

AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' INFORMATIVE, FORMATIVE E DI MEDIAZIONE SOCIALE DEL CENTRO SERVIZI INTEGRATI PER L'IMMIGRAZIONE. PERIODO 1 SETTEMBRE 2019 - 31 AGOSTO 2020 CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER IL PERIODO 1 SETTEMBRE 2020 - 31 AGOSTO 2021.

RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA DEL CONTESTO IN CUI E' INSERITO IL SERVIZIO

(art. 23 comma 15 D. Lgs. 50/2016)

Contesto normativo

Si elencano di seguito i principali riferimenti normativi cui fanno riferimento i servizi oggetto dell'appalto:

- a) Legge n.328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"
- b) Legge Emilia Romagna n. 2/2003 "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" e ss.mm.
- c) Legge Emilia Romagna n. 5/2004 "Norme per l'integrazione sociale dei cittadini stranieri immigrati" e s.mm.
- d) Legge n.39/1990 e ss.mm.;
- e) Legge n.91/1992 "Nuove norme sulla cittadinanza" e ss.mm.;
- f) D.Lgs. n.286/1998 "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" e ss.mm.
- g) D.P.R. 31 agosto 1999, n. 394;
- h) D.Lgs. n.251/2007 e ss.mm.;
- i) D. Lgs. n.25/2008 e ss.mm.;
- j) D.Lgs. n.142/2015 e ss.mm.;
- k) L. n.46/2017 e ss.mm.;
- l) Legge n.132/2018;
- m) Piano Sociale e Sanitario della Regione Emilia Romagna 2017-2019, approvato con delibera dell'Assemblea Legislativa n. 120 del 12/07/2017;
- n) Legge 18/04/2017, n.48 "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città";
- o) Legge Emilia Romagna n. 24/2003 "Disciplina della Polizia amministrativa locale e promozione di un sistema integrato di sicurezza"
- p) Legge Emilia Romagna n.18/2016 "Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili";
- q) Patto per Ferrara Sicura (DGC 2015-169 P.G. 2015-36622).

Inquadramento territoriale, demografico e socio-culturale della realtà dove sarà svolto il servizio.

La provincia di Ferrara comprende un comune capoluogo, il Comune di Ferrara, e diversi comuni. Dal punto di vista socio-sanitario il territorio provinciale si suddivide in tre Distretti: Centro nord, Sud est e Ovest. La popolazione provinciale al 31/12/2017 era pari a 346.975 abitanti. Alla stessa data, la popolazione straniera della provincia di Ferrara era di 31.331 residenti, pari al 9% della popolazione complessiva. La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania (17,9%), seguita dal Marocco (12,3%) e dall'Ucraina (10,8%).

Nel Comune di Ferrara al 31/12/2018 gli stranieri erano 14.164 (45% maschi, 55 femmine), a fronte di una popolazione complessiva di 132.052 residenti, per una incidenza pari al 10,7%.

Nel territorio provinciale sono presenti numerosi CAS (centri di accoglienza straordinaria) di piccole dimensioni, per un totale di 875 presenze a dicembre 2018. Il Comune di Ferrara è titolare di tre progetti SPRAR (ordinari, disagio mentale e minori stranieri non accompagnati), per un totale di 121 posti, di cui 98 occupati al 31/12/2018.

Il Comune di Ferrara ed i Comuni afferenti ai Distretti aderiscono in tema di immigrazione a progetti regionali multi azione a valere sui fondi FAMI 2014-2020, rivolti in particolare ai minori stranieri non accompagnati, alla qualificazione dei servizi per i cittadini stranieri regolarmente soggiornanti,

all'orientamento professionale ed al potenziamento dell'accesso ai servizi sanitari per soggetti stranieri vulnerabili.

L'articolo 33 dello Statuto del Comune di Ferrara prevede l'istituzione del "Consiglio delle Comunità Straniere", al fine di fornire ai/cittadini/e di diverse provenienze etniche e soggiornanti nel territorio comunale un'istanza per il dibattito, la partecipazione e la formulazione di proposte sui temi della vita pubblica locale che li riguardano più da vicino. Il Consiglio è presente in varie forme dall'anno 2007. A norma del Regolamento del Consiglio delle Comunità Straniere (approvato con D.C.C. n. 6/51921/2013) in data 21/08/2018 è stato istituito il Consiglio attuale che comprende i rappresentanti di 8 organizzazioni.

Sintesi storica delle vicende rilevanti del servizio. Collocazione del servizio, orari ed organizzazione degli spazi.

Dal 2001 tutti i Comuni della provincia di Ferrara hanno condiviso il progetto di un unico coordinamento dei servizi per l'integrazione dei cittadini stranieri: è nato così il CSII – Centro Servizi Integrati per l'Immigrazione, di cui è referente istituzionale l'Ufficio Politiche per l'Immigrazione del Settore Servizi alla Persona – Istruzione Formazione del Comune di Ferrara. Il CSII opera a livello provinciale, facendo riferimento ai tre Comuni di Ferrara, Cento e Portomaggiore, referenti dei Distretti Centro Nord, Sud Est e Ovest, con il Comune di Ferrara che funge da Ente capofila.

Il CSII svolge funzioni di coordinamento, supporto ed integrazione all'azione svolta da enti ed istituzioni pubbliche e private in favore dei cittadini stranieri immigrati; si rivolge ai cittadini italiani e stranieri per offrire gratuitamente orientamento, consulenza assistenza e servizi in materia migratoria. E' inoltre un punto di riferimento per enti ed istituzioni (sindacati, associazioni datoriali, patronati ed organizzazioni no profit ecc.), fornendo consulenza per problematiche nella gestione di casi legati alla presenza di cittadini stranieri in Italia.

In considerazione delle diverse realtà territoriali, gli operatori del CSII partecipano alla definizione dei Piani di Zona distrettuali.

Il progetto di servizio si compone di una attività centralizzata e di attività che si svolgono nelle sedi territoriali, per fornire servizi di consulenza, assistenza, problem solving e supporto agli addetti dei servizi comunali ed uffici pubblici. La formazione degli operatori a contatto con utenti di origine straniera vede la collaborazione con una molteplicità di soggetti, tra cui: Comuni, ANCI, Ministero dell'Interno, INAIL, INPS, Azienda USL, Azienda Ospedaliera Universitaria, Università degli studi, Direzione territoriale del Lavoro, Questura, Prefettura, Ufficio scolastico provinciale, ecc. Per favorire l'apprendimento della lingua italiana il CSII collabora con il CPIA, l'Università di Ferrara, i centri di formazione professionali e le associazioni che propongono corsi.

La progettazione sociale e culturale coinvolge le associazioni di volontariato e promozione sociale del territorio, con particolare attenzione a quelle composte principalmente da cittadini stranieri. Al fine di incentivare il collegamento tra gli organismi di partecipazione dei cittadini stranieri ed i servizi del territorio, gli operatori del CSII partecipano alla Consulta dei cittadini stranieri di Portomaggiore ed alla Consulta dei cittadini stranieri di Argenta. Il CSII ha inoltre supportato il Comune di Ferrara nella ridefinizione del Consiglio delle Comunità Straniere di Ferrara.

Presso i Comuni di Ferrara, Argenta, Portomaggiore ed Ostellato sono stati attivati i servizi previsti dal protocollo d'intesa ANCI-Ministero dell'Interno per la precompilazione elettronica delle domande di soggiorno. In tutti questi comuni è attiva la procedura ANCI-Ministero dell'Interno per i ricongiungimenti familiari.

Il Comune di Ferrara nel 2009 ha approvato con Provincia di Ferrara, Questura di Ferrara, Prefettura e CSII un protocollo d'intesa in materia di integrazione dei servizi per l'orientamento e l'assistenza dei richiedenti protezione internazionale presenti sul territorio provinciale. E' inoltre operativo un progetto di emersione per le vittime di tratta richiedenti protezione internazionale, che prevede la collaborazione tra Comune di Ferrara, Associazione Centro Donna Giustizia di Ferrara e CSII.

Il CSII con un suo rappresentante fa parte del gruppo tecnico del progetto regionale "Emilia Romagna Terra d'Asilo" ed è quindi in rete con gli altri progetti della Regione.

Il CSII partecipa al Patto per la Sicurezza, costituito da Prefettura, forze dell'Ordine e Comune di Ferrara per rendere il contrasto alle forme criminogene anche di origine straniera attento a non colpire con modalità indiscriminate la collettività degli immigrati presenti sul territorio di Ferrara.

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

A Ferrara è presente dall'anno 2007 un Centro di Mediazione sociale, gestito dal Comune in varie forme e tramite appalto dall'anno 2011, che opera presso locali comunali siti in Viale Cavour, 177 e Piazza Castellina, 2. Il Centro di Mediazione sviluppa pratiche volte ad affrontare i conflitti laddove questi si manifestano, favorendo percorsi di mediazione sociale che permettano ai cittadini di assumersi responsabilità e di attivarsi per gestirli. L'attività di front office si svolge in uno dei quartieri cittadini (quartiere Arianuova-Giardino) maggiormente interessati dalla presenza di stranieri, anche non residenti, in cui si manifestano problemi di sicurezza e coesione sociale. Il Centro di Mediazione è strumento operativo dell'Ufficio Sicurezza Urbana del Comune di Ferrara, che ha sempre affrontato il tema della sicurezza urbana caratterizzando le proprie progettualità come interventi di prossimità, coesione ed inclusione, attraverso l'utilizzo degli strumenti e metodologie della prevenzione sociale, mediazione sociale ed educazione alla convivenza ed alla legalità.

I luoghi in cui, negli anni, si è principalmente svolto il lavoro del Centro Mediazione sono:

- condominio Grattacielo e spazi esterni;
- piazzale Castellina e zona stazione;
- zona viale Krasnodar;
- quartiere Barco;
- quartiere Foro Boario;
- Porotto-Via Modena;
- tutte le frazioni decentrate e quartieri coinvolti nel progetto Controllo di Vicinato.

Il Centro Mediazione sociale cura inoltre il coordinamento di una rete informale di realtà istituzionali e associative (Comitato scientifico Legalità) che promuovono attività di sensibilizzazione e di educazione alla Legalità democratica.

I servizi oggetto d'appalto sono gestiti dal mese di settembre 2013, sino al 31 agosto 2019, da C.I.D.A.S. soc. coop onlus, con sede in Copparo (Fe), che ha incorporato per fusione dal 1 dicembre 2018 il gestore affidatario del servizio dal 2013, Cooperativa Sociale Camelot di Ferrara. Il Centro Mediazione è gestito da luglio 2016 sino al 30 giugno 2019 da C.I.D.A.S. soc. coop onlus, con sede in Copparo (Fe), che ha incorporato per fusione dal 1 dicembre 2018 il gestore affidatario del servizio dal 2016, Cooperativa Sociale Camelot di Ferrara.

Di seguito, si riassumono in tabelle le caratteristiche degli operatori impiegati nei servizi oggetto d'appalto per l'anno 2018:

Personale CSII e Sportelli territoriali

OPERATORI	LIVELLO DI INQUADRAMENTO	TIPO DI CONTRATTO CCNL	QUALIFICA	SCATTI ANZIANITÀ'	TIPO DI CONTRATTO	MONTE ORE	MONTE ORE SETTIMANALE
B.A	E1	COOP SOCIALI	IMPIEGATO	2	TEMPO INDET.	FULL TIME	38 (10 dedicate)
B.F.	D1	COOP SOCIALI	IMPIEGATO	3	TEMPO INDET.	PART TIME	36 (20 dedicate)
B.C.M.	D1	COOP SOCIALI	IMPIEGATO	5	TEMPO INDET.	PART TIME	37 (20 dedicate)
D.M.L.	D2	COOP SOCIALI	IMPIEGATO	0	TEMPO INDET.	FULL TIME	38 (5 dedicate)
G.L	D1	COOP SOCIALI	IMPIEGATO	5	TEMPO INDET.	PART TIME	23 (17 dedicate)
I.B.	D1	COOP SOCIALI	IMPIEGATO	5	TEMPO INDET.	PART TIME	18,5 (18,5 dedicate)
L.A.	E1	COOP SOCIALI	IMPIEGATO	1	TEMPO INDET.	FULL TIME	38 (20 dedicate)

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

M.S.	D2	COOP SOCIALI	IMPIEGATO	0	TEMPO INDET.	FULL TIME	38 (10 dedicate)
M.O.	D1	COOP SOCIALI	IMPIEGATO	5	TEMPO INDET.	PART TIME	17,5 (17,5 dedicate)
O.A.F.	D1	COOP SOCIALI	IMPIEGATO	5	TEMPO INDET.	PART TIME	15,5 (15,5 dedicate)

Personale Centro Mediazione Sociale

OPERATORI	LIVELLO DI INQUADRAMENTO	TIPO DI CONTRATTO O CCNL	QUALIFICA	SCATTI ANZIANITA'	TIPO DI CONTRATTO	MONTE ORE	MONTE ORE SETTIMANALE
B.N	D1	COOP SOCIALI	IMPIEGATO	3	TEMPO INDET.	PART TIME	37 (37 DEDICATE)
G.V.	D1	COOP SOCIALI	IMPIEGATO	1	TEMPO INDET.	FULL TIME	38 (33 DEDICATE)

Dall'anno 2016 il CSII svolge la propria attività centralizzata all'interno di locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale di Ferrara al piano terra della Casa della Salute "Cittadella San Rocco", Corso Giovecca n. 203, a Ferrara: si tratta di una collocazione facilmente accessibile dal punto di vista dei trasporti pubblici e la fruizione è favorita dalla compresenza di altri servizi fondamentali quali CUP, Pediatrie di Comunità, ambulatori di medicina generale ecc. Il CSII ha un sito web, www.csii.fe.it

Presso la sede centrale il CSII offre i seguenti servizi (**ATTIVITA' CENTRALIZZATE**):

Segreteria organizzativa. Fornisce informazioni generali sugli uffici cui rivolgersi a seconda delle esigenze; consulenza specialistica a enti e cittadini per casi complessi; promozione progettazione e sensibilizzazione sui temi dell'intercultura e dell'integrazione; formazione ed aggiornamento degli operatori.

Sportello per il Diritto di Asilo. Sportello dedicato che si occupa delle procedure inerenti la domanda di protezione internazionale, in collaborazione con l'Ufficio Immigrazione della Questura di Ferrara secondo le indicazioni del Protocollo provinciale. Lo sportello raccoglie e cataloga le pratiche di richiesta asilo (e di rinnovo) che provengono da tutta la provincia, svolgendo un ruolo di raccordo con le associazioni che si occupano della accoglienza dei richiedenti asilo nel territorio provinciale. Allo sportello viene fornita consulenza legale e assistenza relativamente alla presentazione della domanda di protezione internazionale, previo appuntamento con la segreteria organizzativa. Il consulente legale addetto allo sportello fornisce inoltre informazioni ai richiedenti asilo circa gli obblighi ed i diritti conseguenti alla presentazione della domanda, le formalità per ricevere l'assistenza sanitaria e l'accesso al lavoro.

Consulenza legale di secondo livello. Il servizio fornisce assistenza legale per i casi più complessi, a disposizione di cittadini ed uffici della pubblica amministrazione (Questura, Prefettura, Uffici comunali, Asl, Commissioni territoriali per il riconoscimento della protezione internazionale, Centri per l'impiego), dei quali si avvale per dare risposte ai quesiti dell'utenza. Il servizio ha inoltre contatti con ambasciate, OIM, ACNUR, Servizio centrale SPRAR. Il servizio riceve previo appuntamento con la segreteria organizzativa, gestendo contatti e richieste anche via e-mail e telefono durante le ore di back office.

Centro di Documentazione. Comprende materiale normativo, materiale didattico per l'educazione interculturale e l'insegnamento dell'L2, saggistica, romanzi, report locali, nazionali ed internazionali e materiale informativo. Il Centro Documentazione del CSII nasce e si sviluppa all'interno del Consorzio

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

Ferrara Documentazione Sociale, al fine di valorizzare a livello locale le risorse documentali, sia tecniche che generiche, che per la loro estrema specificità possono trovare minore collocazione all'interno delle biblioteche pubbliche. E' possibile consultare e richiedere in prestito i volumi.

Si riportano di seguito gli attuali orari di apertura al pubblico del CSII per le relative attività svolte in Corso Giovecca.

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
CSII Segreteria	9,00-12,30	14,00-18,00	9,00-12,30	9,00-12,30	9,00-12,30
Sportello Asilo (su appuntamento)				9,00-13,30	
Consulenza legale secondo livello (su appuntamento)		15,00-18,00			

Le attività si svolgono per 48 settimane annue, prevedendo 4 settimane all'anno di sospensione (2 settimane nel periodo maggio-settembre e 2 settimane nel periodo ottobre-aprile) a rotazione con gli sportelli territoriali, in modo da garantire sempre l'apertura di alcuni sportelli quali presidi territoriali.

Sportello di mediazione ed accompagnamento presso la Questura

Da alcuni anni è attivo un servizio di mediazione culturale presso l'ufficio stranieri decentrato della questura di Ferrara, sito in Via Fausto Beretta, organizzato e coordinato dal CSII in accordo con l'ufficio immigrazione della questura stessa. Il servizio è finalizzato a garantire assistenza amministrativa al cittadino che si rivolge agli uffici della questura di Ferrara per l'espletamento di pratiche burocratiche, supportando altresì il personale impiegato presso gli sportelli sia da un punto di vista linguistico che culturale. Sono attualmente impiegati in questo servizio un mediatore di area linguistica arabo-francofona ed anglofona ed un mediatore dell'area linguistica russo-ucraina/est Europa.

Di seguito, lo schema riepilogativo della distribuzione oraria attuale delle attività:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Totale ore
Operatore area linguistica arabo-francofona ed anglofona	9,00 – 13,00	9,00 – 13,00	9,00 – 13,00	9,00 – 13,00	9,00 – 13,00	20
Operatore area linguistica russo-ucraina/est Europa	9,00 – 12,00			9,00 – 13,00	9,00 – 12,00	10
Totale ore	7	4	4	8	7	30

ATTIVITA' TERRITORIALE

Sportelli territoriali. Sono presenti nei comuni di Ferrara, Portomaggiore, Argenta, Comacchio, Ostellato, presso locali messi a disposizione dalle amministrazioni comunali. Svolgono funzioni di orientamento,

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

assistenza gratuita per la compilazione delle domande per il rilascio ed il rinnovo dei documenti di soggiorno dei cittadini stranieri, nonché per il rimpatrio volontario assistito e per i ricongiungimenti familiari.

Di seguito, gli attuali orari di apertura e relativi indirizzi:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Ferrara Via Spadari, 2/2 c/o URP	8,30-13,00	8,30-13,00	8,30-13,00	8,30-13,00		
Portomaggiore Piazza Verdi,22	9,00-13,00		9,00-13,00	16,00-19,00		
Argenta Piazza Garibaldi,1		8,30-12,00 14,30-17,30		8,30-12,00		
Comacchio Piazza Folegatti, 15			8,30-12,30		8,30-12,30	
Ostellato Piazza Repubblica,1		9,00-12,30				

Le attività di sportello si svolgono per 48 settimane annue, prevedendo 4 settimane all'anno di sospensione (2 settimane nel periodo maggio-settembre e 2 settimane nel periodo ottobre-aprile) a rotazione tra gli sportelli, in modo da garantire sempre l'apertura di alcuni sportelli quali presidi territoriali.

Centro di mediazione sociale e di comunità

Il Centro di mediazione sociale svolge la propria attività all'interno di locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale e situati nel quartiere Giardino Aria Nuova. Fondamento teorico dell'intervento sono i *principi e i metodi della prevenzione sociale integrata*: ovverosia un impegno costante e quotidiano di promozione e sostegno a quelle realtà positive che nascono spontaneamente dal territorio e che mirano alla conservazione e nutrimento del tessuto sociale locale; come anche alla prevenzione del degrado e dell'acuirsi dei conflitti in quelle zone "più deboli" od esposte a fenomeni di disgregazione e tensione sociale.

Principale metodo di lavoro è *la mediazione sociale*: prassi di intervento che stimola l'assunzione di responsabilità dei cittadini e delle realtà locali nella gestione delle tematiche conflittuali e delle criticità del territorio, unendo lavoro di comunità e mediazione dei conflitti in un'ottica di sviluppo della partecipazione e producendo iniziative di coprogettazione tipiche degli interventi sociali.

Il Servizio di Mediazione di Comunità si candida quindi a svolgere, in sinergia con altri soggetti, l'intervento nei tempi reali degli accadimenti ma, soprattutto, a mettere a disposizione tutti quegli strumenti di progettazione ed azione territoriale che consentano alla città – con le sue articolazioni istituzionali – una nuova presa in carico del territorio e dei suoi abitanti, sia residenziali, sia occasionali.

Di seguito, le principali attività attuate, in collaborazione ed in stretto raccordo con l'ufficio Sicurezza Urbana del Comune. Materiali e reportistica sulla attività sono reperibili sul sito del Comune di Ferrara, alle pagine Uffici/Sicurezza Urbana/Ferrara Solidale e Sicura Centro di mediazione.

Attività di Front office ed organizzative: il Centro di Mediazione, presso la sede sita in Viale Cavour 179 o presso la sede sita in Via N. Sauro, 2, apre quotidianamente, dal lunedì al venerdì, per ricevimento del pubblico, attività informative e di riferimento per le attività del centro di inclusione e prossimità con il cittadino, centro di ascolto nei casi di conflitti sociali del territorio con particolare riferimento agli aspetti del multiculturalismo, assistenza nella comprensione dei bisogni espressi, raccolta degli interessi e

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

disponibilità di collaborazione spontanea da parte di singoli ed associazioni, riunioni e coordinamenti operativi di servizio nei giorni e negli orari previsti. Gli orari di presenza attuali del personale sono i seguenti (nel capitolato speciale sono descritti i nuovi orari richiesti per l'appalto):

ORARI OPERATORI CENTRO MEDIAZIONE SOCIALE DAL 01/01/2019

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
10 – 13.30	10 – 13.30	10 – 13.30	10 – 13.30	10-13.30
10 – 13.30	10 – 13.30		10 – 13.30	10-13.30
15 – 19	15 – 19	15 – 19	15 – 19	15 – 18.30
15 – 19	15 – 19	15 – 18	15 – 19	15 – 19

Gestione sala Polivalente “Grattacielo” sita in Viale Cavour, 189-191 e sedi di proprietà comunale in Via Felisatti, 1 e Viale Cavour, 195: presso i locali indicati è operativo un calendario di attività, organizzato dal gestore del Centro Mediazione. Per l'utilizzo della Sala da parte di soggetti terzi, sotto il coordinamento del gestore del Centro, si rimanda al link <http://servizi.comune.fe.it/6572/sala-polivalente-il-grattacielo>

Attualmente sono attive collaborazioni continuative con le seguenti realtà associative che alternano le loro attività presso tali spazi:

- Officina MECA (Circolo Arci): attività culturali principalmente legate alla musica dal vivo, rassegne cinematografiche e manifestazioni legate al mondo dell'arte e dell'illustrazione (sabato e mercoledì in orario serale).

- L'associazione h18: sala studio attiva nelle serate di martedì-giovedì dalle ore 19:00 fino alle ore 24:00 e domenica dalle 14:00 alle 22:00.

- Costantino Boxe (ASD): corsi di pugilato e pre-pugilistica gratuiti, tutti i lunedì-mercoledì-venerdì dalle 18:30 alle 20:00.

- ASD Addestramento Estremo: corso di difesa personale gratuito tutti i sabato mattina, dalle 09:00 alle 11:00 e tutti i martedì dalle 17.00 alle 18.45.

- Associazione Viale K: doposcuola invernale da lunedì a venerdì dalle 16,30 alle 18,30; scuola estiva in collaborazione con l'Istituzione Servizi Educativi nei mesi di luglio e agosto.

Attività organizzative e di rete: con i soggetti (istituzionali e non) con i quali è chiamato ad interagire il Centro Mediazione.

Documentazione: raccolta e analisi dati per la redazione del Rapporto Annuale Sicurezza Urbana, rassegna stampa sulla sicurezza, gestione del sito “Ferrara Città Solidale e Sicura”, report di progetto, relazioni di attività sulle singole iniziative.

Unità Mobile: uscite programmate, costanti o periodiche, attraverso le quali svolgere la parte di lavoro di rete, mediazione sociale/comunitaria, monitoraggi di fenomeni sul territorio, dialogo e collegamento tra individui, realtà organizzate, ed eventualmente istituzioni, in contesti che evidenzino problematicità.

Progetti territoriali: attivazione di progettualità organiche ed articolate in aree della città interessate da fenomeni di disagio-disordine urbano. Ad oggi il Centro mediazione sociale gestisce una serie di attività interconnesse in diverse zone cittadine. In sintesi:

- Quartiere Barco: coordinamento del comitato Viva Barco Viva, facilitazione della rete sociale, progettazione partecipata di iniziative di aggregazione sociale, di informazione e culturali sul territorio del quartiere (es. Festa dei Vicini in collaborazione con Acer Ferrara);

- Coordinamento della programmazione, facilitazione e confronto nell'ambito delle progettualità estive su suolo pubblico nel quartiere Arianuova-Giardino;

- Promozione e implementazione del progetto Controllo di Vicinato (ad oggi attivo in 16 frazioni e quartieri cittadini) e consulenza per attività di coesione sociale e mediazione comunitaria nei territori interessati dal progetto.

Legalità: attività di sensibilizzazione e di educazione alla legalità democratica al fine di promuovere azioni di prevenzione e contrasto alla criminalità organizzata favorendo un'adeguata percezione e conoscenza del fenomeno, anche attraverso lo sviluppo di azioni rivolte alla diffusione di scelte ed atteggiamenti sociali consapevolmente improntati al riconoscimento sostanziale dei diritti e doveri sanciti dalla Costituzione Italiana. Il Centro di Mediazione si fa carico della gestione operativa delle progettualità del Comune di Ferrara in materia di promozione della Legalità, principalmente: Festa della Legalità e della Responsabilità e Giornata della Memoria e dell'Impegno in ricordo delle vittime innocenti delle mafie.

DATI DI ATTIVITA'

Si riportano di seguito i dati riferiti all'anno 2018 sulla attività del CSII, centralizzate e sportelli territoriali:

Segreteria organizzativa.

23.055 contatti, di cui 12.455 contatti diretti e 10.600 contatti telefonici. Utenza maschile 67%, utenza femminile 33%. Nazionalità principali degli utenti: nigeriana, ucraina, pakistana.

Il dato dei contatti dell'anno 2018 è risultato in aumento di circa il 40% rispetto all'anno precedente.

La suddivisione percentuale per le tipologie di richieste (sia dirette che telefoniche) è la seguente:

- richieste di informazione/orientamento sul territorio: 11%
- richieste di appuntamento per consulenze legali/consulenze in materia migratoria: 12%
- compilazione documenti/compilazione rinnovi permessi di soggiorno: 40%
- consegna di permessi di soggiorno per richiesta protezione internazionale: 37%.

Sportello per il diritto di Asilo

Totale domande di protezione internazionale presentate allo sportello: 546. Anche in questo caso, le principali nazionalità sono nigeriana (42%), ucraina (29%), pakistana (20%).

A questo numero si aggiungono gli accessi nella giornata mensile di front office riservata alle donne potenziali vittime di tratta: in virtù di un protocollo di intesa con il Centro Donna e Giustizia di Ferrara, le donne che si ricolgono al CSII per chiedere asilo sostengono un colloquio informativo con una operatrice del Centro Donna e giustizia, volto a renderle edotte della possibilità di rivolgersi, in caso di sfruttamento, al Centro Donna. Gli accessi di questa tipologia, tutti di donne nigeriane, sono stati 58.

Consulenza legale di secondo livello

Lo sportello ha avuto un totale di 1.054 accessi. Di questi, 657 sono stati appuntamenti fissati dalla segreteria organizzativa.

E' attiva una collaborazione con il referente locale dell'OIM (Organizzazione Internazionale per le Migrazioni) per i programmi di ritorno volontario assistito (RVA).

La recente abolizione del permesso di soggiorno per motivi umanitari ha incrementato l'accesso al servizio di utenti in possesso di tale permesso, preoccupati per la sorte del loro titolo di soggiorno e quindi di potersi trovare in situazione di irregolarità.

Sportello di mediazione ed accompagnamento presso la Questura

Nell'anno 2018 le attività di mediazione interculturale a supporto degli sportelli della questura hanno registrato 3.017 accessi, di cui 2.402 uomini e 615 donne, con cittadini di 39 nazionalità diverse: prevalenti le nazionalità albanese, nigeriana, marocchina, pakistana, moldava, cinese, camerunense e ucraina.

SPORTELLI TERRITORIALI

Sportello informa stranieri	Contatti diretti	Contatti telefonici	Nazionalità prevalenti
Argenta	1150, di cui 527 donne, 618 uomini, 5 enti	22	Marocco, Pakistan, Albania, Ucraina
Comacchio	615,	77	Bangladesh, Moldavia,

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

	di cui 394 donne, 221 uomini		Albania
Ferrara	4016, di cui 1.823 donne, 2.193 uomini	311	Nigeria, Albania, Pakistan, Ucraina
Ostellato	136, di cui 80 donne, 56 uomini	23	Ucraina, India
Portomaggiore	1.839, di cui 643 donne, 1.196 uomini, 1 ente	51	Pakistan, Marocco, Ucraina, Cina

Progetti e investimenti realizzati. Prospettive future del servizio

I servizi oggetto dell'appalto sono stati qualificati attraverso la stesura e sottoscrizione di accordi e protocolli operativi con Prefettura, Questura, Asp Ferrara, Associazioni e Comuni per creare una rete di collaborazione che potenzia le sinergie dei diversi soggetti, a favore della qualità dei servizi di consulenza offerti ai cittadini italiani e stranieri ed agli operatori dei servizi comunali, uffici pubblici e privati, oltre a influenzare positivamente la coesione sociale e la soluzione di conflitti.

La recente legge n. 132/2018 ha innovato profondamente la normativa in materia di soggiorno degli stranieri, di accesso ai servizi sanitari e del lavoro e dei requisiti per l'accesso e la permanenza nel sistema di accoglienza pubblica (CAS ed ex SPRAR, ora SIPROIMI). Le ricadute sui servizi del CSII, oggetto dell'appalto, non sono ancora valutabili. Il probabile aumento di cittadini stranieri in uscita dalle forme di accoglienza o con dinieghi nella concessione dei documenti di soggiorno potrebbe aumentare il ricorso ai servizi di consulenza ed orientamento offerti dal CSII, nonché accrescere le presenze irregolari, fonte di possibili tensioni sociali.

Per una panoramica delle principali attività del Centro di mediazione sociale si rimanda al canale tematico SICUREZZA URBANA EMERGENZE – Ferrara città Solidale e Sicura, sul sito istituzionale del Comune di Ferrara (<http://servizi.comune.fe.it/2718/centro-di-mediazione-del-comune-di-ferrara>).

AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' INFORMATIVE, FORMATIVE E DI MEDIAZIONE SOCIALE DEL CENTRO SERVIZI INTEGRATI PER L'IMMIGRAZIONE. PERIODO 1 SETTEMBRE 2019 - 31 AGOSTO 2020 CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER IL PERIODO 1 SETTEMBRE 2020 - 31 AGOSTO 2021.

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

ENTE COMMITTENTE

Comune di Ferrara – Settore Servizi alla Persona, Istruzione e Formazione – 44121 Ferrara – Tel. 0532/419690 – www.comune.fe.it – PEC uo.contratti@cert.comune.fe.it - C.F. e P.I. 00297110389

1. OGGETTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1.1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione, da parte dell'Appaltatore, delle attività, degli interventi e dei progetti del Centro Servizi Integrati per l'Immigrazione (CSII).

Il CSII opera a livello provinciale, facendo riferimento ai tre Comuni di Ferrara, Cento e Portomaggiore, referenti dei Distretti Centro Nord, Sud Est e Ovest, con il Comune di Ferrara che funge da Ente capofila. Il CSII svolge funzioni di coordinamento, supporto ed integrazione all'azione svolta da enti ed istituzioni pubbliche e private in favore dei cittadini stranieri. Le attività del CSII comprendono anche il Centro di Mediazione sociale e di Comunità, presente nel quartiere di Ferrara denominato Giardino Aria Nuova. Si rimanda alla relazione tecnico illustrativa per la descrizione e sintesi storica del servizio.

I servizi oggetto d'appalto sono i seguenti:

ATTIVITA' CENTRALIZZATE

A) CENTRO SERVIZI INTEGRATI PER L'IMMIGRAZIONE

Il CSII si configura quale:

- soggetto erogatore di servizi (con riferimento al lavoro di back office);
- punto di raccordo, documentazione, coordinamento e promozione degli interventi svolti dai diversi enti e servizi;
- ricerca e potenziamento delle risorse in termini di lavoro di rete, formazione, individuazione di mezzi e finanziamenti, ecc.;
- progettazione e ricerca di soluzioni concertate rispetto a specifici problemi locali, di promozione e realizzazione di specifici interventi atti a garantire la parità dei diritti e la lotta contro tutte le forme di discriminazione;
- consulenza legale e problem solving;
- collaborazione e partecipazione agli organi di partecipazione dei cittadini stranieri ed alla stesura dei piani di zona;
- gestione della segreteria operativa con mansioni relative alla gestione del sito internet (www.csii.fe.it), delle comunicazioni mediante newsletter, di materiali ed attrezzature del Centro;
- organizzazione di seminari, incontri, conferenze, iniziative e manifestazioni interculturali;
- archivio e centro documentazione (normativa, saggistica, statistica);
- promozione di accordi, collaborazioni e protocolli d'intesa fra enti ed organizzazioni del Terzo Settore;
- partecipazione alla rete regionale antidiscriminazione, nonché nodo di raccordo;
- percorsi di formazione ed aggiornamento degli operatori.

B) SPORTELLO PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI

Lo sportello svolge le seguenti attività:

- informazione ed orientamento di base al richiedente asilo e consulenza sui diritti, sulle possibilità offerte dalla rete dei servizi territoriali e sulle modalità specifiche di presentazione della pratica alla questura;
- raccolta dossier e documentazione con assistenza nel rinnovo del permesso di soggiorno, orientamento per il ricorso e consulenza per la richiesta in Commissione;
- consulenza per enti e servizi del territorio;

-ottimizzazione dei tempi previsti per le convocazioni dei richiedenti asilo presso la questura di Ferrara per il foto segnalamento e la verbalizzazione della richiesta.

C) SERVIZIO DI MEDIAZIONE CULTURALE ED ACCOMPAGNAMENTO IN QUESTURA

Il servizio si configura quale co-presenza, supporto linguistico-culturale ed affiancamento degli operatori della Questura/Ufficio immigrazione di Ferrara, Via Fausto Beretta, per l'accompagnamento amministrativo alle procedure di rilascio del permesso di soggiorno, in accordo, per modalità di organizzazione ed erogazione, con l'Ufficio Immigrazione/Stranieri della Questura di Ferrara.

D) CONSULENZA LEGALE DI SECONDO LIVELLO

Il servizio fornisce assistenza legale per i casi più complessi, a disposizione di cittadini ed uffici della pubblica amministrazione. Opera in stretta collaborazione con Questura, Prefettura, Asl ecc.; fornisce assistenza per la richiesta di inserimento nello SPRAR, sia per chi si trova in un centro di prima accoglienza sia per gli stranieri presenti sul territorio.

ATTIVITA' TERRITORIALI

E) INTERVENTI IN COLLABORAZIONE CON I DISTRETTI

Distretto Centro Nord

Per il Comune di Ferrara, gestione di uno sportello con funzioni di orientamento, informazione, assistenza gratuita per la compilazione delle domande per il rilascio ed il rinnovo dei documenti di soggiorno dei cittadini stranieri.

Per l'Unione dei Comuni Terre e Fiumi, attività di mediazione linguistico culturale con interventi a chiamata di supporto ai servizi comunali che nello svolgimento delle loro funzioni necessitano della presenza di mediatori linguistici di diverse lingue. L'Appaltatore deve coordinare e gestire l'intera procedura, dal momento della richiesta da parte dei servizi interessati sino al momento dell'espletamento dell'attività. L'onere economico, da definirsi al momento della richiesta, sarà a carico dell'Unione.

Distretto Sud Est

Gestione di sportelli (Portomaggiore, Argenta, Comacchio, Ostellato) con funzioni di orientamento, assistenza gratuita per la compilazione delle domande per il rilascio ed il rinnovo dei documenti di soggiorno dei cittadini stranieri, nonché per il rimpatrio volontario assistito e per i ricongiungimenti familiari; rilevazione accessi agli sportelli secondo le modalità indicate dai Comuni del Distretto.

F) CENTRO DI MEDIAZIONE SOCIALE

Comune di Ferrara

Il Centro di Mediazione, strumento operativo dell'Ufficio Sicurezza Urbana del Comune di Ferrara, attraverso l'utilizzo degli strumenti e metodologie della prevenzione sociale, mediazione sociale ed educazione alla convivenza ed alla legalità, promuove percorsi di coesione e mediazione sociale, di cittadinanza attiva, di prossimità, di gestione partecipata ed integrata dei principali conflitti sociali che si manifestano nel territorio. L'attività di front office si svolge in uno dei quartieri cittadini maggiormente interessati dalla presenza di stranieri, anche non residenti, in cui si manifestano i più sentiti problemi di sicurezza e coesione sociale (quartiere Giardino-Arianuova-Doro).

1.2 DURATA DELL'APPALTO

La durata del contratto è fissata in anni 1 (uno), dal 1 settembre 2019 sino al 31 agosto 2020, rinnovabile per un ulteriore anno ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.

Il Committente si riserva la facoltà di procedere alla consegna dei lavori in via d'urgenza, nelle more della sottoscrizione del contratto, ove ricorrano le condizioni previste dall'art. 32 comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016.

1.3 VALORE DELL'APPALTO

Il valore globale presunto dell'appalto per il periodo che va dal 1 settembre 2019 al 31 agosto 2021, comprensivo di:

- opzione di aumento dell'entità dell'appalto nella misura massima del 20%

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

- opzione di rinnovo per un ulteriore anno
- oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso

è pari ad € 693.800,00 IVA inclusa, oneri per la sicurezza inclusi, come da documento denominato "Calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi", che costituisce parte integrante del progetto.

L'opzione di aumento dell'entità dell'appalto nella misura massima del 20% costituisce facoltà che l'Ente Committente può liberamente esercitare, senza necessità di consenso da parte dell'Appaltatore, mediante invio di comunicazione scritta allo stesso.

La volontà di rinnovare il contratto verrà comunicata all'Appaltatore mediante PEC entro il penultimo mese di durata del contratto. Tale volontà sarà condizionata in primis dalla conferma delle risorse attualmente destinate all'integrazione sociale degli immigrati ed alla sicurezza urbana da leggi nazionali e regionali (L. 328/2000, L. 286/1998, L. R. 2/2003, L.R. 5/2004, L.R. 24/2003, L.R. 18/2016); inoltre il CSII, essendo un progetto inserito nei Piani di Zona distrettuali, è soggetto a verifiche di adeguatezza ai bisogni sociali espressi dai territori, a conferme e/o modifiche dell'assetto progettuale in occasione della stesura dei Programmi attuativi annuali.

I valori indicati sono individuati sulla base dello storico dei servizi erogati negli ultimi anni. Il Committente si riserva la possibilità di ridimensionare e/o sospendere i servizi in funzione della riduzione e/o sospensione dell'erogazione di fondi ad hoc da parte degli enti finanziatori.

Il contratto sarà stipulato a corpo, prevedendo un corrispettivo mensile pari ad un dodicesimo dell'importo annuale aggiudicato.

1.4. FINALITÀ ED OBIETTIVI DEI SERVIZI

I servizi svolti dal CSII, a livello centralizzato e territoriale, hanno come obiettivo l'acquisizione di maggiori competenze ed autonomie per agevolare l'integrazione sociale dei cittadini stranieri attraverso azioni di informazione, orientamento ed assistenza informativa. L'integrazione e coesione sociale si persegue anche attraverso azioni di mediazione sociale, in particolar modo nelle zone in cui si evidenzino tensioni e conflitti legati alla convivenza tra nuovi e vecchi cittadini e al coesistere di fasce sociali non ancora pienamente integrate (o integrabili, a causa della loro condizione giuridica) sul territorio. In queste condizioni l'attività del Centro di Mediazione punta al coinvolgimento attivo della cittadinanza, dei singoli e delle formazioni sociali, quale elemento centrale di un progetto condiviso di coesione sociale, che abbia come ricaduta una sicurezza dei luoghi e delle relazioni.

I servizi sono inoltre volti ad integrare in un insieme organico e coerente gli interventi del pubblico e del privato, per intervenire direttamente nell'organizzazione e nel coordinamento delle attività di: aggiornamento e formazione degli operatori, consulenza e problem solving, promozione della rappresentanza e funzionamento degli organismi di partecipazione, organizzazione di misure ed interventi di ospitalità, accoglienza, promozione del diritto alla casa, inserimento scolastico, accesso alle strutture ed ai servizi sanitari, informazione ed accompagnamento nel disbrigo delle pratiche. Obiettivo è in sintesi realizzare e potenziare sinergie tra gli enti e le istituzioni che operano nella provincia di Ferrara realizzando interventi e progetti a favore della inclusione sociale dei cittadini stranieri e della coesione sociale nella comunità, esercitandone una funzione di coordinamento, supporto ed integrazione agli stessi.

2. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

2.1 CRITERI DI SELEZIONE

L'affidamento in oggetto avverrà mediante procedura aperta in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo, ai sensi dell'art. 95 dello stesso D.Lgs. n. 50/2016 con riferimento agli elementi di valutazione dettagliati nei documenti di gara.

2.2 VARIANTI MIGLIORATIVE IN SEDE DI OFFERTA:

Le parti del progetto rispetto alle quali gli operatori economici concorrenti potranno proporre varianti migliorative, secondo le indicazioni dell'Amministrazione, sono le seguenti:

art. 3.4 in particolare: ore annue (minimo 5) di attività di formazione per singolo operatore;

art.1.1 in particolare: iniziative sperimentali per l'integrazione sociale.

Rispetto alle parti del progetto sopra indicate, e in coerenza rispetto ai criteri di selezione riportati nel

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

precedente articolo, gli operatori economici potranno indicare, in sede di offerta, le varianti migliorative che intendono realizzare a proprie spese, con la precisazione delle modalità e delle tempistiche di realizzazione.

Le proposte migliorative, presentate in sede di offerta, faranno parte integrante del contratto, salvo che non vengano espressamente rifiutate dall'Ente Committente. In tal caso l'Appaltatore dovrà eseguire le prestazioni secondo i livelli qualitativi minimi previsti dal progetto.

3. SPECIFICHE TECNICHE

3.1 DESCRIZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Si riportano di seguito le principali attività richieste ai servizi oggetto d'appalto e le relative modalità di svolgimento con il monte orario settimanale richiesto di attività, ad integrazione di quanto descritto nella relazione tecnico illustrativa. Nella relazione sono indicati i luoghi di svolgimento dei servizi e gli attuali orari di apertura al pubblico.

Il progetto del servizio, declinato secondo l'articolazione sotto descritta, dovrà riportare:

- 1) descrizione del piano delle attività e del servizio con particolare riferimento all'organizzazione del front office e del back office;
- 2) descrizione del piano delle attività e del servizio con particolare riferimento al coordinamento, all'attività di supporto e consulenza ai servizi;
- 3) modalità di lavoro di rete con i servizi territoriali (servizi sociali, socio-sanitari, educativi, scuola ecc.);
- 4) modalità di coinvolgimento dei destinatari e di altri soggetti del territorio;
- 5) piano di supervisione e formazione del personale impiegato nei servizi;
- 6) proposte per eventuali attività/azioni aggiuntive e migliorative che il soggetto si impegna a realizzare con propri mezzi e risorse, senza maggiori oneri a carico del Committente.

I servizi del CSII sono così articolati:

ATTIVITA' CENTRALIZZATE

ATTIVITA'	MONTE ORE SETTIMANALE	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA SVOLGERE
Coordinamento operativo	22	<ul style="list-style-type: none">- Progettazione, organizzazione e coordinamento di tutti i servizi del CSII;- Gestione e coordinamento delle risorse umane operanti a livello centralizzato e territoriale;- Gestione delle attività formative degli operatori nell'ambito del piano formativo aziendale, valorizzazione delle risorse;- Convocazione e gestione di gruppi tecnici provinciali mensili degli operatori, per l'approfondimento delle novità normative e/o giurisprudenziali; alcuni incontri sono aperti alla presenza di personale degli uffici pubblici impegnati ad erogare servizi ai cittadini stranieri, per consentire un confronto diretto ed immediato con gli operatori del CSII;- Elaborazione di protocolli d'Intesa operativi relativi a procedure d'interesse sulle tematiche inerenti le migrazioni di concerto con gli Enti e Soggetti del territorio;- Partecipazione a tavoli di programmazione (anche con convocazioni urgenti) su materie di primaria importanza per la gestione del fenomeno migratorio a livello territoriale, con riferimento a questioni nodali quali la salute (rapporti con ASL e Azienda Ospedaliero-Universitaria) e le procedure di rilascio e rinnovo dei permessi di soggiorno;- Disponibilità continuativa del coordinatore in qualità di consulente di enti e servizi pubblici incaricati di provvedere all'erogazione di servizi di base ai cittadini stranieri;- Promozione ed organizzazione di attività divulgative, formative e di studio relative ai fenomeni migratori in via continuativa durante l'anno;

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

		<ul style="list-style-type: none"> -Organizzazione di giornate di formazione, anche in collaborazione con enti pubblici, in merito a novità legislative nell'ambito della disciplina del soggiorno degli stranieri in Italia; - Elaborazione di co-progettazioni locali, regionali, nazionali od europee con i soggetti istituzionali e del terzo settore interessati.
Segreteria organizzativa	20 (di cui 18 di apertura al pubblico)	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle attività del CSII centro servizi integrati per l'immigrazione - Gestione pratiche rilascio e rinnovo dei permessi di soggiorno; - Gestione appuntamenti per lo sportello asilo e per la consulenza legale - Supporto alla preparazione delle pratiche per la questura
Sportello per il Diritto di Asilo	15	<ul style="list-style-type: none"> -Consulenza legale e assistenza relativamente alla presentazione della domanda di protezione internazionale; -Raccolta e predisposizione delle domande per la successiva presentazione in Questura; -Incontro settimanale in Questura per la consegna dei fascicoli di richiesta asilo e per il deposito delle richieste di rinnovo dei permessi di soggiorno e titoli di viaggio compilati durante la settimana.
Sportello di mediazione ed accompagnamento amministrativo in Questura	30	<p>Servizio co-presenza ed affiancamento degli Operatori della Questura/Ufficio Immigrazione per l'accompagnamento amministrativo alle procedure di rilascio del permesso di soggiorno e mediazione linguistico culturale;</p> <p>Il personale è chiamato a svolgere le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - interpretariato dei colloqui; - prevenzione di malintesi e conflitti tra l'operatore di sportello e l'utenza, con l'intento di promuovere la comprensione e favorire un rapporto positivo fra soggetti di culture diverse attraverso la competenza comunicativa, l'empatia e l'ascolto attivo; - supporto di tipo culturale e psicologico allo straniero e all'operatore di sportello; - favorire il dialogo interculturale sollecitando la riflessione sulle differenze e le somiglianze di realtà diverse; - traduzione di documenti che non necessitano la legalizzazione dell'ambasciata italiana all'estero; - traduzione di avvisi per le varie comunicazioni della Questura all'utenza; - fornire informazioni sul territorio con i vari indirizzi (Centro per l'impiego, Azienda Usl, Tribunale, Camera di Commercio, ecc...) in modo che lo straniero possa orientarsi per definire la sua pratica; - agevolare la conoscenza sui vincoli, procedure e opportunità di accesso ai servizi; - fornire informazioni sulla documentazione necessaria per ogni motivo di soggiorno, sugli appuntamenti, sullo stato della pratica tramite internet mediante l'assistenza di personale qualificato della Questura; - sostegno nella compilazione della modulistica amministrativa disponibile in Questura.
Consulenza legale	15	<ul style="list-style-type: none"> - Assistenza legale per i casi più complessi, a disposizione di cittadini ed uffici della pubblica amministrazione;

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

		- Consulenza agli Uffici dei Comuni per la presa in carico e gestione delle situazioni complesse, con riferimento alla condizione giuridica di straniero, status, ingresso e soggiorno; affiancamento agli Uffici dei Comuni nel risolvere problematiche di complessità crescente e multi-problematica.
--	--	---

ATTIVITA' TERRITORIALI

SPORTELLI INFORMA STRANIERI

ATTIVITA'	MONTE ORE SETTIMANALE	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA SVOLGERE
Sportello Informa stranieri di Ferrara	20,5 (di cui 18 di apertura al pubblico)	Attività informativa, di supporto e di orientamento al territorio rivolta ai cittadini stranieri; orientamento ai servizi del territorio; informativa sulla normativa sull'immigrazione; precompilazione elettronica del rinnovo e del rilascio dei documenti di soggiorno; compilazione di modulistica e verifica stato di avanzamento pratiche; informazioni sulla acquisizione della cittadinanza italiana, sul ricongiungimento familiare ed inoltra richieste di ricongiungimento familiare.
Sportello stranieri di Portomaggiore	13 (di cui 11 di apertura al pubblico)	Attività informativa, di supporto e di orientamento al territorio rivolta ai cittadini stranieri; orientamento ai servizi del territorio; informativa sulla normativa sull'immigrazione; precompilazione elettronica del rinnovo e del rilascio dei documenti di soggiorno; compilazione di modulistica e verifica stato di avanzamento pratiche; informazioni sulla acquisizione della cittadinanza italiana, sul ricongiungimento familiare ed inoltra richieste di ricongiungimento familiare.
Sportello stranieri di Argenta	11,5 (di cui 10 di apertura al pubblico)	Attività informativa, di supporto e di orientamento al territorio rivolta ai cittadini stranieri; orientamento ai servizi del territorio; informativa sulla normativa sull'immigrazione; precompilazione elettronica del rinnovo e del rilascio dei documenti di soggiorno; compilazione di modulistica e verifica stato di avanzamento pratiche; informazioni sulla acquisizione della cittadinanza italiana, sul ricongiungimento familiare ed inoltra richieste di ricongiungimento familiare.
Sportello stranieri di Comacchio	9,5 (di cui 8 di apertura al pubblico)	Attività informativa, di supporto e di orientamento al territorio rivolta ai cittadini stranieri; orientamento ai servizi del territorio; informativa sulla normativa sull'immigrazione; precompilazione elettronica del rinnovo e del rilascio dei documenti di soggiorno; compilazione di modulistica e verifica stato di avanzamento pratiche; informazioni sulla acquisizione della cittadinanza italiana, sul ricongiungimento familiare ed inoltra richieste di ricongiungimento familiare.
Sportello stranieri di Ostellato	4 (di cui 3,5 di apertura al pubblico)	Attività informativa, di supporto e di orientamento al territorio rivolta ai cittadini stranieri; orientamento ai servizi del territorio; informativa sulla normativa sull'immigrazione; precompilazione elettronica del rinnovo e del rilascio dei documenti di soggiorno; compilazione di modulistica e verifica stato di avanzamento pratiche; informazioni sulla acquisizione della cittadinanza italiana, sul ricongiungimento familiare ed inoltra richieste di ricongiungimento familiare.

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

CENTRO DI MEDIAZIONE SOCIALE

ATTIVITA'	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA SVOLGERE
Centro Mediazione	<p>-Apertura quotidiana dei locali Centro di Mediazione presso la/le sede/i messe a disposizione dal Comune di Ferrara;</p> <p>-ricevimento del pubblico con raccolta segnalazioni rispetto a situazioni critiche rilevanti sulla sicurezza urbana/degrado;</p> <p>-centro di ascolto nei casi di conflitti sociali del territorio, assistenza nella comprensione dei bisogni espressi;</p> <p>-raccolta di informazioni e contatti, degli interessi e disponibilità di collaborazione spontanea da parte di singoli ed associazioni, per la valorizzazione del capitale sociale del territorio;</p> <p>-orientamento e informazione rispetto a tutte le categorie di cittadini e in particolare persone in condizione di marginalità ed esclusione sociale presenti sul territorio, con primo colloquio conoscitivo e conseguente invio/accompagnamento ai servizi specifici per eventuale presa in carico.</p>
Gestione sala Polivalente "Grattacielo", Viale Cavour 189-191 e sede di proprietà comunale in Via Felisatti, 1 e Viale Cavour, 195	<p>-Garantire la funzionalità della Sala Polivalente Grattacielo e della sede di proprietà comunale sita in Via Felisatti, 1 e in Viale Cavour, 195 per la promozione di attività positive di integrazione, formazione, promozione culturale, socializzazione;</p> <p>-Garantire, in corrispondenza degli orari degli operatori del Centro di Mediazione, la presenza di personale dedicato a supervisione e cura logistica degli spazi e delle attrezzature presenti;</p> <p>-Organizzare, nel rispetto delle disposizioni per l'utilizzo di tali locali (approvate con DD n.204/2017), le attività in collaborazione con soggetti di Terzo Settore.</p>
Attività organizzative e di rete	<p>-Collaborazione e partecipazione alle reti spontanee ed istituzionali del territorio;</p> <p>-Relazioni operative con: Nucleo Vigili di Quartiere, operatori sociali sul territorio (prostituzione, tossico-dipendenze, accoglienza), A.S.P., Istituzione Scuola-U.O. Integrazione, CSII, Settore OOPP; U.O. Decentramento e U.R.P., Ufficio Stampa. Con soggetti esterni all'ente: Agire Sociale, Forum Terzo Settore, associazioni del territorio, comitati di cittadini, singoli cittadini, Consiglio Comunità Straniere;</p> <p>-progettazione e ricerca di soluzioni concertate rispetto a specifici problemi;</p> <p>-promozione/realizzazione di specifici interventi;</p> <p>-gestione della segreteria operativa, punto di raccordo, documentazione, archivio, coordinamento e promozione degli interventi svolti;</p> <p>-riunioni e coordinamenti operativi di servizio con il Responsabile dell'Ufficio Sicurezza Urbana del Comune di Ferrara.</p>
Documentazione	<p>Attività di raccolta ed analisi dati, di produzione report e di verbali di attività. Le attività di ricerca e documentazione da svolgersi in via sistematica sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rassegna stampa sui temi della Sicurezza/Sicurezza Urbana; 2) Gestione delle pagine web della pagina tematica "Ferrara Città Solidale e Sicura" sul sito istituzionale del Comune di Ferrara; 3) Gestione delle pagine del Centro Mediazione sui principali social network (Facebook, Instagram, Twitter); 4) Gestione del sito web: www.controllodivicinatoferrara.it; 5) Relazione mensile sulle attività svolte e Report quanti-qualitativi di progetto; 6) Report trimestrale sulle dinamiche sociali e legate alla sicurezza urbana nei quartieri/zone target degli interventi; 7) Rapporto Annuale Sicurezza Urbana: documento articolato e complesso che intende dar conto delle condizioni di sicurezza, reale e percepita, della

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

	città e dei mutamenti della stessa nel tempo.
Unità Mobile	<p>Il Centro di Mediazione dovrà essere attivo sul territorio sia per le progettualità specifiche sia nel contatto con i cittadini. Tale azione consiste in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uscite concordate sul territorio rispetto a particolari problematiche riscontrate e segnalate da singoli o gruppi di cittadini. I criteri di valutazione utilizzati per l'attivazione dell'Unità Mobile vengono concordati con l'Ufficio Sicurezza Urbana; - uscite programmate periodiche, identificate con la forma di "Progetto Gazebo", durante le quali si svolge buona parte del lavoro di rete del Centro di Mediazione che si mette a disposizione dei cittadini presenziando sul territorio (utilizzando un gazebo mobile) in date e orari comunicati alla cittadinanza. <p>Tale progettualità prevede sia un lavoro di monitoraggio urbano (in rete con le altre unità mobili presenti sul territorio dedicate a: tossicodipendenze, prostituzione, persone senza fissa dimora), contatto ed interventi di orientamento e invio ai Servizi, rivolti alle presenze sul territorio di persone in condizione di marginalità e a rischio di esclusione sociale, sia azioni di ascolto e supporto alla popolazione autoctona residente al fine di stemperare possibili conflittualità emergenti e creare coesione sociale, relazioni e collaborazioni efficaci sul territorio.</p> <p>I luoghi di attivazione del "Progetto Gazebo" vengono identificati in base ai bisogni espressi dalla cittadinanza e alle segnalazioni pervenute ai mediatori e all'Amministrazione comunale.</p> <p>Tale lavoro dovrà tendere a svilupparsi nella realizzazione di progettualità specifiche ideate per rispondere ai bisogni emersi e realizzate grazie ad un lavoro di rete con i Servizi e i soggetti privati e del Terzo Settore presenti sul territorio (es. corsi di preparazione ed inserimento alla scuola, momenti di informazione e orientamento con esperti, educazione civica, ecc..).</p>
Progetti territoriali	Presenza in aree della città per realizzare progetti articolati derivati dall'intervento della Unità Mobile, in accordo con l'Ufficio Sicurezza Urbana (es. progetto Controllo di Vicinato)
Promozione della legalità	<p>-Collaborare alla progettazione e alla gestione operativa degli Accordi di programma che l'Amministrazione comunale annualmente propone alla Regione E.R. ai sensi della L.R. n. 18/2016;</p> <p>Fungere da segreteria organizzativa e coordinamento di una rete informale di realtà istituzionali e associative (Comitato scientifico Legalità) che promuovono attività di sensibilizzazione e di educazione alla Legalità democratica tramite le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - progettazione e coordinamento Festa della Legalità e Responsabilità: manifestazione culturale (di almeno 3 giornate) sull'educazione alla Legalità democratica e la prevenzione delle infiltrazioni della criminalità organizzata; - progettazione e coordinamento degli eventi legati al 21 marzo, "Giornata della memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime di tutte le mafie"; - acquisti e servizi per le iniziative e gli eventi organizzati (accoglienze con ospitalità alberghiera a carico dell'aggiudicatario fino ad un massimo di 8 ospiti, materiale pubblicitario, rassegna cinematografica).

Si riportano di seguito gli orari richiesti ai due operatori del Centro di Mediazione:

ORARI OPERATORI CENTRO MEDIAZIONE SOCIALE DAL 01/09/2019

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
10 – 13.30	10 – 13.30		10 – 13.30	10-13.30
10 – 13.30	10 – 13.30		10 – 13.30	10-13.30
15 – 19	15 – 19		15 – 19	15 – 19
15 – 19	15 – 19		15 – 19	15 – 19

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

Per le attività riguardanti la legalità l'Appaltatore dovrà sostenere le spese sopra descritte a titolo indicativo e che potranno variare nella tipologia in relazione alla specifica progettualità annuale, fino ad un budget di spesa massimo di € 5.000 annui, in quanto ricompresi nel corrispettivo contrattuale definito in sede di gara.

3.2 LUOGO DI ESECUZIONE

Nella relazione tecnica-illustrativa sono elencate le sedi dei servizi attualmente svolti, sia per le attività centralizzate che per le attività territoriali. Tali sedi potranno subire variazioni in caso di modifica quantitativa dei servizi, di indisponibilità sopravvenuta dei locali da parte dei Comuni inseriti nel progetto o di eventi sopravvenuti. A parità di obblighi, è facoltà del Committente, previo accordo con l'Appaltatore, cambiare le sedi di svolgimento delle attività.

Nel caso di variazioni imprevedibili in corso d'appalto nella quantificazione e localizzazione dei servizi, sarà data tempestiva comunicazione all'Appaltatore.

3.3 GESTIONE DI LOCALI E DOTAZIONE DI MATERIALI.

L'affidamento della gestione dei servizi sopra citati include l'acquisto dei materiali di cancelleria, postali ecc. necessari allo svolgimento degli stessi.

L'Appaltatore fornirà tutto il materiale di consumo necessario per lo svolgimento del servizio; dovrà, inoltre, assicurare il riordino dei materiali negli spazi utilizzati.

Le attività centralizzate vengono svolte nei locali ad uso esclusivo messi a disposizione dal Comune di Ferrara in Corso Giovecca n. 203. Le attività del Centro di Mediazione si svolgono prioritariamente nel locale sito in Viale Cavour n. 179 e nel locale di Via N. Sauro, 2. Per tali locali oltre che per quello di proprietà comunale sito in Via Felisatti, 1 e Viale Cavour, 195 il personale dell'Appaltatore dovrà provvedere alle pulizie e alle spese di manutenzione ordinaria, curando con diligenza la chiusura di porte e finestre prima di abbandonare i locali alla cessazione delle attività, restando l'Appaltatore responsabile degli eventuali danni conseguenti.

Per la gestione della Sala Polivalente "Grattacielo" sita in Viale Cavour n.189-191 l'Appaltatore dovrà farsi carico di un canone di sublocazione pari ad € 2.500 annuali, da corrispondere ad Acer Ferrara in seguito a stipulazione con la stessa di regolare contratto di sublocazione (per la durata dell'appalto). Per la Sala Polivalente e per il locale di proprietà comunale sito in Via Felisatti, 1 e Viale Cavour, 195 l'appaltatore dovrà farsi carico degli oneri derivanti dalle utenze elettriche, che provvederà autonomamente a saldare secondo le scadenze previste e nel rispetto dei contratti di fornitura che devono essere intestati all'Appaltatore stesso. L'Appaltatore ha la possibilità di realizzare gratuitamente – previo accordo con l'Ufficio Sicurezza Urbana – iniziative autonome di carattere socializzante o multiculturale, che non comportino oneri economici per l'utenza, utilizzando liberamente la strumentazione e gli spazi della Sala Polivalente. Tali locali saranno messi a disposizione dell'Appaltatore nelle condizioni in cui si trovano e con tutti i materiali presenti ad eccezione dei seguenti (di proprietà dell'attuale gestore):

- 16 sedie rosse (modello non collegabile in serie)
- 8 tavoli di legno con ruote
- 1 impianto audio comprendente 2 casse attive + aste, 1 mixer, 3 microfoni, cablaggi
- 1 proiettore.

3.4 TITOLI E COMPETENZE DEL PERSONALE

Il personale dell'Appaltatore deve essere fisicamente idoneo alle mansioni e in possesso dei diritti civili e politici. Tutto il personale adibito ai servizi appaltati dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'Appaltatore.

A) Per il servizio di coordinamento operativo del CSII, si richiede un coordinatore/trice generale, in possesso di laurea, con comprovate esperienze e competenza almeno quinquennale nell'espletamento delle funzioni di coordinamento, nella progettazione e programmazione di interventi, nella realizzazione di accordi di rete, nella verifica di attuazione delle attività previste dal capitolato e nella valorizzazione del personale, garantendo un orario minimo di 22 ore settimanali articolate su 48 settimane all'anno; inquadramento minimo al livello E1 del CCNL Cooperative Sociali o inquadramento equivalente in altro CCNL;

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

B) Per il servizio di Sportello asilo, si richiede un operatore/trice in possesso di laurea in giurisprudenza, con esperienza atta a comprovare competenze almeno quinquennali in materia di immigrazione, asilo politico e cittadinanza, garantendo un minimo di 15 ore settimanali articolate su 48 settimane all'anno; inquadramento minimo al livello D2 del CCNL Cooperative Sociali o inquadramento equivalente in altro CCNL;

C) Per il servizio di consulenza legale di secondo livello si richiede un operatore/trice in possesso di laurea in giurisprudenza, con esperienza atta a comprovare competenze almeno quinquennali nell'attività di consulenza a servizi, problem solving e di referente per la formazione di operatori, garantendo un minimo di 15 ore settimanali articolate su 48 settimane all'anno; inquadramento minimo al livello E1 del CCNL Cooperative Sociali o inquadramento equivalente in altro CCNL;

D) Per il servizio di segreteria organizzativa si richiede una figura in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado con ottima conoscenza di almeno due lingue oltre all'italiano, garantendo un minimo di 20 ore settimanali articolate su 48 settimane all'anno; inquadramento minimo al livello D1 del CCNL Cooperative Sociali o inquadramento equivalente in altro CCNL;

E) per il servizio di mediazione ed accompagnamento presso la questura di Ferrara, si richiedono due figure di mediatore culturale con competenze linguistiche di area linguistica arabo-francofona ed anglofona e di area linguistica russo-ucraina/est Europa, garantendo un minimo di 30 ore settimanali articolate su 48 settimane all'anno, secondo lo schema orario riportato nella relazione tecnico-illustrativa; inquadramento minimo al livello D1 del CCNL Cooperative Sociali o inquadramento equivalente in altro CCNL;

F) per il servizio degli sportelli territoriali, si richiedono operatori/trici in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado con competenze linguistiche adeguate ad un'utenza straniera ed esperienza almeno biennale nelle funzioni di supporto alle attività informative di sportelli territoriali per un totale di 58,5 ore settimanali, di cui 8 dedicate all'attività di front office; inquadramento minimo al livello D1 del CCNL Cooperative Sociali o inquadramento equivalente in altro CCNL;

G) per il servizio del Centro di mediazione sociale e di comunità, si richiedono due figure in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado con esperienza operativa almeno triennale in materia di mediazione sociale e di comunità, gestione dei conflitti e dinamiche di comunità, conoscenza della normativa sulla immigrazione, oltre alla conoscenza approfondita di almeno una lingua straniera, garantendo un totale di 60 ore settimanali articolate su 48 settimane all'anno secondo lo schema orario riportato al paragrafo 3.1; inquadramento minimo al livello D1 del CCNL Cooperative Sociali o inquadramento equivalente in altro CCNL;

L'Appaltatore è tenuto a svolgere idonee attività di formazione ed aggiornamento per il personale adibito ai servizi di cui al presente capitolato. Tale attività formativa, in materie pertinenti l'oggetto dell'appalto, dovrà prevedere almeno 5 ore di attività formativa, per singolo operatore, per ogni anno di servizio del contratto. Le ore di formazione sono da considerarsi ore di lavoro obbligatorie aggiuntive rispetto alle ore di attività corrente.

Personale volontario, stagisti o volontari del servizio civile presso l'Appaltatore possono essere utilizzati sui servizi purché svolgano la propria attività in forma complementare e non sostitutiva rispetto al personale sopra indicato.

Il Committente, in accordo con l'Appaltatore, si riserva la facoltà di inserire nei servizi stagisti, volontari e personale del servizio civile.

4. OBBLIGHI RECIPROCI

4.1 OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'Appaltatore intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre, tutti gli oneri e i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto del contratto, nonché ogni attività e fornitura che si rendesse necessaria per l'espletamento degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, incluso quindi le attività preliminari all'avvio del servizio.

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

E' fatto inoltre obbligo all'Appaltatore di:

- a) garantire il regolare funzionamento dei servizi oggetto del presente appalto, con proprio personale ed a mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto di quanto previsto nel presente capitolato, provvedendo con tempestività alla sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo;
- b) svolgere le prestazioni oggetto dell'appalto con autonomia organizzativa e gestionale, armonizzando le proprie attività con il rispetto di tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali del settore;
- c) garantire per tutto il contratto la continuità del personale assegnato;
- d) sostituire il personale non ritenuto idoneo entro 5 giorni dalla richiesta scritta e motivata del dirigente del Settore Servizi alla Persona, Istruzione e Formazione, qualora sussista l'urgenza;
- e) apprestare efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari dei propri operatori, in collaborazione con il personale pubblico presente nelle sedi dei servizi in cui operano;
- f) applicare ed osservare, per i propri dipendenti, le disposizioni legislative ed i vigenti specifici contratti di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico, l'orario di lavoro ed il trattamento previdenziale e assicurativo dei lavoratori di tale categoria e settore, nonché i successivi rinnovi e gli accordi locali integrativi in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono le prestazioni oggetto del presente appalto;
- g) qualora utilizzi personale non dipendente dovrà rispettare i criteri e le modalità, previsti dalla normativa vigente, che regolano il rapporto in essere tra i collaboratori utilizzati per svolgere il servizio oggetto del presente appalto e l'impresa;
- h) programmare le attività informative e formative, conformemente alle proposte presentate in sede di gara;
- i) estendere il servizio, durante la durata del contratto, nei limiti normativi, alle stesse condizioni e prezzi dell'appalto, previa richiesta scritta del Committente;
- j) informare tempestivamente il Committente di ogni eventuale problema o difficoltà riguardante l'esecuzione dei servizi;
- k) dare, in caso di sciopero dei propri operatori, preavviso minimo di 5 giorni, mediante comunicazione tramite Pec indirizzata al Dirigente del settore comunale;
- l) dare immediata comunicazione al Committente di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio;
- m) realizzare per i servizi affidati un questionario di soddisfazione dell'utenza, da somministrare agli utenti degli sportelli, restituendo i risultati finali al Committente entro il 30 settembre di ogni anno solare;
- n) redigere un report annuale, da consegnare al Committente entro il 30 settembre di ogni anno sulle attività svolte nell'anno precedente, evidenziando punti di forza e criticità;
- o) farsi carico di un canone di sublocazione pari ad € 2.500 annuali per la gestione della Sala Polivalente "Grattacielo", da corrispondere ad Acer Ferrara in seguito a stipulazione con la stessa di regolare contratto di sublocazione (per la durata dell'appalto) oltre agli oneri per questo locale e per quello sito in via Felisatti, 1 e Viale Cavour, 195 derivanti dalle utenze elettriche;
- p) gestire gli spazi della sala Polivalente "Grattacielo" attenendosi alle specifiche disposizioni per tali locali adottate dal Comune di Ferrara con Determinazione n. 204/2017, che prevedono la possibilità per il Committente di richiedere rimborsi a terzi per i costi di gestione;
- q) mettere a disposizione dei propri operatori un'auto per gli spostamenti richiesti per l'attività di Unità mobile;
- r) riconsegnare, al termine del contratto, i locali di Corso Giovecca n.203, di Viale Cavour n. 189-191, Viale Cavour n.179, Viale Cavour 195, Via Felisatti n.1 utilizzati per l'espletamento dei servizi, con le relative dotazioni mobili di proprietà del Committente;
- s) sostenere le spese per le attività riguardanti la legalità, come sopra descritte a titolo indicativo, e che potranno variare nella tipologia in relazione alla specifica progettualità annuale, fino ad un budget di spesa massimo di € 5.000 annui, in quanto ricompresi nel corrispettivo contrattuale definito in sede di gara.

4.2 OBBLIGHI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE

Almeno 10 giorni precedenti l'inizio delle attività l'Appaltatore dovrà trasmettere all'Ente Committente l'elenco nominativo di tutto il personale assegnato ai servizi con l'indicazione delle qualifiche possedute, delle funzioni attribuite nonché della posizione contributiva, con i relativi curricula.

Qualsiasi variazione rispetto all'elenco trasmesso deve essere comunicata per iscritto all'Ente Committente.

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

L'Appaltatore e, per il suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, sono tenuti ad osservare, per quanto compatibili, le disposizioni e gli obblighi di condotta previsti nel DPR 16 aprile 2013 n. 62 integrato dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente.

Per tutta la durata dell'appalto l'Appaltatore dovrà essere in regola con i versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali a favore dei propri dipendenti.

4.3 NORME DI COMPORTAMENTO

L'Appaltatore deve assicurarsi che il proprio personale:

- sia munito, durante il servizio, di un distintivo indicante la denominazione dell'impresa, nonché il nome e cognome del dipendente;
- sia a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere e rispetti gli orari definiti;
- garantisca massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati;
- segnali al proprio Coordinatore le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- tenga un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agisca, in ogni occasione, con la diligenza professionale specifica.

L'Appaltatore è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle eventuali loro inosservanze alle norme del presente Capitolato.

4.4 PROTEZIONE DEI DATI

Ai sensi del Regolamento del Parlamento Europeo n. 2016/679/UE relativo alla protezione dei dati personali (GDPR) e della normativa nazionale vigente, con la sottoscrizione del contratto d'appalto il Comune di Ferrara, Titolare del Trattamento, nomina l'Appaltatore/Gestore Responsabile del Trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per il buon adempimento dell'oggetto contrattuale.

Il Gestore si obbliga al trattamento dei suddetti dati per i soli fini dedotti nel contratto e limitatamente al periodo contrattuale; è esclusa ogni altra finalità.

Il Titolare del Trattamento e il Responsabile del Trattamento (Gestore), per la tutela dei diritti dell'interessato, adottano tutte le misure tecniche e organizzative necessarie a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

Il Gestore:

- non ricorre a un altro responsabile senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del Titolare del Trattamento;
- tratta i dati personali su istruzione del Titolare del Trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il Gestore stesso; in tal caso, il Gestore informa il Titolare del Trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;
- garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali ("Incaricati del Trattamento"), adeguatamente istruite, si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- tenendo conto della natura del trattamento, assiste il Titolare del Trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare del Trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;
- restituisce al Titolare del Trattamento, e successivamente cancella, tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento;
- mette a disposizione del Titolare del Trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto, consente e contribuisce alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal Titolare del Trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- fornisce massima collaborazione al Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), una volta nominato dal committente, per il corretto svolgimento dei suoi compiti.

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

Il Gestore informa il Titolare del Trattamento senza ritardo, dopo essere venuto a conoscenza della violazione dei dati personali in suo possesso.

Il contenuto del presente articolo potrà essere riesaminato e aggiornato in qualunque momento, qualora necessario per l'adempimento degli obblighi di cui al GDPR.

4.5 ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

È fatto obbligo all'Appaltatore, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia.

L'Appaltatore deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché dei consigli igienico-sanitari impartiti dall'Azienda USL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/2008, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

L'Appaltatore dovrà inoltre:

- Formare ed informare tutto il personale sui rischi specifici dell'attività secondo quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 per lavoratori e preposti;
- Formare il personale addetto alla gestione dell'emergenza in materia di primo soccorso (rif. DM 388/2003) e prevenzione incendi (rif. DM 10/03/1998), fornendo all'Ente Committente la documentazione attestante l'avvenuta formazione.

In merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, come da art. 26, comma 5, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, vista la determinazione dell'Autorità dei lavori pubblici n. 3/2008, si precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto nelle attività oggetto dell'appalto (CSII centralizzato e Centro mediazione) non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre rischi. Per le sedi messe a disposizione dalle singole amministrazioni comunali per le attività CSII territoriali, dovrà essere redatto l'eventuale DUVRI qualora i locali utilizzati siano contigui a locali occupati da dipendenti comunali. Viene quantificata in € 200,00 la spesa per gli incontri, da effettuare prima dell'avvio del servizio, per la valutazione della sicurezza dei locali individuati per lo svolgimento dei servizi.

Resta fermo l'obbligo dell'Appaltatore di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere alle misure di sicurezza necessarie per ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

4.6 CLAUSOLE SOCIALI

Qualora a seguito della presente procedura di gara si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, l'Appaltatore subentrante dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibili, i lavoratori che vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa scelta dall'imprenditore subentrante.

4.7 OBBLIGHI A CARICO DEL COMMITTENTE

Restano a carico del Committente i seguenti obblighi:

- pagamento del corrispettivo secondo le modalità di cui al successivo art. 6.1;
- fornire i locali, dotati di postazioni di lavoro e strumentazione informatica necessaria, fotocopiatori compresi, dove dovranno essere svolti i servizi (l'apertura, la chiusura e l'accoglienza degli utenti potranno essere a carico dell'Appaltatore). Della consegna dei locali all'Appaltatore verrà redatto apposito verbale tra le parti;
- per quanto invece attiene alla Sala Polivalente "Grattacielo" sita in Viale Cavour n. 189-191, garantirne la sublocazione da parte di Acer Ferrara all'Appaltatore nell'ambito della Convenzione tra la stessa e il Comune di Ferrara per la gestione del Progetto "Grattacielo Sicuro" (P.G. n. 7592 del 10/06/2008). Il Comune di Ferrara provvederà alla copertura totale dei costi sostenuti da Acer Ferrara fatti salvi quelli posti a carico dell'Appaltatore nel precedente art. 4.1;
- l'assicurazione dei propri immobili;
- pagamento delle utenze e dei collegamenti ad internet, con l'eccezione dei locali Sala polivalente "Grattacielo";
- lavori di manutenzione straordinaria;
- lavori di messa a norma e quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008;

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

- utilizzare i dati personali e quelli delle imprese partecipanti alla gara, esclusivamente per l'espletamento della stessa e sottoporli al trattamento previsto dal decreto legislativo 196/2003.

5. ESECUZIONE DEL CONTRATTO

5.1 CONSEGNA DEI SERVIZI

La consegna dei servizi potrà avvenire in via d'urgenza, nelle more della sottoscrizione del contratto, qualora ricorrano le condizioni previste dall'art. 32, comma 8 del D.Lgs. 50/2016.

Se, nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta a ricevere la consegna dei servizi, il Direttore dell'Esecuzione fissa un nuovo termine perentorio. Decorso inutilmente il termine anzidetto, è facoltà del Committente risolvere il contratto e incamerare la cauzione, ferma restando la possibilità di avvalersi della garanzia fideiussoria al fine del risarcimento del danno, senza che ciò possa costituire motivo di pretese o eccezioni di sorta. Qualora sia indetta una nuova procedura per l'affidamento del servizio, l'Appaltatore è escluso dalla partecipazione in quanto l'inadempimento è considerato grave negligenza accertata.

5.2 VIGILANZA DELL'ENTE

Il direttore dell'esecuzione del contratto è la dottoressa Sabrina Zamboni, dipendente del Settore Servizi alla Persona, Istruzione e Formazione del Comune di Ferrara,.

Il Committente, tramite il direttore dell'esecuzione o personale da lui incaricato, eserciterà funzioni di controllo e verifica circa il regolare svolgimento della attività da parte dell'Appaltatore. Il Committente ha diritto, in qualsiasi momento e senza preventiva informazione, anche a sorpresa, di effettuare controlli, ispezioni e indagini, al fine di operare opportune verifiche sul rispetto dei contenuti del capitolato e progettuali, con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse.

I controlli di tipo tecnico-qualitativo saranno effettuati dal Committente tramite:

- la richiesta all'Appaltatore di report periodici sull'attività effettuata;
- effettuazione diretta di rilevazioni sull'utenza (questionari, interviste colloqui individuali ecc);
- la richiesta all'Appaltatore di copia dei materiali di documentazione del servizio (depliant e materiali informativi per l'utenza, relazioni di verifica, verbali di incontri di aggiornamento e formazione, report sugli accessi e relative caratteristiche, ecc.);
- osservazioni e ispezioni nei locali all'interno dei quali si svolge l'attività, anche mediante personale esterno incaricato dal direttore dell'esecuzione;
- colloqui periodici con i responsabili ed il coordinatore dell'Appaltatore.

Al termine dell'appalto il R.U.P. rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'Appaltatore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per l'accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso.

Il Comune di Ferrara si riserva di sostituire la verifica di conformità con l'attestazione di regolare esecuzione emessa dal direttore dell'esecuzione. L'attestazione di regolare esecuzione è emessa quale attestazione finale non oltre 45 giorni dalla ultimazione della esecuzione e contiene i seguenti elementi:

- gli estremi del contratto;
- l'indicazione dell'esecutore;
- il nominativo del direttore dell'esecuzione;
- il tempo per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
- l'importo totale incassato dall'esecutore;
- la certificazione di regolare esecuzione.

5.3 REFERENTE PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Appaltatore, prima dell'attivazione del Servizio deve indicare al Committente il nominativo del proprio responsabile dell'esecuzione del contratto.

Tale soggetto deve essere raggiungibile a mezzo cellulare e reperibile nelle fasce orarie 8,00-18,00, dal lunedì al venerdì. Ove necessario il Committente può chiedere al responsabile di recarsi personalmente presso la sede comunale. In tal caso il responsabile deve garantire la propria presenza entro due ore.

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

5.4 SOSPENSIONE

La sospensione del servizio può essere disposta:

- qualora si verificano circostanze speciali, non prevedibili al momento della stipulazione del contratto, che impediscano in via temporanea la prosecuzione dello stesso; in tal caso, il direttore dell'esecuzione dispone la sospensione redigendo un verbale di sospensione, adeguatamente motivato, che trasmette al R.U.P. entro cinque giorni dalla redazione;
- per ragioni di necessità o di pubblico interesse, quali, a titolo esemplificativo l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica, disposta con atto motivato delle amministrazioni competenti.

La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione, il RUP dispone la ripresa dell'esecuzione e indica il nuovo termine contrattuale.

5.5 MODIFICHE DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

Si applica l'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'Appaltatore, se non disposta per iscritto dall'Ente Committente.

Le modifiche non preventivamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi ed il Committente, con spese a carico dell'Appaltatore, può esigere la rimessa in pristino della situazione originaria.

Il Committente, in qualità di comune capofila, sentiti i referenti dei Comuni partecipanti, si riserva la facoltà di richiedere all'Appaltatore eventuali servizi integrativi o variazioni al contratto a fronte di esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari. Il Committente si riserva altresì la facoltà di non attivare o sospendere o ridurre uno o più servizi, in relazione all'andamento degli accessi agli stessi e delle risorse disponibili, senza che l'Appaltatore possa pretendere alcunché.

Nei casi consentiti dall'art.106 e fino a concorrenza di un quinto dell'importo complessivo del contratto, il Committente può imporre la variazione in aumento o in diminuzione agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza corrispondere all'Appaltatore alcuna indennità, ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

In ogni caso l'Appaltatore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dal Committente e che il Responsabile del procedimento può ordinare nel limite del quinto dell'importo contrattuale.

Qualora sia l'Appaltatore a ravvisare, nel corso dell'esecuzione, la necessità di realizzare servizi/interventi aggiuntivi, rispetto a quelli previsti nel presente Capitolato Speciale d'Appalto e quelli presentati con l'offerta in sede di gara, che non comportino una modifica sostanziale ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016, lo stesso potrà farlo a propria cura e spese, previa acquisizione della necessaria autorizzazione scritta del RUP del Committente.

5.6 REVISIONE DEI PREZZI

I prezzi contrattualmente definiti sono accettati dall'Appaltatore nella più completa ed approfondita conoscenza del tipo di servizio da svolgere rinunciando a qualunque altra pretesa di carattere economico che dovesse derivare da errata valutazione o mancata conoscenza dei fatti di natura tecnica o normativa legati all'esecuzione del servizio.

I prezzi aggiudicati rimarranno invariati fino alla fine dell'appalto.

Potrà essere riconosciuto, a seguito di richiesta scritta e solo in caso di rinnovo del contratto, un aggiornamento dei prezzi legato alle variazioni significative e comunque superiori al 5%, relative all'applicazione di nuovi contratti di lavoro collettivi. In tale caso il corrispettivo potrà essere aumentato, previa approvazione del committente, proporzionalmente agli aumenti verificatisi per la percentuale eccedente il 5% e limitatamente alla voce di costo oggetto dell'aumento.

L'onere di documentare l'aumento dei costi spetta all'Appaltatore all'atto di richiedere la revisione prezzi. L'eventuale richiesta dovrà essere presentata contestualmente all'esercizio della opzione di rinnovo per valere per il periodo 1 settembre 2020-31 agosto 2021. La mancata richiesta, entro i termini di cui sopra, si intenderà come conferma dei prezzi vigenti.

5.7 OSSERVANZA DELLA POLITICA AMBIENTALE

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

L'Appaltatore è tenuto a conoscere ed osservare i contenuti della Politica Integrata Qualità-Ambiente-Sostenibilità-Eventi del Comune di Ferrara (P.G. n. 18116 del 21/03/2016), di cui prenderà visione con la sottoscrizione del contratto d'appalto.

L'Appaltatore si impegna inoltre ad informare i propri dipendenti del contenuto di detta Politica Ambientale ed a distribuirne loro copia. Nell'ambito dell'esecuzione della prestazione in oggetto l'Appaltatore si conforma inoltre alle principali norme di legislazione in materia ambientale.

5.8 COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA'

L'Appaltatore deve disporre di un proprio coordinatore interno del servizio, da individuare tra il personale assegnato ai servizi oggetto del presente appalto, con adeguata esperienza, che mantenga un costante rapporto di collaborazione con il Committente.

L'Appaltatore deve avere almeno una sede operativa nella provincia di Ferrara alla quale il Committente possa fare riferimento per le comunicazioni.

6. NORME GENERALI

6.1 FINANZIAMENTI E PAGAMENTI

Il corrispettivo per i servizi di cui al presente capitolato è finanziato con fondi ordinari di bilancio stanziati dal Comune di Ferrara, con fondi derivanti dal Fondo sociale locale e con fondi dei comuni appartenenti al Distretto Centro nord, Sud est e Ovest della provincia di Ferrara, nei competenti esercizi finanziari.

Il Committente in relazione alle prestazioni oggetto del presente capitolato si impegna a corrispondere all'Appaltatore l'importo derivante dall'offerta presentata in gara (totale annuo frazionato in dodicesimi), a seguito di fattura mensile, per i servizi effettivamente prestati.

Le fatture dovranno essere emesse in forma elettronica e verranno pagate entro 30 giorni dal ricevimento da parte del Committente. In allegato alle predette fatture deve essere presentata l'indicazione analitica delle ore di servizio svolte dal rispettivo personale e degli interventi effettuati.

Il Committente può rivalersi sui pagamenti dei predetti corrispettivi mediante opportuna ritenuta, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'Appaltatore, o il rimborso di spese e il pagamento di penalità.

6.2 GARANZIE DEFINITIVE

L'Appaltatore è obbligato a costituire una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione con le caratteristiche e per le finalità previste dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016.

L'Appaltatore dovrà costituire detta garanzia a favore del Committente.

La garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'ottanta per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare da parte del Committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante di documento attestante la regolare esecuzione della parte di prestazione contrattuale. L'ammontare residuo, pari al venti per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs 50/2016 da parte del Committente, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

6.3 RESPONSABILITA', ASSICURAZIONE E SINISTRI

Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'Appaltatore.

L'Appaltatore si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando il Committente da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte dello stesso.

Sarà obbligo dell'Appaltatore adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

Il Committente resta del tutto estraneo sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Appaltatore, che ad ogni pretesa di azione al riguardo.

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

L'Appaltatore risponderà di eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi (compresi gli utenti) in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto del servizio da appaltarsi e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevato il Committente da ogni responsabilità e provvederà a proprie spese alla riparazione e all'eventuale sostituzione di attrezzature e beni in genere, danneggiati durante l'esecuzione del servizio.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'Appaltatore che ne è solo responsabile, anche in presenza di norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere delle spese a carico del Committente.

L'Appaltatore dovrà altresì comprovare di avere stipulato con primaria compagnia assicuratrice - presentandone copia al Committente prima dell'avvio del servizio oggetto dell'appalto - una specifica assicurazione, per tutta la durata dell'appalto, per la copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori di lavoro (RCO - RCI) per gli eventuali danni, a persone e/o cose, derivanti dall'espletamento dei servizi formanti oggetto dell'appalto.

A copertura dei rischi l'Appaltatore dovrà:

A) stipulare polizza assicurativa R.C.T/O con massimale per sinistro non inferiore ad € 3.000.000,00 e con un limite annuo valido per il contratto non inferiore a € 6.000.000,00 con l'espressa indicazione che il Committente è considerato "terzo" a tutti gli effetti;

B) prevedere espressamente le seguenti estensioni:

riguardo alla responsabilità civile verso terzi (RCT)

- estensione del novero dei terzi agli enti e ai suoi amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo;
- estensione del novero dei terzi a tutte le persone fisiche e giuridiche, fatta eccezione per i lavoratori subordinati e parasubordinati dell'Appaltatore per i quali sussista l'obbligo della copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro prevista a termini di legge;
- limitatamente agli infortuni da questi subiti durante la prestazione di lavoro e/o servizio

estensione alla responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati dell'Appaltatore nonché di eventuali collaboratori che prestano, a qualsiasi titolo, la loro opera nell'espletamento dei servizi che formano oggetto dell'appalto;

estensione alla responsabilità civile per danni alle cose trovantisì nell'ambito di esecuzione del servizio;

estensione alla responsabilità civile per danni a cose derivanti da incendio di cose dell'Appaltatore o dallo stesso detenute;

estensione alla responsabilità civile per danni da interruzioni o sospensioni, totali o parziali, di attività di terzi;

riguardo alla responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO)

estensione dell'assicurazione ai lavoratori parasubordinati;

estensione al danno biologico;

operatività ai sensi del D.Lgs. n. 38/2000 e del D.Lgs. n. 276/2003 di attuazione della Legge n. 30/2003 (c.d. Legge Biagi).

Restano ad esclusivo carico dell'Appaltatore gli importi dei danni rientranti nei limiti di eventuali scoperti e/o franchigie previsti dalla prescritta polizza.

Resta a carico del Committente l'assicurazione dei danni cagionati o subiti dai locali sede dell'attività oggetto dell'appalto - nonché dai rispettivi beni contenuti - ove la responsabilità per tali danni non sia imputabile all'Appaltatore né a soggetti dei quali lo stesso debba rispondere a norma di legge.

L'Appaltatore dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Committente è autorizzato a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza oppure, in caso di incapacienza, sulla fideiussione depositata.

L'Appaltatore è tenuto a dare al Committente, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

6.4 PENALI

L'Appaltatore, nell'esecuzione del servizio, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e regolamentari e alle norme del presente capitolato.

In difetto si applicheranno le procedure di cui al presente articolo.

Qualora nell'esecuzione del servizio si verificassero inadempimenti verranno applicate le seguenti penalità, fatta salva la risoluzione del contratto nei casi previsti dall'articolo seguente:

- nel caso in cui si dovessero verificare disagi di ogni tipo che possano portare a reclami da parte

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

- dell'utenza, tali da provocare un'inevitabile lesione dell'immagine e della capacità di organizzazione della struttura comunale si applicherà una penale di Euro 500;
- negligenza constatata degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per gli utenti dei servizi, Euro 500;
 - comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, Euro 300 per ogni singolo evento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte potrà portare alla sostituzione del personale interessato;
 - mancata apertura o ritardo nella apertura degli sportelli al pubblico, per cause non imputabili a forza maggiore, Euro 250;
 - mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio, Euro 250 per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione;
 - impiego di personale con professionalità inferiore a quanto previsto dal presente capitolato, Euro 200;
 - mancata presentazione della documentazione prevista dal capitolato (nominativi operatori, verifiche attività svolte ecc.) alla scadenza fissata e/o concordata, Euro 300 per ogni documento non presentato;
 - mancato rispetto delle modalità di svolgimento proposte nell'offerta tecnica, Euro 300;
 - altre inadempienze, disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili all'impresa riferibili agli obblighi di cui agli artt. 4.1 e 4.2, non precedentemente dettagliati, da Euro 100 a Euro 500 in rapporto alla gravità dell'inadempimento ad insindacabile giudizio del Committente.

L'applicazione delle penalità verrà preceduta da contestazione scritta da parte del Committente alla quale l'Appaltatore avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione; le penalità applicate saranno detratte sulla fatturazione del mese successivo o dalla fideiussione prestata a garanzia dell'appaltatore medesimo.

Il pagamento della penale non esonera l'Appaltatore dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Committente e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

In caso di inadempienze reiterate il Committente può, inoltre, ordinare all'Appaltatore l'immediata interruzione del servizio.

6.5 RISOLUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Oltre ai casi specifici indicati dall'art. 108 del D.lgs. 50/2016, che qui si intende interamente richiamato, e a quanto previsto dalla normativa per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la **risoluzione** del contratto, ai sensi dell'art. 1456 Cod. civ. le seguenti ipotesi:

- il venire meno, in corso di esecuzione del contratto, di una delle condizioni o requisiti richiesti per l'ammissione alla gara o per i quali l'Appaltatore ha ottenuto l'aggiudicazione; a tal fine l'Appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente al Committente qualunque variazione intervenga nel possesso dei requisiti di ammissione;
- gravi o reiterati inadempimenti nell'espletamento dei compiti che formano oggetto del rapporto contrattuale (oltre 3 ritardi o mancate aperture degli sportelli al pubblico nell'arco di un anno, oltre 3 episodi sanzionati di comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, oltre 3 inadempienze o disservizi o inefficienze accertati);
- mancato rispetto di termini essenziali per il corretto adempimento del contratto;
- casi di grave negligenza da parte del personale, accertati dal direttore dell'esecuzione;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie;
- interruzione non motivata del servizio;
- gravi o reiterate violazioni degli obblighi derivanti dai Codici di comportamento di cui all'art. 4.2, ai sensi dell'art. 2 del DPR 16 aprile 2013 n. 62;
- subappalto non autorizzato o cessione totale o parziale del servizio.

Nelle ipotesi sopra indicate il Committente disporrà la risoluzione di diritto del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

presentazione delle controdeduzioni.

Nel caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni correttamente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, compresi i maggiori oneri sostenuti per il completamento delle attività.

Qualora l'importo residuo dovuto all'Appaltatore sia inferiore ai costi da sostenere, il Committente si rivarrà per la differenza sulla cauzione prestata. Resta salva la facoltà di procedere nei confronti dell'Appaltatore per il risarcimento dell'ulteriore eventuale danno.

Nei casi previsti si procederà alla segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Committente si riserva la facoltà di non ammettere, in futuro, a gare analoghe l'impresa che, per inadempienze contrattuali, incorra nella risoluzione del contratto.

6.6 RECESSO

Ai sensi dell'art. 109 del D.lgs. 50/2016, l'Ente Committente può recedere dal contratto in qualunque tempo, previo il pagamento delle prestazioni correttamente eseguite, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti, calcolati ai sensi dell'art. 109 suddetto.

Il recesso verrà comunicato con preavviso non inferiore a 20 giorni, decorsi i quali il Committente prenderà in consegna i servizi e ne verificherà la regolarità.

Ai sensi dell'art. 1 D.L. 95/2012, il Committente ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'Appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

6.7 PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Committente, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'Appaltatore o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs.50/2016 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, del D. Lgs. n. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, potrà interpellare 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.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

6.8 CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

Il subappalto può essere ammesso, previa autorizzazione del Committente, se dichiarato in sede di gara, nei limiti e secondo le modalità di cui all'art. 105 del D.lgs. 50/2016.

6.9 OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore ed eventuali subappaltatori e subcontraenti sono tenuti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010.

L'Appaltatore a tal fine si impegna:

- a riportare il codice identificativo di gara (CIG) attribuito al servizio sulle fatture emesse;
- a comunicare al Committente il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale dovranno essere eseguiti i pagamenti a suo favore, e il nominativo delle persone delegate ad operare sul conto;
- a verificare, prima del pagamento, che i subappaltatori o subcontraenti riportino il codice CIG sulle fatture emesse nei propri confronti;
- ad effettuare i pagamenti nei confronti dei subappaltatori e subcontraenti unicamente su conti correnti dedicati, mediante bonifico o altri strumenti idonei a garantire la tracciabilità delle

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

operazioni;

- qualora abbia notizia di un inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria da parte dei propri subappaltatori o subcontraenti, a darne immediata comunicazione all'Ente Committente ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Ferrara.

6.10 DEFINIZIONE CONTROVERSIE RELATIVE AL RAPPORTO CONTRATTUALE

Si applica quanto disposto dall'art. 205 del D.Lgs.50/2016.

Per tutte le controversie tra Committente e Appaltatore, tanto durante l'esecuzione del contratto che dopo l'ultimazione di questa, che non si siano potute definire in via amministrativa, quale che sia la natura tecnica, amministrativa, giuridica, è competente il Foro di Ferrara.

In ogni caso l'Appaltatore non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio per effetto di contestazioni che dovessero sorgere fra le parti.

6.11 DOMICILIO DELLE PARTI

Agli effetti del contratto, le parti contraenti eleggono domicilio presso le rispettive sedi legali. Tutte le comunicazioni inerenti il presente contratto verranno effettuate tramite la PEC indicata dall'Appaltatore o risultante dal Registro delle Imprese, ai sensi dell'art. 5-bis del D.lgs. n. 82/2005 denominato Codice dell'amministrazione digitale.

6.12 RINVIO NORMATIVO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi e ai regolamenti vigenti in materia, al Codice dei contratti pubblici e relative norme di attuazione, nonché alle disposizioni contenute nel Codice Civile.

6.13 SPESE CONTRATTUALI

Il contratto verrà sottoscritto in forma di atto pubblico amministrativo, in modalità elettronica.

Sono a completo ed esclusivo carico dell'Appaltatore, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Committente, tutte le spese inerenti il contratto, nessuna esclusa.

AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' INFORMATIVE, FORMATIVE E DI MEDIAZIONE SOCIALE DEL CENTRO SERVIZI INTEGRATI PER L'IMMIGRAZIONE. PERIODO 1 SETTEMBRE 2019 - 31 AGOSTO 2020 CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER IL PERIODO 1 SETTEMBRE 2020 - 31 AGOSTO 2021.

Appalti di servizi
Calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi
Valori IVA inclusa
 (ART. 23, comma 15 D.Lgs. 50/2016)

	Quantità contrattuali	Valore (base di gara)	Opzione di rinnovo 1 anno	Opzione aumento 20%	Valore globale presunto
Servizio CSII	1 anno (12 mensilità)	215.000	215.000	86.000	516.000
Servizio Centro mediazione	1 anno (12 mensilità)	74.000	74.000	29.600	177.600
Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso		200			200
Totali		289.200	289.000	115.600	693.800

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' INFORMATIVE, FORMATIVE E DI MEDIAZIONE SOCIALE DEL CENTRO SERVIZI INTEGRATI PER L'IMMIGRAZIONE. PERIODO 1 SETTEMBRE 2019 - 31 AGOSTO 2020 CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER IL PERIODO 1 SETTEMBRE 2020 - 31 AGOSTO 2021.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Possono partecipare le Ditte in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione alla Camera di Commercio al Registro delle Imprese, avente oggetto sociale attinente al presente appalto. Ove Cooperative sociali, iscrizione all'Albo regionale ai sensi della L. 381/91 e s.m.i.;
- inesistenza delle circostanze di esclusione dalle procedure di appalto di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.;
- esperienza almeno biennale nella gestione e promozione di ciascuna delle seguenti attività: integrazione sociale, culturale e sanitaria di migranti, anche tramite azioni di mediazione linguistica culturale, di informazione e mediazione sociale dei conflitti, che corrisponda ad un fatturato complessivo negli ultimi due anni, al netto di IVA, non inferiore ad € 450.000,00 (allegare la corrispondente certificazione, con indicazione dell'ente per il quale è stato svolto il servizio, la specifica dei servizi svolti, i termini temporali del servizio ed il valore del fatturato al netto dell'IVA, a pena di esclusione); si precisa che nel biennio si considerano gli ultimi due esercizi il cui bilancio sia già stato approvato al momento della pubblicazione del bando. Il requisito del fatturato realizzato si ritiene indispensabile in considerazione della complessità ed articolazione del servizio appaltato, che richiede una elevata capacità organizzativa e di coordinamento acquisibile gestendo servizi di significative dimensioni;
- avere una sede operativa nel territorio della Provincia di Ferrara o impegnarsi ad attivarla entro 60 giorni dalla data di aggiudicazione;
- aver preso visione dei luoghi di svolgimento dei servizi e delle distanze tra i territori comunali al fine di organizzare al meglio i servizi, dando atto che l'offerta tiene comunque conto di tutti i costi per la gestione dei servizi;
- aver preso visione dei locali della sede del CSII e del Centro di mediazione sociale; il sopralluogo, obbligatorio, va effettuato previo appuntamento da concordare con almeno 3 giorni di anticipo, con l'Ufficio Progettualità sociale – Settore Servizi alla Persona (da richiedere via mail agli indirizzi s.zamboni@comune.fe.it e giorgio.benini@comune.fe.it), tel. n. 0532 419679-616) e dovrà comunque avvenire entro 7 giorni dalla scadenza del bando.

Per i raggruppamenti temporanei di impresa (RTI) si definisce quanto segue:

- i requisiti di ordine generale per l'ammissione alla gara debbono essere posseduti e dichiarati da ogni singola impresa raggruppata o raggruppanda;
- il requisito del fatturato minimo deve essere posseduto nella percentuale almeno del 60% dall'Impresa mandataria e del restante 40% dalle Imprese mandanti o consorziate. In caso di consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortile ai sensi dell'art. 2615 ter c.c., deve essere posseduto dal Consorzio medesimo o dalle singole consorziate incaricate di eseguire il servizio.

ALLEGATO AL CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' INFORMATIVE, FORMATIVE E DI MEDIAZIONE SOCIALE DEL CENTRO SERVIZI INTEGRATI PER L'IMMIGRAZIONE. PERIODO 1 SETTEMBRE 2019 - 31 AGOSTO 2020 CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER IL PERIODO 1 SETTEMBRE 2020 – 31 AGOSTO 2021.

CRITERI DI SELEZIONE

OFFERTA TECNICA (80 PUNTI)

Livelli prestazionali minimi	Criteri	Contenuto dell'offerta	Facciate	Criterio di valutazione qualitativo (offerta tecnica qualitativa)	Criterio di valutazione quantitativo (offerta tecnica quantitativa e offerta economica)	Punteggio
Art. 1.4 e 3.1	A.1) Attività centralizzate: la segreteria centrale ed il centro di documentazione	Il Concorrente è chiamato a descrivere la modalità di organizzazione e programmazione dell'attività, con particolare riferimento alla gestione degli accessi, alle modalità di raccolta delle informazioni sui servizi presenti sul territorio, alla gestione del centro di documentazione.	4	La soluzione proposta sarà valutata al fine della massima congruenza agli obiettivi previsti dal capitolato.	-	15
Art. 1.4 e 3.1	A.2) Attività centralizzate: la consulenza legale di secondo livello e lo sportello per il diritto di asilo	Il Concorrente è chiamato a descrivere la modalità di programmazione ed organizzazione delle attività specialistiche, esplicitando le modalità di gestione delle pratiche e di rapporto con gli uffici pubblici e privati per la risoluzione di problematiche complesse, oltre all'attività di rapporto e consulenza ai servizi.	4	La soluzione proposta sarà valutata al fine della massima congruenza agli obiettivi previsti dal capitolato	-	15

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

Livelli prestazionali minimi	Criteri	Contenuto dell'offerta	Facciate	Criterio di valutazione qualitativo (offerta tecnica qualitativa)	Criterio di valutazione quantitativo (offerta tecnica quantitativa e offerta economica)	Punteggio
Art. 1.4 e 3.1	A.3) Attività centralizzate: il coordinamento operativo dei servizi, la gestione del personale, la rete con i soggetti istituzionali pubblici e privati	Il Concorrente è chiamato a descrivere la modalità di coordinamento di tutti i servizi e di gestione del personale, con particolare riferimento al raccordo con il Committente, alle soluzioni previste per il lavoro di rete con i servizi territoriali e con i soggetti del Terzo settore	4	La soluzione proposta sarà valutata al fine della più efficace sinergia tra le parti coinvolte		10
Art. 1.4 e 3.1	B.1) Attività territoriale: la rete degli sportelli per cittadini stranieri	Il concorrente è chiamato a descrivere la modalità organizzativa della rete degli sportelli informa stranieri, specificando le modalità per il trattamento delle informazioni e degli accessi, la gestione del front office e del back office, la collaborazione con gli uffici comunali.	3	La soluzione proposta sarà valutata al fine della massima congruenza agli obiettivi previsti dal capitolato		8

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

Livelli prestazionali minimi	Criteri	Contenuto dell'offerta	Facciate	Criterio di valutazione qualitativo (offerta tecnica qualitativa)	Criterio di valutazione quantitativo (offerta tecnica quantitativa e offerta economica)	Punteggio
Art. 1.4 e 3.1	B.2) Attività territoriale: il centro di mediazione	Il Concorrente è chiamato a descrivere la modalità di organizzazione e gestione di un'attività di mediazione sociale e di comunità che sappia inserirsi in dinamiche territoriali ordinarie oltre che condizionate da problematiche di disgregazione e tensione sociale, operando e mettendo a frutto un monitoraggio delle condizioni di sicurezza del territorio, reali e percepite.	3	La soluzione proposta sarà valutata al fine della massima congruenza agli obiettivi previsti dal capitolato		5
Art. 1.4 e 3.1	B.3) Attività territoriale: l'unità mobile	Il Concorrente è chiamato a descrivere il progetto di un servizio di unità mobile per la rilevazione e l'analisi delle problematiche e delle dinamiche presenti sul territorio in termini di sicurezza e conflitti, per la realizzazione di percorsi di attivazione degli attori sociali, di inclusione sociale e di indirizzo verso i servizi del territorio.	3	La soluzione proposta sarà valutata al fine della massima congruenza agli obiettivi previsti dal capitolato		5

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

Livelli prestazionali minimi	Criteri	Contenuto dell'offerta	Facciate	Criterio di valutazione qualitativo (offerta tecnica qualitativa)	Criterio di valutazione quantitativo (offerta tecnica quantitativa e offerta economica)	Punteggio
Art. 1.4 e 3.1	B.4) Attività territoriale: attività di promozione della legalità	Il Concorrente è chiamato a descrivere una proposta per la gestione operativa di attività di sensibilizzazione ed educazione alla legalità democratica, nell'ottica di promuovere azioni di prevenzione e contrasto alla criminalità organizzata.	2	La soluzione proposta sarà valutata al fine della massima congruenza agli obiettivi previsti dal capitolato		5
Art. 1.4 e 3.1	C) La proposta progettuale per la gestione della sala polivalente "Grattacielo"	Il Concorrente è chiamato a descrivere la proposta progettuale per l'utilizzo della sala, con particolare riferimento alla varietà e quantità potenziale dei destinatari, del coinvolgimento di realtà associative legate al territorio, del massimo utilizzo dello spazio nel corso della settimana.	2	La soluzione proposta sarà valutata al fine della massima congruenza agli obiettivi previsti dal capitolato.		7
Art. 3.4	D1) Quantità della formazione	Il Concorrente è chiamato ad indicare il numero di ore annue di formazione e aggiornamento, aggiuntive rispetto alle 5 ore previste dal capitolato, che saranno svolte a beneficio di ciascuna unità di personale assegnato ai servizi,	-		Saranno attribuiti punteggi direttamente proporzionali al numero di ore offerte, in aggiunta al minimo di 5	3

Livelli prestazionali minimi	Criteri	Contenuto dell'offerta	Facciate	Criterio di valutazione qualitativo (offerta tecnica qualitativa)	Criterio di valutazione quantitativo (offerta tecnica quantitativa e offerta economica)	Punteggio
Art. 3.4	D2) Attività di formazione prevista per il personale nel corso del contratto	Il Concorrente è chiamato a illustrare il piano della supervisione e formazione rivolto al personale assegnato ai servizi nel corso dell'esecuzione del contratto	1	La soluzione proposta sarà valutata al fine della massima congruenza agli obiettivi previsti dal capitolato.		3
Art. 4.1	E) Proposte ulteriori	Il Concorrente è chiamato a indicare e descrivere le proposte ulteriori che intende realizzare, quali, a titolo puramente indicativo: iniziative per l'integrazione sociale nei Comuni della provincia sede di sportelli per stranieri, iniziative sperimentali per favorire la coesione sociale nei quartieri di Ferrara non interessati dallo sportello del Centro di mediazione, incontri informativi a favore dei soggetti del Terzo settore. Per ogni proposta dovranno essere specificati tempi e luoghi di realizzazione.	2	La soluzione proposta sarà valutata al fine di favorire il coinvolgimento delle comunità locali ed il rafforzamento della coesione sociale.		4

In caso di aggiudicazione l'operatore economico sarà tenuto a realizzare le proposte migliorative con propri mezzi e risorse, senza maggiori oneri a carico del committente.

Si prevede una soglia minima di sbarramento pari a 40 punti sul punteggio tecnico complessivo.

OFFERTA ECONOMICA (20 PUNTI):

L'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta economica sarà effettuata sulla base della seguente formula, indicata da ANAC nelle linee guida n.2:

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente

$$V_i = (R_i / R_{max})^\alpha \times 20$$

dove:

R_i = ribasso offerto dal concorrente i-simo

R_{max} = ribasso dell'offerta più conveniente

α = coefficiente > 0

Il valore di α viene fissato in 0,4.

In caso di parità, la gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà totalizzato il maggior punteggio sull'offerta tecnica

Atto sottoscritto digitalmente secondo la normativa vigente