delle azioni che il concorrente ha pianificato e attuato finalizzate a:

- contenimento del turnover
- adeguata qualificazione formativa del personale in merito alle sperimentazioni

Il concorrente dovrà altresì presentare la pianificazione generale della formazione di cui al precedente art. 17 punto 2.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, si terrà conto in particolare del grado di sviluppo del contenuto dei punti sopra indicati, con particolare riguardo alla completezza e articolazione degli argomenti previsti e calendarizzazione e frequenza degli interventi formativi proposti.

2. PROPOSTA PROGETTUALE: Max 80 punti così suddivisi:

2.1 Presentazione delle modalità di erogazione dei servizi minimi e delle azioni previste (Max punti 30)

Al concorrente è chiesto di dettagliare le modalità operative e la relativa documentazione utilizzata (regolamenti, patti, etc DA ALLEGARE ALLA PROPOSTA PROGETTUALE) specifiche per ciascuna area di intervento:

- mediazione linguistica e interculturale;
- collocamento in luogo sicuro e accoglienza materiale;
- orientamento e accesso ai servizi del territorio;
- 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.

Saranno particolarmente valorizzate le progettualità capaci di esprimere soluzioni organizzative che garantiscano una presa in carico in grado di dare continuità agli interventi e trasversale ai diversi contesti di vita rilevanti per il beneficiario.

2.2 Composizione dell'equipe dedicata alle attività progettuali (Max punti 20)

Fatto salvo che l'Equipe proposta dovrà rispettare la composizione minima obbligatoria di cui al precedente art. 11, nell'offerta tecnica dovrà essere indicato:

- Il concorrente dovrà descrivere le attività finalizzate al coordinamento generale dell'affidamento anche in relazione al rapporto con il committente;
- il numero degli operatori ulteriori rispetto a quelli previsti come composizione minima di cui all'art. 11 del presente capitolato e la composizione dell'equipe multidisciplinare in relazione al tipo degli interventi proposti e che si prevede di realizzare per il periodo dello svolgimento del servizio della presenta gara;
- le figure professionali che compongono l'equipe multidisciplinare, dichiarando – per ciascun profilo professionale – quelle che sono state le esperienze professionali nel settore dell'accoglienza, accompagnamento e supporto in favore di minori non accompagnati e neo-maggiorenni;
- per ciascun collaboratore, l'inquadramento contrattuale e le ore di lavoro che si prevede di contrattualizzare, l'articolazione degli orari di lavoro con evidenziati i turni di ciascun operatore, comprese le reperibilità;
- personale con particolari qualifiche o esperienze rispetto ai requisiti minimi richiesti.

Ai fini della valutazione si prenderanno in considerazione, in particolare, tutti gli elementi di ulteriori professionalità aggiuntive rispetto al minimo stabilito, nonché gli elementi che denotino una maggiore professionalità o esperienza rispetto ai requisiti minimi richiesti.

SI SPECIFICA CHE VANNO ALLEGATI I CV DELL'EQUIPE MINIMA OBBLIGATORIA RICHIESTA

2.3 Collaborazione con diverse realtà e lavoro di rete (Max punti 15)

Progettazione di servizi e/o proposte di collaborazione e condivisione nei diversi contesti di vita del beneficiario del Sistema di Accoglienza e Integrazione MSNA (esempio: attività ludico ricreative, attività di volontariato, attività sportive, anche innovative, attività di orientamento formativo e professionale, volontariato e coinvolgimento di realtà associative, anche giovanili).

L'elaborato deve indicare in maniera puntuale i seguenti sub-criteri:

- Inserimento scolastico dei minori
- Per le situazioni di minori inseriti in affidamento familiare, modalità di monitoraggio e accompagnamento dell'esperienza di affido, dettagliando l'operatività
- Accompagnamento educativo a domicilio e modalità di supporto nella gestione della quotidianità anche nello spazio privato
- Accompagnamento ai servizi del territorio, con particolare attenzione al percorso di formazione, avvicinamento al lavoro ed autonomia alloggiativa post-progettuale
- Modalità di interazione con le Istituzioni pubbliche e private del territorio
- Modalità di garanzia della tutela legale
- Accompagnamento socio-sanitario
- Eventuali intrecci e collaborazioni con proposte progettuali attive e coerenti / compatibili con la progettualità SAI

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, si terrà conto delle forme e delle modalità innovative di intervento e dei seguenti aspetti:

- della capacità di rispondere al bisogno;
- della qualità del sistema della rete individuata.

2.4 Progettualità innovative (Max punti 15)

In linea con il presente affidamento si intende dare particolare rilievo ai contenuti innovativi della progettazione.

Saranno maggiormente apprezzate progettualità in grado di apportare rinnovamento nelle seguenti aree di intervento:

- affidamento familiare – forme sperimentali
- progettazione di esperienze ludiche, ricreative con particolare rilevanza educativa
- progettazione di esperienze e strumenti di innovazione afferenti all'area formazione – lavoro
- filiera dell'accoglienza e strumenti innovativi di valutazione del bisogno in fase di prima accoglienza
- sperimentazione di laboratori di conversazione, alfabetizzazione al lavoro, cittadinanza attiva ed educazione civica, educazione stradale

Parte V – Esecuzione

Articolo 21 - Obbligatorietà dell'offerta

- 1.** L'offerta dovrà avere validità di almeno 180 giorni successivi dalla data di scadenza del termine di presentazione e avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'art. 1329 del Codice Civile.

2. Mentre con la presentazione dell'offerta l'affidatario è immediatamente obbligato nei confronti del Comune, per il Comune il rapporto obbligatorio nascerà solo dopo il provvedimento di aggiudicazione definitiva e la stipulazione del contratto. Il Comune si riserva, comunque, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere o meno all'aggiudicazione.

Articolo 22 - Avvio dell'esecuzione del contratto

1. L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.
Il direttore dell'esecuzione redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore.
2. Il verbale viene redatto in doppio esemplare firmato dal direttore dell'esecuzione del contratto e dall'esecutore e una copia conforme può essere rilasciata all'esecutore, ove questi lo richieda.

Articolo 23 – Oneri a carico dell'Aggiudicatario

1. Per l'esecuzione del servizio sono a carico dell'Aggiudicatario i seguenti oneri:
 - a) l'impiego del personale in numero sufficiente a garantire il regolare espletamento del servizio richiesto nel rispetto dei progetti individualizzati;
 - b) l'organizzazione di una adeguata attività formativa, di aggiornamento e di supervisione per gli operatori impiegati;
 - c) la trasmissione e l'aggiornamento costante dell'elenco del personale impiegato comprensivo di curriculum formativo-professionale;
 - d) l'attuazione a favore dei propri dipendenti e dei soci di condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal CCNL e dagli accordi integrativi vigenti;
 - e) l'osservanza della vigente normativa in materia di igiene e di sicurezza del lavoro, in particolare di quanto previsto dal Dlgs n.81/2008;
 - f) l'osservanza della vigente normativa in materia di privacy con particolare riferimento al Regolamento 2016/679 ;
 - g) il divieto di comunicare notizie o informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni in quanto incaricati dell'espletamento di pubblico servizio, così come previsto dalla normativa vigente;
 - h) eventuali ore di co-presenza tra operatori a seguito di dimissioni.

Articolo 24 – Pagamenti

1. Il Committente versa il corrispettivo all'Aggiudicatario entro trenta giorni dalla data di ricevimento della fattura.

2. La cadenza della fatturazione è demandata alla prassi da concordare fra le parti secondo canoni di adeguatezza e di proporzionalità con le attività eseguite dall'Organizzazione.

Parte VI - Verifiche di conformità, penali, risoluzione del contratto

Articolo 25 - Verifiche

1. Il Committente si riserva la possibilità di effettuare verifiche di conformità dell'esecuzione dell'appalto a tutte le prescrizioni dettate dal bando e dal capitolato, con le modalità che riterrà più opportune.
2. Particolare attenzione sarà posta al rispetto dei requisiti relativi al personale, al rispetto del contratto dei lavoratori di riferimento e alla formazione prevista.

Articolo 26 – Penali

1. Il Committente si riserva di applicare all'Aggiudicatario penali in seguito al rilevamento di:
 - a) inadempienze alle prescrizioni del Capitolato e dei suoi allegati;
 - b) reclami documentati dal Comune
2. In particolare, per i requisiti del presente Capitolato, il Committente si riserva di applicare le seguenti penali:

Aspetto, requisito	Penale (in €)
a) mancata restituzione della rendicontazione così come prevista dal Manuale Unico di Rendicontazione SPRAR e/o mancato rispetto delle tempistiche previste dal Committente	2.000,00
b) figure professionali diverse da quelle previste in numero e qualifica;	2.000,00
c) ogni caso di inadeguato livello di assunzione rispetto a quanto previsto dal CCNL di riferimento;	2.000,00
d) esecuzione di interventi, da parte dell'operatore, senza la preventiva autorizzazione da parte dei Committenti	500,00
e) ogni caso di mancata o inadeguata formazione del personale, secondo quanto previsto dal progetto finale	500,00

Articolo 27 - Modalità e procedura per l'applicazione delle penali

1. L'avvio del procedimento da parte del Committente per l'applicazione di una o più penalità è comunicato all'Aggiudicatario tramite posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata A/R.
2. L'Aggiudicatario entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, può presentare le proprie osservazioni o essere ascoltato dal Committente il quale, entro i seguenti 10 giorni lavorativi, controdeduce e assume la propria decisione a chiusura del procedimento.
3. L'applicazione della penale avviene mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del periodo nel quale è assunto il provvedimento.
4. Il Committente può altresì procedere alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi, nei confronti dell'Aggiudicatario, con l'incameramento della cauzione e, ove se ciò non bastasse, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti, oltre alla eventuale risoluzione del contratto.

Articolo 28 - Risoluzione del contratto – Recesso Unilaterale

1. In merito alla risoluzione del contratto si rinvia a quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.e.i.
2. L'inosservanza delle disposizioni del presente Capitolato da parte dell'Aggiudicatario, potrà comportare risoluzione del contratto d'appalto.
3. Oltre a quanto genericamente previsto dal Codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione di diritto (ex art. 1456 Cod. civ.) del contratto le seguenti ipotesi:
 - a) interruzione del servizio senza giusta causa, anche per un solo giorno;
 - b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
 - c) affidamento in subappalto, totale o parziale, del servizio;
 - d) fallimento dell'Aggiudicatario, o sua soggezione a procedura equipollente, o dei suoi aventi causa nella gestione, oppure eventi che evidenzino il sostanziale venir meno in capo all'Aggiudicatario dei necessari requisiti di affidabilità tecnica e finanziaria.
2. Nel caso di risoluzione anticipata del contratto d'appalto, sarà dato preavviso alla parte interessata almeno due mesi prima della scadenza, con inoltro di lettera via PEC o raccomandata e ricevuta di ritorno.
3. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Committente, compresi gli oneri di procedura e contrattuali per l'affidamento dell'appalto al secondo concorrente in graduatoria o per l'indizione di una nuova selezione.
4. Quanto innanzi non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Aggiudicatario, per il fatto che ha determinato la risoluzione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto in applicazione dell'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.e.i.

Articolo 29 – Subappalto

La tipologia di servizio rende ammissibile il subappalto fatto salvo per le seguenti funzioni (che non prevedono la possibilità di subappalto):

1. funzione sociale e presa in carico
2. accoglienza materiale
3. redazione, monitoraggio e rimodulazione del progetto personalizzato
4. compilazione del fascicolo personale
5. orientamento e accompagnamento legale
6. tutela psicologica e sanitaria

Articolo 30 – Cessione del Contratto

E' vietata la cessione, totale o parziale, del contratto. Ogni atto contrario è nullo. Sono ammesse le modifiche ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.e.i.

Articolo 31 - Informativa trattamento dati personali

Il Comune di Cremona è impegnato nel rispetto dei principi sanciti in particolare dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Per quanto attiene al presente procedimento, il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cremona (nella persona del Sindaco pro tempore, legale rappresentante), con sede in Cremona - piazza del Comune, 8 – telefono 0372.4071 – PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati:

responsabile.protezionedati@comune.cremona.it

I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico e per gli adempimenti previsti dalle norme di legge e di regolamento richiamate.

Il trattamento dei dati si svolge prevalentemente presso il Comune di Cremona ed eventualmente con la collaborazione di altri soggetti appositamente designati come Responsabili del trattamento. Il trattamento dei dati avviene per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità, anche mediante l'utilizzo di strumenti automatizzati, osservando le misure di sicurezza volte a prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati.

I dati sono trattati esclusivamente da personale autorizzato al trattamento o da eventuali persone autorizzate per occasionali operazioni di manutenzione sui sistemi,

secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

Tipologia e natura dei dati trattati: dati anagrafici e identificativi - dati relativi allo svolgimento di attività economiche – dati giudiziari - dati relativi ad istruzione e qualifiche professionali – dati relativi ad iscrizione in albi - dati relativi all'adempimento di obbligazioni – dati relativi alla situazione patrimoniale, reddituale e fiscale.

Conferimento dei dati

Il mancato conferimento dei dati necessari non consente il proseguimento dell'istruttoria ed il perfezionamento della procedura in essere.

Periodo di conservazione

I dati verranno conservati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, ("principio di limitazione della conservazione" e "principio della minimizzazione dei dati") e in base alle scadenze previste dalle norme di legge; l'insieme delle norme che regolano la materia impone la conservazione dei dati per un periodo non inferiore a dieci anni.

Destinatari dei dati

I dati conferiti saranno oggetto di ordinamento, registrazione ed archiviazione presso il Comune di Cremona; potranno essere oggetto di interconnessione e raffronto con altre amministrazioni certificanti, al fine della verifica delle dichiarazioni rese, nonché comunicati a prestatori di servizi autorizzati allo svolgimento di attività ausiliarie rispetto al servizio erogato.

Processi decisionali automatizzati: non esistenti

Diritti dell'interessato

Gli interessati, al verificarsi delle ipotesi previste dalla normativa, possono richiedere al Titolare del trattamento:

- l'accesso ai dati personali trattati
- la rettifica o la cancellazione degli stessi
- la limitazione del trattamento che li riguarda
- l'opposizione al trattamento
- l'esercizio del diritto alla portabilità dei dati.

È inoltre fatto salvo il diritto dell'interessato di proporre reclamo alla competente autorità di controllo.

Articolo 32 - Norme di rinvio

La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni del presente Capitolato, del Bando e del Disciplinare di gara.

Per tutto quanto non previsto specificamente nei documenti su citati, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia dalla vigente normativa comunitaria e nazionale, per quanto compatibile.

Articolo 33 - Controversie

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Cremona, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.