



Unione Dei Comuni Destra Adige



Isola Rizza



Roverchiara



San Pietro di Morubio

Area Tecnica – Edilizia Pubblica

Sede Operativa: Via G. Marconi, 187 – 37050 Isola Rizza (VR)

Tel. 045 7135022 – Fax 045 7135640

Pec: segreteria.unionedxadige.vr@pecveneto.it
ufficiotecnico.unionedxadige.vr@pecveneto.it

Prot. n. 8826

Lì, 29/09/2017

APPALTO N° 08/2017

OGGETTO PROCEDURA APERTA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO ATTUATORE PER LA CO-PROGETTAZIONE, L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA DELLO SPRAR (SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI) A FAVORE DI ADULTI MASCHI PRESSO IL COMUNE DI SAN PIETRO DI MORUBIO.

BANDO DI GARA – DISCIPLINARE

CIG: 7220575EF9

Il presente bando è pubblicato dalla C.U.C. dell'Unione dei Comuni Destra Adige, Area Tecnica – Edilizia Pubblica, in conformità alle deliberazioni di Consiglio dell'Unione n. 07/2000, n. 13/2012, n. 07/2014 e n. 17/2015, esecutive ai sensi di legge, con le quali sono state trasferite all'Unione dei Comuni Destra Adige tutte le funzioni in capo ai singoli Comuni aderenti all'Unione medesima.

La procedura di scelta della ditta sarà eseguita da apposita Commissione nominata dal RUP per conto del COMUNE DI SAN PIETRO DI MORUBIO in qualità di Committente.

PREMESSE

Il presente Bando di gara/disciplinare contiene le norme integrative relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione, nonché le altre ulteriori informazioni relative all'appalto, come meglio specificato nel Capitolato allegato al presente.

L'affidamento in oggetto è stato disposto con determinazione a contrarre n. 63 del 26/09/2017 e avverrà mediante procedura aperta in conformità all'art. 60 e con il criterio dell'offerta



economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lettera a) del D.Lgs. 50/2016 ss. mm. ii. (di seguito indicato anche come "Codice"), individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

Il presente Bando di gara/disciplinare viene pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara e Contratti:

- sul sito del Comune di San Pietro di Morubio;
- sul sito dell'Unione dei Comuni Destra Adige.

Il luogo di svolgimento del servizio è il Comune di San Pietro di Morubio.

La documentazione di gara comprende:

- Bando di gara/disciplinare;
- Capitolato d'appalto;
- Modello 1;
- Modello 2;
- Modello 3;
- Modello 4;
- Modello 5;
- Modello 6;

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è Bellinazzo Tiziana.

1. Prestazioni oggetto dell'appalto, modalità di esecuzione ed importo a base di gara

- 1.1 L'appalto ha per oggetto l'affidamento della co-progettazione, organizzazione e gestione 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 n. 10 posti (dieci) nella categoria soggetti ordinari adulti maschi.
- 1.2 Il periodo contrattuale ha decorrenza dalla data comunicata dal Ministero dell'Interno, successivamente all'approvazione del Progetto ed avrà una durata triennale.
- 1.3 L'importo dell'appalto ammonta a Euro 395.000,00 (trecentonovantacinquemila/00), IVA compresa se dovuta.
Non sono previsti costi per la sicurezza interferenziali in quanto per il servizio non si ravvisano rischi di interferenza.
- 1.4 La prima fase dell'aggiudicazione riguarderà l'affidamento per la co-progettazione. Ad avvenuta approvazione e finanziamento del Progetto da parte del Ministero degli Interni si procederà all'affidamento definitivo.
- 1.5 L'appalto verrà finanziato in parte con fondi del Ministero dell'Interno e in parte con mezzi propri di bilancio. Si darà corso all'aggiudicazione solo nel caso in cui il progetto per la gestione di servizi di accoglienza integrata per i richiedenti e i beneficiari di protezione internazionale e per i titolari del permesso umanitario da



inserire nell'ambito del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati SPRAR sia finanziato dal Ministero dell'Interno in base al decreto del 10 agosto 2016.

- 1.6 L'eventuale pagamento del corrispettivo della prestazione oggetto dell'appalto sarà effettuato nel rispetto dei termini previsti dal D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231. Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136.

2. Soggetti ammessi alla gara

- 2.1 Sono ammessi alla gara gli Enti ed Organizzazioni del Terzo Settore in possesso di una pluriennale e consecutiva esperienza nella presa in carico di richiedenti/titolari di protezione internazionale, comprovata da attività e servizi.
- 2.2 Nel caso il soggetto sia una ATI/ATS/RTI i soggetti componenti devono essere in possesso dei requisiti dell'esperienza di cui al punto 2.1 al momento della sua costituzione e deve essere indicato il soggetto capofila.
- 2.3 La partecipazione alla gara è consentita anche a quegli organismi per i quali non è previsto l'obbligo di iscrizione nel registro delle Imprese; in tali casi è richiesto che lo svolgimento delle attività oggetto di gara sia indicato nello statuto.

3. Condizioni di partecipazione

- 3.1 Non è ammessa la partecipazione alla gara di soggetti per i quali sussistano:
- a) i motivi di esclusione di cui all'art. 80, commi 1, 2, 4, 5, del Codice;
 - b) le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. del 2001, n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.
- 3.2 Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list" di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'Economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono essere in possesso, pena l'esclusione dalla gara, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze e prevista dall'art. 37 del D.L. 3 maggio 2010, n. 78, convertito con legge 30 luglio 2010, n. 122.
- 3.3 Agli operatori economici concorrenti, ai sensi dell'art. 48, comma 7, primo periodo, del Codice, è vietato partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero partecipare alla gara anche in forma individuale qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete.

4. Presa visione della documentazione di gara

Tutta la documentazione di gara è pubblicata con le stesse modalità di pubblicazione del presente Bando di gara/disciplinare.



3

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, flowing script.

5. Chiarimenti

Eventuali chiarimenti relativi al presente Bando di gara/disciplinare possono essere richiesti al RUP contattabile allo 045 6969000 interno 7 o all'indirizzo mail tiziana.bellinazzo@unionedxadige.it.

6. Subappalto

Ai sensi dell'art. 31 del Capitolato il subappalto è vietato.

7. Ulteriori disposizioni

7.1 Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente ai sensi dell'art. 97 del Codice.

7.2 E' facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente od idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto di appalto.

7.3 L'offerta vincolerà il concorrente per 6 mesi dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante.

7.4 La stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere alla consegna del servizio, limitatamente alla fase di co-progettazione, nelle more della stipula del contratto che comunque è vincolato all'approvazione del Progetto da parte del Ministero degli Interni.

7.5 Fatto salvo i poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti e l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, il contratto di appalto verrà stipulato non prima di 35 giorni dalla data di invio della comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'art. 32, comma 9, del Codice. Il suddetto termine dilatorio non si applica se è stata presentata o è stata ammessa una sola offerta. Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

7.6 La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia ed al controllo del possesso dei requisiti prescritti.

7.7 Nei casi previsti dall'art. 110, comma 1 del Codice, la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio.

8. Cauzioni e garanzie richieste

8.1 L'offerta dei concorrenti deve essere corredata da cauzione provvisoria, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% dell'importo dell'appalto e precisamente a Euro 7.900,00 (settemilanovencento/00).



A stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

8.2 LA CAUZIONE PROVVISORIA – BENEFICIARIO IL COMUNE DI SAN PIETRO DI MORUBIO (pena l'esclusione), corredata da dichiarazione di impegno a rilasciare la

cauzione definitiva, costituita ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. . La cauzione, pari al 2% (due per cento) del prezzo a base d'asta dei lavori da appaltare e quindi ad euro 7.900,00= (settemilanovecento/00) dovrà essere costituita alternativamente mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa intestata al beneficiario come sopra indicato, rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'articolo 106 del D. Lgs. n. 385 del 01/09/1963, che svolga in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sia sottoposta a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D. Lgs n. 58 del 24/02/1998, avente validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Per le imprese in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000 l'importo della cauzione provvisoria è ridotto del 50% (cinquanta per cento) e l'importo garantito potrà dunque essere pari a euro 3.950,00= (tremilanoventocinquanta/00). In tal caso, dovrà essere allegata copia conforme della certificazione ISO, qualora il possesso della stessa non risulti dall'attestazione SOA eventualmente prodotta. Si applicheranno, altresì, le ulteriori riduzioni previste dal comma 7 dell'art. 93 del Codice.

Ai sensi dell'art. 93 comma 4 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., dovrà essere presente anche l'espressa previsione della clausola della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della medesima entro 15 giorni a semplice richiesta della stazione appaltante.

8.3 La mancata presentazione della cauzione provvisoria ovvero la presentazione di una cauzione di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate costituirà causa di esclusione.

8.4 Ai sensi dell'art. 93, comma 6, del Codice, la cauzione provvisoria verrà svincolata all'aggiudicatario automaticamente al momento della stipula del contratto, mentre agli altri concorrenti, ai sensi del comma 9 del medesimo articolo, verrà svincolata entro trenta giorni dell'avvenuta aggiudicazione;

8.5 All'atto della stipulazione del contratto l'aggiudicatario deve presentare la cauzione definitiva, nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del Codice, che sarà svincolata ai sensi e secondo le modalità previste nel medesimo articolo.

8.6 Ai sensi dell'art. 93, comma 7, del Codice l'operatore può ridurre l'importo della cauzione provvisoria e della cauzione definitiva in rapporto al possesso dei requisiti prescritti (certificazioni serie UNI CEI ISO 9000, ecc.). Per fruire di tali riduzioni il possesso va segnalato e documentato nei modi prescritti dalle norme vigenti;

8.7 Si precisa che:

- a) in caso di partecipazione in R.T.I., ai sensi dell'art. 48, comma 2, del Codice, o consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, lett. e), del Codice, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento e/o il consorzio ordinario siano in possesso della predetta certificazione;



5

- b) in caso di partecipazione in consorzio di cui alle lett. b) e c) dell'art. 45, comma 2, del Codice, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia nel caso in cui la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio.

9. Pagamento a favore dell'Autorità

I concorrenti devono effettuare il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità, per un importo pari a **Euro 35,00 (trentacinque/00)** scegliendo tra le modalità di cui alla deliberazione dell'A.N.A.C. n. 1377 del 21/12/2016 "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005 n. 266" salvo nuove istruzioni A.N.A.C. A tal proposito si comunica il seguente **CIG: 7220575EF9**.

10. Requisiti di idoneità professionale, capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa

10.1 I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) Idoneità professionale:

- iscrizione al registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. per il ramo di attività oggetto del presente appalto. La partecipazione alla gara è consentita anche a quegli organismi per i quali non è previsto l'obbligo di iscrizione nel Registro delle Imprese; in tali casi è richiesto che lo svolgimento delle attività oggetto di gara sia indicato nello statuto.

b) Capacità economica e finanziaria (fatturato):

- aver realizzato negli ultimi tre esercizi antecedenti la data di pubblicazione del bando/disciplinare di gara un fatturato specifico, afferente la gestione di servizi di accoglienza, integrazione e tutela a favore di adulti richiedenti asilo/titolari di protezione internazionale, non inferiore a complessivi al 50% dell'importo del Bando di gara/disciplinare (IVA esclusa).
- Il fatturato specifico è richiesto al fine di consentire la selezione di operatori affidabili e con esperienza nel settore oggetto della gara, in considerazione delle delicatezze dei compiti che dovranno essere svolti trattandosi di servizi rivolti a richiedenti/titolari di protezione internazionale e beneficiari di protezione umanitaria adulti;
- fornire adeguata garanzia di ricevere offerte serie ed attendibili, evitando che operatori economici non addentro allo specifico settore di attività e con insufficiente dimensione economica ed organizzativa, possano presentare offerte non adeguatamente ponderate, con conseguente discapito per l'utenza che fruisce dei servizi.

c) Capacità professionale e tecnica (esperienza):

- possedere, alla data di pubblicazione del bando/disciplinare di gara, una esperienza pluriennale e consecutiva (almeno tre anni) nella presa in carico dei richiedenti/titolari di protezione internazionale.

10.2 Ai sensi dell'art. 89 del Codice, il concorrente singolo, consorziato, raggruppato, ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto. Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.



INDICAZIONI PER I CONCORRENTI CON IDONEITÀ PLURISOGGETTIVA E PER I CONSORZI

10.3 Ai concorrenti con idoneità plurisoggettiva e per i consorzi si applica quanto previsto dagli art. 47 e 48 del Codice.

11. Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte

- Il plico, contenente l'offerta, sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura recante l'indicazione del mittente e l'oggetto **"PRESENTAZIONE OFFERTA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO ATTUATORE PER LA CO-PROGETTAZIONE, L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA DELLO SPRAR (SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI) A FAVORE DI ADULTI MASCHI PRESSO IL COMUNE DI SAN PIETRO DI MORUBIO."** Deve pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre il termine delle **ore 12:00 del giorno 20/10/2017** all'Ufficio Protocollo dell'Unione dei Comuni Destra Adige sede operativa c/o COMUNE di SAN PIETRO DI MORUBIO (VR), Via Motta n. 2.
- Per il rispetto dei termini, farà fede il timbro del protocollo generale dell'Ente.
- Il termine di scadenza indicato è perentorio.

12. Contenuto della Busta A – Documentazione amministrativa

12.1 Capitolato sottoscritto per accettazione in ogni pagina da parte del legale rappresentante della Ditta o Consorzio.

12.2 Domanda di partecipazione Modello 1 come da allegato al presente bando/disciplinare;

12.3 Dichiarazione sostitutiva Modello 2 come da allegato al presente bando/disciplinare;

12.4 Dichiarazione sostitutiva Modello 3 come da allegato al presente bando/disciplinare;

12.5 Cauzione provvisoria come indicato al punto 8.2 del presente bando/disciplinare.

12.6 "PASSE" di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (ANAC) - **CIG: 7220575EF9**;

12.7 ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO in originale, ovvero in copia autentica di **€ 35,00= (trentacinque/00)** del contributo a favore dell'A.N.A.C., il pagamento può essere effettuato con le modalità operative pubblicate sul sito dell'Autorità.

In caso **AVVALIMENTO** il concorrente dovrà allegare alla domanda:

- a) **Dichiarazione sostitutiva Modello 4** come da allegato al presente bando/disciplinare;
- b) **Dichiarazione sostitutiva Modello 2** come da allegato al presente bando/disciplinare, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria;



- c) **Dichiarazione sostitutiva Modello 5** come da allegato al presente bando/disciplinare sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa ausiliaria
- d) **Originale o copia autentica del contratto** in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata del contratto.

INDICAZIONI PER I CONCORRENTI CON IDONEITÀ PLURISOGGETTIVA E I CONSORZI
per i consorzi stabili, consorzi di cooperative e di imprese artigiane:

- 12.8 atto costitutivo e statuto del consorzio in copia autentica, con indicazione delle imprese consorziate;
- 12.9 dichiarazione in cui si indica il/i consorziato/i per i quale/i il consorzio concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

nel caso di raggruppamento temporaneo già costituito

- 12.10 mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione del soggetto designato quale mandatario, nella forma prescritta, prima della data di presentazione dell'offerta.

nel caso di consorzio ordinario già costituito

- 12.11 atto costitutivo e statuto del consorzio in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capogruppo.
- 12.12 Dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati o raggruppati.

nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti

- 12.13 dichiarazione di impegno resa in conformità al **Modello 6** sottoscritta da ciascun operatore economico componente attestante:
 - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi;
 - c. le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice.

13 Contenuto della Busta B – Busta tecnica

Progetto relativo al solo elemento di valutazione A "Organizzazione e gestione del servizio", composto preferibilmente da un massimo di 15 pagine di 43 righe (tipo di carattere Arial, dimensione carattere 12, corpo standard con scala orizzontale 100%).

Maggiori indicazioni sono contenute al punto 16.2.1.



8

14 Contenuto della Busta C – Busta economica

- a. **Relazione** attinente al solo elemento di valutazione B "Qualità del servizio", relativa ai contenuti indicati al punto 16.2.2, comprensiva dei **curricula** delle figure professionali impiegate nell'esecuzione dell'appalto.
- b. **"Offerta economica"** indicare il valore complessivo della propria offerta, espresso come prezzo giornaliero a persona. L'importo fissato a base d'asta è di Euro 36,00 (trentasei/00) giornalieri a persona.

Non sono ammesse offerte in aumento

15 Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione

15.1 La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale avverrà, ai sensi dell'art. 81 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'A.N.A.C.

Pertanto, in attuazione delle predette disposizioni, ciascun concorrente è obbligato a registrarsi al sistema AVCPASS (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS, <https://ww2.avcp.it/idp-sig/>), secondo le relative indicazioni operative, termini e regole tecniche per l'acquisizione, l'aggiornamento e la consultazione dei dati presenti sul sito dell'ANAC (www.anticorruzione.it), salvo eventuali modifiche legislative che dovessero intervenire nel corso della procedura.

Si precisa che qualora nel corso della verifica dei PASSOE e/o in qualsiasi altra fase della procedura di aggiudicazione si verificassero interruzioni nelle funzionalità del sistema AVCPASS, al fine di non aggravare i tempi procedurali si procederà alla verifica dei requisiti con modalità tradizionali.

Si segnala che nel caso in cui presentino offerta concorrenti che non risultano essere registrati presso il detto sistema AVCPASS, oppure non presentano il documento PASSOE, questa stazione appaltante provvederà, con apposita comunicazione, ad assegnare un termine perentorio per la produzione del PASSOE. Infatti, la mancata registrazione presso il servizio AVCPASS, nonché la mancata trasmissione del PASSOE secondo le modalità previste nel presente disciplinare di gara, non comportano, di per sé e salvo quanto appresso specificato, l'esclusione dalla procedura di gara, non rappresentando essi una condizione di partecipazione.

Tuttavia, tali adempimenti rappresentano, per espressa previsione legislativa, l'unica modalità con la quale la stazione appaltante può procedere alla verifica dei requisiti del concorrente. Pertanto, se il concorrente sottoposto a verifica non è registrato al sistema AVCPASS e/o non fornisce il PASSOE, la stazione appaltante non sarà in condizione di appurare la veridicità delle dichiarazioni presentate.

Per quanto sopra esposto, nel caso di mancata regolarizzazione, il concorrente sarà escluso dalla procedura di gara ovvero, se il concorrente dovesse risultare aggiudicatario, l'aggiudicazione sarà annullata, stante l'impossibilità di procedere alla verifica dei requisiti e fatte salve le ulteriori conseguenze di legge.

I concorrenti dovranno inserire nel sistema AVCPASS, associandoli al CIG della gara (**7220575EF9**), i documenti a dimostrazione del possesso dei requisiti di partecipazione, entro il termine per la presentazione delle offerte.



15.2 I requisiti speciali di partecipazione di cui al paragrafo 10 potranno essere comprovati attraverso la seguente documentazione:

- a) quanto al requisito di cui al precedente paragrafo 10.1. lettera a) idoneità professionale mediante copia della visura camerale, resa disponibile attraverso il Sistema AVCpass. Il documento dovrà essere inserito nel sistema AVCpass dall'operatore economico. Copia dello statuto dovrà essere inserita nel sistema AVCpass dall'operatore economico;
- b) quanto ai requisiti di cui al precedente paragrafo 10.1 lettera b) capacità economica e finanziaria (fatturato) e lettera c) capacità professionale e tecnica (esperienza) mediante i certificati di buona esecuzione rilasciati dai committenti inseriti nel sistema AVCpass dagli operatori economici.

16 Criterio di aggiudicazione

16.1 La gara verrà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lettera a) del Codice, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo la seguente ripartizione dei punteggi.

Elementi di valutazione	Punteggio massimo
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
Totale	100

16.2 Il concorrente dovrà presentare un documento relativo al Progetto, come richiesto al successivo art. 16.2.1 lettere A1 - A2 – A3 – A4 redatto in numero massimo di 15 pagine di 43 righe (tipo di carattere Arial, dimensione carattere 12, corpo standard con scala orizzontale 100%).

Gli elementi di valutazione ed i relativi punteggi massimi che verranno presi in considerazione per l'esame dell'offerta tecnica sono indicati di seguito.

16.2.1 Elemento di valutazione A – Organizzazione e gestione del servizio – Tot. Punti 40 così ripartiti:

A1 – Analisi del contesto e dell'utenza destinataria del servizio (Max 10 punti)

Il concorrente dovrà fornire:

- a) descrizione del contesto specifico, della rete dei soggetti istituzionali e del Terzo Settore coinvolti nelle politiche per l'immigrazione a livello locale, regionale e nazionale, alla luce del quadro normativo di riferimento;
- b) descrizione delle caratteristiche dell'utenza specifica del servizio e delle modalità di accesso al sistema SPRAR.

A2 – Servizi di accoglienza ed integrazione (Max 10 punti)

Il concorrente dovrà illustrare le modalità di gestione delle fasi di accoglienza, presa in carico e dimissioni dell'utenza, con particolare attenzione ai servizi predisposti per l'integrazione dei beneficiari (formazione, inserimento lavorativo, attività di socializzazione, accompagnamento



10

all'autonomia abitativa) ed alle attività di gestione e consolidamento della rete territoriale (pubblica e privata) di sostegno al progetto.

A3 – Servizi di informazione, orientamento e tutela legale, mediazione linguistico-culturale (Max 10 punti)

Il concorrente dovrà illustrare le modalità di gestione dei servizi preposti all'informazione, orientamento e tutela legale, nonché le modalità di organizzazione dei servizi di mediazione linguistico-culturale. Dovrà, inoltre, illustrare le modalità di gestione e consolidamento delle reti territoriali nell'ambito specifico di tali servizi.

A4 – Monitoraggio e coordinamento del progetto (Max 10 punti)

Il concorrente dovrà illustrare le modalità di monitoraggio qualitativo delle attività di cui sopra, anche nei fini dell'elaborazione dei report periodici richiesti, delle modalità di espletamento delle funzioni di coordinamento, delle attività dell'equipe multidisciplinare prevista dal progetto.

La valutazione verrà effettuata utilizzando i criteri e la scala di ponderazione dei punteggi riportati nella tabella seguente e sarà rappresentata dalla somma dei singoli punteggi ottenuti.

Area	Criteri di valutazione	Scala di ponderazione				
		Insufficiente	Sufficiente	Buono	Distinto	Ottimo
A1 - Analisi del contesto e dell'utenza destinataria del servizio <i>Il concorrente dovrà fornire: a) descrizione del contesto specifico, della rete dei soggetti istituzionali e del terzo settore coinvolti nelle politiche per l'immigrazione a livello locale, regionale e nazionale, alla luce del quadro normativo di riferimento; b) descrizione delle caratteristiche dell'utenza specifica del servizio e delle modalità di accesso al sistema SPRAR.</i>	<i>Il punteggio sarà attribuito sulla base della chiarezza espositiva e della completezza dell'analisi</i>	0	3,00	5,00	7,00	10,00
A2 - Servizi di accoglienza ed integrazione <i>Il concorrente dovrà illustrare le modalità di gestione delle fasi di accoglienza, presa in carico e dimissioni dell'utenza, con particolare attenzione ai servizi predisposti per l'integrazione dei beneficiari (formazione, inserimento lavorativo, attività di socializzazione, accompagnamento all'autonomia abitativa) e alle attività di gestione e consolidamento della rete territoriale (pubblica e privata) di sostegno al progetto.</i>	<i>Il punteggio sarà attribuito sulla base della completezza tecnica e della chiarezza espositiva dell'elaborato e sulla concretezza/fattibilità delle azioni indicate</i>	0	3,00	5,00	7,00	10,00
3 - Servizi di informazione, orientamento e tutela legale e mediazione linguistico culturale						



<i>Il concorrente dovrà illustrare le modalità di gestione dei servizi preposti all'informazione, orientamento e tutela legale, nonché le modalità di organizzazione dei servizi di mediazione linguistico-culturale. Dovrà inoltre illustrare le modalità di gestione e consolidamento della rete territoriale nell'ambito specifico di tali servizi.</i>	<i>Il punteggio sarà attribuito sulla base della completezza tecnica e della chiarezza espositiva dell'elaborato e sulla concretezza/fattibilità delle azioni indicate.</i>	0	3,00	5,00	7,00	10,00
A4 - Monitoraggio e coordinamento del progetto <i>Il concorrente dovrà illustrare le modalità di monitoraggio qualitativo delle attività di cui sopra, anche ai fini dell'elaborazione dei report periodici richiesti, e delle modalità di espletamento delle funzioni di coordinamento e delle attività dell'equipe multidisciplinare prevista dal progetto.</i>	<i>Il punteggio sarà attribuito sulla base della qualità e della completezza tecnica dell'elaborato.</i>	0	3,00	5,00	7,00	10,00

16.2.2 Elemento di valutazione B – Qualità del servizio – Tot. Punti 30 così ripartiti:

B1 – Partecipazione attiva in qualità di ente gestore e/o co-progettante a progetti afferenti il Sistema SPRAR (Max 10 punti).

Il concorrente dovrà inserire in busta una dichiarazione contenente indicazioni in merito al/ai progetto/i afferenti al Sistema SPRAR a cui ha partecipato, specificando: titolo del progetto. Ente Locale promotore, annualità di partecipazione/finanziamento, ruolo ricoperto dal concorrente.

Il punteggio sarà determinato attribuendo punti 2 per ogni progettualità attivata in qualità di soggetto capofila e/o di soggetto componente realtà aggregate a cui si è partecipato come da requisito di capacità tecnica e professionale afferente al Sistema SPRAR, fino ad un massimo di 10 punti.

B2 – Curricula delle figure professionali impiegate nell'esecuzione dell'appalto (Max 10 punti).

Il concorrente dovrà allegare i curricula dei soggetti individuati:

- a) numero di operatori impiegati nell'esecuzione dell'appalto in possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) e Laurea Specialistica/Magistrale riconosciuta dall'ordinamento universitario italiano sul totale del personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto, indicato dal concorrente.

Il punteggio sarà determinato attribuendo punti 2 al concorrente che ha il maggior numero di addetti in possesso di Diploma di Laurea o Laurea Specialistica/Magistrale rispetto a tutti gli altri concorrenti. Agli altri concorrenti non verrà attribuito alcun punteggio.

- b) Numero di operatori impiegati nell'esecuzione dell'appalto in possesso del Diploma di Specializzazione post-Laurea/Dottorato di Ricerca riconosciuto dall'ordinamento universitario italiano sul totale del personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto, indicato dal concorrente.



Il punteggio sarà determinato attribuendo punti 4 al concorrente che ha il maggior numero di addetti in possesso di Diploma post-Laurea rispetto a tutti gli altri concorrenti. Agli altri concorrenti non verrà attribuito alcun punteggio.

- c) Esperienza lavorativa media (espressa in mesi) degli operatori impiegati nell'esecuzione dell'appalto, indicati dal concorrente, maturata nel quinquennio 2012/2016 nella gestione di servizi CAS o SPRAR.

Il punteggio sarà determinato attribuendo punti 4 al concorrente i cui addetti abbiano un'esperienza maggiore in mesi in relazione a tutti gli altri concorrenti. Agli altri concorrenti non verrà attribuito alcun punteggio.

B3 – Azioni di miglioramento della qualità del servizio offerto (Max 10 punti).

Il concorrente dovrà indicare l'attivazione di servizi aggiuntivi, senza ulteriori oneri per la stazione appaltante, messi a disposizione del progetto, anche derivanti dalla partecipazione/collaborazione con reti e sistemi di partenariato a livello locale, regionale, nazionale in settori equivalenti o collegati a quelli oggetto del presente appalto (indicando le relative eventuali fonti di finanziamento).

Il punteggio sarà determinato attribuendo punti 2 per ogni servizio aggiuntivo indicato fino ad un massimo di punti 10.

16.3 All'offerta economica verrà attribuito un punteggio massimo di punti 30.

Il punteggio attribuito all'offerta economica verrà determinato dall'applicazione della formula seguente:

$$\text{punteggio} = \frac{\text{prezzo più basso} \times 30}{\text{prezzo offerto dal concorrente}}$$

Il prezzo offerto dovrà essere unico e comprendere tutti i servizi e le prestazioni elencate nel Capitolato.

L'importo fissato a base d'asta, soggetto a ribasso, è pari ad Euro 36,00 (trentasei/00) giornalieri a persona (IVA compresa se dovuta) al netto della quota parte a carico del Comune di San Pietro di Morubio (spese per personale, revisore contabile, utenze locali dati in uso), pari ad Euro 2,00 (due/00) giornalieri a persona.

Nella formulazione dell'offerta il concorrente dovrà considerare le seguenti voci di spesa come richiesto dal "Manuale Unico per la Rendicontazione" e produrre copia del Modello C "Piano finanziario preventivo":

- costo del personale stabilmente impiegato subordinato e parasubordinato;
- oneri relativi all'adeguamento e gestione dei locali e/o strutture;
- acquisto (eventuale ammortamento), leasing o noleggio attrezzature;
- spese generali per l'assistenza;
- spese di orientamento ed assistenza sociale;
- spese per i servizi di tutela;
- spese per l'integrazione (tale voce deve corrispondere ad almeno il 7% dell'importo del contributo sul costo complessivo);
- altre spese non ricomprese nelle precedenti categorie;
- costi indiretti (max 10% del totale dei costi diretti di cui si chiede il contributo)



Per il dettaglio delle microvoci di spesa, si rimanda al Manuale Unico per la Rendicontazione SPRAR

16.4 I punteggi saranno attribuiti da una commissione giudicatrice nominata dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 77 del Codice.

16.5 La gara sarà aggiudicata al concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto fra tutte quelle ammesse alla gara (offerte e non escluse) determinato sommando i punteggi conseguiti nell'offerta tecnica e nell'offerta economica. A parità di punteggio l'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio maggiore relativamente all'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità si procederà mediante estrazione a sorte in seduta pubblica.

Non sono ammesse offerte indeterminate, condizionate, parziali, plurime. Non sono ammesse offerte economiche in aumento.

16.6 In caso di discordanza fra i valori espressi in cifre e quelli espressi in lettere verranno presi in considerazione i valori espressi in lettere, salvo il caso in cui gli elementi del caso concreto consentano in modo univoco di riconoscere l'errore materiale di scritturazione in cui sia incorso l'offerente e di emendarlo, dando prevalenza al valore effettivo dell'offerta.

16.7 I punteggi verranno calcolati con arrotondamento alla seconda cifra decimale (per difetto se la terza cifra decimale è compresa tra 0 e 4, per eccesso se la terza cifra decimale è compresa tra 5 e 9).

17 Operazioni di gara

17.1 La prima seduta pubblica avrà luogo presso la sede del Municipio di San Pietro di Morubio in via Motta n. 2 il giorno 23/10/2017 alle ore 14:00 e vi potranno partecipare i legali rappresentanti delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega, loro conferita dai suddetti rappresentanti legali. Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi.

17.2 Eventuali successive sedute pubbliche avranno luogo presso la sede del Municipio di San Pietro di Morubio in via Motta n. 2 e saranno comunicate ai concorrenti a mezzo Pec.

17.3 Il Presidente del seggio di gara procederà alla verifica della tempestività dell'arrivo delle offerte inviate dai concorrenti ed al controllo della loro integrità e, una volta aperta la Busta A – Documentazione amministrativa, verificherà:

- a) la completezza e la correttezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) che i consorziati per conto dei quali consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) e c), del Codice (consorzi cooperative, artigiani e consorzi stabili) concorrano, non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma e, in caso positivo, ad escludere dalla gara il consorzio ed il consorziato;
- c) che nessuno dei concorrenti partecipi in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, ovvero anche in forma individuale qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, e in caso positivo, ad escluderli dalla gara.

17.4 Se possibile, nella stessa seduta, verrà aperta la Busta B – Busta tecnica e verrà verificata la presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.



14

17.5 Successivamente, in seduta riservata, la Commissione giudicatrice procederà all'esame dei contenuti dei documenti presentati ed all'attribuzione dei punteggi relativi all'elemento A dell'offerta tecnica secondo i criteri e le modalità descritte al paragrafo 16.

17.6 Al termine dell'operazione di valutazione dell'elemento A delle offerte tecniche, in seduta pubblica, la Commissione comunicherà i punteggi attribuiti a tale elemento e procederà all'apertura della Busta C – Busta economica, relativa all'offerta economica, alla valutazione dell'elemento B ed alla attribuzione dei relativi punteggi. A seguire verrà data lettura dei ribassi offerti relativi al prezzo. La Commissione attribuirà quindi i punteggi alle offerte economiche ed infine provvederà alla formazione della graduatoria provvisoria di gara.

17.7 Qualora il punteggio relativo al prezzo ed alla somma dei punteggi relativi agli altri elementi di valutazione delle offerte siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti, la Commissione chiude la seduta pubblica e ne dà comunicazione ai presenti ed al RUP, che procede ai sensi dell'art. 97 del Codice alla verifica delle giustificazioni presentate dai concorrenti, con il supporto della stessa Commissione giudicatrice. La stazione appaltante esclude l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti con le giustificazioni e le precisazioni, nonché in sede di convocazione, risulti, nel suo complesso, inaffidabile.

La stazione appaltante in ogni caso può valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

17.8 All'esito delle operazioni di cui sopra, il seggio di gara, in seduta pubblica, redige la graduatoria definitiva e propone l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che ha presentato la migliore offerta non anomala.

18 Verifica di anomalie di offerte

La verifica delle offerte anormalmente basse avviene attraverso la procedura descritta nell'art. 97 del Codice.

19 Definizione delle controversie

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Verona, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

20 Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii., esclusivamente nell'ambito di gara regolata dal presente disciplinare di gara.

21 Altre informazioni

21.1 L'Amministrazione ha la facoltà di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida, purché sia ritenuta conveniente od idonea in relazione all'oggetto del contratto.

21.2 La stazione appaltante provvederà, dopo aver verificato la legittimità delle operazioni di gara, all'aggiudicazione che sarà irrevocabile per l'offerente, mentre per l'Amministrazione sarà vincolante dopo la stipula del contratto.



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, flowing script.

21.3 L'aggiudicazione diverrà efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti nei confronti dell'aggiudicatario, acquisendo la relativa documentazione presso l'ANAC o presso le amministrazioni competenti.

21.4 Nel caso in cui i controlli presso l'ANAC o gli enti competenti od attraverso la documentazione richiesta al concorrente non confermino le dichiarazioni rese dall'aggiudicatario, il Comune di San Pietro di Morubio procederà all'esclusione dello stesso dalla gara.

21.5 Nel termine che verrà indicato dall'Ente appaltante, l'impresa sarà tenuta a presentare tutti i documenti per addivenire alla stipulazione del contratto, a costituire le garanzie e le coperture assicurative previste, ad intervenire per la sottoscrizione del contratto.

21.6 Ove, nell'indicato termine l'impresa non ottemperi alle richieste che saranno formulate, la stazione appaltante, senza bisogno di ulteriori formalità o di preavvisi di sorta, si riserva la facoltà di ritenere decaduta, a tutti gli effetti di legge e di regolamento, l'impresa stessa dall'aggiudicazione e di richiedere il risarcimento dei danni.

21.7 Sono a carico dell'impresa aggiudicataria tutte le tasse ed i diritti relativi alla stipulazione del contratto e della sua registrazione.

21.8 In caso di aggiudicazione, il contraente dovrà osservare tutte le disposizioni previste dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i., pena la risoluzione del contratto.

21.9 Con riferimento all'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 (Testo Unico delle Norme in materia di sicurezza sul lavoro) l'appalto in oggetto non necessita della redazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) e non prevede costi relativi alla sicurezza relativi ad interferenze.

21.10 Il contratto non conterrà la clausola compromissoria di cui all'art. 209 del Codice.

21.11 I dati personali relativi alle imprese partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento, con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara ("Tutela Privacy"). Titolare del trattamento è il Comune di San Pietro di Morubio.

21.12 Si fa rinvio agli artt. 7 e seguenti del D. Lgs. n. 196/2003 circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati.

21.13 L'accesso agli atti di gara è regolato dall'art. 53 del Codice.

IL RESPONSABILE DELLA C.U.C.

Zidetti geom. Gilberto



CAPITOLATO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO ATTUATORE PER LA CO-PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA DELLO SPRAR (SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI) A FAVORE DI ADULTI MASCHI PRESSO IL COMUNE DI SAN PIETRO DI MORUBIO

Art. 1 – Finalità ed Oggetto dell'appalto.

La finalità del presente capitolato riguarda la volontà del Comune di San Pietro di Morubio di presentare la domanda per accedere ai finanziamenti del Fondo Nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo, per la predisposizione dei servizi di accoglienza per i richiedenti ed i beneficiari di protezione internazionale e per i titolari del permesso di soggiorno umanitario così come stabilito dal Decreto Ministeriale 10 agosto 2016.

Il presente appalto, pertanto, ha per oggetto l'individuazione di un Soggetto Attuatore del Terzo Settore, in possesso dei requisiti e delle capacità per divenire partner del Comune di San Pietro di Morubio per la co-progettazione, per l'organizzazione e la gestione 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 n. 10 posti nella categoria soggetti ordinari adulti, a valere sui finanziamenti di cui al decreto del Ministero dell'Interno del 10 agosto 2016.

Il Soggetto Attuatore selezionato dovrà:

- a) collaborare con il Comune di San Pietro di Morubio all'attività di co-progettazione per la presentazione di un Progetto di cui al D. M. 10/08/2016, secondo le condizioni, gli standard, le linee guida, i criteri, i parametri, i formulari e le procedure con riferimento al "Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata a favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale ed umanitaria Settembre 2015" disponibile sul sito web www.sprar.it (di seguito "Manuale Operativo di Accoglienza");
- b) attuare l'organizzazione e la gestione dei servizi di accoglienza integrata a favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale ed umanitaria in caso di approvazione del Progetto SPRAR da parte del Ministero dell'Interno e del relativo finanziamento;
- c) supportare e fornire assistenza al Comune di San Pietro di Morubio nella predisposizione della rendicontazione dei costi, del monitoraggio delle attività, sia in formato elettronico che cartaceo, in conformità a quanto previsto da "SPRAR Manuale Unico per la Rendicontazione Marzo 2017" disponibile sul sito web www.sprar.it (di seguito "Manuale di Rendicontazione").

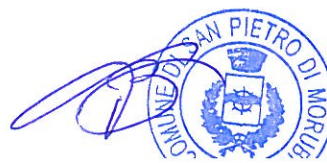
Gli alloggi adibiti al predetto servizio di accoglienza devono essere collocati nel territorio del Comune di San Pietro di Morubio per l'accoglienza di n. 10 (dieci) persone e messi a disposizione da parte del Soggetto Attuatore individuato quale Ditta Aggiudicataria (di seguito DA), al momento dell'avvio del servizio, a valere sull'offerta.

La DA deve indirizzare l'attività alla pianificazione ed 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, nella consulenza e nell'orientamento legale, nel sostegno per il raggiungimento dell'autonomia alloggiativa.

La DA deve assicurare la massima collaborazione con i referenti dell'Amministrazione Comunale (di seguito AC) per il suddetto Progetto e con i relativi Servizi Sociali.

Gli interventi e le attività oggetto del presente capitolato si svolgono principalmente nel territorio del Comune di San Pietro di Morubio, ma possono essere estesi in ambiti territoriali esterni, quando ciò sia determinato da esigenze relative al corretto svolgimento delle prestazioni a garanzia degli utenti e/o in relazione a situazioni specifiche.

La DA si impegna a utilizzare il logo ufficiale del Ministero dell'Interno e dello SPRAR.



Art. 2 – Tempi e costi della co-progettazione.

Espletata la procedura di gara ed individuata la DA, la stessa dovrà presentare, all'AC, entro massimo 15 (quindici) giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione una proposta progettuale predisposta secondo quanto previsto nel presente Capitolato.

Successivamente al suddetto termine inizierà la fase di co-progettazione che prevede dei contatti anche giornalieri tra la DA ed il referente individuato dall'AC e comunque per tutto il tempo necessario per sviluppare e redigere il Progetto da presentare in allegato alla domanda per accedere ai finanziamenti di cui al D. M. 10/08/2016. La DA dovrà fornire supporto ed assistenza fattiva al Comune di San Pietro di Morubio al fine della partecipazione al Bando.

Detto elaborato sarà sottoposto all'esame e all'approvazione dell'AC che potrà approvarne i contenuti con o senza richiesta di modifiche.

Con l'approvazione del Progetto da parte dell'AC avrà termine la fase di co-progettazione e si procederà all'inoltro della domanda da parte dell'AC.

Alla DA individuata nulla è dovuto in termini di costi, rimborso spese e/o risarcimento per la fase di co-progettazione.

Art. 3 - Struttura dove si svolgono i servizi.

La DA dovrà reperire e mettere a disposizione del Progetto uno o più alloggi che siano adeguati all'accoglienza di n. 10 (dieci) persone e che rispondano ai seguenti requisiti:

- a) alloggi di civile abitazione;
- b) pienamente e immediatamente fruibili, dotati di tutti gli arredi necessari;
- c) conformi alle vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali, in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica;
- d) dotati di un numero di camere, di servizi igienici, di locali di servizio atti ad accogliere n. 10 ospiti;
- e) ubicati in zone del territorio comunale funzionali per consentire una regolare erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata, possibilmente distribuiti in modo omogeneo sul territorio;
- f) conformi come categoria catastale alla destinazione d'uso, adeguati dal punto di vista tecnico-strutturale e tecnico-funzionale, anche sotto i profili della sicurezza degli impianti e degli ambienti rispetto alla loro destinazione inclusa la conformità alla normativa in materia di prevenzione incendi;
- g) liberi da vincoli.

Il personale dell'AC potrà accedere in qualsiasi momento agli alloggi per accertare lo stato degli stessi, effettuare tutte le indagini e i controlli che riterrà necessari. Qualora siano riscontrate anomalie, la DA è obbligata a provvedere tempestivamente, a propria cura e spese, alla loro eliminazione ed al ripristino degli alloggi.

Sono a carico della DA le spese di gestione di tutti gli immobili ivi comprese quelle per l'eventuale sanificazione e disinfestazione, le spese per le utenze, il costo 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 DA 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 DA gli oneri per la sicurezza nella sua qualità di "datore di lavoro". E' a carico della DA l'arredo di tutti i locali costituenti il complesso: camere da letto, cucine, bagni, spazi comuni. La dotazione deve essere standard per questa tipologia di accoglienza e consentire di riservare, ove possibile, spazi di privacy per ciascun ospite.

La DA, in caso di approvazione e finanziamento del Progetto da parte del Ministero dell'Interno, dovrà avere, al momento dell'inizio delle attività, la disponibilità giuridica, a titolo di proprietà od altro



diritto reale o personale derivante da accordo scritto, delle unità immobiliari per civili abitazioni da adibire esclusivamente all'accoglienza di n. 10 richiedenti e titolari di protezione internazionale ed umanitaria. In mancanza di tale disponibilità la DA decadrà dall'aggiudicazione ed il Comune di San Pietro di Morubio potrà procedere all'assegnazione per l'organizzazione e la gestione dei servizi secondo la graduatoria data dall'esito della procedura.

Art. 4 - Destinatari dell'intervento.

L'attività è rivolta ai richiedenti e beneficiari di protezione internazionale ed ai titolari del permesso umanitario da inserire nell'ambito del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR) per un totale di n. 10 posti nella categoria adulti maschi.

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 debbono 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. 5 – Servizi.

5.1 Finalità.

La DA deve effettuare gli interventi sotto riportati in forma coordinata con i Servizi Sociali dell'AC al fine di definire, col coinvolgimento dei beneficiari, i progetti di accoglienza, tutela ed integrazione e di monitorarne periodicamente i percorsi al fine del raggiungimento di una loro autonomia. L'AC opererà, attraverso i propri referenti di Progetto, la supervisione ed il monitoraggio periodico sul buon andamento dei percorsi di accoglienza-tutela ed 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 i servizi sono organizzati prevedendo una partecipazione attiva delle persone accolte.

5.2. Norma di rinvio.

Per quanto non previsto e ad integrazione di quanto definito nel presente capitolato si applica il "Manuale Operativo di Accoglienza" per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza ed integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale rinvenibile sul sito web www.sprar.it.

La DA s'impegna al completo rispetto di quanto previsto nel predetto "Manuale Operativo di Accoglienza".

5.3 I Servizi.

I servizi oggetto del presente Bando sono articolati come segue:

Lettera A - Servizi di accoglienza di base.

La DA deve assicurare i servizi individuati nei punti che seguono costituiti da:

A.1 - Alloggio.

La DA deve assicurare la gestione degli alloggi necessari alla copertura di n. 10 (dieci) posti che saranno reperiti dalla stessa DA, sul territorio del Comune di San Pietro di Morubio, nei quali a ciascun ospite deve essere garantito, come previsto dal "Manuale Operativo di Accoglienza":

- un posto letto in camera singola o multipla con comodino ed armadietto;



- la fornitura del Kit personale di biancheria per la casa (coperte, cuscini, biancheria da letto e biancheria da bagno);
- la fornitura di prodotti per l'igiene personale (il kit per l'igiene personale deve includere almeno: spazzolino, dentifricio, shampoo, doccia schiuma, saponetta, detergente intimo, pettine, tagliaunghie, rasoio, schiuma da barba, carta igienica, ...) da garantire con acquisti regolari durante tutto il periodo dell'accoglienza;
- la fornitura di prodotti per l'igiene ambientale (detersivi, prodotti per la pulizia degli ambienti, sacchetti per le immondizie, ...), da garantire con acquisti regolari durante tutto il periodo dell'accoglienza;
- l'utilizzo dello spazio cucina con previsione di turni e la condivisione delle modalità di conservazione degli alimenti;
- la completa autonomia nella preparazione dei pasti;
- la fornitura di un kit personale di utensili da cucina (pentole, piatti, stoviglie, posaterie, ...);
- la dotazione personale delle chiavi di accesso agli alloggi destinati all'accoglienza.

A.2 - Registro rilevazione presenze.

La DA è tenuta a rilevare le presenze giornaliere dei beneficiari in un apposito registro redatto e tenuto con le modalità ed i criteri indicati nel "Manuale Operativo di Accoglienza" e nel "Manuale di Rendicontazione".

A.3 - Vitto.

Gli alloggi destinati all'accoglienza devono essere dotati di cucina attrezzata, per garantire la gestione autonoma della preparazione dei pasti da parte dei beneficiari.

La DA provvederà direttamente per il vitto di ciascun beneficiario in alternativa erogherà mensilmente un contributo per il vitto a ciascun beneficiario, ammontante ad Euro 140,00 cadauno. Tale erogazione dovrà essere annotata in apposito Registro redatto e tenuto con le modalità e i criteri indicati nel "Manuale Operativo di Accoglienza" e nel "Manuale di Rendicontazione".

A.4 - Spese per la salute e pocket money.

La DA deve garantire la forniture 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 DA deve inoltre garantire, al bisogno, sostegno all'accesso ed alla copertura degli 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 DA su apposito Registro con le modalità e nel rispetto dei criteri indicati nel "Manuale Operativo di Accoglienza" e nel "Manuale di Rendicontazione".

A.5 - Servizio di pulizia (igiene ambientale).

La pulizia quotidiana delle camere assegnate è a carico degli ospiti e a tal fine la DA deve fornire agli stessi l'attrezzatura ed i prodotti di pulizia necessari. La pulizia delle parti comuni delle strutture è a gestione diretta degli ospiti, su turnazione. La DA deve verificare periodicamente lo svolgimento delle predette attività ed apportare ogni intervento utile e correttivo, al fine di garantire il mantenimento degli ambienti in adeguate condizioni igieniche.

E' a carico della DA il servizio di pulizia straordinaria da effettuarsi almeno due volte l'anno e/o al bisogno.

Per i rifiuti urbani presenti negli alloggi la DA sovrintende lo stoccaggio degli stessi per la raccolta differenziata come previsto dall'apposito calendario e dalle disposizioni forniti dal Comune di San Pietro di Morubio. Gli alloggi verranno quindi dotati di bidoni diversificati per lo smaltimento secondo quanto disposto dal Comune di San Pietro di Morubio.

E' a carico della DA il pagamento delle imposte comunali relative allo smaltimenti dei rifiuti.

A.6 - Altri servizi di accoglienza.

La DA è tenuta inoltre a garantire ai beneficiari del Progetto:



- il pagamento delle spese inerenti il rilascio, rinnovo o la variazione dei permessi di soggiorno ed 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 di una 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;
- un adeguato servizio di trasporto, dotandosi di un mezzo dedicato (es. un pulmino), in quanto il territorio di San Pietro di Morubio è carente di collegamenti con le linee dei pullman da e per i centri urbani limitrofi, presso i quali sono ubicati i Servizi Sanitari (ospedali, punti sanità, ambulatori medici specialistici,...), il Centro per l'Impiego, i CTP, le Agenzie Interinali, le Agenzie Immobiliari, gli ipermercati/supermercati, ...
- la gestione tempestiva di possibili situazioni di conflitto che possano sorgere tra gli stessi beneficiari, tra i beneficiari ed il vicinato, tra i beneficiari e gruppi di cittadini, anche attraverso un numero di telefono di un operatore della DA attivo h 24/24 da fornire ai beneficiari ed all'AC.

Lettera B - Servizi di accoglienza finalizzati all'inclusione.

La DA deve assicurare i servizi individuati nei punti che seguono costituiti da:

B.1 - Servizi di orientamento, sostegno ed 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 Sanitario Nazionale e per la scelta del medico di famiglia (MMG).

Ad ogni ospite deve essere offerto l'orientamento, il sostegno, l'accompagnamento con la presenza del mediatore 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 per ricoveri ospedalieri.

Durante tutto il periodo di accoglienza, la DA s'impegna a garantire, alla presenza del mediatore linguistico culturale:

- a) 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;
- b) un percorso di sostegno nell'educazione all'igiene personale e dell'ambiente in cui vivono.

Nel caso in cui vi siano particolari necessità dovute a barriere linguistiche, emotive, psicologiche, la DA si impegna ad accompagnare l'ospite alle visite ambulatoriali ed ai vari servizi sul territorio avvalendosi della presenza del mediatore linguistico culturale.

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 potervi accedere, 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 DA 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.



B.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 linguistico culturale, 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.).

Lettera C - Servizi per l'integrazione.

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 ad una diretta acquisizione di strumenti di inserimento socio-economico.

I Servizi per l'integrazione sono costituiti da:

C.1 - Servizi per l'alfabetizzazione e l'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 DA è tenuta a garantire l'accesso e a monitorare la frequenza da parte dei beneficiari ai corsi di lingua italiana L2 organizzati nei Centri Territoriali Permanenti od organizzarne al proprio interno qualora l'offerta esterna di corsi risulti inadeguata in termini di continuità o per la carenza di livelli diversi. E' tenuta altresì a garantire l'organizzazione interna alle strutture di corsi di approfondimento o corsi individualizzati di lingua italiana, per supportare situazioni particolari.

Ad ogni beneficiario dovranno comunque essere garantite, per tutto il periodo di accoglienza un numero medio di 10 (dieci) ore settimanali di lezione di lingua italiana, come da indicazioni del "Manuale Operativo di Accoglienza".

La DA deve attuare azioni di orientamento, informazione e accompagnamento nei confronti dei beneficiari volte ad implementare le possibilità di apprendimento della lingua italiana nell'ambito delle risorse e delle opportunità formative offerte dal territorio (Centri provinciali per l'istruzione degli adulti "CPA", rete dell'associazionismo, ecc.).

C.2 - Attività e servizi di socializzazione ed intrattenimento.

La DA 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 l'AC, le Associazioni Sportive, Culturali e Ricreative 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.

C.3 - Servizi di orientamento e di sostegno per l'accesso alle occasioni di formazione professionale.

In tale ambito, la DA deve:

- a) facilitare, mediante l'informazione e l'orientamento sui servizi offerti, l'accesso ai servizi per il lavoro presenti sul territorio dei Centri per l'Impiego, delle Agenzie per il lavoro, dello Sportello Lavoro dell'Unione dei Comuni "Destra Adige" di cui fa parte l'AC;



- 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.

C.4 - Servizi di orientamento e di sostegno per l'accesso al lavoro.

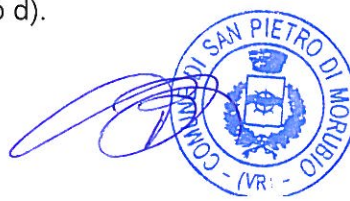
In tale ambito, la DA deve:

- a) orientare e facilitare l'accesso dei beneficiari ai Centri per l'Impiego per l'effettuazione della dichiarazione di disponibilità al lavoro (DID) ai fini della certificazione dello stato di disoccupazione, anche attraverso lo Sportello Lavoro dell'Unione dei Comuni "destra Adige" di cui l'AC fa parte;
- b) attuare azioni di sostegno, accompagnamento e tutoraggio finalizzate ad agevolare le scelte professionali dei beneficiari e il loro ingresso nel mercato lavorativo, attraverso esperienze di formazione in azienda, mediante strumenti quali i tirocini formativi e le borse lavoro attivabili anche attraverso lo Sportello Lavoro dell'Unione dei Comuni "Destra Adige" di cui la AC fa parte;
- c) attuare azioni di informazione ed 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 a corsi di formazione, anche attraverso lo Sportello Lavoro dell'Unione dei Comuni "Destra Adige" di cui l'AC fa parte;
- d) attuare azioni di orientamento, informazione, accompagnamento nella ricerca attiva del lavoro, per la preparazione e gestione del colloquio di lavoro ecc. anche attraverso lo Sportello Lavoro dell'Unione dei Comuni "destra Adige" di cui l'AC fa parte;
- e) attuare azioni di orientamento, informazione, accompagnamento verso i servizi che possano supportare l'accesso al lavoro autonomo (Camere di Commercio; incubatori d'impresa, associazioni di categoria; sportelli e agenzie specializzate).

C.5 - Servizi di Orientamento e di sostegno per il raggiungimento dell'autonomia alloggiativa.

In tale ambito la DA 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.).
- b) attuare azioni di orientamento, informazione ed accompagnamento e supporto dei beneficiari nella stipula dei contratti d'affitto;
- c) attuare azioni di orientamento, informazione ed accompagnamento e supporto 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;
- d) 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. Tale contributo dovrà essere destinato a coprire alcune spese documentate, come: la caparra; i costi di agenzia; le spese di registrazione del contratto; le prime mensilità (anche in modo parziale); le prime spese condominiali; le spese di allaccio delle utenze (importi definiti in coordinamento con la AC e nel rispetto delle indicazioni del "Manuale di Accoglienza" e nel "Manuale di Rendicontazione");
- e) supportare i beneficiari in uscita dal Progetto con un contributo "una tantum" (con un limite massimo di € 250), alternativo al contributo di cui al punto d).



Lettera D - Servizi di informazione e tutela legale

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

- a) l'orientamento e l'accompagnamento nell'interlocuzione con gli attori istituzionali preposti alle diverse fasi della procedura di riconoscimento della protezione internazionale;
- b) l'assistenza personalizzata ad ogni singolo ospite durante tutto l'iter della procedura per il riconoscimento dello status di rifugiato;
- c) il reperimento e la conversione dei titoli di studio conseguiti nei paesi d'origine;
- d) 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;
- e) l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure burocratico amministrative, ivi compreso il monitoraggio delle procedure di protezione internazionale, nonché l'accesso presso i competenti uffici territoriali (Questura, Prefettura – UTG, Commissione Territoriale, ecc);
- f) l'informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza all'espletamento della procedura;
- g) l'informazione sui diritti e i doveri sanciti dall'ordinamento italiano;
- h) l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario;
- i) il supporto a tutti gli attori istituzionali preposti al funzionamento delle attività amministrative nella costante conoscenza del fenomeno presente sul territorio;
- l) la segnalazione alle Commissioni Territoriali del cambio di residenza dell'ospite ed ogni altra informazione ed orientamento in merito a diritti e doveri connessi allo status giuridico dei beneficiari.
- m) l'informazione, la consulenza e l'assistenza per il disbrigo delle pratiche amministrative e legali quali: redazione della memoria personale, reperimento e traduzione di tutti i documenti che possano supportare quanto dichiarato, assistenza per l'ottenimento di referti medici a supporto della domanda d'asilo; rinnovo del permesso di soggiorno, procedure per l'accesso al gratuito patrocinio in caso di ricorso contro il diniego della domanda d'asilo; ricongiungimento familiare;
- n) l'orientamento legale anche in merito a questioni non strettamente correlate alla procedura di riconoscimento della protezione internazionale;

Il servizio di consulenza legale deve essere garantito da una figura professionale specifica iscritta all'ordine degli Avvocati, con almeno un'esperienza pluriennale documentabile nell'ambito oggetto del presente capitolato, in grado di assistere ed orientare il beneficiario nella diverse fasi sulla base di quanto previsto dal "Manuale Operativo di Accoglienza".

Lettera E - Servizio di interpretariato e mediazione linguistico culturale.

La DA 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, può aver luogo presso la sede delle strutture e/o presso le sedi dei servizi sul territorio ai quali debbono accedere i beneficiari del servizio.

Il servizio dovrà essere garantito principalmente nelle seguenti lingue: inglese, francese, arabo, urdu, pashtu, farsi, somalo, tigrino, dialetti del Ghana, Senegal, Nigeria, Mali.



La DA, nel caso si renda necessario all'espletamento del servizio, si impegna altresì a reperire (entro quindici giorni dall'ingresso del beneficiario nel Progetto al fine della realizzazione del colloquio iniziale) mediatori nelle lingue ulteriori a quelle sopra indicate.

Il servizio dovrà essere garantito anche in casi di urgenza o emergenza, eventualmente attraverso supporto telefonico.

La DA deve garantire la traduzione del Regolamento di Convivenza e del Contratto/Patto 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 quant'altro possa facilitare la comunicazione tra operatori ed ospiti, facilitando l'accesso e la fruizione dei servizi da parte degli ospiti (avvisi all'utenza, orari di apertura e modalità di accesso ai servizi).

Lettera F - Servizio di gestione amministrativa.

La DA deve assicurare i seguenti servizi di gestione amministrativa.

F.1 - Tenuta obbligatoria dei registri e gestione della Banca Dati.

La DA deve provvedere alla tenuta ed all'aggiornamento costante dei seguenti registri e documenti obbligatori:

a) Tenuta, gestione ed aggiornamento della Banca dati del Sistema SPRAR.

Il Sistema SPRAR è dotato di una Banca Dati centralizzata per la registrazione degli inserimenti e di tutte le azioni che riguardano l'accoglienza e i servizi erogati ai beneficiari. La tenuta ed il corretto aggiornamento della Banca Dati è elemento indispensabile del funzionamento del sistema e la sua non corretta gestione può determinare penalizzazioni o addirittura la revoca del contributo.

La DA si impegna, pertanto, a:

- aderire alla rete informatica gestita dal Servizio Centrale per la gestione della Banca Dati;
- designare un proprio operatore quale referente della tenuta e dell'aggiornamento della Banca Dati;
- garantire il tempestivo inserimento ed aggiornamento di tutti i dati richiesti dalla Banca Dati SPRAR.

La AC provvederà ad individuare un proprio referente per la supervisione finale della gestione della predetta Banca Dati.

Nella Banca Dati devono essere registrati i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro e non oltre tre giorni lavorativi dalla data in cui si verificano.

Devono inoltre essere costantemente aggiornati i dati salienti relativi ai beneficiari (audizione presso Commissione Territoriale, permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi, ecc.).

Tali aggiornamenti devono essere effettuati entro cinque giorni lavorativi dalle avvenute modifiche delle informazioni.

Nella Banca Dati devono inoltre essere inseriti ed aggiornati i dati e le informazioni relative a:

- i servizi ed ai corsi erogati dal Progetto;
- i dati relativi alle strutture alloggiative del Progetto entro cinque giorni lavorativi dall'autorizzazione formale da parte del Ministero;
- l'eventuale aggiornamento della sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, e-mail e fax) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti relativi cambiamenti.



Tramite la Banca Dati vanno inoltre richieste le autorizzazioni per le eventuali proroghe dell'accoglienza, disposte dal referente dell'AC.

Nella gestione della Banca Dati e nella tenuta di tutta la documentazione relativa ai beneficiari ed ai servizi loro offerti, la DA e gli operatori impiegati nel Progetto sono tenuti al rispetto delle norme sulla *privacy* in osservanza del decreto legislativo n. 30 giugno 2003, n. 196.

Per gli aspetti pratici ed 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 DA 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 ed indispensabile alla corretta tenuta delle spese di Progetto e deve essere allegato alla rendicontazione finale del Progetto.

F.2 - Documenti obbligatori.

La DA si impegna a predisporre di concerto con la AC i seguenti documenti obbligatori da produrre al Servizio Centrale SPRAR ed 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 ed 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 ed ai servizi erogati nel corso di ciascun anno;

d) **la scheda finale di monitoraggio** elaborata dalla Banca Dati SPRAR e relativa alle presenze ed 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 ad organizzare, predisporre ed inviare di concerto con la AC, 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 Rendicontazione del Progetto» e corredata da tutta la documentazione contabile ed amministrativa prevista dallo stesso Manuale.

La DA si obbliga inoltre a collaborare fattivamente con il Revisore dei Conti nominato dall'AC ai fini delle verifiche amministrativo-contabili sui documenti relativi alle voci di rendicontazione e del controllo dell'esattezza ed ammissibilità degli stessi. Si impegna a soddisfare tempestivamente eventuali richieste di chiarimenti od integrazioni sugli stessi documenti ritenute utili dal Revisore per



il rilascio del «certificato di revisione» che deve accompagnare obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute.

F.3 - Report.

La DA si impegna altresì a fornire **trimestralmente** alla AC (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:

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

Il report dovrà includere (a conclusione del secondo e del quarto trimestre) una relazione intermedia relativa al primo semestre di attività ed una relazione finale (indicate al precedente punto F.2, lettere b) e c), nelle quali deve essere sviluppata un'analisi approfondita dell'andamento del servizio, con particolare riferimento alla dimensione quantitativa e qualitativa delle prestazioni, alle problematiche, alle criticità riscontrate ed alle proposte di miglioramento.

La DA è tenuta a fornire, su richiesta e con le modalità e i termini da indicarsi da parte dell'AC, la rendicontazione contabile delle spese sostenute per la realizzazione del Progetto.

Art.6 – Modalità operative di gestione dei servizi di accoglienza.

6.1 Ammissione e presa in carico dell'utenza.

Le richieste di inserimento negli alloggi, sia di presenze sul territorio, sia su invio del Servizio Centrale del sistema SPRAR, saranno istruite dalla AC.

Al momento dell'inserimento di un nuovo beneficiario all'interno degli alloggi, la DA è tenuta a:

- a) comunicare via mail alla AC l'avvenuto inserimento dell'ospite;
- b) segnalarne obbligatoriamente la presenza alla Questura di Verona entro 48 ore;
- c) supportare ed organizzare, se necessario, anche con accompagnamento e mediazione linguistica il nuovo ospite, per la definizione delle procedure per il rilascio del codice fiscale, per l'iscrizione al SSN, per la scelta del medico di base (MMG) e per l'effettuazione degli screening sanitari d'ingresso;
- d) supportare ed organizzare, se necessario, anche con accompagnamento e mediazione linguistica il nuovo ospite, per la definizione delle procedure per il rilascio, per la variazione o per il rinnovo del permesso di soggiorno e per l'iscrizione anagrafica.

6.2 Colloquio di ingresso.

Al momento dell'ingresso dell'ospite nell'alloggio, presso la sede dell'AC, si dovrà svolgere un colloquio di ingresso alla presenza dell'Assistente Sociale e di uno o più operatori/i della DA e dell'Assistente Sociale referente dell'AC.

Durante il primo colloquio la DA dovrà garantire 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 ed i servizi offerti e vengono fornite allo stesso le informazioni relative al funzionamento dell'alloggio, alle regole di convivenza, alle procedure sanitarie e amministrative da attivare (iscrizione al SSN, scelta del medico di base (MMG), vaccinazioni e screening sanitari obbligatori da effettuare, pratiche connesse con i permessi di soggiorno, inserimento nei corsi di alfabetizzazione e di lingua italiana). Vengono inoltre acquisite le informazioni relative alla storia, i bisogni, le aspettative dell'ospite, necessarie alla redazione della cartella personale e all'impostazione dei percorsi condivisi ed individualizzati di formazione ed integrazione.



In occasione del colloquio devono essere presentati il Regolamento di Convivenza contenente le norme di convivenza dell'alloggio e il Contratto/Patto 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/Patto di Accoglienza deve essere sottoscritto dal beneficiario e dal referente del Progetto per l'AC.

La sottoscrizione del Regolamento di Convivenza e del Contratto/Patto di Accoglienza da parte del beneficiario sono condizioni indispensabili per la sua ammissione al Progetto.

L'operatore della DA cura gli aspetti attinenti l'accoglienza con accompagnamento dell'ospite nell'alloggio assegnato, l'indicazione degli spazi dedicati alle diverse funzioni ed il dettaglio dell'organizzazione gestionale della convivenza. Provvede alla consegna di: kit biancheria per la casa, kit utensili da cucina, kit igiene personale, kit vestiario/biancheria personale e calzature adeguate alla stagione, copia personale delle chiavi relative all'alloggio.

Per ciascun ospite deve essere predisposta e costantemente aggiornata una cartella personale, ove deve essere raccolta tutta la documentazione che lo concerne e registrati tutti i servizi e le attività erogate in suo favore.

L'AC predispone ed aggiorna, se necessario, anche secondo le indicazioni del Servizio Centrale SPRAR, un Regolamento di Convivenza per gli alloggi ed un Contratto/Patto di Accoglienza ove sono sinteticamente esplicitati i diritti, 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 di Convivenza e del Contratto/Patto di Accoglienza nelle lingue veicolari o, quando possibile, nella lingua madre del beneficio, qualora già non disponibili, è a carico della DA.

6.3 Il/i colloquio/i di pre-analisi (pre-assesment).

Il/i colloquio/i di pre-analisi (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, ad 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.

6.4 Fascicolo Personale.

Sulla base delle predette informazioni, la DA 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 operatori della DA (Assistente Sociale/Educatore/Operatori) e sotto la supervisione del Coordinatore di progetto della DA.

Art. 7 - Organizzazione del servizio ed Equipe Multidisciplinare per l'attuazione del Progetto

7.1 Composizione dell'Equipe Multidisciplinare.

Per la programmazione delle attività e l'attuazione/verifica dei Progetti Individualizzati di inclusione è costituita una Equipe Multidisciplinare. Essa è composta da:

- a) Coordinatore di Progetto della DA;
- b) Assistente Sociale, Educatore Professionale, Operatore addetto all'accoglienza della DA;
- c) Operatore addetto agli aspetti legali e socio-legali della DA;
- d) Assistente Sociale referente di Progetto dell'AC.

L'Equipe potrà essere integrata con le figure professionali del Mediatore Linguistico Culturale e dell'etno-Psicologo e dell'etno-Psichiatra, individuate dalla DA, per la presa in carico di situazioni in



cui si renda necessario un supporto specifico così come previsto dal “Manuale Operativo di Accoglienza”.

7.2 Funzionamento dell'Equipe Multidisciplinare.

L'Equipe Multidisciplinare si riunisce con cadenza settimanale. 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.

7.3 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 ed all'apporto delle competenze afferenti le diverse figure professionali partecipanti, garantisce maggior efficacia ed efficienza delle progettualità programmate ed un più completo monitoraggio delle azioni e del raggiungimento degli obiettivi di Progetto.

7.4 Supervisione dell'Equipe Multidisciplinare.

La DA deve garantire l'attivazione di almeno un intervento mensile di supervisione psicologica esterna dell'Equipe Multidisciplinare.

Art. 8 - Progetto di inclusione attiva

8.1 Progetto di inclusione attiva.

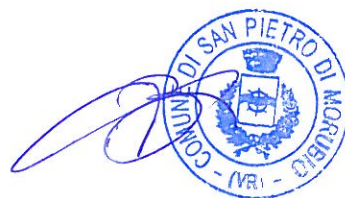
Il progetto di inclusione attiva è redatto dall'Equipe Multidisciplinare e condiviso con i destinatari; deve prevedere una presa in carico globale e complessiva del beneficiario attraverso un sistema integrato di interventi e definire:

- a) gli obiettivi da raggiungere, calibrati in relazione al periodo di permanenza e formulati in modo da essere chiaramente identificabili, realistici, gradualmente e misurabili (cosa si vuole raggiungere e in quanto tempo);
- b) la tipologia degli interventi di inclusione e relativi all'abitare, da mettere in atto (come si vuole raggiungere gli obiettivi individuati);
- c) le modalità di sostegno del soggetto nei suoi momenti più importanti sia critici sia evolutivi ed 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 di inclusione attiva, con i momenti in cui si effettueranno le verifiche intermedie insieme con l'Equipe Multidisciplinare;
- e) le modalità ed i tempi di adeguamento del progetto di inclusione attiva sulla base delle verifiche intermedie effettuate.

Il progetto di inclusione attiva deve dare risposta a bisogni complessi e, pertanto, richiede la messa in atto di interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, monitoraggio, attivazione di prestazioni sociali, nonché di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici e privati, in particolare del privato sociale del territorio. Esso deve essere realizzato in raccordo e con il contributo dell'AC.

8.2 Adesione al progetto di inclusione attiva.

Il progetto di inclusione attiva 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 di lingua italiana, l'adesione a specifici percorsi eventualmente individuati dai servizi specialistici.



Il progetto di inclusione attiva 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'AC.

8.3 Attuazione del progetto di inclusione attiva.

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 di inclusione attiva è effettuato dalla DA con l'ausilio dell'Equipe Multidisciplinare.

La DA si impegna a monitorare il percorso di integrazione ed autonomia abitativa dei beneficiari attraverso lo strumento dei colloqui, almeno mensili, effettuati dagli Educatori, di cui la DA si impegna a tenere traccia.

A seguito del monitoraggio sono individuati dall'Equipe Multidisciplinare i necessari correttivi e/o integrazioni al progetto di inclusione attiva.

Posto che l'obiettivo del progetto di inclusione attiva è quello di dare un'accoglienza non permanente alle persone accolte e di adoperarsi per una loro uscita, la più rapida possibile, dagli alloggi e, quindi, dal sistema assistenziale, la DA sarà chiamata a costruire percorsi condivisi di fuoriuscita degli ospiti.

Art. 9 - Organizzazione del personale

La DA si impegna a garantire il personale di cui ai punti di seguito elencati, le cui mansioni e/o figure sono integrate dal Manuale SPRAR:

- a) **Coordinatore di progetto e amministrativo:**
è il responsabile del Progetto, della sua corretta attuazione secondo quanto stabilito nel presente capitolato e nelle Linee Guida dello SPRAR, cura i rapporti con l'AC;
- b) **Referente amministrativo:**
è la figura che cura tutti gli aspetti burocratici amministrativi inerenti il Progetto, secondo quanto stabilito nel presente capitolato e nelle Linee Guida dello SPRAR;
- c) **Assistente Sociale:**
è la figura professionale che espleta le attività di cui all'art. 6;
- d) **Staff Educatore/Operatore addetto all'accoglienza ed ai processi di integrazione:**
espleta tutte le attività di cui al precedente art. 5.3 Lettere A, B e C;
- e) **Operatore presso gli alloggi:**
è la figura che ha il compito di essere presente presso gli alloggi per un minimo di n. 3 ore giornaliere per n. 5 giorni settimanali, che deve avere la reperibilità h 24/24, per organizzare e coordinare le attività dei beneficiari, monitorare gli stessi, gestire le situazioni di criticità che si possono verificare, così come esplicitate all'art. 5.3 Lettera A
- f) **Referente Banca Dati:**
è la figura che espleta tutte le attività relative alla tenuta ed all'aggiornamento costante dei registri e dei documenti obbligatori di cui all'art. 5.3 Lettera F;
- g) **Staff Operatore addetto agli aspetti legali/Operatore addetto agli aspetti Socio-legali:**
è la figura professionale che espleta tutte le attività di cui al precedente art. 5.3 Lettera D;
- h) **Mediatore Linguistico Culturale:**
è la figura che espleta tutte le attività di cui all'art. 5.3 Lettera E



Art. 10 - 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 nel presente contratto.

A tal fine, la DA deve garantire la gestione coordinata ed integrata delle attività di cui al presente Capitolato, curando le necessarie forme di raccordo operativo con i referenti dell'AC.

Il suddetto Servizio potrà essere ridotto o temporaneamente sospeso, in relazione alle esigenze dell'AC o a sopravvenute ragioni di pubblico interesse.

Art. 11 – Coordinamento.

La DA 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'AC e sulla base delle indicazioni operative da essa ricevute.

Art. 12 – Corrispettivo e modalità di pagamento

A compenso degli oneri che la DA andrà ad assumere con il presente appalto, spetta alla stessa il corrispettivo da parte dell'AC.

Il corrispettivo complessivo sarà indicato nel contratto e determinato sulla base dell'offerta economica presentata dalla DA e dei mesi effettivi di durata del contratto stesso.

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 DA 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.

Il corrispettivo contrattuale è fissato a proprio rischio dalla DA in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico la DA di ogni relativo rischio e/o alea.

Con tale corrispettivo la DA 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 di gara e nell'offerta tecnica presentata. Si sottolinea, inoltre, che il corrispettivo contempla la remunerazione di tutte le voci di costo che la DA deve sostenere per il presente appalto, comprese anche tutte le migliorie offerte dalla stessa DA in sede di offerta tecnica.

Con il suddetto corrispettivo la DA 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, nonché per i costi inerenti l'utilizzo dei locali, sia di quelli messi a disposizione dall'AC, che della DA stessa per lo svolgimento delle attività.

L'importo contrattuale si intende, pertanto, fisso, invariabile e indipendente da qualunque eventualità sopravvenuta o di cui la DA non abbia eventualmente tenuto conto. La DA non avrà perciò ragione di pretendere aumenti di prezzo, indennità speciali di alcun genere o quant'altro per l'aumento dei costi o per costi non previsti.

Il compenso sarà corrisposto in rate mensili posticipate, tramite la Tesoreria della AC, 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 30 (trenta) 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 San Pietro di Morubio dalla DA nei termini di cui all'art. 3, comma 7, della citata legge 136/2010, corredati delle informazioni ivi previste.

Ferme restando le dovute informazioni previste dalla vigente normativa in materia di fatturazione, si rammenta l'obbligo, pena l'impossibilità di procedere al pagamento con conseguente rifiuto della fattura:

a) dell'emissione di fattura elettronica (art. 1, comma 209, della legge n. 244/2007, art. 25 del D.L. n. 66/2014), secondo le specifiche tecniche di cui al D.M. n. 55/2013 sull'elaborazione e trasmissione della fattura stessa;

b) dell'indicazione nella fattura elettronica:

- del CIG: 7220575EF9;

- della "Scissione dei pagamenti" previsto dall'art. 1, co. 629, lettera b), della legge n. 190/2014 (legge di stabilità 2015), che ha introdotto il nuovo art. 17-ter nel D.P.R. n. 633/1972, nel caso di corrispettivi soggetti ad IVA fatturati dal 1/01/2015 e non rientranti nella tipologia del "Reverse Charge" per servizi commerciali relativi a servizi di pulizia, demolizione, installazione impianti e completamento di edifici".

- del numero dell'impegno o degli impegni.

Si rammenta, altresì, che il termine di pagamento della fattura elettronica decorre dalla ricezione della fattura medesima da parte del Comune tramite il Sistema di Interscambio. Pertanto, l'eventuale indicazione nello specifico campo della fattura medesima, di una "Data di scadenza pagamento" inferiore ai 30 (trenta) giorni come testé computati, comporta il rifiuto della fattura.

Qualora, per qualsiasi motivo non imputabile all'AC, 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 DA.

Art. 13 - Quinto d'obbligo e varianti

L'AC, qualora in corso di esecuzione si renda necessario una aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre alla DA l'esecuzione alle stesse condizioni del contratto medesimo. In tal caso l'AC 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 DA espressamente accetta di eseguire tutte le variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'AC, 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 DA se non sia stata approvata dall'AC. Qualora siano state effettuate variazioni o modifiche contrattuali, esse non daranno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e comporteranno, da parte della DA, la rimessa in pristino della situazione preesistente.

Art. 14 - Durata dell'appalto

L'appalto ha durata di tre anni a partire dalla data comunicata dal Ministero dell'Interno relativa all'approvazione ed al finanziamento del Progetto.

L'AC, qualora i risultati dell'appalto siano soddisfacenti, sia accertato il pubblico interesse, la convenienza al rinnovo del rapporto e siano verificate le compatibilità di bilancio, si riserva la facoltà, ai sensi dell'art.35, comma 4, e 63, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016, di richiedere, il rinnovo per lo stesso periodo previsto dal Ministero dell'Interno a partire dalla scadenza del contratto iniziale per



nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, mediante richiesta da inviare alla DA entro e non oltre 5 (cinque) giorni prima della scadenza del contratto.

Il rinnovo è subordinato alla proroga disposta dal Ministero dell'Interno che con proprio atto conferma la validità della graduatoria redatta in conformità alla Circolare Ministeriale dell'agosto 2016 e, di conseguenza, provvede ad erogare all'AC il finanziamento degli interventi per ulteriori annualità.

Il ricorso a questa opzione è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto di appalto iniziale.

Ricorrendo tali presupposti, svolte le opportune verifiche e presi i debiti accordi, l'affidamento del nuovo analogo servizio avverrà con idoneo provvedimento dell'AC, previa verifica della disponibilità finanziaria. L'eventuale rinnovo sarà agli stessi patti e condizioni del presente affidamento.

In ogni caso la durata del presente contratto può essere prorogata limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'AC.

In caso di cambio di gestione, alla scadenza del rapporto contrattuale, la DA si impegna a collaborare con i nuovi soggetti subentranti al fine di garantire un efficace passaggio di consegne, senza oneri aggiuntivi per l'AC.

Art. 15 - 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 DA 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.

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 DA può chiedere la risoluzione del contratto senza indennità. Se l'AC si oppone, la DA 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. 16 – Controlli

L'esecuzione del contratto è verificata dal RUP, anche avvalendosi del supporto di propri incaricati, con l'ausilio del Coordinatore responsabile del servizio che controlla i livelli di qualità delle prestazioni.

E' facoltà dell'AC 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 DA, alle prescrizioni di legge ed alle condizioni contrattuali. In questo caso la DA 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 DA, un apposito registro. Per ciascuna verifica è apposta in calce la firma del legale rappresentante della DA o suo rappresentante, del RUP e del Coordinatore responsabile del servizio della DA.

È facoltà dell'AC effettuare controlli e verifiche presso istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali, sulla regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti che la DA impegnerà nel servizio.

Per favorire la rilevazione della qualità del servizio svolto, la DA s'impegna a garantire, su indicazione dell'AC, la somministrazione e la raccolta di questionari, garantendo il più assoluto rispetto dell'anonimato.



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 DA, l'emissione della fattura.

Art. 17 - Obblighi e responsabilità della DA

Alla DA è fatto obbligo:

- di osservare le norme vigenti in materia igienico - sanitaria e antinfortunistica;
- comunicare all'AC, su richiesta del RUP, con nota sottoscritta dal legale rappresentante, la tipologia dei rapporti di lavoro intercorrenti fra il soggetto affidatario stesso ed il personale utilizzato per la gestione del servizio con la relativa documentazione;
- impiegare personale adeguatamente formato e aggiornato attraverso opportuni corsi finalizzati ad 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'AC, si riserva il diritto di contestare alla DA l'inidoneità e/o l'operato di uno o più operatori. In tal caso lo stesso dovrà garantire i dovuti interventi anche mediante la sostituzione dell'operatore/i contestati.

Art. 18 – Personale

La DA deve applicare i contratti vigenti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze e deve osservare le vigenti leggi ed ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni. La DA risponderà direttamente di ogni e qualsiasi infrazione a leggi e regolamenti concernenti la normativa antinfortunistica nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

La DA, 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'AC a qualsiasi titolo. La DA 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'AC.

La DA 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 DA impiegato nell'esecuzione del contratto, l'AC 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. 50/216, 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 DA 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'AC provvederà al pagamento direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute alla DA.

Il mancato rispetto dei minimi salariali o il mancato pagamento da parte della DA 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 DA, può comportare la risoluzione di diritto del contratto se taluno di tali inadempimenti si verificano per più di tre volte in un anno.

Art. 19 - Privacy

La DA 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 ed 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'AC impartirà in ordine alla citata normativa per garantire la protezione dei dati. Prima dell'inizio del servizio, la DA 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 DA. In esecuzione del presente capitolato e del relativo atto di nomina a responsabile, la DA e gli altri soggetti eventualmente individuati si impegnano ad osservare le disposizioni in esso indicate. In conseguenza di quanto sopra la DA 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 DA 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. 20 - Responsabilità in materia di sicurezza

La DA 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 DA ed il personale da essa dipendente devono attenersi al rispetto di tutte le disposizioni, procedure e direttive di carattere generale e speciale emanate dall'AC, rese note attraverso comunicazioni scritte, ovvero quelle appositamente emesse per il proprio personale dalla DA.

La DA 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'AC, utenti e terzi in genere) in dipendenza del servizio prestato esonerando l'AC da ogni responsabilità conseguente. Si conviene al riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo.

L'AC è pertanto esonerata:

- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale della DA 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. 21 - Polizze assicurative

La DA 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 DA con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'AC medesima e di ogni indennizzo.

In particolare, la DA 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 € 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'AC, i suoi amministratori e dipendenti/collaboratori;
- deve essere inserita l'estensione di garanzia relativa alla responsabilità della DA 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'AC o al terzo danneggiato e devono rimanere esclusivamente a carico della DA. I massimali previsti nella polizza assicurativa non sono da ritenersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dalla DA nei confronti dei terzi. Pertanto ogni più ampia responsabilità, sia civile che penale, per eventuali infortuni o danni ricadrà esclusivamente sulla DA, restando l'AC sollevata da responsabilità al riguardo.

La DA deve, inoltre, segnalare immediatamente all'AC, 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 DA deve stipulare le predette polizze assicurative, per un periodo pari alla durata del contratto stesso, 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'AC per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività del presente contratto.

Art. 22 - Comunicazioni

La DA ha l'obbligo di comunicare all'AC 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'AC 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 DA, quest'ultima deve sempre darne preventiva e tempestiva comunicazione all'AC, 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 penali.

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

Art. 23 - 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 DA per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

Art. 24 - Tracciabilità flussi finanziari

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art.3 della Legge n.136 del 13/08/10, la DA si obbliga ad ottemperare a quanto previsto dalla legge sopracitata. In particolare, la DA provvede a comunicare all'AC gli estremi del proprio conto corrente dedicato alle commesse pubbliche e i dati identificativi (generalità, codice fiscale) dei soggetti (persone fisiche) delegati ad operare 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. 145/2000 e dell'art.3 della Legge n.136/2010, 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.

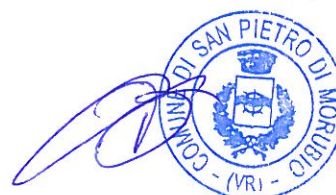
Art. 25 - Dipendenti delle P.A. – Divieti

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 - ter del Decreto Legislativo n. 165/2001, la DA – 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'AC.

Art. 26 - Procedimento di contestazione dell'inadempimento – Penali

I servizi oggetto del contratto devono essere eseguiti secondo le modalità nello stesso indicate. In caso di divergenza fra le modalità di svolgimento dei servizi e le modalità specificate nel presente contratto, l'AC provvederà alla formale contestazione per iscritto, con PEC indirizzata al legale rappresentante della DA che ha commesso l'inadempimento. 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'AC nel termine sopra indicato ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee a giustificare l'inadempimento, sarà applicata alla DA inadempiente una penale, ad ogni inadempimento, da euro 50,00 ad euro 1.000,00 ad insindacabile giudizio dell'AC, in ragione della gravità dell'inosservanza, del disservizio provocato e del ripetersi delle manchevolezze, fermo restando comunque l'obbligo per la DA 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. 29, che dovrà essere integrata ai sensi del medesimo articolo.



L'AC, 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 27 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. 29.

Art. 27 – Risoluzione del contratto

Ferme restando le cause di risoluzione previste in altre parti del presente capitolato, l'AC si riserva la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto, a prescindere dalla preventiva applicazione delle penali di cui all'art. 26, nel caso di inadempimento della DA anche di uno solo degli obblighi assunti con il contratto, protrattosi oltre il termine, non inferiore a dieci giorni, assegnato dall'AC per l'adempimento mediante apposita diffida scritta.

Inoltre, l'AC 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'AC, 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 risolto di pieno diritto il presente contratto;
- mancata attivazione del servizio a decorrere dalla data prevista dall'art. 14;
- qualora ricorra una o più delle condizioni indicate all'art. 108, comma 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. 26 o comunque se l'ammontare complessivo delle penali applicate supera il 10% del valore netto del contratto;
- cessazione, interruzione o sospensione dell'attività della DA;
- abbandono o mancata prestazione del servizio;
- inadempienze ritenute gravi dall'AC, 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 il servizio ad un livello qualitativo giudicato sufficiente dall'AC medesima, anche senza la preventiva applicazione delle penalità previste all'art. 26.

La risoluzione si verificherà di diritto qualora la AC comunichi per iscritto alla DA la volontà di avvalersi della clausola risolutiva.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'AC si riserva di incamerare il deposito cauzionale definitivo di cui all'art. 29, di procedere direttamente all'esecuzione del servizio con la propria organizzazione o di farlo eseguire a terzi, in danno della DA, 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 DA si impegnerà a fornire all'AC 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'AC 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. 28 - Recesso dal contratto

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

In caso di recesso, la DA 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 DA si impegna ad assicurare che tale cessazione non comporti alcun danno alla AC, tendendola in tal senso indenne, ponendo in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e fornendo all'AC tutta la documentazione tecnica ed i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione del servizio.

La DA, 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. 29 – Garanzia definitiva

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

La garanzia copre l'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore, l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento delle prestazioni nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore ed al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

La garanzia fideiussoria può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative oppure rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D. Lgs. n. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del D. Lgs. n. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta del Comune di San Pietro di Morubio.

La garanzia definitiva cessa di avere effetto solo a verifica della completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal contratto e comunque solo con la restituzione della stessa al garante. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'aggiudicazione con facoltà da parte dell'AC di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria, salvo il diritto al risarcimento del danno.

Qualora l'ammontare della garanzia prestata dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, la DA dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dalla AC. In caso di inadempimento a tale obbligo, l'AC ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Trovano applicazione le regole sulle riduzioni previste in caso di possesso da parte della DA dei requisiti previsti dall'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016 (certificazioni serie UNI CEI EN 45000, ecc.). Per fruire di tali riduzioni il possesso va segnalato e documentato nei modi prescritti dalle norme vigenti.



Art. 30 - Assoggettamenti fiscali

I corrispettivi stabiliti saranno soggetti alle disposizioni di cui alle norme fiscali vigenti. Ogni onere fiscale resterà a carico della DA, eccetto l'IVA, se dovuta, che rimane a carico dell'AC.

Fanno carico alla DA tutte le tasse e i diritti relativi alla stipulazione del contratto e sua registrazione, secondo le tariffe di legge.

Il contratto è stipulato in conformità 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. L'I.V.A. , se dovuta, è a carico del concessionario.

Art. 31 – Divieto di subappalto e cessione

La DA è la sola personalmente responsabile di tutti gli obblighi derivanti dal contratto.

Fatte salve le vicende soggettive dell'esecutore del contratto disciplinate all'art. 106, comma 1, lett. d) n. 2 del D. Lgs. n. 50/2016, è fatto divieto alla DA:

- di cessione totale o parziale del contratto, a pena di nullità della cessione stessa;
- di subappaltare in tutto o in parte il servizio.
- di cessione totale o parziale dei crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione dei servizi previsti in contratto, senza l'espressa autorizzazione preventiva dell'AC. La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106, comma 13, del D. Lgs. n. 50/2016. In particolare, le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'AC. E' fatto, altresì, divieto alla DA di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso. È fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010. In particolare, la DA, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il **CIG n. 7220575EF9** al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conti correnti dedicati nonché ad effettuare i pagamenti alla DA, mediante bonifico bancario o postale, sui conti correnti dedicati della DA medesima, riportando il CIG.

In caso di inosservanza da parte della DA degli obblighi di cui al presente articolo, l'AC, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, avrà la facoltà di risolvere di diritto il contratto.

Tutte le eventuali controversie derivanti dall'esecuzione del contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Verona, rimane esclusa la competenza arbitrale. Il contratto pertanto non conterrà la clausola compromissoria di cui all'art. 209, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016.

Art. 32

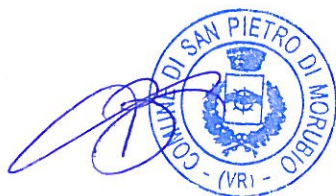
- Norme transitorie e finali.

La DA dovrà eleggere in San Pietro di Morubio la sede del proprio domicilio, dandone conseguente comunicazione entro il 31° giorno dalla sottoscrizione del contratto.

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 della AC;
- b) Decreto del Ministero dell'Interno del 10/08/2016 con relative Linee Guida allegate al decreto stesso;
- c) "Manuale Operativo di Accoglienza" 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) preventivo presentato al Ministero dell'Interno.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dott.ssa Tiziana Bellinazzo



OGGETTO: GARA N. 08/2017 – PROCEDURA APERTA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO ATTUATORE PER LA CO-PROGETTAZIONE, L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA DELLO SPRAR (SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI) A FAVORE DI ADULTI MASCHI PRESSO IL COMUNE DI SAN PIETRO DI MORUBIO.

CIG: 7220575EF9

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA REDATTA AI SENSI DEL D.P.R. 28/12/2000 N. 445

Il/La sottoscritto/a nato/a a
il C.F.
residente a n. civico c.a.p.
in qualità di
in nome e per conto della Società
con sede in
Via n. civico c.a.p.
Camera di Commercio di iscritta con il numero Repertorio
Economico Amministrativo il
data di inizio dell'attività
oggetto sociale
C.F. P. I.V.A.
n. tel. e-mail

Consapevole della decadenza dai benefici e delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, così come stabilito dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445,

D I C H I A R A

N.B. barrare le caselle che interessano

- ☐ di partecipare alla procedura in oggetto singolarmente
OPPURE
☐ di partecipare alla procedura in oggetto quale concorrente plurisoggettivo
(specificare la tipologia)
.....

nel caso di R.T.I., Consorzi ordinari, aggregazioni di imprese, indicare:

☐ mandataria capogruppo

☐ mandanti

.....

nel caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D. Lgs. 50/2016, indicare:

- che la tipologia è la seguente:

☐ Consorzio tra cooperative di produzione e lavoro [art. 45, comma 2, lett. b) D. Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.];

☐ Consorzio tra imprese artigiane [art. 45, comma 2, lett. b) D. Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.];

☐ Consorzio stabile [art. 45, comma 2, lett. c) D. Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.];

- che i consorziati per i quali il consorzio concorre sono i seguenti:

.....
.....

OPPURE

☐ che il consorzio intende eseguire in proprio il contratto.

N.B. barrare le caselle che interessano

- di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;

b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione di servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;

- di accettare, senza condizione o riserva alcuna tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara di cui alle permesse del disciplinare di gara;

- di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a reperire e mettere a disposizione uno o più alloggi dislocati sul territorio del Comune di san Pietro di Morubio per l'accoglienza di n. 10 (dieci) persone, che abbia i requisiti previsti dall'art. 3 del capitolato;

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;

- di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;

- fatta salva la disciplina prevista dalla Legge n. 241/90 e dall'art. 53 del Codice, di acconsentire ad eventuali richieste di accesso da parte di altri concorrenti alle informazioni fornite nell'ambito della documentazione presentata, OVVERO di non acconsentire l'accesso per le parti di informazioni che costituiscono secondo motivata e comprovata dichiarazione allegata, segreti tecnici o commerciali. In mancanza di allegato diniego la presente dichiarazione si intende assertiva. Se si allega la dichiarazione di diniego nella stessa si dovranno indicare anche le parti sottratte all'accesso;

☐ di aderire al Consorzio (denominazione e tipologia)
.....
.....
OPPURE
☐ di non aderire ad alcun consorzio

Indirizzo **PEC** a cui inviare le comunicazioni da parte della stazione appaltante

.....

Luogo e data

Firma

Avvertenze

La domanda deve essere firmata dal Legale rappresentante o da soggetto avente potere di firma.

Le caselle non barrate verranno considerate come dichiarazioni non effettuate.

In caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, non ancora costituiti, la presente domanda di partecipazione deve essere predisposta in modo che la compilazione e la sottoscrizione avvenga da parte di tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio.

Ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003 (Codice Privacy) si informa che:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla gara;
- c) l'eventuale rifiuto a rispondere comporta esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento, i concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del decreto Legislativo n. 267/2000 e della Legge 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003;
- f) soggetto attivo della raccolta dei dati è il Comune di San Pietro di Morubio.



[Handwritten signature in blue ink]

Modello 2

OGGETTO: GARA N. 08/2017 – PROCEDURA APERTA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO ATTUATORE PER LA CO-PROGETTAZIONE, L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA DELLO SPRAR (SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI) A FAVORE DI ADULTI MASCHI PRESSO IL COMUNE DI SAN PIETRO DI MORUBIO.

CIG: 7220575EF9

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA REDATTA AI SENSI DEL D.P.R. 28/12/2000, N. 445

Il/La sottoscritto/a nato a
il C.F. residente a
indirizzo n. civico c.a.p.
in qualità di
in nome e per conto della Società
.....
con sede in
Via n° c.a.p.
Camera di Commercio di iscritta con il numero
Repertorio Economico Amministrativo il
data di inizio dell'attività
oggetto sociale
.....
C.F. P. I.V.A.
n. tel. e-mail
n. di fax
PEC
Codice Cliente INAIL n. presso la Sede di
Matricola INPS n. presso la Sede di
Recapito dell'Agenzia delle Entrate a cui chiedere informazioni sul regolare pagamento di
imposte e tasse
.....
Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori applicato:

.....

consapevole della decadenza dai benefici e delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, così come stabilito dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445,

DICHIARA

- 1) che i dati identificativi dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. (di seguito indicato anche come Codice) (imprese individuali: titolare e direttore tecnico; per le società in nome collettivo: socio e direttore tecnico; per le società in accomandita semplice: soci accomandatari e direttore tecnico; per altro tipo di società o consorzio: membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci; vanno indicati anche i titolari di poteri institori ex art. 2203 del c.c. e i procuratori speciali delle società muniti di potere di rappresentanza e titolari di poteri gestori e continuativi, ricavabili dalla procura; nel caso di società, diverse dalle società in nome collettivo e dalle società in accomandita semplice, nelle quali siano presenti due soli soci, ciascuno in possesso del cinquanta per cento della partecipazione azionaria, entrambi i soci), nonché dei titolari di poteri institori ex art. 2203 del c.c. e i procuratori speciali muniti di potere di rappresentanza e titolari di poteri gestori e continuativi, ricavabili dalla procura, sono:

Cognome e nome	Luogo e data di nascita	Socio: % proprietà	carica ricoperta (legale rappresentante, direttore tecnico, socio, altro)

- 2) attesta che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non vi sono stati soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice cessati dalle cariche, ovvero che i soggetti cessati dalle cariche suindicate nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando sono:

Cognome e nome	Luogo e data di nascita	Socio: % proprietà	carica ricoperta (legale rappresentante, direttore tecnico, socio, altro)

3) attesta, indicandole specificatamente, di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 80, commi 1, 2, 4, 5, del Codice e precisamente che nei propri confronti e nei confronti dei soggetti indicati nell'art. 80, comma 3, del Codice, le cui generalità sono state indicate nei precedenti punti 1. e 2., non sono state emesse sentenze di condanna definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per uno dei seguenti reati [art. 80, comma 1, lettere da a) a g) del Codice]:

- a) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
- b) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
- c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
- f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
- g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

OPPURE (se presenti condanne):

che sono presenti nei confronti dei soggetti di seguito indicati le relative **condanne**:

(le condanne andranno tutte indicate, ivi comprese quelle che beneficiano della non menzione, ad esclusione di quelle per reati depenalizzati o per le quali è intervenuta la riabilitazione o quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna o in caso di revoca della condanna medesima):

soggetto: sentenza/decreto del ...

Reato

pena applicata

soggetto: sentenza/decreto del

Reato

pena applicata

soggetto: sentenza/decreto del

Reato

pena applicata

- in particolare, con riferimento all'art. 80, comma 3 del Codice, vengono indicati gli atti o le misure adottate a dimostrazione della completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata, nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando:

.....

.....

- 4) che non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (art. 80, comma 2 del Codice);
- 5) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti (art. 80, comma 4 del Codice);
- 6) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del Codice [art. 80, comma 5, lettera a) del Codice];

7) [art. 80, comma 5, lett. b) del Codice]

(barrare l'ipotesi che interessa e completare)

1) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 del

Codice;

oppure in caso di concordato preventivo con continuità aziendale

2) l'impresa si trova in stato di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art. 186 bis del R.D. 267/1942 (legge fallimentare), giusto decreto del Tribunale di _____ del _____ giorno _____

e di essere in possesso dell'autorizzazione del giudice, sentita l'ANAC, per la partecipazione alla gara, che si allega a pena di esclusione;

oppure in caso di autorizzazione del curatore fallimentare all'esercizio provvisorio

3) l'impresa si trova in situazione di fallimento con autorizzazione all'esercizio provvisorio giusto decreto del Tribunale di del giorno e di essere in possesso dell'autorizzazione del giudice, sentita l'ANAC, per la partecipazione alla gara, che si allega a pena di esclusione.

Nel caso di dichiarazioni di cui ai precedenti punti 2) e 3), devono essere altresì allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- *eventuale subordinazione dell'ANAC alla partecipazione con lo strumento dell'avvalimento ai sensi dell'art. 110 comma 5 del D.Lgs. 50/2016. In tal caso deve essere allegata la dichiarazione sostitutiva con la quale il concorrente indica l'operatore economico che, in qualità d'impresa ausiliaria, metterà a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse e i requisiti di ordine generale di capacità finanziaria, tecnica, economica nonché di certificazione richiesti per l'affidamento dell'appalto e potrà subentrare in caso di fallimento nel corso della gara oppure dopo la stipulazione del contratto, ovvero nel caso in cui non sia più in grado per qualsiasi ragione di dare regolare esecuzione all'appalto nei seguenti casi: se l'impresa non è in regola con i pagamenti delle retribuzioni dei dipendenti e dei versamenti dei contributi previdenziali e assistenziali ovvero se l'impresa non è in possesso dei requisiti aggiuntivi che l'Anac individuerà con proprie linee guida. In caso sia indicato l'avvalimento deve essere allegata tutta la documentazione indicata nel disciplinare di gara.*

- 8) di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la propria integrità o affidabilità¹ [art. 80, comma 5, lett. c) del Codice];
- 9) di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, non diversamente risolvibile [art. 80, comma 5, lett. d) del Codice];
- 10) di non trovarsi in una distorsione della concorrenza derivante dal precedente coinvolgimento nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 del Codice che non possa essere risolta con misure meno intrusive [art. 80, comma 5, lett. e) del Codice];
- 11) di non essere stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 [art. 80, comma

¹ Tra questi rientrano: le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione.

5, lett. f) del Codice];

- 12) di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione (per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione) [art. 80, comma 5, lett. g) del Codice];
- 13) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 o, comunque, che è trascorso almeno un anno dall'ultima violazione accertata definitivamente e che questa è stata rimossa [art. 80, comma 5, lett. h) del Codice];

14)

(barrare l'ipotesi che interessa)

- con riferimento all'art. 80, comma 5, lettera i) del Codice, che il concorrente si trova nella seguente situazione:

di non essere assoggettabile agli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla legge 68/99;

OPPURE

(in sostituzione della certificazione di cui all'art. 17 della legge n. 68/99) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e di aver ottemperato alle norme di cui all'art. 17 della legge 68/99;

- 15) di non essere stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, oppure, pur essendo stato vittima di tali reati, dichiara di aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689 (art. 80, comma 5, lett. l) del Codice;

16) [art. 80, comma 5, lett. m) del Codice]

- di non trovarsi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;

e, comunque,

- che la propria offerta non è imputabile a un unico centro decisionale rispetto ad altre offerte presentate da altri partecipanti alla gara;

OPPURE

con riferimento alla dichiarazione di cui al punto
che l'Impresa si trova in una delle situazioni previste dall'art. 80 del Codice
(specificare la situazione)

.....
.....
.....
.....
ha adottato le seguenti misure

.....
.....
.....
.....
e allega la seguente documentazione complementare²

-
.....
- 17) di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di San Pietro di Morubio cessati da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni nell'esercizio delle loro funzioni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti (art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001);
- 18) (per gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list" di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21/11/2001) di essere in possesso dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del D.L. 03/05/2010, n. 78) e ne indica gli estremi:
- 19) (per le società cooperative e per i consorzi di cooperative) che la società è iscritta all'Albo Nazionale delle Società Cooperative con il n° ;
- 20) che l'impresa è iscritta nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. per il ramo di attività oggetto del presente appalto ovvero nel Registro commerciale e professionale dello Stato di residenza per le imprese non aventi sede in Italia, oppure che lo svolgimento delle attività oggetto di gara è indicato nello statuto.

Luogo e data _____

.....
Firma

Specificare ed elencare i documenti allegati.

Avvertenze

La dichiarazione deve essere firmata dal Legale Rappresentante o da soggetto avente potere di firma.

In caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, la presente dichiarazione deve essere presentata da tutti i soggetti componenti.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii., la presente dichiarazione deve essere presentata dal consorzio.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy) si informa che:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla gara;
- c) l'eventuale rifiuto a rispondere comporta esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento, i concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 267/2000 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003;
- f) soggetto attivo nella raccolta dei dati è il Comune di San Pietro di Morubio.

Modello 3

OGGETTO: GARA N. 08/2017 – PROCEDURA APERTA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO ATTUATORE PER LA CO-PROGETTAZIONE, L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA DELLO SPRAR (SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI) A FAVORE DI ADULTI MASCHI PRESSO IL COMUNE DI SAN PIETRO DI MORUBIO.

CIG: 7220575EF9

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA REDATTA AI SENSI DEL D.P.R. 28/12/2000, N. 445

Il/La sottoscritto/a nato a
il C.F. residente a
indirizzo n. civico c.a.p.
in qualità di
in nome e per conto della Società
con sede in
Via n° c.a.p.
C.F. P. I.V.A.

consapevole della decadenza dai benefici e delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, così come stabilito dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445,

DICHIARA

- 1) di aver realizzato negli ultimi tre esercizi antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara un fatturato specifico, afferente alla gestione di servizi di accoglienza, integrazione e tutela a favore di adulti richiedenti/titolari di protezione internazionale, non inferiore a complessivi Euro 197.500,00 (IVA esclusa).

Indicare i committenti, la tipologia dei servizi, gli importi, i periodi.

Limitare l'indicazione dei periodi e degli importi relativi agli ultimi tre esercizi.

1) Committente

Tipologia del servizio

Importo IVA esclusa

Periodo del servizio: dal al

2) Committente

Tipologia del servizio

Importo IVA esclusa

Periodo del servizio: dal al

3) Committente

Tipologia del servizio

Importo IVA esclusa

Periodo del servizio: dal al

2) di possedere, alla data di pubblicazione del bando di gara, una esperienza pluriennale (almeno 3 anni) e consecutiva nella presa in carico di richiedenti/titolari di protezione internazionale.

Indicare i committenti, la tipologia dei servizi, i periodi

1) Committente

Tipologia del servizio

Periodo del servizio: dal al

2) Committente

Tipologia del servizio

Periodo del servizio: dal al

Luogo e data.....

Firma

Avvertenze

La dichiarazione deve essere firmata dal Legale Rappresentante o da soggetto avente potere di firma.

In caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, la presente dichiarazione deve essere presentata da tutti i soggetti componenti.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii., la presente dichiarazione deve essere presentata dal consorzio.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy) si informa che:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla gara;
- c) l'eventuale rifiuto a rispondere comporta esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento, i concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 267/2000 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003;
- f) soggetto attivo nella raccolta dei dati è il Comune di San Pietro di Morubio.



AVVALIMENTO di cui all'art. 89 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.:
per il CONCORRENTE

OGGETTO: GARA N. 08/2017 – PROCEDURA APERTA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO ATTUATORE PER LA CO-PROGETTAZIONE, L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA DELLO SPRAR (SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI) A FAVORE DI ADULTI MASCHI PRESSO IL COMUNE DI SAN PIETRO DI MORUBIO.

CIG: 7220575EF9

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA REDATTA AI SENSI DEL D.P.R. 28/12/2000, N. 445

Il/La sottoscritto/a
nato/a a prov. il giorno

in qualità di legale rappresentante della Ditta

.....
indicare l'esatta denominazione comprensiva della forma giuridica

con sede in prov. C.A.P.
indirizzo n.
tel. fax
codice fiscale
partita IVA

consapevole della decadenza dai benefici e delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, così come stabilito dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445,

D I C H I A R A

- 1) che, per partecipare alla gara in oggetto, intende avvalersi dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale indicati nel disciplinare di gara al punto 12, posseduti dall'impresa sotto indicata, e precisamente:

Descrizione dei requisiti (completare la descrizione dei requisiti con i dati richiesti nel Modello 3)

.....
.....
.....
.....

- 2) che l'impresa ausiliaria titolare dei requisiti sopra indicati è la seguente:

.....
indicare l'esatta denominazione comprensiva della forma giuridica

con sede in prov. C.A. P.
indirizzo n.

tel. fax
codice fiscale P. IVA

Luogo e data

Firma

Avvertenze

La dichiarazione deve essere firmata dal Legale Rappresentante o da soggetto avente potere di firma.

In caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, la presente dichiarazione deve essere presentata da tutti i soggetti componenti.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii., la presente dichiarazione deve essere presentata dal consorzio.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy) si informa che:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla gara;
- c) l'eventuale rifiuto a rispondere comporta esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento, i concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 267/2000 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003;
- f) soggetto attivo nella raccolta dei dati è il Comune di San Pietro di Morubio.

AVVALIMENTO di cui all'art. 89 del D.Lgs. 50/2016
ss.mm.ii.:
per l'impresa AUSILIARIA

OGGETTO: GARA N. 08/2017 – PROCEDURA APERTA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO ATTUATORE PER LA CO-PROGETTAZIONE, L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA DELLO SPRAR (SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI) A FAVORE DI ADULTI MASCHI PRESSO IL COMUNE DI SAN PIETRO DI MORUBIO.

CIG: 7220575EF9

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA REDATTA AI SENSI DEL D.P.R. 28/12/2000, N. 445

Il sottoscritto/a

nato a il

C.F. residente in

Via n. cap

consapevole della decadenza dai benefici e delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, così come stabilito dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445,

D I C H I A R A

- di essere il legale rappresentante, con la qualifica di
(indicare la qualifica del legale rapp. all'interno dell'impresa)

della Ditta.....
(indicare l'esatta denominazione comprensiva della forma giuridica)

con sede legale in

via n. cap

C.F. P. I.V.A.

n. tel. n. fax

PEC

- di essere in possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- di obbligarsi verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto in oggetto le risorse necessarie di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale di cui è carente il concorrente e precisamente:

Descrizione dei requisiti (completare la descrizione dei requisiti con i dati richiesti nel Modello 3)

.....

-
-
-
-
-
- di non partecipare alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'art. 45 del Codice.
 - ☐ (solo nel caso in cui il concorrente si trovi nelle situazioni di concordato preventivo con continuità aziendale o di autorizzazione del curatore fallimentare all'esercizio provvisorio, nel caso di subordinazione dell'ANAC alla partecipazione) che metterà a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse e i requisiti di ordine generale, di capacità finanziaria, tecnica, economica nonché di certificazione richiesti per l'affidamento dell'appalto e che potrà subentrare al concorrente in caso di fallimento nel corso della gara oppure dopo la stipulazione del contratto, ovvero nel caso in cui non sia più in grado per qualsiasi ragione di dare regolare esecuzione al contratto nei seguenti casi: se l'impresa non è in regola con i pagamenti delle retribuzioni dei dipendenti e dei versamenti dei contributi previdenziali e assistenziali ovvero se l'impresa non è in possesso dei requisiti aggiuntivi che l'ANAC individuerà con proprie linee guida.

Luogo e data

Firma

Avvertenze

La dichiarazione deve essere firmata dal Legale Rappresentante o da soggetto avente potere di firma.

In caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, la presente dichiarazione deve essere presentata da tutti i soggetti componenti.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii., la presente dichiarazione deve essere presentata dal consorzio.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy) si informa che:

- a) le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- b) il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla gara;
- c) l'eventuale rifiuto a rispondere comporta esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento, i concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 267/2000 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria;
- e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003;
- f) soggetto attivo nella raccolta dei dati è il Comune di San Pietro di Morubio.

Dichiarazione d'impegno per raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari non ancora costituiti.
--

OGGETTO: GARA N. 08/2017 – PROCEDURA APERTA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO ATTUATORE PER LA CO-PROGETTAZIONE, L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA DELLO SPRAR (SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI) A FAVORE DI ADULTI MASCHI PRESSO IL COMUNE DI SAN PIETRO DI MORUBIO.

CIG: 7220575EF9

Il sottoscritto/a

nato a il

residente in indirizzo

C.F.

nella sua qualità di

della ditta

con sede in indirizzo

C.F. P. IVA

DICHIARA

- a) che in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo all'impresa:
.....
- b) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari;
- c) che avrà una percentuale di partecipazione al contratto pari al %
ed eseguirà le seguenti parti dell'appalto:
.....
.....

.....

Luogo e data

.....

Firma

Avvertenze

La dichiarazione deve essere firmata dal Legale Rappresentante o da soggetto avente potere di firma.

La dichiarazione deve essere presentata da ciascun componente del raggruppamento, consorzio ordinario,

