CITTA' DI SETTINGIANO

PROVINCIA DI CATANZARO

Via John Fitzgerald Kennedy, 2 – 88040 – Settingiano (CZ) Tel 0961 – 997031 fax 0961 - 997422

Sito www.comune.settingiano.cz.it e-mail comune.settingiano@comune.settingiano.cz.it

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Oggetto: Procedura aperta per l'individuazione di un soggetto gestore dei servizi di accoglienza, integrazione e tutela rivolti ai richiedenti asilo e in protezione internazionale – Progetto territoriale aderente al sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (S.P.R.A.R.) - Categoria “Ordinari” – Periodo 01/07/2018 – 31/12/2020.

CIG: 74293784AC – CUP G69D18000010001 – Codice generale CPV 85310000-5

Riferimenti normativi:

- Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i;
 - Decreto del Ministero dell'Interno del 10 agosto 2016 (G.U. del 27/8/2016);
- Decreto Ministero dell'Interno del 29/12/2017 di ammissione alla prosecuzione finanziamento triennio 2018-2020 dei progetti;

Criterio di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa – art. 95, comma, 7 del D.Lgs. n. 50/2016 che testualmente recita: *“L'elemento relativo al costo, anche nei casi di cui alle disposizioni richiamate al comma 2, può assumere la forma di un prezzo o costo fisso sulla base del quale gli operatori economici competeranno solo in base a criteri qualitativi”*.

Premesso:

Il Comune di Settingiano ha attivato per il periodo 2016/2017 un progetto unitamente ad una Società Cooperativa Sociale “co-progettazione, per i servizi di accoglienza inerente i richiedenti e titolari di protezione internazionale, SPRAR “Sistema di Protezione dei Richiedenti Asilo e Rifugiati”, ammesso a finanziamento dal Ministero dell'Interno – Dipartimento per le libertà Civili e l'Immigrazione – Direzione Centrale dei Servizi Civili per l'Immigrazione e l'Asilo, a valersi sul Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'asilo “FNPSA” di cui all'art. 1 – septies del D.L. 30/12/1989 n. 416, convertito con modificazioni dalla Legge 28/02/1990 n. 39.

Il progetto del Comune di Settingiano denominato SPRAR SETTINGIANO è stato attivato nel settembre/2016 per un numero complessivo di posti per 25 beneficiari (Sprar categoria ordinari).

Il Comune di Settingiano ha presentato domanda di prosecuzione del progetto per il triennio 2018-2020, che è stato finanziato dal Ministero dell'Interno giusto Decreto Ministeriale emanato in data 29/12/2017 per € 369.000,00 annui pari al 94% con FNPSA ed € 25.000,00 pari al 6% cofinanziamento comunale;

Allo scopo di garantire la soluzione migliore per l'organizzazione e gestione del servizio, il Comune di Settingiano intende individuare un soggetto terzo, specialista collaboratore, in grado di garantire le migliori condizioni tecniche/qualitative ed organizzative per la gestione del progetto SPRAR in prosecuzione anche per il triennio 2018/2020 con data di inizio presunta del 01/07/2018, nel rispetto delle quali lo stesso soggetto collaboratore dovrà impegnarsi ed erogare il servizio.

A tale scopo il Comune di Settingiano con delibera di Giunta Comunale n. 27 del 07/03/2018 ha fornito atto di indirizzo al responsabile dell'area amministrativa per la redazione del bando di gara per il periodo finanziato.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'individuazione di un soggetto che si occupi dell'organizzazione, gestione ed erogazione dei servizi, degli interventi previste nel progetto SPRAR "Categoria Ordinari" triennio 2018/2020, in prosecuzione del progetto già approvato dal Ministero dell'Interno per il periodo 2016/2017;

Il progetto SPRAR di cui al presente capitolato speciale:

- È rivolto ad offrire accoglienza e protezione a n. massimo di 25 richiedenti asilo e rifugiati appartenenti alla categoria ordinari, nel territorio comunale mettendo a disposizione idonei immobili destinati a civile abitazione;
- Dovrà sostanzarsi in servizi di accoglienza integrazione e tutela nonché in servizi aggiuntivi e complementari, da prestare a favore delle persone richiedenti asilo e protezione internazionale;
- Tra il Comune di Settingiano e la ditta aggiudicatrice sarà stipulato apposito contratto per disciplinare la realizzazione, la gestione e l'erogazione dei servizi sotto elencati nel successivo art. 3

ART. 2 IMPORTO DELL'APPALTO

Il valore complessivo presunto dell'appalto per il triennio 2018/2020, con data di inizio progetto per l'anno in corso fissata presumibilmente al 01/07/2018, è stimato in € 922.500,00 gravanti sul Fondo Nazionale per le Politiche ed i Servizi dell'Asilo, istituito presso il Ministero dell'Interno (approvato con Decreto del Ministero dell'Interno pubblicato in data 29/12/2017) di cui € 21.900,63 somme a disposizione dell'Amministrazione.

Quadro economico spese:

A) Importo per servizi (184.500+369.000+369.000)	€	922.500,37
B) Importi gestiti direttamente dall'Amministrazione comunale:		
- Spese per Revisore unico triennio 2018/2020 (nota SPRAR Centr. 1/2017)	€	15.000,00
- Quota parte contributo ANAC (del. ANAC 20/12/17 n. 1300)	€	375,00
- Spese per Commissione di gara	€	2.000,00
- Spese per Centrale di Committenza (0,50% su € 905.125,00)	€	<u>4.525,63</u>
In un totale a disposizione dell'Amministrazione	€	21.900,63
C) Importo a base di appalto non soggetto a ribasso (A-B)	€	900.599,37

Oltre ad € 75.000,00 a titolo di cofinanziamento a carico del Comune di Settingiano derivante, nel caso di specie, da valorizzazione di servizi.

L'importo presunto dei servizi a base di gara per il periodo considerato è omnicomprensivo anche di IVA nella misura di legge sulle voci assoggettate all'imposta.

Si dà atto che restano a carico dell'aggiudicatario le spese per la pubblicazione del bando di gara nelle forme richieste dal codice degli appalti.

Si specifica che saranno a carico del concesso Fondo Nazionale per le Politiche ed i Servizi dell'Asilo:

- a) Le spese scaturenti dalla procedura di gara, presumibilmente quantificate in € 2.375,00 (ANAC, spese commissione esterna);
- b) Le spese del Revisore indipendente (art. 25 comma 2 del D.M. 10/08/2016) con un valore massimo annuale pari a € 5.000,00;
- c) Le spese per centrale di committenza.

DUVRI. Non è prevista la predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze, di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 (DUVRI), in quanto non sono stati riscontrati rischi di interferenza. Tale valore è puramente indicativo essendo dipendente dall'effettivo avvio del servizio ipotizzato al 01/07/2018 e preservando il termine certo al 31/12/2020, salvo eventuale proroga da parte del Ministero.

Pertanto, l'importo di aggiudicazione non impegna il Comune di Settingiano in alcun modo, potendo lo stesso, in rapporto al finanziamento del progetto da parte del Ministero dell'Interno, all'andamento del progetto stesso e a qualsiasi altra condizione, subire un incremento, un decremento o non essere realizzato. Per il mancato raggiungimento dell'importo contrattuale, da qualunque motivo causato, nulla è dovuto

all'aggiudicatario a titolo di risarcimento, indennizzo o altra causa e l'aggiudicatario non può sollevare eccezioni e pretendere indennità.

In sostanza la base d'asta è fissata solo per definire il valore dell'appalto e non del contratto il quale andrà stipulato in considerazione dell'effettiva data di inizio servizio, con esclusione delle somme già investite dall'attuale gestione e fino alla scadenza del 31.12.2020, salvo proroghe o rinnovi discendenti dalle decisioni ministeriali e dal Comune di Settingiano. Nel caso si presentasse la necessità di dare avvio al servizio, il Comune potrà richiedere l'esecuzione del contratto in via d'urgenza secondo quanto disposto dal comma 8, art. 32 del D.lgs. 50/2016.

ART. 3 - DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DA ESPLETARSI.

I servizi di accoglienza integrata previsti dal progetto sono quelli previsti dal bando ministeriale (mediazione linguistico culturale, accoglienza, orientamento e accesso ai servizi del territorio, insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori, formazione e riqualificazione professionale, orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo, abitativo, sociale e accompagnamento legale, tutela psicosocio-sanitaria) e sono strutturati in:

A. Servizi di accoglienza, costituiti da:

- A.1 Servizio di accoglienza;
- A.2 Servizi di pulizia (esclusi quelli a carico dei beneficiari);
- A.3 Servizio di gestione amministrativa;
- A.4 Sostegno ed accompagnamento per l'accesso ai servizi socio-sanitari;
- A.5 Inserimento scolastico e servizi per i minori;
- A.6 Servizi di orientamento per l'accesso ai servizi territoriali;
- A.7 Servizio di supporto alle pratiche burocratiche amministrative;
- A.8 Servizio assistenza psicologica;

B. Servizi per l'integrazione, costituiti da:

- B.1 Servizi per l'alfabetizzazione e l'apprendimento della lingua italiana;
- B.2 Attività e servizi di socializzazione e intrattenimento;
- B.3 Servizi di orientamento e di sostegno per l'accesso alle occasioni di formazione professionale;
- B.4 Servizi di orientamento e di sostegno per l'accesso al lavoro;
- B.5 Servizi di orientamento e di sostegno per il raggiungimento dell'autonomia alloggiativa;

C. Servizi di Informazione e consulenza legale, costituiti da:

- C.1 Servizi di informazione sulla normativa concernente l'immigrazione sui diritti e doveri e sulla condizione dello straniero;
- C.2 Servizio di consulenza legale;

D. Servizi di mediazione linguistico culturale e traduzione, costituiti da:

- D.1 Servizi di interpretariato e/o di mediazione linguistico culturale;
- D.2 Servizi di traduzione testi;

E. Servizi di accoglienza di base

La ditta aggiudicataria deve assicurare i servizi individuati nei punti che seguono:

E.1 - Alloggio - La ditta aggiudicataria deve assicurare idonei strutture abitative, secondo quanto previsto dall'art.20 del decreto M.I. del 10.08.2016 e dalle linee guida SPRAR.

E.2 - Vitto con garanzia dei tre pasti giornalieri – nelle forme consentite dalle linee guida convenzioni/monetizzazione.

E.3 - Vestiario, medicinali, presidi sanitari e pocket money.

La ditta aggiudicataria deve inoltre garantire 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.

Per le piccole spese personali degli ospiti deve essere erogata una somma giornaliera (minimo € 1,50 - massimo € 3,00) a titolo di pocket money in unica soluzione mensile con le modalità e nel rispetto dei criteri indicati nel Manuale di accoglienza e nel Manuale di rendicontazione.

Altri servizi di accoglienza

La ditta aggiudicataria è tenuta inoltre a garantire ai beneficiari del progetto:

- il pagamento delle spese inerenti il rilascio, rinnovo o la variazione dei permessi di soggiorno degli ospiti del centro, ivi incluse le spese per le foto;
- la fornitura dei titoli di viaggio urbani e ferroviari per l'audizione dinanzi alla commissione territoriale asilo, per recarsi in altre città ai fini del rilascio, rinnovo o modifiche del permesso di soggiorno;
- la fornitura dei titoli di viaggio urbani e ferroviari per l'effettuazione di eventuali visite sanitarie fuori regione;
- la fornitura ai beneficiari di titoli di viaggio urbani, extraurbani o ferroviari per trasferimenti connessi alla partecipazione, fruizione o accesso ad attività o servizi promossi o concordati nell'ambito del progetto (visite mediche, partecipazione a corsi scolastici o di formazione professionale, partecipazione a iniziative, ecc.).

N.B.: Finalità, obiettivi, contenuti essenziali del servizio, caratteristiche e specifiche tecniche da erogare agli utenti SPRAR sono definiti nella parte II del Decreto 10 agosto 2016 del Ministero dell'Interno "Modalità di accesso da parte degli enti locali ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo per la predisposizione dei servizi di accoglienza per i richiedenti e i beneficiari di protezione internazionale e per i titolari del permesso umanitario, nonché approvazione delle linee guida per il funzionamento del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR)", articoli dal n. 29 al n. 40 - linee guida per i servizi di accoglienza integrata nello Sprar che costituiscono parte integrante del presente avviso ancorché non materialmente allegati.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire ogni servizio ivi previsto unitamente a quanto offerto in sede di gara tramite l'offerta tecnica/qualitativa. Per quanto riguarda gli standard e le modalità di attivazione e di gestione di servizi di accoglienza, integrazione e tutela di cui ai punti precedenti si rinvia al "Manuale operativo" curato dal Servizio Centrale (disponibile sul sito web: <http://www.serviziocentrale.it>).

ART. 4 - OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria manterrà la stazione appaltante indenne da qualsiasi danno diretto o indiretto che potesse comunque e da chiunque derivare in relazione ai servizi oggetto del presente appalto, sollevando la stessa da ogni e qualsiasi responsabilità a riguardo.

La Ditta aggiudicataria si assume ogni onere e costo relativo alla gestione dei servizi e delle attività.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo si indicano:

- a. Spese del personale;
- b. Spese per utenze;
- c. Spese per imposte e tasse, comprese quelle relative allo smaltimento dei rifiuti;
- d. Spese generali di amministrazione;
- e. Spese per derrate alimentari;
- f. Spese per pulizie e manutenzioni;
- g. Spese di investimento;
- h. Spese per la sicurezza;
- i. Ogni altro onere connesso al regolare funzionamento dei servizi e all'esecuzione del progetto;

Le prestazioni che la Ditta Aggiudicataria dovrà garantire nella gestione dei servizi oggetto del presente appalto sono:

- a. La gestione amministrativa di tutte le fasi del progetto (comprese le rendicontazioni);
- b. La realizzazione delle attività di accoglienza, tutela, integrazione sociale, animazione e di inserimento lavorativo;
- c. La garanzia della somministrazione dei pasti;
- d. La cura delle relazioni con gli altri enti;
- e. La formazione e l'aggiornamento del personale;
- f. La cura, l'igiene, la sanificazione e il riordino dei locali, degli arredi e delle attrezzature interne ed esterne;
- g. La manutenzione ordinaria degli immobili, degli arredi.

La Ditta aggiudicataria si impegna a garantire:

- a. La corretta tenuta del registro presenze da presentare, all'occorrenza, al personale addetto del Comune di Settingiano per il controllo.

b. Una relazione consuntiva annuale dettagliata sull'attività complessiva svolta e una relazione trimestrale, ove vengano specificati gli interventi effettuati, l'andamento complessivo del progetto educativo programmato, le proposte di modifica in base ai bisogni dell'utenza e le osservazioni ritenute importanti per il buon andamento del servizio.

c. Una verifica periodica, previo accordo con la stazione appaltante sul grado di soddisfazione del servizio da parte dell'utenza.

La ditta aggiudicataria deve, con oneri a proprio carico, fornire alla Stazione Appaltante tutta la documentazione debitamente compilata relativa alle attività di rendicontazione previste da progetto e richieste dal Ministero degli Interni. Tale documentazione dovrà essere consegnata nei tempi adeguati che consentano la verifica della stessa e l'inoltro al Ministero nei termini prefissati.

d. Rispettare quanto prescritto nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione approvato dal Comune di Settingiano.

ART. 5 - DOCUMENTI OBBLIGATORI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria si impegna a predisporre di concerto con la S.A. i seguenti documenti obbligatori da produrre al Servizio Centrale SPRAR e al Ministero dell'Interno secondo le modalità e nel tassativo rispetto dei termini che saranno dagli stessi indicati:

a) la relazione intermedia, relativa alle attività e ai servizi erogati nel primo semestre di attività di ciascun anno;

b) la scheda semestrale di monitoraggio elaborata dalla banca dati SPRAR e relativa alle presenze ed ai servizi erogati ai beneficiari nel corso del primo semestre di attività di ciascun anno;

c) la relazione finale, relativa alle attività e ai servizi erogati nel corso di ciascun anno;

d) la scheda finale di monitoraggio elaborata dalla banca dati SPRAR e relativa alle presenze e ai servizi erogati ai beneficiari nel corso di ciascun anno;

e) la rimodulazione del piano finanziario entro il 30 novembre di ogni anno nel rispetto dei criteri e delle modalità stabilite dal «Manuale unico per la rendicontazione SPRAR».

Si obbliga altresì a organizzare, predisporre e inviare, di concerto con la S.A., 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 ditta aggiudicataria si impegna altresì a fornire trimestralmente alla S.A. (con nota debitamente sottoscritta dal legale rappresentante che attesti la regolarità e veridicità delle informazioni trasmesse) un report sulle attività svolte che contenga le seguenti informazioni:

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

Il report dovrà includere (a conclusione del secondo e del quarto trimestre) una relazione intermedia relativa al primo semestre di attività e una relazione finale nelle quali deve essere sviluppata un'analisi approfondita dell'andamento del servizio, con particolare riferimento alla dimensione quantitativa e qualitativa delle prestazioni, alle problematiche e alle criticità riscontrate e alle proposte di miglioramento. Tali relazioni dovranno includere un report statistico concernente almeno:

– il numero di presenze complessive, per sesso, paesi di provenienza e fascia di età delle persone accolte; le tipologie di permessi di soggiorno delle persone accolte,

- le presenze ai vari percorsi formativi offerti (corsi di lingua, corsi di formazione, stage aziendali e tirocini);

gli esiti dei percorsi (uscite per abbandono, scadenza termini d'accoglienza, inserimenti lavorativi con

l'indicazione dei settori lavorativi ove sono avvenute, accessi all'alloggio autonomo, ecc.) in generale, tutti i dati e le informazioni che permettano la migliore valutazione dell'intervento.

ART.6 – PERSONALE

La Ditta Aggiudicataria effettuerà la gestione dei servizi a mezzo di personale ed organizzazione propri, nello specifico:

a. operatori sociali in numero adeguato al servizio:

- che si occupano dell'accoglienza materiale, che seguono la presa in carico di carattere sanitario e di tutela psico-socio-sanitaria, i servizi di orientamento e accompagnamento legale, l'inserimento abitativo, lavorativo, l'alfabetizzazione e l'apprendimento della lingua italiana, la formazione e la qualificazione professionale, i tirocini formativi e le pratiche amministrative – burocratiche;

b. assistente sociale minimo n.1;

c. interpreti e mediatori culturali per numero adeguato al servizio;

d. n. 1 coordinatore dell'equipe;

Il Servizio dovrà essere garantito mediante l'impiego di personale specializzato e con esperienza pluriennale in grado di garantire un'effettiva ed adeguata presa in carico delle persone in accoglienza.

Il personale dovrà essere in possesso dei titoli di studio e/o professionali per ogni profilo impiegato.

La Ditta aggiudicataria dovrà osservare, nei riguardi dei propri dipendenti e, se cooperativa, anche nei confronti dei soci, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni dei contratti normativi in materia salariale, previdenziale, assicurativa, disciplinanti i rapporti di lavoro di categoria. A tal fine la ditta aggiudicataria si impegna a corrispondere al personale adibito ai servizi oggetto del presente appalto, le retribuzioni in ottemperanza ai contratti collettivi nazionali di settore - secondo il profilo professionale di riferimento – e agli accordi sindacali vigenti ed a soddisfare gli obblighi retributivi relativi alle assicurazioni sociali ed alle assicurazioni infortuni per quanto riguarda i propri dipendenti.

Si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Si obbliga altresì a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai punti precedenti vincolano la ditta aggiudicataria del servizio anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

La ditta aggiudicataria si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

Ai fini di cui sopra questa l'Amministrazione acquisirà, ex art. 16 bis della L. 2/2009, il DURC. Ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente, la S.A. trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi. In caso di ritardo della ditta nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione del contratto, la S.A. potrà intervenire con la procedura individuata dall'art. 30, comma 6, del d.lgs. 50/2016.

Fermo restando quanto sopra, in caso di gravi, ovvero, ripetute violazioni dei suddetti obblighi, la S.A. ha facoltà, altresì, di dichiarare risolto di diritto il contratto.

La ditta aggiudicataria può anche utilizzare personale con un rapporto di lavoro autonomo. In tal caso, comunica preventivamente l'utilizzo di tale personale e, in ogni caso, l'utilizzo di lavoro autonomo può avvenire solo nel pieno rispetto della normativa vigente. Si precisa che, in attuazione a quanto suddetto, la ditta aggiudicataria deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al d.lgs. 81/00.

La ditta aggiudicataria si impegna a permettere la visione del libro unico del lavoro e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al

presente capitolato, alla S.A., al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente e da altri articoli. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con la S.A..

La S.A. è altresì esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della ditta aggiudicataria, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

La Ditta Aggiudicataria individua un responsabile amministrativo per i servizi affidati, che risponda dei rapporti contrattuali con la stazione appaltante che rappresenti la figura costante di riferimento per tutto quanto attiene alla gestione dei servizi in appalto.

Detto responsabile amministrativo, il cui costo è compreso nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto, deve:

- a. garantire la reperibilità per la fascia oraria dei servizi;
- b. gestire e organizzare dal punto di vista amministrativo ed organizzativo, l'attività oggetto dei servizi;
- c. tenere rapporti con il responsabile comunale;
- d. garantire l'attuazione del progetto tecnico presentato in sede di gara;
- e. seguire tutte le attività di rendicontazione.

Tra gli obblighi derivanti dal presente contratto si evidenzia che il comma 3 dell'art. 2 del DPR 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) prevede l'estensione, per quanto compatibile, degli obblighi previsti dal codice "ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione".

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di adottare i provvedimenti e le cautele, di cui agli articoli precedenti al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro. Deve attenersi a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 e a quanto stabilito dall'art. 5 "Disposizioni per il contrasto del lavoro irregolare e per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori" della Legge n. 123/2007.

Ai sensi dell'articolo 50 del D.Lgs. 56/2017, quale clausola sociale ai fini del mantenimento dei livelli occupazionali, è previsto l'obbligo di utilizzare in via prioritaria i lavoratori impiegati nel precedente progetto, alle medesime condizioni economiche e livelli retributivi acquisiti.

ART.7 – COPERTURE ASSICURATIVE E RESPONSABILITA'

Ogni responsabilità inerente alla gestione fa interamente carico alla ditta aggiudicataria, in questa responsabilità è compresa quella per gli infortuni del personale addetto al servizio, che dovrà essere opportunamente formato, e quella per danni procurati a terzi (persone o cose) che dovessero verificarsi nell'espletamento delle attività da parte degli operatori della ditta aggiudicataria.

A tal fine la ditta aggiudicataria è obbligata a stipulare apposite polizze assicurative con primaria/e compagnia/e di assicurazione per i rischi – Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/O) – ed - Infortuni con un massimale non inferiore a €. 1.000.000,00.

Detta polizza sarà inviata prima della sottoscrizione del contratto.

ART.8 - STRUTTURE ABITATIVE

La Ditta Aggiudicataria dovrà impegnarsi ad acquisire la disponibilità, per periodo che va dalla data di avvio del progetto e fino al 31/12/2020, di unità immobiliari per civile abitazione in numero idoneo ad assicurare l'accoglienza dei beneficiari S.P.R.A.R. in carico, secondo gli standard previsti dal "Manuale operativo S.P.R.A.R.". Dette unità immobiliari dovranno essere situate nel comune di Settingiano e dovranno garantire la sistemazione di 25 beneficiari così per come distinti nel progetto.

ART.9 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata dalla data di avvio del progetto stimata al 01/07/2018 e terminerà il 31/12/2020.

Il servizio dovrà essere attivato presumibilmente dal 01/07/2018 anche in pendenza della stipula del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D.Lgs. 50/2016.

Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo, né onere di disdetta.

L'affidamento del servizio potrà essere rinnovato, conforme al progetto convenzionato, al soggetto

aggiudicatario agli stessi patti e condizioni, se il rinnovo stesso sarà concesso dal Ministero dell'Interno, anche per il tramite del Servizio Centrale SPRAR.

Sarà comunque obbligo della Stazione Appaltante verificare il perdurare delle condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio sia stato svolto in maniera pienamente soddisfacente per la S.A., accertato il pubblico interesse, la convenienza al rinnovo del rapporto e verificate le compatibilità di Bilancio. Il rinnovo del contratto è subordinato alla concorde manifestazione di volontà di entrambe le parti contraenti da rendersi nota a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento e/o PEC. La risposta, in merito alla richiesta di rinnovo da parte del RUP, dovrà essere resa dal legale rappresentante della ditta aggiudicataria entro quindici giorni dal suo ricevimento. Nel caso in cui, al termine del contratto, la S.A. non fosse riuscita a completare la procedura per una nuova attribuzione dei servizi, potrà prorogare l'appalto con specifico provvedimento alle condizioni di legge e fino ad un massimo di n. 6 mesi. A tale fine la ditta aggiudicataria è tenuta a continuare la gestione alle stesse condizioni stabilite dal contratto scaduto, per il tempo necessario all'ultimazione del nuovo procedimento di appalto.

In caso di cambio di gestione, alla scadenza del rapporto contrattuale, la ditta aggiudicataria si impegna a collaborare con i nuovi soggetti subentranti al fine di garantire un efficace passaggio di consegne, senza oneri aggiuntivi per la stazione appaltante o per il gestore subentrante.

ART.10 - SUBAPPALTO E DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. è fatto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere a terzi, in tutto o in parte, l'oggetto del Contratto che verrà stipulato. Inoltre, considerata la particolare natura professionale dei servizi oggetto dell'appalto ed i requisiti tecnici richiesti all'affidatario, è fatto divieto di ricorrere all'istituto del subappalto. In caso di violazione di detti divieti, fermo restando il diritto da parte della S.A. al risarcimento di ogni danno e spesa, il contratto si risolverà ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

È vietata la cessione del contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 106 del D.lgs. 50/2016. Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini della presente procedura d'appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con la S.A..

ART.11 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante, in caso di fallimento della ditta appaltante o di liquidazione coatta e concordato preventivo dello stesso ovvero procedura d'insolvenza concorsuale o liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 ovvero di recesso ai sensi del l'art. 88, comma 4 ter, del D.Lgs. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta. Nel caso di raggruppamenti temporanei, si applica l'art. 48, commi 17 e 18, del D.lgs. n. 50/2016.

Art.12 - IL REVISORE INDIPENDENTE

L'ente locale è chiamato ad avvalersi, ex art. 25 comma 2 del DM 10/08/2016, della figura di un Revisore indipendente che assume l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza rispetto al Piano finanziario preventivo, della esattezza e dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi contabili e da quanto indicato dal «Manuale unico di rendicontazione SPRAR». L'attività di verifica si sostanzia in un «certificato di revisione» che accompagna

obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute.

La ditta aggiudicataria è tenuta a collaborare con detto revisore in ogni circostanza in cui ne venga fatta richiesta.

ART.13 - FORMA DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato esclusivamente con atto pubblico amministrativo informatico ovvero in modalità elettronica. Sono a carico dell'impresa aggiudicataria le spese di contratto, comprese quelle di bollo, registro e quelle propedeutiche, connesse e correlate alla stipula del contratto. Ove nei termini fissati, la ditta aggiudicataria non si presenti per la consegna del servizio o per la stipula del contratto, la stazione appaltante procederà a termini di legge all'applicazione delle relative sanzioni e segnalazioni.

La data di stipula del contratto sarà manifestata alla ditta aggiudicataria della gara mediante apposita comunicazione.

Ai fini della partecipazione alla gara d'appalto, il concorrente dovrà prestare alla stazione appaltante la cauzione provvisoria **pari al 2%** dell'importo dell'appalto ex art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. In caso di partecipazione alla gara di un raggruppamento temporaneo di imprese, la garanzia fideiussoria deve riguardare tutte le imprese del raggruppamento medesimo.

Prima della stipula, dovrà essere costituita la garanzia definitiva, **pari al 10%** con le modalità previste all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, sotto forma di cauzione o fidejussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3.

Alla garanzia si applicano se spettanti le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7.

Tale cauzione, che verrà resa solo al termine del contratto, è prestata a garanzia di ogni adempimento della ditta assunto con la sottoscrizione del contratto, con facoltà di rivalsa della S.A. per ogni e qualsiasi inadempienza contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della prestazione.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa costituente cauzione definitiva, dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- l'obbligo di pagare le somme richieste a semplice richiesta dell'amministrazione ed entro il termine di quindici giorni, per l'intera durata del contratto;

La garanzia relativa alla cauzione definitiva dovrà avere validità pari alla durata del contratto stipulato per l'esecuzione del servizio.

Ove non esistano contestazioni formali fra le parti, la cauzione prestata sarà svincolata alla conclusione del rapporto dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio.

Nel caso in cui il deposito cauzionale subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte della stazione appaltante, la ditta aggiudicataria deve provvedere al reintegro entro 15 giorni.

La mancata costituzione di detta garanzia definitiva comporta la revoca dell'affidamento.

Art.14 – RESPONSABILI UNICI DEL PROCEDIMENTO

14.1 PER CONTO DELLA S.A.

La stazione appaltante è rappresentata, quale responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016, dal Responsabile dell'area amministrativa del Comune di Settingiano P.I. Marcello Petitto all'uopo nominato.

La stazione appaltante, si riserva la facoltà di nominare, prima che abbia inizio l'esecuzione del contratto, un Direttore dell'Esecuzione, con il compito di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte del gestore. In particolare, il Direttore dell'Esecuzione provvede:

- al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto;
- a sovrintendere alla regolare esecuzione del contratto, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;
- a svolgere tutte le altre attività allo stesso espressamente demandate dal D.Lgs. 50/2016 e tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

Il nominativo del responsabile dell'esecuzione verrà comunicato tempestivamente alla ditta aggiudicataria, così come ogni altra variazione dovesse intervenire.

Art. 14.2 PER CONTO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria dovrà fare in modo che all'interno della propria organizzazione vi sia un unico centro di riferimento, denominato Responsabile del servizio per conto della ditta aggiudicataria, al quale la Stazione appaltante possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale. In tal senso, la ditta aggiudicataria si impegna a designare, a suo totale carico ed onere, una persona responsabile della esecuzione del contratto, costantemente reperibile, il cui nominativo sarà indicato per iscritto all'atto della firma del contratto o al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto.

Il Responsabile del servizio per conto della ditta aggiudicataria provvederà a vigilare affinché ogni fase della gestione risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente dell'Amministrazione Comunale S.A..

In caso di aggiudicazione in capo ad un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, il Responsabile dovrà essere individuato all'interno della società mandataria.

ART.15 - RENDICONTAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

- Rendicontazione

I pagamenti verranno effettuati entro 30 giorni dalla presentazione di fatture di pari importo, calcolato su budget annuo, da emettere trimestralmente. In sede di liquidazione della fattura relativa all'ultimo trimestre dell'anno l'affidatario dovrà produrre un elenco dettagliato di tutte le spese sostenute mentre gli originali dovranno essere conservati dallo stesso per i controlli del caso. In tale occasione si procederà all'eventuale conguaglio di quanto anticipato nei precedenti trimestri, ma non dovuto sulla base della rendicontazione presentata.

In caso di aggiudicazione in capo ad un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, le fatture dovranno essere emesse dalla società mandataria.

Le fatture elettroniche saranno intestate a:

Comune di Settingiano – Area amministrativa – Via J.F. Kennedy n. 2 – 88040 Settingiano e riporteranno le modalità di pagamento, comprensive del codice IBAN.

La ditta aggiudicataria non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

- Obblighi di tracciabilità dei pagamenti di cui alla L.136/2010

La ditta aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., nei rapporti verso l'Amministrazione.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal contratto, si conviene che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione dello stesso.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Amministrazione, il codice identificativo gara (CIG).

La fattura verrà liquidata previo accertamento d'Ufficio della regolarità contributiva (DURC).

ART.16 - CONTROVERSIE

Le eventuali controversie insorte tra la stazione appaltante e la ditta aggiudicataria in ordine di interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, di qualsiasi natura, tecnica, giuridica o amministrativa e non risolvibili mediante transazione è devoluta in via esclusiva alla competenza del Foro di Catanzaro.

ART.17 - PENALI

Le penali vengono così articolate:

1) In caso di mancata effettuazione del servizio, totale o parziale, tale da costringere l'amministrazione a provvedere in altro modo, verrà applicata una penale pari al 50% dell'importo giornaliero relativo al servizio non effettuato, oltre all'addebito degli oneri connessi all'affidamento del servizio non eseguito ad altra impresa idonea, anche a prezzo superiore, in considerazione della facoltà della stazione appaltante

di procedere, a spese della Ditta aggiudicataria inadempiente, all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale, dei mancati servizi oggetto dell'appalto;

2) per ogni violazione di impegni assunti in sede di procedura di gara, o per violazioni di norme di legge, in ragione della gravità dell'infrazione, in termini di prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, e delle ripercussioni sulla qualità e sicurezza del servizio fino al massimo del 10% del corrispettivo mensile.

3) ogni qualvolta venga negato l'accesso agli incaricati della stazione appaltante ad eseguire i controlli di conformità o non venga fornita dal personale della ditta appaltante la necessaria collaborazione durante i controlli, compresi quelli del revisore indipendente, verrà applicata una penale pari a € 3.000,00 (tremila);

Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione ovvero verranno incamerati con detrazione dal deposito cauzionale costituito a garanzia dell'esatto adempimento del contratto.

La stazione appaltante si riserva in ogni caso tutte le azioni a tutela dei propri interessi anche attraverso l'immediata escussione della polizza fideiussoria.

ART.18 - SOSPENSIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Sospensione del contratto:

Si applica in materia, per quanto compatibile, l'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016.

Risoluzione del contratto

Salva la facoltà di risoluzione del contratto per reiterate inadempienze di cui al precedente articolo, lo stesso potrà essere risolto ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione appaltante previa comunicazione scritta a mezzo di raccomandata A.R./PEC, anche nei sotto indicati casi:

- di scioglimento, cessazione o fallimento dell'Impresa Affidataria;
- subappalto delle prestazioni;
- danni agli utenti, all'Amministrazione, ai beni di proprietà dell'Ente, derivanti da dolo, colpa grave, incuria e negligenza;
- in tutti i casi di inadempienza grave ed accertata rispetto alle norme contenute nel presente capitolato;
- quando l'Impresa Affidataria si rende colpevole di frode e comunque in ogni altro caso previsto dall'art. 1453 del C.C..

In caso di risoluzione del contratto, la ditta aggiudicataria è chiamata a rispondere di tutti i danni derivanti dall'anticipata risoluzione. La stessa dovrà altresì garantire, su eventuale richiesta dell'Amministrazione, la prosecuzione del contratto fino alla individuazione di un nuovo gestore.

ART.19 - TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI

Informativa ai sensi dell'art. 13, del D.lgs. n. 196 del 30.03.2003 recante l'oggetto: "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Si informa che si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di cui al presente capitolato speciale di gara. Il trattamento dei dati forniti dalle ditte è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Settingiano, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003; quindi, per le procedure che qui interessano, non saranno trattati "dati sensibili". I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i partecipanti sono interessati. Il trattamento, la cui definizione è rilevabile dall'art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 196/2003, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale dipendente del Comune.

ART.20 - NORME TRANSITORIE E FINALI

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

- a. Disposizioni contenute nel Codice Civile e nei regolamenti dell'Ente.
- b. legislazione in materia di appalti di servizi, con particolare riguardo al D.Lgs. 50/2016,
- c. Decreto del Ministero dell'Interno del 10 agosto 2016.
- d. Linee guida (allegate al predetto decreto).
- e. Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale (e successivi aggiornamenti).
- f. Manuale Unico di Rendicontazione SPRAR.
- g. Progetto presentato al Ministero dell'Interno.

PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE DEL PRESENTE CAPITOLATO SPECIALE:

Il sottoscritto

Nato a il

Nella sua qualità di legale rappresentante/titolare di

Con sede in via

Cod. Fisc./Part. IVA n.

Dichiara di aver preso visione integrale del presente capitolato e di accettare senza eccezione alcuna tutte le condizioni e clausole ivi contenute

In fede

.....

ALLEGATO C - PIANO FINANZIARIO PREVENTIVO

PROGETTO COMUNE/PROV. DI		Settingiano		
CODICE PROGETTO		PROG-63-PR-1		
CATEGORIA		Ordinari		
COD.	DESCRIZIONE SPESA	IMPORTO COFINANZ	CONTRIBUTO RICHIESTO	COSTO TOTALE PROGETTO
P	Costo del personale stabilmente impiegato subordinato e parasubordinato	€ 2.300,00	€ 131.000,00	€ 133.300,00
P1	Operatori sociali	€ 0,00	€ 41.000,00	€ 41.000,00
P2	Interpreti e mediatori culturali	€ 0,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
P3	Operatore legale	€ 0,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00
P4	Addetti alle pulizie	€ 0,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
P5	Assistenti sociali	€ 0,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
P6	Psicologi	€ 0,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
P7	Altre figure professionali (personale direttivo o amministrativo dell'Ente Locale etc.)	€ 2.300,00	€ 27.000,00	€ 29.300,00
L	Oneri relativi all'adeguamento e gestione dei locali e/o strutture	€ 2.500,00	€ 34.000,00	€ 36.500,00
L1	Ristrutturazione locali destinati all'ospitalità dei beneficiari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
L2	Opere di manutenzione ordinaria e relativi materiali	€ 1.500,00	€ 2.000,00	€ 3.500,00
L3	Affitto locali, condominio, cauzioni, registrazione contratti riferiti all'anno	€ 0,00	€ 26.000,00	€ 26.000,00
L4	Pulizia locali e relativi materiali	€ 0,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
L5	Utenze delle strutture di accoglienza (acqua, elettricità, gas e gasolio da riscaldamento)	€ 1.000,00	€ 5.000,00	€ 6.000,00
B	Acquisto (eventuale ammortamento), leasing o noleggio di attrezzature	€ 0,00	€ 18.500,00	€ 18.500,00
B1	Acquisto, noleggio o leasing di mobili, arredi ed elettrodomestici	€ 0,00	€ 11.500,00	€ 11.500,00
B2	Acquisto, noleggio o leasing di hardware, software, strumentazione tecnica ed autovetture	€ 0,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
G	Spese generali per l'assistenza	€ 1.500,00	€ 100.312,50	€ 101.812,50
G1	Vitto, abbigliamento, igiene personale, assistenza infanzia, materiale ludico	€ 0,00	€ 60.000,00	€ 60.000,00
G2	Effetti lettereschi	€ 0,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
G3	Spese per la salute (medicinali, visite specialistiche, protesi non previste dal SSN,...)	€ 0,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
G4	Spese di trasporto urbano ed extra-urbano, spese di trasferimento, viaggio e soggiorno temporaneo dei beneficiari	€ 0,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
G5	Spese per la scolarizzazione	€ 1.500,00	€ 2.000,00	€ 3.500,00
G6	Pocket Money	€ 0,00	€ 22.812,50	€ 22.812,50
G7	Alfabetizzazione	€ 0,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
S	Spese di orientamento ed assistenza sociale	€ 3.000,00	€ 8.000,00	€ 11.000,00
S1	Costi e consulenze occasionali per orientamento e assistenza sociale	€ 0,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
S2	Costi e consulenze occasionali per interpretariato e mediazione culturale	€ 2.000,00	€ 5.000,00	€ 7.000,00
S3	Spese per l'informazione sui programmi di rimpatrio volontario	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 2.000,00
T	Spese per i servizi di tutela	€ 0,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
T1	Costi e consulenze occasionali per orientamento ed informazione legale	€ 0,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
T2	Costi e consulenze occasionali per supporto psico-socio-sanitario	€ 0,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
I	Spese per l'integrazione	€ 14.700,00	€ 47.000,00	€ 61.700,00
I1	Corsi di formazione professionale	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 10.000,00
I2	Borse lavoro e tirocini formativi	€ 0,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
I3	Contributi alloggio ed interventi per agevolare la sistemazione alloggiativa	€ 0,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
I4	Contributi acquisto arredi per alloggi beneficiari	€ 0,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
I5	Contributi straordinari per l'uscita	€ 0,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
I6	Altre spese per l'integrazione	€ 9.700,00	€ 3.000,00	€ 12.700,00
A	Altre spese non ricomprese nelle precedenti categorie	€ 0,00	€ 18.500,00	€ 18.500,00
A1	Spese per incontri nazionali, convegni, corsi di formazione, trasporto pubblico a favore del personale	€ 0,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
A2	Altre spese relative al personale (costi per consulenti fiscali e del lavoro, etc.)	€ 0,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
A3	Altre spese relative all'assistenza (tessere telefoniche per beneficiari, spese di assicurazione per infortuni e r.c. dei beneficiari, fototessere)	€ 0,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00
A4	Altre spese non classificabili nelle precedenti microvoci (spese per fidejussioni richieste a titolo di garanzia dall'ente locale all'ente gestore, spese per pratiche burocratiche relative al rilascio o rinnovo permessi di soggiorno, altro etc.)	€ 0,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
TOTALE COSTI DIRETTI		€ 24.000,00	€ 361.312,50	€ 385.312,50
Ci	Costi indiretti (MAX 10% del totale dei costi diretti di cui si chiede il contributo)	€ 1.000,00	€ 7.687,50	€ 8.687,50
Ci1	Spese telefoniche per utenze fisse e mobili usufruite dal personale	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 2.000,00
Ci2	Spese di carburante per automezzi di servizio (anche per automezzi di proprietà del personale)	€ 0,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
Ci3	Spese di cancelleria	€ 0,00	€ 687,50	€ 687,50
Ci4	Spese generali di essenziale allestimento e gestione degli uffici di supporto alle attività del Progetto (escluse quelle eventualmente comprese nella voce C3)	€ 0,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
TOTALE COMPLESSIVO (Costi diretti + Costi indiretti)		€ 25.000,00	€ 369.000,00	€ 394.000,00