



COMUNE DI CERIGNOLA

Settore Servizi Sociali, Scolastici e dell'istruzione, Politiche Parità di Genere e Generazionali, Servizi Culturali, Sportivi, U.R.P.;

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

CIG: B9C2E0FEB2 - CUP: J31J25002460001

Avviso pubblico di manifestazione d'interesse, ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs 117/2017, finalizzato all'individuazione di un soggetto del terzo settore con cui avviare la co-progettazione per l'attuazione degli interventi previsti dal progetto Siproimi/SAI PROG-625-PR-4 "Cittaccoglienza" Cat. ordinari per n. 19 posti approvati CUP: J31J25002460001. Triennio 2026-2028

Art. 1 – Oggetto e finalità del presente avviso

Il presente Avviso è rivolto ad Enti del Terzo Settore (partner) di cui al Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n. 117 (Codice del Terzo Settore), interessati ad avviare la co-progettazione e l'attuazione degli interventi relativi al Progetto in intestazione.

L'Ente selezionato all'esito della presente procedura si impegna a:

- co-progettare e sviluppare nel dettaglio la proposta di intervento secondo le linee guida approvate con il DM 18 novembre 2019, e conformi a quanto indicato nel Manuale operativo e nel "Manuale operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata in favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria.
- dare attuazione all'insieme degli interventi e delle azioni co-progettate, attenendosi alle disposizioni del Comune di Cerignola in qualità di capofila del progetto di accoglienza della rete SAI per il progetto già in essere denominato "Cittaccoglienza";
- stipulare un Accordo di partenariato di natura convenzionale per la regolazione dei rapporti giuridici dipendenti dall'attivazione degli interventi.

Il Comune di Cerignola si riserva di sospendere, interrompere, annullare o revocare in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, così come di non dar seguito alla procedura stessa senza che, in detti casi, gli Enti interessati possano vantare alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo per le spese sostenute, neppure per mancato guadagno ovvero per costi correlati alla presentazione dell'istanza di manifestazione di interesse.

Art. 2 - Riferimenti normativi

La presente procedura, nel rispetto dei principi di pubblicità, libera concorrenza, non discriminazione, tempestività, efficacia ed economicità, è disciplinata dai seguenti atti normativi:

- 1) Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n. 117 (Codice del Terzo Settore);
- 2) Legge 8 novembre 2000, n. 328;
- 3) D.P.C.M. 30.03.2001;

Art. 3 – Definizione dell’ambito di co-progettazione e di gestione degli interventi

- Descrizione dei servizi minimi da erogare secondo le Linee Guida SIPROIMI

1. La presente procedura ha per oggetto tutte le attività previste dal “Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale” (per brevità “Manuale operativo”) e dalle Linee Guida per i servizi di accoglienza integrata del Sistema di Protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI).

2. Di seguito vengono indicate, a mero titolo esemplificativo, le principali attività.

A. SERVIZI DI ACCOGLIENZA MATERIALE

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

Il soggetto partner ha l'obbligo di supportare il Comune nella ricerca di soluzioni abitative adeguate, a copertura della capienza di posti ammessi, mediante il reperimento di unità immobiliari per civili abitazioni e/o strutture collettive, situate nel territorio di Cerignola, destinate ai servizi di accoglienza idonee e adeguate ai servizi proposti nel progetto per il numero complessivo di n. 19 posti di accoglienza ordinari. Il soggetto partner ha inoltre l'obbligo di:

✓ organizzare le strutture di accoglienza in relazione alle esigenze dei beneficiari tenendo conto delle caratteristiche delle persone che vi saranno accolte e della ubicazione delle strutture, intervenendo laddove occorre anche per assicurare la mobilità degli ospiti;

✓ dotarsi di un “regolamento” interno all'abitazione e di un “contratto di accoglienza” individuale, così come previsti dal Manuale Operativo SIPROIMI e secondo i modelli allegati.

I beneficiari del progetto dovranno essere ospitati nelle abitazioni preferibilmente in piccoli gruppi, massimo 5 o 6 persone per appartamento, distinte tra uomini e donne, oppure, eventualmente, suddivisi per nuclei familiari con o senza figli, nuclei monoparentali con figli, donne singole in gravidanza. L'indicazione e descrizione delle singole unità abitative e la relativa organizzazione e collocazione dei richiedenti/titolari di protezione internazionale ed umanitaria nelle singole abitazioni deve essere conforme a quanto descritto nel fac- simile del modello allegato B1 predisposto dal Ministero, al quale si rimanda.

A2 - condizioni materiali di accoglienza: Vitto, vestiario e biancheria, pocket money mensile per il periodo di accoglienza; realizzazione di attività di accompagnamento sociale, finalizzate alla conoscenza del territorio e all'effettivo accesso ai servizi locali, fra cui l'assistenza socio-sanitaria. Il partner collaboratore ha l'obbligo di:

✓ accompagnare i beneficiari nella fase di insediamento abitativo, facilitandone il percorso nel rispetto delle caratteristiche personali dei singoli;

✓ garantire il vitto e, ove possibile, soddisfare la richiesta e la necessità di particolari tipi di cibo in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose o le particolari esigenze legate a motivi di salute delle persone accolte;

✓ fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e nel rispetto delle esigenze individuali;

✓ erogare i pocket money secondo le modalità stabilite dal Manuale Operativo SIPROIMI e dal Manuale unico di Rendicontazione;

✓ facilitare ai beneficiari l'accesso e la fruibilità dei servizi minimi erogati sul territorio, previsti dal Manuale Operativo SIPROIMI;

✓ garantire l'assistenza sanitaria, facilitare la presa in carico dei beneficiari e la tutela della loro salute;

✓ garantire l'iscrizione, la fruibilità e la frequenza ai corsi di alfabetizzazione, di apprendimento e/o

consolidamento della lingua italiana e monitorarne la frequenza;

✓ orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio (trasporti pubblici, poste, farmacie, associazioni, e simili).

B. SERVIZI DI INTEGRAZIONE

B. 1 – formazione e inserimento lavorativo: orientamento e accompagnamento alla formazione scolastica e riqualificazione professionale, ai servizi per l'impiego e accompagnamento all'inserimento lavorativo. Il soggetto gestore ha l'obbligo di:

✓ garantire ai beneficiari l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di educazione per gli adulti e monitorarne la successiva frequentazione;

✓ garantire ai beneficiari l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e approfondimento della lingua italiana, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero minimo di 10 ore settimanali. In assenza di servizi adeguati sul territorio, adottare le misure necessarie per l'acquisizione degli elementi linguistici;

✓ garantire l'inserimento scolastico dei minori presenti nei nuclei familiari;

✓ predisporre strumenti volti alla rivalutazione del proprio background e all'identificazione delle proprie aspettative (curriculum vitae, bilancio e certificazione delle competenze, etc.);

✓ orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi/buoni lavoro e simili) e facilitarne l'accesso, al fine di favorire l'acquisizione di nuove competenze;

✓ facilitare l'accesso all'istruzione scolastica e universitaria;

✓ facilitare l'orientamento e l'accompagnamento alla procedura di riconoscimento dei titoli di studio e professionali;

✓ garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro, l'orientamento ai servizi per l'impiego presenti sul territorio e l'accompagnamento all'inserimento lavorativo (contratto di apprendistato, borsa-lavoro, contratto a tempo determinato, e simili).

B.2 – ricerca di soluzioni abitative: azioni di promozione e supporto nella ricerca di soluzioni abitative autonome. Il soggetto gestore ha l'obbligo di:

✓ garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia;

✓ favorire l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, nonché al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di promozione, supporto e eventuale mediazione tra beneficiari e locatori/proprietari;

✓ facilitare i percorsi di inserimento abitativo, tenendo conto delle caratteristiche personali dei beneficiari.

B.3 – strumenti di inclusione sociale: realizzazione di attività di animazione socio-culturale costruzione/consolidamento della rete territoriale di sostegno al progetto. Il partner collaboratore ha l'obbligo di:

✓ promuovere e facilitare la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e con la comunità, prevenire l'insorgere di fenomeni di rifiuto o di isolamento dei beneficiari;

✓ promuovere e facilitare la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari (eventi di carattere culturale, sportivo, sociale, etc);

✓ costruire e/o consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati;

C.promuovere la partecipazione dei beneficiari alla vita associative e pubblica del territorio, anche in previsione di eventi organizzati autonomamente.

D.SERVIZI DI TUTELA - ALFABETIZZAZIONE MEDIAZIONE INTERCULTURALE

D.1 - Tutela legale: orientamento e informazione legale sulla normativa italiana ed europea, nonché

supporto/assistenza/accompagnamento nell'espletamento delle varie procedure burocratico-amministrative. Il soggetto gestore ha l'obbligo di garantire, nei confronti dei beneficiari, nonché di enti e altre istituzioni che eventualmente dovessero collaborare nel progetto:

- ✓ le procedure di iscrizione anagrafica degli aventi diritto;
- ✓ l'orientamento e l'accompagnamento nell'interlocuzione con gli attori istituzionali preposti alle diverse fasi delle procedure di protezione internazionale;
- ✓ l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di asilo;
- ✓ l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana in materia di immigrazione e sui programmi di rimpatrio assistito e volontario;
- ✓ l'informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza all'espletamento della procedura;
- ✓ l'informazione sui diritti e doveri sanciti dall'ordinamento italiano;
- ✓ l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure amministrative, ivi compresi la consulenza specialistica, il monitoraggio delle procedure di protezione internazionale, nonché l'accesso presso i competenti uffici territoriali (Questura, Prefettura – UTG).

Il soggetto gestore ha l'obbligo di garantire - al fine dell'espletamento del servizio sub C.1) – la presenza di un esperto legale/avvocato presso gli uffici della sede operativa, in grado di assistere ed orientare il beneficiario nelle diverse fasi del progetto.

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

Il soggetto gestore ha l'obbligo di:

- ✓ garantire l'attivazione di supporto sanitario di base e specialistico, laddove necessario;
- ✓ garantire l'attivazione del sostegno psico-sociale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
- ✓ garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e di previdenza;
- ✓ nel caso di beneficiari con specifiche esigenze, garantire l'attivazione di interventi psico socio-sanitari specifici con servizi mirati ed effettivi che attuino le misure di assistenza e supporto;
- ✓ costruire e/o consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati agli eventuali percorsi di supporto/riabilitazione e cura dei beneficiari;
- ✓ costruire e consolidare la collaborazione con gli attori pubblici e privati che a diverso titolo possono partecipare alla gestione e al superamento di eventuali situazioni emergenziali.

D.3 - Attività di mediazione linguistico-culturale: attività da considerarsi trasversale e complementare ai servizi sopra descritti, finalizzate a rimuovere gli ostacoli di natura burocratica, linguistica e sociale; facilitazione dei percorsi di inserimento lavorativo, alloggiativo e socio- culturale; facilitazione nell'espletamento dei servizi di tutela.

Il soggetto gestore ha l'obbligo di garantire la mediazione linguistico-culturale al fine di facilitare la relazione e la comunicazione - sia linguistica (interpretariato), che culturale – tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza e il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza) e nello specifico:

- ✓ favorire l'accoglienza e l'inserimento dei beneficiari nelle strutture;
- ✓ agevolare l'espletamento dei servizi di tutela e facilitare la collaborazione con gli attori istituzionali del territorio.

Le attività previste devono essere svolte da operatori con le conoscenze e competenze necessarie ad espletare le attività indicate, con l'ausilio - laddove necessario - di mediatori con specifiche competenze linguistiche al fine di garantire l'efficacia del servizio, e considerato quanto previsto successivamente dal presente atto.

E. ÉQUIPE MULTIDISCIPLINARE

1. Il soggetto gestore, considerato quanto previsto successivamente dal presente atto, ha l'obbligo di:

- ✓ garantire un'équipe multidisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione così come previsti dal Manuale operativo SPRAR al fine di garantire gli standard ministeriali. E' necessario che l'équipe lavori in sinergia con le figure professionali e le competenze presenti negli altri servizi pubblici locali, anche attraverso la stipula di protocolli, convenzioni, accordi di programma;
- ✓ garantire la presenza di personale specializzato e con esperienza pluriennale, adeguato al ruolo ricoperto e in grado di garantire un'effettiva presa in carico delle persone in accoglienza. Nello specifico, a titolo esemplificativo, possono comporre l'équipe le seguenti figure professionali:
 - assistenti sociali;
 - psicologi;
 - educatori;
 - mediatori culturali;
 - esperti di orientamento e accompagnamento al lavoro;
 - operatori legali con specifica esperienza lavorativa nell'ambito dei servizi di orientamento legale svolti a favore di stranieri;
- ✓ garantire adeguate modalità organizzative nel lavoro e l'idonea gestione dell'équipe attraverso attività di programmazione e coordinamento, riunioni periodiche, aggiornamento e formazione del personale coinvolto, supervisione psicologica esterna, momenti di verifica e di valutazione del lavoro;
- ✓ garantire la stretta collaborazione tra il progetto, i servizi socio-educativi locali (attraverso la stipula di protocolli, convenzioni, accordi di programma) e le realtà del privato sociale.

F. PERSONALE IMPIEGATO

1. Il soggetto gestore è tenuto a mettere a disposizione e a garantire tutto il personale, inclusa l'équipe multidisciplinare, con competenze, ruoli e modalità previste dal Manuale operativo SIPROIMI, necessario alla realizzazione dei servizi di accoglienza integrata sopra descritti e a supportare ed assistere il Comune nella predisposizione della documentazione rendicontativa dei costi, reportistica e di documentazione delle attività relative al personale impiegato, in forma elettronica e cartacea necessaria per la gestione dello stesso.

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

3. Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l'immediata risoluzione del contratto.

4. Il partner collaboratore si impegna altresì a:

- ✓ attenersi al rispetto dei criteri di gestione definiti dal Comune con proprie disposizioni e delle modalità attuative dei servizi stessi così come definiti in regolamenti e norme di uso;
- ✓ attenersi alle disposizioni impartite dal Comune nell'espletamento delle attività e dei servizi in gestione, e nel mantenimento degli standard qualitativi, anche ai fini di una corretta rendicontazione al Ministero dell'Interno;
- ✓ comunicare al Comune, in seguito all'individuazione, i nominativi degli operatori impiegati, indicati in sede di selezione, nonché a trasmettere copia dei relativi curricula vitae;
- ✓ sostituire tempestivamente anche il personale che, ad insindacabile giudizio del Comune e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- ✓ non sostituire il personale indicato in sede di gara, che ha costituito valutazione ai fini

dell'aggiudicazione, senza giustificato motivo, senza che sia stato preventivamente comunicato al Comune;

✓ nel caso di sostituzione o variazione del personale per giustificato motivo, sottoporre il nominativo del nuovo operatore al Comune che deve approvare il nominativo proposto;

✓ garantire, da parte degli operatori, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto e ad assicurare il rispetto della puntualità degli orari;

✓ garantire, a cura degli operatori, l'accompagnamento e l'assistenza dei beneficiari presso gli uffici competenti, quando necessario, anche su richiesta del Comune;

✓ garantire la regolarità dei versamenti contributivi in favore del personale impiegato; il Comune procederà, ai sensi del DM 30.01.2015, alla verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

5. Il soggetto partner si impegna a designare e a comunicare al Comune il nominativo dell'operatore referente del progetto, nonché a trasmettere copia del relativo curriculum vitae.

L'operatore referente dovrà curare la gestione amministrativo - contabile del progetto in tutte le sue fasi, in stretta collaborazione con il Comune, nel rispetto di quanto previsto dal decreto ministeriale e dai manuali SIPROIMI, provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto, a curare tutti i rapporti con il Comune nel rispetto di quanto previsto nel presente atto a carico del partner e di quanto indicato in sede di gara. Il referente dovrà assicurare informazione mediante report e contatti periodici con il Comune, sull'andamento dei servizi erogati nell'ambito del progetto.

G.SPESE AMMISSIBILI E COSTI INDIRETTI

1. Per l'erogazione dei servizi descritti sono ammissibili le spese espressamente previste e indicate nel Manuale Unico di Rendicontazione SIPROIMI, secondo i criteri, i limiti e i vincoli meglio illustrati nell'allegato "Integrazioni al manuale di rendicontazione", scaricabile dal sito del Servizio Centrale. A titolo esemplificativo sono ammesse le spese relative ai servizi di cui ai punti:

- A. 1) adeguamento e gestione delle abitazioni, quali canoni di locazione, incluse cauzioni e registrazioni dei contratti, spese di condominio; utenze (acqua, elettricità, riscaldamento); opere di manutenzione ordinaria; pulizia delle strutture. Sono altresì incluse nel servizio di accoglienza le spese relative all'acquisto, noleggio o leasing di mobili, arredi ed elettrodomestici.

- A.2) assistenza ai beneficiari, quali vitto, abbigliamento, igiene personale, assistenza infanzia, materiale ludico; fornitura di biancheria da letto; spese per la salute; spese di trasporto urbano ed extra-urbano, spese di trasferimento dei beneficiari; spese per la scolarizzazione e l'alfabetizzazione; erogazione dei pocket money.

- B. 1) attivazione di corsi di formazione professionale, percorsi di inserimento lavorativo con borse lavoro e tirocini formativi.

- B.2) acquisto di arredi per gli alloggi dei beneficiari, per l'erogazione di contributi alloggio ed interventi volti ad agevolare la sistemazione alloggiativa dei beneficiari.

- B.3) ulteriori altri interventi finalizzati al consolidamento del percorso di integrazione dei beneficiari.

- C. 1) consulenze occasionali e prestazioni di servizi di orientamento ed informazione legale.

- C.2) consulenze occasionali e prestazioni di Servizi di orientamento, assistenza sociale e supporto psico-sociosanitario.

- C.3) consulenze occasionali e prestazioni di servizi di interpretariato e mediazione culturale.

2. Sono ammissibili le spese non ricomprese nelle precedenti categorie, quali spese per incontri nazionali, convegni, trasporto pubblico a favore del personale; altre spese relative al personale (es. costi per consulenti fiscali e del lavoro, etc.); altre spese relative all'assistenza (tessere telefoniche per beneficiari, spese di assicurazione per infortuni e R.C. dei beneficiari, spese per pratiche burocratiche relative al rilascio o rinnovo permessi di soggiorno); altre spese non classificabili nelle

precedenti micro voci; spese telefoniche per utenze fisse e mobili usufruite dal personale; spese di carburante per automezzi di servizio e/o per servizio; spese di cancelleria; spese generali di essenziale allestimento e gestione degli uffici di supporto alle attività del progetto.

Si precisa che nel costo complessivo del progetto viene considerato come in esso ricompreso ogni qualsiasi onere che l'aggiudicatario dovesse sostenere per la regolare gestione del progetto.

Sulla base delle disposizioni ministeriali il servizio in oggetto è sottoposto al controllo da parte dei revisori dei conti all'uopo individuati dal Comune. A tal fine il soggetto gestore è tenuto a fornire agli stessi tutta la collaborazione necessaria all'esercizio delle attività dei revisori ed a fornire tutta la documentazione che i revisori, il Comune o il Ministero dell'interno vorranno richiedere per l'espletamento delle funzioni assegnate, in particolare secondo quanto previsto dall'art. 25 delle linee Guida allegate al DM 18/11/2019 e successive eventuali integrazioni.

H. AGGIORNAMENTO E GESTIONE DELLA BANCA DATI

1. Il soggetto gestore si impegna a designare e a comunicare al Comune il referente/responsabile della Banca Dati, per l'aggiornamento e gestione della stessa, entro i limiti e con la tempistica stabiliti dalle Linee Guida SIPROIMI.

2. Il soggetto gestore ha l'obbligo di:

- registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro tre giorni lavorativi dall'ingresso e dall'uscita;
- inserire le informazioni relative ai servizi e ai corsi erogati dal progetto;
- aggiornare i dati relativi ai beneficiari (permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi, e altro) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti cambiamenti delle informazioni;
- inserire e aggiornare i dati relativi alle strutture alloggiative del progetto entro cinque giorni lavorativi, coadiuvando il Comune nell'invio al Servizio Centrale, in caso di variazione delle strutture medesime, il relativo allegato "scheda strutture" aggiornato;
- aggiornare e comunicare la sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, e-mail e fax) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti relativi cambiamenti. Per gli aspetti pratici e operativi si rimanda al Manuale operatore e visitatore Banca Dati SPRAR, scaricabile dal sito web <http://www.retesai.it>.

I. ATTIVITÀ AGGIUNTIVE CON ONERI A CARICO DEL SOGGETTO GESTORE

1. Il soggetto Gestore si impegna a supportare e assistere il Comune nella predisposizione della documentazione di rendicontazione dei costi, reportistica e di documentazione delle attività, in forma elettronica o cartacea, per tutto quanto necessario anche sulla base di specifiche richieste del Comune e del Ministero dell'interno.

2. Il soggetto gestore si impegna inoltre a realizzare le attività/servizi aggiuntivi offerti in sede di partecipazione a propria cura e spese.

3. Il soggetto gestore si impegna a svolgere le predette attività di cui al presente punto senza alcun compenso aggiuntivo a quello previsto per la realizzazione delle attività di cui ai punti precedenti del presente articolo ed effettivamente riconosciuto da parte del Ministero dell'Interno.

Art. 4 - Modalità di realizzazione del progetto

1. Il soggetto gestore provvede all'attivazione e conseguente organizzazione e attuazione del progetto, ai monitoraggi intermedi/finale sino alla fase di rendicontazione dei costi, della reportistica e di documentazione dei servizi, in forma elettronica e cartacea, secondo le modalità indicate nel Manuale Operativo e nel Manuale Unico di rendicontazione SIPROIMI, e secondo la tempistica indicate nelle Linee Guida.

2. La attuazione del progetto dovrà osservare le seguenti linee guida:

a. centralità della dimensione pubblica del servizio di accoglienza a favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale per il ruolo e la responsabilità del Comune nei confronti di questa

particolare categoria di cittadini, garantire uguaglianza, imparzialità e equità nell'erogazione dei servizi e a riconoscere pari opportunità a tutti i cittadini, pari condizioni di accesso, di ascolto, di accoglienza;

b. efficacia ed efficienza affinché si risponda in modo adeguato ai bisogni, evitando inutili sprechi;

c. solidarietà, sussidiarietà e cittadinanza attiva affinché si creino e crescano nelle comunità reti sociali con funzione di aiuto e promozione reciproca nel rispetto delle singole identità;

d. attenzione alla qualità dei servizi derivante dalla capacità di interrogarsi sui problemi, di leggere la domanda, di analizzare i contesti, di dare ascolto alle domande del territorio, articolando risposte adeguate al mutare dei bisogni, di rispondere alla complessità e all'evoluzione sociale del fenomeno migratorio con ipotesi di intervento adeguate e flessibili;

e. importanza del lavoro di rete, come strategia d'intervento che consente un'articolazione flessibile e personalizzabile delle risposte e permette di costruire un lavoro basato su una logica che mette al centro della programmazione i soggetti e non le competenze;

f. esercizio di un ruolo di supporto del Comune per contrastare i fattori derivanti da un rischio di emarginazione sociale e discriminazione delle diversità.

3. Al soggetto gestore saranno liquidate le competenze per la realizzazione delle attività del progetto sulla base delle attività svolte e/o delle prestazioni effettivamente rese dagli operatori ed opportunamente rendicontate, come di seguito meglio indicato. Tutte le attività dovranno essere prestate secondo l'articolazione oraria e temporale più funzionale alla realizzazione del progetto, così come offerte in sede di gara e come concordate con il Comune.

4. In considerazione della natura giuridica e destinazione finalizzata del contributo proveniente dal Ministero dell'Interno, le spese per l'erogazione del servizio potrebbero dover essere anticipate dal soggetto gestore; il Comune provvederà al rimborso delle somme corrispondenti debitamente documentate, a seguito di valutazione positiva della rendicontazione da parte dello stesso Comune e successivo nulla osta amministrativo, entro trenta giorni liberi dalla data di erogazione delle stesse da parte del Ministero dell'Interno.

Art. 4 – Destinatari delle azioni.

Destinatari diretti delle azioni del presente Avviso sono n. 19 adulti richiedenti/titolari di protezione internazionale e umanitaria da accogliere nel territorio del Comune di Cerignola.

Art. 5 – Finanziamento e durata.

La durata delle attività progettuali è prevista sino al 31/12/2028, nel rispetto di quanto riportato nel Decreto del Ministero dell'Interno prot. N. 53671 del 03.12.2025. La data di presumibile avvio del presente progetto è prevista per il mese di Marzo 2026. Quindi l'accordo di collaborazione, relativo alla co-progettazione e co-gestione, da stipularsi in forma di Convenzione tra il Comune di Cerignola ed il partner selezionato, avrà inizio alla data di avvio della co-gestione e terminerà presumibilmente il 31/12/2028, salvo eventuali ulteriori proroghe e qualora, in corso di svolgimento, vi fosse la possibilità di accedere ad altre fonti di finanziamento che verranno disposte dal Ministero. I predetti tempi di attuazione, quindi, sono suscettibili di variazione in base alle indicazioni stabilite dalle Autorità di gestione dei fondi.

Le attività e gli interventi, inoltre, saranno prevalentemente svolti presso le strutture abitative di accoglienza degli ospiti del progetto.

Le risorse pubbliche stimate per lo sviluppo delle attività oggetto della co-progettazione, per il periodo marzo 2026 – dicembre 2028, sono complessivamente pari circa ad € 853.456,27 tale importo è da intendersi onnicomprensivo di tutti i costi sostenuti dall'Ente del Terzo Settore selezionato e si configura come vantaggio economico attribuito ai sensi dell'articolo 12 della legge n. 241/1990.

Le risorse economiche messe a disposizione rappresentano le risorse per il progetto in maniera complessiva e che quindi saranno utilizzate per la copertura dei costi sostenuti dal Comune di Cerignola e per la gestione in partnership dei servizi, attività e interventi oggetto delle singole Aree di co-progettazione.

Art. 6 – Modalità di rendicontazione

Le spese dovranno essere rendicontate secondo le indicazioni fornite e le scadenze previste dal Comune di Cerignola, in coerenza con le disposizioni del Servizio Centrale di cui al Manuale Unico di rendicontazione SAI.

Verrà rimborsato quanto effettivamente rendicontato e riconosciuto e non saranno ammesse spese che non siano strettamente correlate al progetto.

I pagamenti avverranno previa presentazione di richiesta di erogazione di contributo (corredata dalla relativa rendicontazione delle spese sostenute) secondo le modalità definite all'interno della convenzione e coerenti con le indicazioni relative alle modalità di rendicontazione dello specifico canale di finanziamento.

I soggetti selezionati si assumono tutti gli obblighi in materia di tracciabilità dei pagamenti previsti dalla normativa vigente, in particolar modo dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 così come modificata dalla Legge 17 dicembre 2010, n. 217.

Art. 7 - Modalità di pagamento

1. L'importo per lo svolgimento di tutte le attività oggetto del presente avviso corrisponde alla quota di finanziamento concessa dal Ministero dell'Interno, pari come detto ad € 853.456,27 per il periodo decorrente da Marzo 2026 a Dicembre 2028. Il suddetto importo sarà determinato a consuntivo, ad effettiva approvazione dello stesso da parte del Ministero dell'Interno, in funzione del numero delle persone effettivamente accolte, per il numero di giorni di accoglienza, secondo i parametri indicati e secondo l'approvazione del Ministero dell'Interno. Con tali importi il soggetto affidatario si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo e delle somme pattuite, essendo escluse revisioni del canone durante il periodo di durata naturale del contratto.

2. In seguito all'accredito del contributo sul conto di tesoreria del Comune da parte del Ministero dell'Interno, il pagamento avverrà a favore del soggetto gestore a seguito di presentazione della documentazione richiesta sulla base della disciplina ministeriale e quanto ordinariamente richiesto dalla normativa vigente. Le spese per l'erogazione del servizio potranno e dovranno essere anticipate dal soggetto gestore.

Art. 8 – Soggetti ammessi e requisiti di ordine generale e speciale per la partecipazione

Sono ammessi alla co-progettazione gli Enti del Terzo Settore, come definiti dall'art. 4 del D.lgs. 3 luglio 2017 n. 117 "Codice del Terzo Settore", e coloro che risultano in possesso dei requisiti di cui all'ART. 4 del presente Avviso.

Gli Enti del Terzo Settore interessati potranno presentare la propria proposta sia in forma singola che aggregata (A.T.S., A.T.I., Consorzi ed altro).

La procedura di co-progettazione, essendo una procedura non competitiva, prevede la sottoscrizione di una convenzione e il trasferimento di contributi per la realizzazione delle attività. I costi presentati devono essere definiti quali costi reali, non riconducibili a corrispettivi. Nell'ambito della presentazione del Piano dei costi della proposta presentata, il candidato potrà proporre anche una propria quota di co-finanziamento indicando le spese che sono coperte dall'eventuale finanziamento statale e le spese coperte da co-finanziamento. Si precisa che il Piano dei costi proposto dal soggetto concorrente dovrà essere formulato con riferimento alle indicazioni del presente Avviso e comunque le proposte presentate, quelle ritenute ammissibili e quelle che saranno esito della fase di co-progettazione, saranno oggetto di successiva ridefinizione e accordo, anche alla luce dei criteri di valutazione e delle successive indicazioni.

Art. 9 - Requisiti di partecipazione

Pur essendo la presente procedura fuori dal campo di applicazione del D.lgs. 36/2023, considerata la

natura degli interventi e le risorse messe a disposizione da ACSI, per la definizione dei requisiti di partecipazione alla procedura, si fa riferimento a quanto definito in tale decreto legislativo. Possono partecipare alla procedura, manifestando il loro interesse gli Enti del Terzo Settore, come definiti dall'art. 1, comma 5 della Legge 8 novembre 2000, n. 328, in forma singola o associata. I soggetti partecipanti, pena l'esclusione dalla presente procedura, devono essere in possesso dei requisiti che vengono qui di seguito riportati.

9.1 - Requisiti di ordine generale:

I partecipanti dovranno garantire:

- a) di essere iscritti nella CCIAA, per i soggetti obbligati, e di avere un oggetto sociale coerente con i servizi di cui al presente Avviso;
- b) di essere iscritti nel RUNTS (specificare se APS, organizzazione di volontariato, fondazione ...) o, nelle more del completamento di tale iscrizione, negli appositi registri;
- c) l'applicazione integrale, nei confronti dei propri dipendenti addetti alle prestazioni oggetto del presente Avviso e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, dei CCNL di settore e degli accordi integrativi territoriali vigenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di rapporto di lavoro;
- d) di rispettare gli adempimenti e le norme previste dal D. Lgs. 81/2008, "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- e) di rispettare le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- f) di rispettare tutte le disposizioni attinenti alla prevenzione degli infortuni e le assicurazioni relative a favore di chiunque, a qualunque titolo, lavori per esso;
- g) di rispettare le condizioni di regolarità contributiva previdenziale e assistenziale a favore dei lavoratori dipendenti e/o soci;
- h) di perseguire uno scopo sociale, desumibile da documento costitutivo, in linea con la specificità del settore;
- i) di essere dotati di una struttura aziendale idonea, sotto il profilo organizzativo, finanziario e tecnologico, all'effettuazione dei servizi e degli interventi che verranno indicati da parte dell'Ente all'interno della Istanza di partecipazione, desumibili dall'organigramma e dal bilancio;
- j) di rispettare tutte le norme comunitarie e nazionali applicabili sugli affidamenti e gestioni esternalizzate delle attività, con particolare riferimento al dettato dell'articolo 47 del DL 77/2021 in materia di "Pari opportunità e di genere [...]" ovvero il rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 55 e 56 del D.lgs. 117/2017;
- k) un'affidabilità finanziaria ed economica attestata che dovrà essere attestata con la presentazione di bilanci, o estratti di essi, relativi agli anni 2021, 2022 e 2023 corredati della nota integrativa o, in mancanza, da una dichiarazione di almeno un istituto bancario circa tale circostanza.
- l) assenza di cause di esclusione dalla possibilità di contrattare con la pubblica amministrazione, in analogia a quanto previsto dagli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023.

9.2 - Requisiti di ordine speciale:

- m) avere gestito e di avere in corso, negli ultimi 3 (tre) anni antecedenti la pubblicazione del presente avviso (2022-2023-2024), servizi a favore di enti pubblici e/o privati destinati alla presa in carico di richiedenti/titolari di protezione internazionale e umanitaria, servizi che non devono risultare inferiori complessivamente ad € 900.000,00, con buon esito e senza incorrere in risoluzione anticipata, con l'indicazione dei destinatari dei servizi per i quali sono stati resi, la data e l'importo.

- n) avere la disponibilità di una equipe multidisciplinare, come meglio descritta nel precedente punto D dell'art. 3, con competenze, ruoli e modalità di organizzazione così come previsti dal Manuale operativo SIPROIMI al fine di garantire gli standard ministeriali.
- o) di avere la disponibilità di strutture residenziali da adibire all'accoglienza dei soggetti utenti in numero adeguato alla consistenza numerica degli stessi (19). In relazione alle citate strutture residenziali, il concorrente dovrà impegnarsi a garantire la disponibilità degli alloggi, producendo, a pena di esclusione, una dichiarazione di impegno a reperire le strutture idonee per tipologia e numero in caso di aggiudicazione. Resta fermo l'obbligo individuato al punto A. 1 del precedente art. 3.

9.3 - Requisiti di capacità economico-finanziaria:

- p) affidabilità e solvibilità dimostrata mediante presentazione degli ultimi due bilanci approvati e depositati, a dimostrazione della capacità economica e della solvibilità del partecipante.
- q) Avere un fatturato annuo medio nell'ultimo triennio pari almeno ad € 1.000.000,00.

Il possesso dei requisiti dovrà essere autodichiarato dal Legale Rappresentante del richiedente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i e dovrà essere inserito tra gli allegati dell'istanza di partecipazione. In caso di raggruppamento temporaneo di impresa (RTI) o associazione temporanea di scopo (ATS), i requisiti di ammissione sopra citati devono essere posseduti e dichiarati da tutti i soggetti costituenti il raggruppamento con l'unica precisazione che rispetto al requisito di ordine speciale non è necessario che ogni ente abbia la quantità totale di esperienza richiesta, purché sommando le esperienze di tutti i soggetti si arrivi a cumulare la quantità richiesta al punto o).

Il raggruppamento o l'associazione temporanea di scopo può essere:

- già stipulata formalmente all'atto di presentazione della proposta, di cui si richiede il relativo atto costitutivo, redatto nella forma della scrittura privata autenticata;
- dichiarata e specificata in carta semplice, sottoscritta da tutti i partecipanti, all'atto di presentazione della proposta, con espressa indicazione dell'impresa designata capogruppo e mandataria nonché specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati. In caso di adesione al servizio integrato di offerta oggetto di co-progettazione, la formalizzazione deve avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla stesura del progetto definitivo.

Art. 10 – Modalità e fasi della procedura di istruttoria pubblica

La procedura si svolgerà in fasi distinte:

A) Presentazione delle istanze di manifestazione di interesse e delle proposte progettuali da parte degli Enti interessati.

B) Valutazione delle istanze di manifestazione di interesse e delle proposte progettuali presentate con selezione del soggetto per la co-progettazione, al fine dell'elaborazione del progetto definitivo. Sul punto si precisa che verrà ammesso alla co-progettazione solo un Ente.

C) Avvio della co-progettazione:

Il Comune di Cerignola tramite il proprio personale incaricato:

- partecipa, coordina e indirizza l'attività del gruppo di lavoro nel rispetto di finalità e obiettivi predefiniti;
- garantisce il rispetto dei tempi di co-progettazione;
- partecipa attivamente all'elaborazione del progetto definitivo.

Il soggetto co-progettante:

partecipa attivamente con risorse professionali proprie alla elaborazione del progetto definitivo ed è disponibile ad eventuali rimodulazioni delle iniziative proposte sia in termini progettuali che economici;

- per l'attività di co-progettazione non è previsto corrispettivo né rimborso spese.

D) Stipula della Convenzione tra Azienda e il soggetto partner, nonché avvio della co-gestione:

Il comune di Cerignola:

- cura la programmazione generale dei servizi, tenuto conto delle risorse a disposizione;
- vigila e verifica la qualità dei servizi e degli interventi previsti nel progetto finale;
- attua le azioni di propria competenza in base a quanto previsto nel progetto definitivo;

Il soggetto co-attuatore:

- realizza gli interventi, prestazioni e azioni previste dal progetto definitivo;
- partecipa attivamente alla valutazione in itinere e alla ridefinizione degli obiettivi e delle azioni in un'ottica di un percorso circolare di progettazione insieme al comune di Cerignola;
- partecipa attivamente ai momenti di supervisione organizzativi metodologici coordinati dal Comune di Cerignola e finalizzati a definire modelli e strumenti di lavoro e prevenire il burn-out dell'equipe che si andrà a formare.

Art. 11 - Finalità della co-progettazione

La co-progettazione integra una programmazione condivisa fissata in uno schema progettuale, conforme alle direttive stabilite dal Comune di Cerignola.

A tal fine è richiesta la presentazione di una proposta progettuale, redatta secondo quanto disposto dal presente Avviso, in una logica di co-progettazione rispetto a servizi ed attività definiti dal Comune di Cerignola. Le proposte saranno valutate da una Commissione.

La procedura attivata con il presente Avviso risponde all'intento di stimolare la crescita qualitativa e la capacità di offerta dei servizi delle organizzazioni del privato sociale in modo che esse possano concorrere, sempre più efficacemente, alla realizzazione degli interventi di promozione e tutela sociale del territorio entro le regole pubbliche, agendo con logiche concertative, di co-progettazione e di collaborazione sul territorio.

La co-progettazione si configura così come uno strumento potenzialmente capace di innovare anche le forme di rapporto più consolidate, in quanto il soggetto del terzo settore che si trova a essere coinvolto nell'attuazione dei progetti viene ad operare non più in termini di mero erogatore di servizi, ma assume un ruolo attivo proponendo proprie soluzioni progettuali.

In particolare il Soggetto selezionato sarà obbligato a:

- a) collaborare all'attività di co-progettazione;
- b) rendicontare le spese del finanziamento ricevuto;
- c) assumere in proprio le spese dichiarate come cofinanziamento.

L'accordo di collaborazione per la disciplina del rapporto tra Comune di Cerignola e l'affidatario della gestione sarà elaborato sulla base degli esiti dei tavoli di co-progettazione. Si precisa infine che la co-progettazione, per cui è stato indetto il presente Avviso, potrà valere anche nel caso in cui intervengano altre fonti di finanziamento a sostegno degli interventi qui previsti, fermo restando la necessità di eventualmente adeguare le attività e modificare le convenzioni sottoscritte.

Art. 12 – Contenuto, termini e modalità di presentazione delle istanze di partecipazione

L'istanza di partecipazione relativa alla presente manifestazione di interesse è presentata tramite i modelli allegati, da inviare all'indirizzo PEC protocollo.comune.cerignola@pec.rupar.puglia.it in formato PDF sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'ente ovvero da soggetto munito di delega, nel qual caso andrà allegata alla documentazione anche il relativo atto di delega, con il seguente oggetto: **"Istanza di partecipazione Avviso pubblico Progetto Siproimi/SAI PROG-625-PR-4 "Cittàccoglienza" Cat. ordinari"**. La documentazione richiesta è la seguente:

- copia dello statuto e/o atto costitutivo, con evidenziato lo scopo sociale;
- organigramma e funzionigramma dell'Ente, con indicazione del coordinatore del servizio;
- visura camerale aggiornata con validità non superiore a 6 mesi;
- fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del legale rappresentante sottoscrittore, in corso di validità;
- presentare un progetto, in forma sintetica, che descriva la mission e l'organigramma del servizio, il territorio in cui si è in grado di garantire l'erogazione degli interventi e gli elementi che contraddistinguono la propria impostazione del servizio, metodologie e strumenti.
- tale progetto deve consistere in un documento di max 14 facciate redatto in forma libera e articolato secondo lo schema di valutazione di cui all'art. 15 e indicante la metodologia e le attività, anche innovative, proposte in coerenza con le caratteristiche essenziali del progetto di cui al presente Avviso;
- curriculum vitae dell'Ente che intende partecipare, che evidenzia comprovata esperienza, almeno triennale, nella realizzazione dei servizi oggetto del presente Avviso, nonché capacità strutturale per gestire tutte le fasi del servizio stesso.;
- i curricula delle professionalità di cui si vuole avvalere l'Ente partecipante che evidenzino comprovata esperienza (datati, sottoscritti e con privacy aggiornata). Sul punto si chiede all'Ente partecipante di predisporre un elenco del personale operante, presso il servizio, che si ritiene rilevante valutare ai fini dell'ammissione alla co-progettazione, andando a specificare il ruolo;
- **allegato 2 - Istanza di partecipazione e dichiarazioni** (resa su apposito modello fornito dall'amministrazione procedente, che andrà compilato e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del soggetto partecipante);
- **allegato 3 - Dichiarazione artt. 94-95-98 del D. Lgs 36/2023** (resa su apposito modello fornito dall'amministrazione procedente, che andrà compilato e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del soggetto partecipante);
- **Allegato 4 - Quadro progettuale ed economico**
- **allegato 5 – Dichiarazione assenza conflitto di interessi** (che andrà compilato e sottoscritto digitalmente o, in alternativa, con firma autografa allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante);
- **allegato 6 – Comunicazione titolarità effettiva** (che andrà compilato e sottoscritto digitalmente o, in alternativa, con firma autografa allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante);
- **allegato 7 - Patto d'integrità;**
- **allegato 8 Modello privacy;**
- **Piano Finanziario Preventivo**

In caso di partecipazione in forma associata costituenda, ciascun ente deve compilare e sottoscrivere l'Allegato A - Istanza di partecipazione e dichiarazioni specificando l'impegno a formalizzare la costituzione di un'associazione di ETS nel caso di selezione come soggetto partner.

Le manifestazioni di interesse devono pervenire **entro e non oltre il giorno 26 Gennaio 2026**.

Art. 13 – Cause di esclusione

Saranno escluse dalla procedura le istanze:

- presentate da soggetti diversi o privi dei requisiti di cui al presente avviso;
- pervenute oltre il termine ultimo indicato dal presente avviso;
- pervenute con modalità differenti da quelle indicate;
- non sottoscritte digitalmente o sottoscritte da soggetti diversi dai legali rappresentanti/delegati.

Art. 14 – Processo di selezione

Scaduto il termine ultimo per la ricezione delle manifestazioni di interesse, il Responsabile del procedimento provvederà al loro esame formale, anche richiedendo eventuali chiarimenti o integrazioni ai candidati. Al termine dell'esame formale, dichiarerà le ammissioni ed esclusioni dalla procedura e trasmetterà gli atti ad una Commissione di valutazione nominata successivamente alla scadenza del termine per la ricezione delle candidature. La Commissione provvederà, in una o più sedute, alla valutazione delle candidature ammesse in base ai criteri qualitativi di cui al successivo articolo.

Al termine della valutazione, la Commissione redigerà una graduatoria delle candidature pervenute in base al punteggio complessivo da ciascuna ottenuto e rimetterà gli atti al Responsabile del Procedimento per l'avvio del lavoro di co-progettazione con il candidato primo classificato, sulla base della proposta da questi presentata. I lavori di istruttoria formale sulle candidature da parte del Responsabile del procedimento, nonché i lavori di valutazione tecnica da parte della Commissione si svolgeranno in seduta riservata. Dell'esito dei lavori verrà data comunicazione agli interessati via PEC e sul profilo del committente.

Nel caso in cui dovesse pervenire o essere ritenuta ammissibile una sola candidatura, e che, di conseguenza, il processo di valutazione così come sopra previsto possa costituire un eccessivo aggravamento allo svolgersi della procedura, la valutazione sulla completezza dell'istanza di partecipazione e sulla completezza/congruità della proposta progettuale sarà rimessa al Responsabile del Procedimento, senza la necessità che sia nominata una commissione di valutazione all'uopo dedicata.

Art. 15 – Criteri di valutazione

Per la valutazione delle proposte progettuali, la Commissione avrà a disposizione complessivamente 100 punti da attribuire in base ai seguenti criteri:

ELEMENTI QUALITATIVI	PUNTEGGI PARZIALI	PUNTEGGI MASSIMI
PROGETTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE		100
A. Analisi del contesto socio-culturale generale in riferimento al tema della Protezione internazionale e dei Fenomeni migratori		Max 5
a. 1) Relazione descrittiva dell'intervento con riferimento al Contesto socio-culturale, con particolare attenzione alla conoscenza effettiva del territorio in termini sia di problemi sociali specifici ed in riferimento al problema migratorio e della protezione internazionale, sia di risorse sociali presenti.	fino a 5	
B. Modalità di organizzazione del servizio e di gestione delle iniziative. Tale criterio dovrà essere illustrato mediante l'elaborazione di una relazione descrittiva dell'intervento, redatta secondo le indicazioni vincolanti fornite dalle Linee Guida e dal Manuale Operativo Siproimi, in cui siano descritti dettagliatamente ed in coerenza con il piano finanziario preventivo approvato dal Comune e dal Ministero e contenente gli elementi occorrenti per la valutazione dei seguenti sub-criteri:		Max 55

b.1) il processo di organizzazione dei servizi(attività e strumenti operativi) e di presa in carico dei cittadini extracomunitari accolti; per ciascun Servizio previsto descrivere le modalità operative, l'articolazione delle azioni, la organizzazione dei compiti e il monte ore per ciascuna delle attività, il numero di operatori preposti, le collaborazioni e/o consulenze con soggetti terzi coinvolti, le attività proposte di inclusione sociale, coinvolgimento e valorizzazione delle attitudini, delle competenze dei destinatari degli interventi	fino a 20	
b.2) le modalità di definizione dei controlli periodici di qualità e gestionali attuati dal soggetto gestore concorrente nei confronti del proprio personale/ collaboratori/consulenti, le modalità di verifica delle presenze e delle attività degli operatori impiegati	Fino a 5	
b.3) il piano organizzativo dell'equipe impiegata, nelle figure ulteriori rispetto a quelle previste dalla clausola sociale, attraverso la descrizione quantitativa e qualitativa (n. operatori, titoli studio ed esperienza che definiscono le professionalità impiegate e le competenze specifiche dell'équipe multi disciplinare e del personale per ciascun servizio e attività prevista; organizzazione oraria suddivisa per i vari servizi previsti). Sarà dato particolare valore all'equipe di progetto con impiego di personale specializzato con competenze specifiche e con esperienza pluriennale nella gestione di servizi di accoglienza integrata per rifugiati e richiedenti protezione internazionale (curricula del personale impiegato nel servizio con specifico rilievo della competenza e professionalità fatta rilevare da titoli di studio attinenti il servizio da svolgere, congruenza dell'esperienza professionale dell'operatore con i servizi oggetto del presente atto, corsi di specializzazione, attività di ricerca in materie attinenti il servizio oggetto del presente atto e simili), documentazione e regolamentazione da utilizzare per la regolare gestione del servizio	fino a 10	
b.4) le modalità di presa in carico, competente ed immediata delle eventuali e potenziali situazioni emergenziali e di conflitto, al fine di arginare e contenere i rischi di tensione sociale: descrizione delle azioni preventive, del piano di intervento e modalità operative	fino a 10	
b.5) la organizzazione di campagne di sensibilizzazione, di coinvolgimento e di informazione educativo/culturale sui principi umanitari e valori costituzionali dell'accoglienza e dell'integrazione, al fine di ridurre al minimo i rischi di impatto sul territorio comunale attraverso: iniziative di tipo socio- culturale, di informazione e di promozione in grado di coinvolgere i diversi target le scuole comunali di ogni ordine e grado, i servizi socio-sanitari, di prossimità evidenziando, in particolare, i soggetti, il ruolo, le modalità e i tempi di coinvolgimento degli stessi per la realizzazione degli obiettivi da raggiungere, -iniziative e attività concrete di coinvolgimento del 3° Settore e del Volontariato in particolare	fino a 10	
C) Competenze ed esperienze dell'Ente attuatore, in materia di servizi di accoglienza, integrazione e tutela, qualificanti il servizio da rendere		Max 20

c.1) Esperienza nella gestione continuativa di attività e servizi relativi alle categorie dei soggetti richiedenti asilo finanziati con il fondo SPRAR/SIPROIMI/SAI, oltre il triennio previsto per la partecipazione alla presente selezione. 2 punti per anno	Fino a 10	
c.2) Esperienza nella gestione di attività e servizi in essere sul territorio della Regione Puglia relativi alle categorie dei soggetti richiedenti asilo non finanziati con il fondo fino a 6 progetti. 2 punti per servizio	Fino a 10	
D) Proposte aggiuntive/ migliorative con oneri a carico del soggetto gestore		Max 20
d.1) progettazione, stampe diffusione di materiale pubblicitario riferito sia alle attività generali sia ad eventi specifici	Fino a 5	
d.2) proposte di attività/servizi aggiuntivi rispetto alle attività da garantire obbligatoriamente	fino a 15	
TOTALE A) + B) + C) + D)		Max 100

Affinché sia possibile l'attribuzione dei punteggi previsti è necessario che la proposta progettuale contenga tutti gli elementi fissati per la valutazione. Si precisa che la mancata indicazione di uno degli elementi di valutazione previsti non comporta l'esclusione dalla selezione, ma determina la non attribuzione del punteggio relativo all'elemento mancante. Il progetto deve, pena l'esclusione, riferirsi all'intero servizio, soddisfacendo tutte le prestazioni che con lo stesso si intendono acquisire. I criteri e i relativi sub criteri dei punti a. 1), b. 1), b.2), b.3), b.4), b.5), d. 1) e d.2) della proposta progettuale saranno valutati attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, secondo i seguenti criteri motivazionali:

Giudizio sintetico	Valutazione coefficiente	Descrizione
Ottimo	Da 0,95 a 1,00	Il requisito è trattato in misura pienamente esauriente/eccellente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera più che soddisfacente a quanto richiesto

Distinto	Da 0,80 a 0,90	Il requisito è tratto in maniera più che buona dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera soddisfacente a quanto richiesto.
Buono	da 0,70 a 0,78	Il requisito è trattato in misura esauriente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera adeguata rispetto a quanto richiesto.
Sufficiente	Da 0,60 a 0,68	Il requisito è trattato in misura sufficiente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde sinteticamente a quanto richiesto.
Mediocre	Da 0,40 a 0,55	Il requisito è trattato in misura insufficiente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera non proprio adeguata a quanto richiesto.
Scarso	da 0, 10 a 0,35	Il requisito è trattato in misura inadeguata dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera molto limitata a quanto richiesto.
Nulla	0	Il requisito non è offerto o non è stato trattato o la soluzione proposta risponde in maniera del tutto inadeguata rispetto a quanto richiesto.

È prevista una **soglia minima di sbarramento pari a 60 punti complessivi**. Non saranno prese in considerazione, per la formazione della graduatoria, proposte progettuali che avranno ottenuto un punteggio inferiore al predetto.

Art. 16 - Obblighi del soggetto attuatore

Il soggetto attuatore, in relazione all'attuazione del progetto, si impegna, senza eccezione alcuna:

- a) a comunicare al Comune, prima dell'assunzione del servizio, il proprio domicilio e indirizzo per tutte le comunicazioni inerenti al rapporto contrattuale;
- b) a tutte le imposte e tasse generali e speciali senza diritto di rivalsa, che colpiscono o potranno colpire in qualsiasi momento l'assuntore, per l'esercizio di tutti i servizi previsti dal presente bando. Per quanto riguarda l'iva, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia;
- c) a tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto;
- d) alle assicurazioni previste dal presente bando;
- e) a osservare in maniera scrupolosa le norme sulla rendicontazione in maniera conforme al "Manuale operativo" curato dal Servizio centrale (disponibile sul sito web: <http://www.serviziocentrale.it>), e in maniera conforme a quanto stabilito nel contratto che sarà stipulato per l'appalto;
- f) a tenere i registri fiscali a norma di legge;
- g) a tenere il libro unico dei dipendenti;
- h) alla formazione e al periodico aggiornamento del personale;
- i) a fornire idoneo e qualificato personale atto a garantire il servizio, almeno nei termini richiesti nella presente procedura e per quanto offerti in sede di gara. Restano a totale carico del soggetto gestore, tra l'altro, gli oneri per il personale dipendente.
- j) ad impegnarsi a reperire le strutture residenziali da adibire all'accoglienza dei soggetti utenti in numero adeguato alla consistenza numerica degli stessi (19).
- k) alle spese relative alle utenze delle strutture residenziali adibite all'accoglienza quali, ad esempio, luce, acqua, gas/metano, telefono.

- l) al controllo periodico dei consumi, alla vigilanza sul corretto e diligente uso delle stesse.
alla predisposizione periodica di report e relazioni come da Manuale di rendicontazione “Manuale operativo” curato dal Servizio centrale (disponibile sul sito web: <http://www.serviziocentrale.it>) e quant'altro richiesto dal Ministero dell'Interno;
all'accettazione integrale delle norme generali di indirizzo per la gestione dell'appalto determinate nel presente bando e nel citato Manuale di rendicontazione;
- m) al rispetto della normativa inerente il trattamento del personale;
- n) all'assunzione di tutti gli oneri derivanti dall'offerta progetto e dall'offerta economica;
- o) -alla copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi (RCT) con massimale unico di € 1.000.000,00 (euro un milione/00). La polizza dovrà essere stipulata per tutta la durata dell'appalto e dovrà essere trasmessa in copia al Comune.
- p) a garantire l'adempimento di tutte le clausole contenute nel presente Avviso e quelle che verranno concordate e recepite nel futuro Accordo di partenariato;
- q) a dare effettiva esecuzione a tutte le attività previste nella proposta progettuale presentata e nel progetto definito in sede di co-progettazione, il cui contenuto costituisce quindi obbligo per l'attuatore a integrazione di quanto previsto nel presente Avviso;
- r) a rispettare le norme contrattuali, regolamentari, previdenziali, assicurative e di sicurezza sul luogo di lavoro previste dalla vigente normativa per tutto il personale impiegato, compresi eventuali volontari;
- s) a mantenere la riservatezza delle informazioni relative ai beneficiari in carico, da qualsiasi fonte provengano, in applicazione del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (per brevità “Regolamento”), e ad assumere la qualifica di Responsabile del trattamento dati che riguardano la gestione dei servizi oggetto del presente Avviso;
- t) ad accettare gli obblighi di condotta previsti dal “Codice di comportamento” del Comune di Cerignola consultabile nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune di Cerignola;
- u) a conservare agli atti tutta la documentazione di progetto, amministrativa, contabile e fiscale, garantendone il libero accesso all'Amministrazione (gli stessi dovranno essere esibiti in sede di verifica o di richiesta dell'Autorità competenti), ai sensi dell'art. 82 del Regolamento UE n. 2021/1060 al quale integralmente si rinvia;
- v) ad indicare il nominativo di un referente di progetto che si interfacci con il comune di Cerignola per le necessarie azioni di coordinamento fisico e finanziario degli interventi.
- w) a non cedere a terzi i crediti derivanti dalla gestione delle attività del presente Avviso;
- x) a rilasciare espressa liberatoria in favore dell'Amministrazione procedente in ordine ad eventuali responsabilità legate alla proprietà intellettuale delle proposte presentate.

Il soggetto attuatore è inoltre responsabile verso il Comune per il servizio svolto con personale e mezzi propri ed a completo rischio dell'Impresa.

Art. 17 – Controlli

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese attraverso autocertificazione sono soggette a controllo da parte degli uffici competenti, anche successivamente alla fase di istruttoria delle domande. L'accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, fatte salve le sanzioni previste dalla normativa vigente, comporteranno l'immediata decadenza dei benefici eventualmente conseguiti e la revoca degli accordi eventualmente già stipulati.

Art. 18 - Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dagli enti che partecipano al presente invito sono trattati conformemente a quanto previsto agli artt. 13-14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 ed esclusivamente nell'ambito del presente procedimento.

Art. 19 – Responsabile del procedimento e richieste di chiarimenti

Responsabile del procedimento relativamente al presente avviso è la dott.ssa Conte Daniela, contattabile al seguente indirizzo mail: d.conte@comune.cerignola.fg.it

Richieste di chiarimenti riguardanti la presente procedura potranno essere inviate ai seguenti indirizzi mail: d.conte@comune.cerignola.fg.it; a.sciscio@comune.cerignola.fg.it; _

Allegati:

- Modello Istanza (Allegato 2)
- Dichiarazione artt. 94-95-98 del D. Lgs 36/2023 (Allegato 3);
- Quadro progettuale (Allegato 4)
- Dichiarazione assenza conflitto d'interesse (Allegato 5);
- Titolarità effettiva (Allegato 6);
- Patto d'integrità (Allegato 7);
- Modello privacy (Allegato 8);
- Piano Finanziario Preventivo