



# Provincia di Rovigo

**AREA SERVIZI ALLA PERSONA  
Servizio Immigrazione**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LO SVOLGIMENTO  
DI SERVIZI DI ORIENTAMENTO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E  
MEDIAZIONE SOCIALE IN TEMA DI IMMIGRAZIONE,  
INTERCULTURA ED INTEGRAZIONE DEI CITTADINI PROVENIENTI  
DA PAESI TERZI PRESENTI IN PROVINCIA DI ROVIGO  
NELL'AMBITO DEL PROGETTO 2011/FEI/101535  
"C.P.I. : COORDINAMENTO POLESANO PER L'IMMIGRAZIONE"  
C.U.P. : G79E12000930007 - C.I.G: 47529946B9**

**PERIODO**

marzo - giugno 2013

## Sommario

### **PARTE I: OGGETTO DELL'APPALTO E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

- Art. 1 - Definizioni
- Art. 2 - Finalità, oggetto e destinatari del servizio
- Art. 3 - Prestazioni affidate al gestore
- Art. 4 - Progettazione degli interventi, metodologia, modalità di gestione e organizzazione dei servizi
- Art. 5 - Forme e strumenti di verifica del servizio e monitoraggio delle attività
- Art. 6 - Personale e figure professionali previste
- Art. 7 - Qualifica del personale della ditta aggiudicataria
- Art. 8 - Sostituzioni del personale della ditta aggiudicataria

### **PARTE II : CRITERI DI ESECUZIONE**

- Art. 9 - Durata e composizione della base d'asta
- Art. 10 - Trattamento dei lavoratori
- Art. 11 - Garanzie e responsabilità
- Art. 12 - Rispetto normativa sulla riservatezza, sulla sicurezza, in materia di immigrazione e regole di contabilità
- Art. 13 - Corrispettivi
- Art. 14 - Adeguamento del corrispettivo
- Art. 15 - Facoltà di controllo della provincia
- Art. 16 - Valutazione del servizio prestato
- Art. 17 - Penali
- Art. 18 - Cessione dell'appalto e di subappalto
- Art. 19 - Risoluzione del contratto
- Art. 20 - Cauzione
- Art. 21 - Recapito e referenti della ditta aggiudicataria
- Art. 22 - Spese contrattuali
- Art. 23 - Norme generali e di rinvio

### **PARTE III : GARA E AGGIUDICAZIONE**

- Art. 24 - Procedura di gara e di aggiudicazione

## PARTE I

### OGGETTO DELL'APPALTO E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

#### ART. 1 - DEFINIZIONI

- "Servizio" : le attività da realizzare oggetto del presente appalto;
- "Aggiudicatario" o "Gestore": il soggetto cui sarà affidata l'esecuzione del Servizio all'esito della presente procedura di gara ;
- "Capitolato" : il presente capitolato tecnico e di gara nel quale sono riportati la normativa di riferimento, i requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, le modalità di presentazione dell'offerta tecnica ed economica, il sistema di aggiudicazione e i criteri di valutazione dell'offerta ;
- "Stazione Appaltante" : si intende la Provincia di Rovigo;
- "F.E.I." : Fondo Europeo per l'Integrazione di cittadini di Paesi Terzi
- "Modello Operativo Definitivo" : Il progetto di svolgimento del servizio elaborato dalla ditta aggiudicataria successivamente all'aggiudicazione dell'appalto ;
- "C.P.I." : Coordinamento Polesano per l'Immigrazione;
- "Coordinatore Generale di Progetto": il Servizio Immigrazione della Provincia di Rovigo
- "S.O.S." : Sportello Orientamento ai Servizi ;
- "S.I.C.A." : Sportello Informativo Cura e Assistenza ;
- "F.A.I." : Facilitatore per l'Accesso all'Integrazione ;
- "U.E.D.I." : Unità di Educazione e Documentazione Interculturale ;
- "R.M.I." : Repertorio provinciale dei Mediatori Interculturali ;
- "U.M.C.S." : Unità Mobile per la Coesione Sociale ;
- "T.P.I." : Tavolo Programmatico per l'Integrazione ;
- "G.T.C.S." : Gruppo Tecnico per la Coesione Sociale ;

#### ART. 2 - FINALITA', OGGETTO E DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Con *Decisione del Consiglio dell'Unione Europea n. 2007/435/CE*, in data 25 giugno 2007, è stato istituito il *Fondo Europeo per l'Integrazione di cittadini di Paesi Terzi (FEI)* per il periodo 2007-2013 nell'ambito del *programma generale "Solidarietà e gestione dei flussi migratori"*.

Il Fondo ha lo scopo di aiutare gli Stati membri dell'Unione Europea a migliorare la propria capacità di elaborare, attuare, monitorare e valutare tutte le strategie di integrazione, le politiche e le misure nei confronti dei cittadini di Paesi Terzi, lo scambio di informazioni e buone prassi e la cooperazione per permettere ai cittadini di Paesi Terzi, che giungono legalmente in Europa, di soddisfare le condizioni di soggiorno e di integrarsi più facilmente nelle società ospitanti.

Sulla base delle priorità di intervento specificate dalla Commissione Europea per la destinazione delle somme stanziare, il *Ministero dell'Interno, Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione*, individuato quale *Autorità Responsabile* per l'Italia, ha sviluppato una strategia per l'utilizzo delle risorse del Fondo, predisponendo un Programma pluriennale, relativo all'intero periodo di riferimento (2007-2013) e una programmazione annuale riferita agli anni 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 che sono stati approvati dalla Commissione europea.

2. La Provincia di Rovigo è assegnataria, in qualità di capofila, di un finanziamento

a valere sull'annualità 2011 del Fondo Europeo per l'Integrazione di Cittadini di Paesi Terzi - azione 6 : "mediazione sociale e promozione del dialogo interculturale" per la realizzazione e attuazione del progetto 2011/FEI/101535 denominato "C.P.I.:Coordinamento Polesano per l'Immigrazione".

Il progetto risponde al seguente fra i "Principi di Base Comuni sull'integrazione" adottato dall'Unione Europea il 13/09/11 con documento n. 6455 : "L'accesso degli immigrati alle istituzioni nonché a beni e servizi pubblici e privati, su un piede di parità con i cittadini nazionali e in modo non discriminatorio, costituisce la base essenziale di una migliore integrazione".

**3.** La Provincia di Rovigo, ai sensi del d.lgs. 267/2000 e del d.lgs. 286/1998 e successive modifiche ed integrazioni, in riferimento a quanto delineato dal succitato Fondo Europeo per l'Integrazione di Cittadini di Paesi Terzi (FEI) nell'ambito del programma generale "Solidarietà e gestione dei flussi migratori", intende coordinare e attuare sul territorio provinciale il sopracitato progetto in partnership e sinergia con i Comuni di Rovigo, Adria, Lendinara e Occhiobello, con l'A.T.E.R. di Rovigo e con l'Associazione Polesine Solidale di Rovigo.

Il progetto è mirato a costituire una sinergia strategica tra i soggetti partner richiamati, al fine di promuovere:

- a) interventi per l'integrazione dei cittadini provenienti da Paesi Terzi;
- b) interventi di orientamento, formazione, informazione e mediazione sociale nell'ambito delle tematiche dell'immigrazione e dell'intercultura integrando ruoli e competenze in modo coordinato ;
- c) la collaborazione e il confronto tra le diverse componenti della società (Istituzioni, servizi esistenti, associazioni, cittadini autoctoni, immigrati) al fine di calibrare risposte coerenti con i bisogni rilevati nei singoli ambiti socio-territoriali in un'ottica di integrazione reciproca tra società ospitante e comunità immigrate.

**4.** I servizi di cui sopra saranno forniti alla Provincia di Rovigo, ai Comuni di Rovigo, Adria, Lendinara, Occhiobello (già aderenti alla Rete Provinciale Informaimmigrati per l'anno 2012), all'Ater di Rovigo ed in collaborazione con l'Associazione Polesine Solidale di Rovigo (partner del progetto C.P.I.), alla Casa Circondariale di Rovigo nei modi e nelle forme sotto specificate.

La Provincia di Rovigo costituisce il "Gruppo Tecnico per la Coesione Sociale"(G.T.C.S.) che si riunirà con cadenza bimestrale e che sarà composto dagli "Sportelli di Orientamento ai Servizi" (S.O.S. e S.I.C.A.) dei Comuni, il Facilitatore per l'Accesso all'Integrazione (F.A.I.), l'"Unità Mobile per la Coesione Sociale" (U.M.C.S.) e tutti gli sportelli informativi e di assistenza nell'ambito dell'immigrazione attivi nella provincia di Rovigo, con funzioni di :

- a) formazione ed aggiornamento degli operatori in merito alle novità riguardanti la normativa e le prassi di accesso ai servizi sociali e sanitari da parte dei cittadini di Paesi terzi;
- b) garantire uniformità nelle azioni di integrazione a favore di cittadini stranieri a livello provinciale;
- c) delineare e diffondere sul territorio le "prassi operative".

**5.** I servizi sono rivolti ai cittadini stranieri provenienti da Paesi Terzi e italiani autoctoni presenti in Polesine e saranno affidati secondo quanto precisato nel presente capitolato.

## ART. 3 - PRESTAZIONI AFFIDATE AL GESTORE

1. L'affidamento dei servizi sopra indicati ha per oggetto le seguenti attività:

### A) Gestione del "Coordinamento Polesano per l'Immigrazione" (C.P.I.)

Il gestore dovrà assicurare, attraverso una o più figure professionali di adeguata esperienza e professionalità, secondo quanto previsto ai successivi *artt. 6 e 7*, il coordinamento e la direzione tecnica dei servizi, di cui al presente *punto A)* e ai successivi *punti B1), B2), C), D), E), F)* e *G)* ovvero le attività di orientamento, informazione e mediazione sociale rivolte ai cittadini di Paesi Terzi ed italiani che si concretizzeranno tramite la gestione e realizzazione dei servizi di seguito esplicitati.

Il "Coordinamento Polesano per l'Immigrazione" (C.P.I.) è l'organo che supporta e mette in rete l'azione di istituzioni e terzo settore del territorio, si occupa di tenere contatti con gli enti coinvolti, di raccogliere eventuali criticità, di raccordarsi con il "Facilitatore per l'Accesso all'Integrazione" (F.A.I.). Funge da cerniera operativo-progettuale tra il "Coordinatore Generale di Progetto" e i Comuni facenti parte del "Coordinamento Polesano per l'Immigrazione" (C.P.I.) e trasmette indicazioni alle unità operative: "Sportelli di Orientamento ai Servizi" (S.O.S.) dei Comuni, "Sportello Informativo Cura e Assistenza" (S.I.C.A.) del Comune di Rovigo, "Repertorio provinciale dei Mediatori Interculturali di Rovigo" (R.M.I.), "Unità Educazione e Documentazione Interculturale (U.E.D.I.), "Unità Mobile per la Coesione Sociale" (U.M.C.S.).

In particolare, esso dovrà :

- provvedere alla gestione operativa del Gruppo Tecnico per la Coesione Sociale (G.T.C.S.) che riunirà periodicamente gli "Sportelli di Orientamento ai Servizi" (S.O.S. e S.I.C.A.) dei Comuni, il Facilitatore per l'Accesso all'Integrazione (F.A.I.), l'"Unità Mobile per la Coesione Sociale" (U.M.C.S.) e tutti gli sportelli informativi e di assistenza nell'ambito dell'immigrazione attivi nella provincia di Rovigo, con le seguenti finalità :
  - formare e aggiornare gli operatori in merito alle novità riguardanti la normativa e la prassi sull'accesso ai servizi sociali e sanitari da parte dei cittadini di Paesi Terzi;
  - garantire uniformità nelle azioni di integrazione in favore di cittadini stranieri a livello provinciale;
- delineare e diffondere sul territorio le "prassi operative" attraverso il Gruppo Tecnico per la Coesione Sociale (G.T.C.S.);
- approfondire e analizzare le buone prassi sviluppate a livello territoriale;
- provvedere alla redazione di protocolli e accordi operativi finalizzati all'uniformità e armonizzazione delle procedure di accesso ai servizi pubblici da parte dei cittadini stranieri immigrati ;
- fornire periodicamente al "Coordinatore Generale di Progetto" dati e informazioni riguardanti le attività e i servizi svolti sul territorio, al fine di monitorarne i risultati raggiunti e i livelli di qualità ottenuti (affluenza, utenza, caratteristiche, ecc.);
- provvedere altresì, ad individuare in accordo con il "Coordinatore Generale di Progetto" la figura di un "valutatore esterno" tra professionisti del settore, per l'elaborazione di un resoconto valutativo delle attività svolte, in occasione della giornata-evento di diffusione finale del progetto ;

Per tale attività, il gestore dovrà indicare il nominativo di un coordinatore

responsabile individuato garantendone la reperibilità telefonica nei giorni ed orari di apertura della Provincia di Rovigo (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 14.30 e il lunedì e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 18.00).

La gestione del servizio potrà avvenire presso lo sportello appositamente istituito dalla Provincia i cui giorni e orario di svolgimento delle attività verranno concordati con quest'ultima e riportati poi nel "Modello Operativo Definitivo" a seguito dell'affidamento del presente appalto.

**Per tale servizio è previsto il seguente budget orario :**

<b>totale di ore 612</b>
--------------------------

**B) ATTIVITA' DI "SPORTELLO di ORIENTAMENTO ai SERVIZI" (S.O.S.) e (S.I.C.A.)**

**B1) Sportello informativo e di Orientamento ai Servizi territoriali (S.O.S.) con particolare riferimento all'ambito sanitario e scolastico presso i Comuni di Rovigo, Adria, Lendinara e Occhiobello**

Il gestore dovrà assicurare, nei modi e tempi concordati col "Coordinatore Generale di Progetto" sulla base degli accordi previsti da apposito Protocollo d'Intesa fra la Provincia di Rovigo e i soggetti sopra citati, l'accesso e la consulenza nei confronti di tutti gli utenti, immigrati ed autoctoni, che si rivolgeranno agli "Sportelli di Orientamento ai Servizi" (S.O.S.) appositamente istituiti presso i Comuni di Rovigo, Adria, Lendinara e Occhiobello, garantendo competenza professionale e linguistica adeguata per le attività di seguito specificate:

- a) informazione, orientamento e accompagnamento con particolare riferimento all'ambito sanitario e scolastico ai cittadini, attraverso: colloqui individuali o di gruppo, prima informazione e orientamento/facilitazione ai servizi territoriali, informazioni generali o connesse ai servizi, traduzione e compilazione di piccoli testi e brevi documenti, facilitazione alla compilazione delle varie modulistiche esistenti, raccolta di dati a fini statistici e predisposizione report ;
- b) tutoring dei percorsi sanitari intrapresi dai cittadini stranieri: questa attività sarà da svilupparsi con un'attenzione specifica alle questioni di genere e in particolare alle assistenti familiari presenti sul territorio;

Gli operatori incaricati terranno interscambio informativo con il "Coordinatore Generale di Progetto", con il referente incaricato del "Coordinamento Polesano per l'Immigrazione" (C.P.I.) e con il referente del "Repertorio provinciale dei Mediatori Interculturali di Rovigo" (R.M.I.) a cui trasmetteranno esigenze e informazioni utili provenienti dall'utenza e dai servizi territoriali locali.

In particolare, essi dovranno:

- collaborare con gli operatori dei Comuni di Rovigo, Adria, Lendinara e Occhiobello e con gli operatori attivi presso gli altri servizi del "Coordinamento Polesano per l'Immigrazione" (C.P.I.) ;
- rispettare le regole di comportamento presenti presso le sedi di servizio dei Comuni di Rovigo, Adria, Lendinara e Occhiobello;
- soddisfare, compatibilmente con le proprie conoscenze

professionali/linguistiche e le mansioni assegnate, le richieste provenienti da ogni utente straniero o italiano che si rivolga agli uffici/sportelli.

La gestione del servizio dovrà avvenire con l'utilizzo di più operatori presso gli sportelli appositamente istituiti dai Comuni di Rovigo, Adria, Lendinara e Occhiobello, i cui giorni e orari di svolgimento delle attività verranno concordati con quest'ultimi e riportati poi nel "Modello Operativo Definitivo" a seguito dell'affidamento del presente appalto.

**Per tale servizio è previsto il seguente budget orario:**

<b>totale di ore 1.565</b>
----------------------------

**così suddiviso :**

<i>totale n. ore</i>	<i>comune di Rovigo</i>	<i>comune di Adria</i>	<i>comune di Lendinara</i>	<i>comune di Occhiobello</i>
1.565	406 ore	543 ore	298 ore	318 ore

**B2) Sportello Informativo e di Orientamento con particolare riferimento all'ambito della Cura e dell'Assistenza alla persona (S.I.C.A.) presso il Comune di Rovigo**

Il gestore dovrà assicurare, nei 6 giorni settimanali lavorativi, presso apposito sportello del *Comune di Rovigo* la realizzazione di attività informative su diritti e doveri delle assistenti familiari in relazione alla specificità della loro professionalità e di attività formative ed informative destinate alle stesse, al fine di integrare ed aumentare le loro competenze nell'erogazione dei servizi di cura della persona, nei modi e tempi concordati col "*Coordinatore Generale di Progetto*" sulla base degli accordi previsti da apposito Protocollo d'Intesa fra la Provincia di Rovigo e i soggetti sopra citati.

L'operatore/gli operatori terrà/terranno interscambio informativo con il "*Coordinatore Generale di Progetto*" e il "*Repertorio Provinciale dei Mediatori Interculturali di Rovigo*" (R.M.I.) a cui trasmetterà/trasmetteranno esigenze e informazioni utili provenienti dall'utenza e dai servizi territoriali locali.

In particolare, essi dovranno:

- collaborare con gli operatori dei Comuni di Rovigo, Adria, Lendinara e Occhiobello e con gli operatori attivi presso gli altri servizi del "*Coordinamento Polesano per l'Immigrazione*" (C.P.I.) ;
- soddisfare, compatibilmente con le proprie conoscenze linguistiche e le mansioni assegnate, le richieste provenienti da ogni utente straniero o italiano che si rivolga agli uffici/sportelli ;
- rispettare le regole di comportamento presenti presso la sede di svolgimento del Comune di Rovigo.

La gestione del servizio dovrà avvenire presso lo sportello appositamente istituito dal Comune di Rovigo, i cui giorni e orari di svolgimento delle attività verranno concordati con quest'ultimo e riportati poi nel "Modello Operativo Definitivo" a seguito dell'affidamento del presente appalto.

**Per tale servizio è previsto il seguente budget orario :**

<b>totale di ore 200</b>
--------------------------

Per lo svolgimento dei servizi sopra indicati, gli operatori usufruiranno di appositi strumenti *hardware* e *software* per la gestione informatica delle procedure, messi a disposizione dal Comune di Rovigo.

La gestione dei servizi dovrà essere espletata nel rispetto delle modalità, dei criteri, delle procedure e direttive fornite dal *“Coordinatore Generale di Progetto”*.

### **C) ATTIVITA' di “FACILITAZIONE per l'ACCESSO all'INTEGRAZIONE” (F.A.I.)**

Il gestore dovrà assicurare, attraverso una o più figure di adeguata esperienza e professionalità secondo quanto previsto ai successivi *artt. 6 e 7*, la realizzazione delle attività di *facilitazione per l'accesso all'integrazione* (F.A.I.).

Queste attività prevedono, grazie ad un costante interscambio informativo tra gli operatori degli *“Sportelli di Orientamento ai Servizi”* (S.O.S.) e (S.I.C.A.), il referente del *“Coordinamento Polesano per l'Immigrazione”* (C.P.I.) ed il *Facilitatore per l'Accesso all'Integrazione* (F.A.I.), relativamente alle tematiche che concernono gli aspetti normativi e la loro applicazione territoriale, l'individuazione di eventuali problematiche legate alla cittadinanza, alla permanenza sul territorio dei cittadini provenienti dai Paesi Terzi, e la predisposizione di strategie di risoluzione.

Il referente incaricato dovrà svolgere le seguenti funzioni :

- coordinamento e assistenza agli *“Sportelli di Orientamento ai Servizi”* (S.O.S.) appositamente istituiti presso i Comuni di Rovigo, Adria, Lendinara e Occhiobello, per ciò che concerne la consultazione e lo scambio di informazioni con utenti, enti e servizi del territorio;
- coordinamento e assistenza allo *“Sportello Informativo Cura e Assistenza”* (S.I.C.A.) appositamente istituito presso il Comune di Rovigo per ciò che concerne la consultazione e lo scambio di informazioni con utenti, enti e servizi del territorio;
- consulenza supplementare con particolare riferimento alla normativa e alla giurisprudenza in materia di diritti e doveri dei cittadini di Paesi Terzi.

La gestione del servizio potrà avvenire presso lo sportello appositamente istituito dalla Provincia e/o itinerante a supporto degli sportelli S.O.S. e S.I.C.A. o di altri sportelli del territorio in accordo con il *“Coordinatore Generale di Progetto”*.

**Per tale servizio è previsto il seguente budget orario :**

<b>totale di ore 900</b>
--------------------------

### **D) Unità di Educazione e Documentazione Interculturale U.E.D.I.**

L'“U.E.D.I.”: *Unità di Educazione e Documentazione Interculturale* svolge funzioni di segreteria organizzativa per le attività progettuali ed in riferimento a quelle educative.



Raccoglie ed elabora materiale documentale in materia migratoria ed interculturale a fini statistici relativi alla provincia di Rovigo ed invia comunicazioni e/o richieste sia ai soggetti coinvolti nel progetto che ad enti, istituzioni e organizzazioni del territorio che operano a contatto con i cittadini stranieri di Paesi Terzi.

Il gestore dovrà assicurare, attraverso uno o più figure professionali di adeguata esperienza e professionalità secondo quanto previsto ai successivi *artt. 6 e 7*, nei modi e tempi concordati col *“Coordinatore Generale di Progetto”*, anche sulla base degli accordi previsti da apposito Protocollo d’Intesa fra la Provincia di Rovigo e i soggetti partner sopra citati, le seguenti funzioni :

- elaborazione e produzione di materiale informativo multilingue sui servizi del progetto *“Coordinamento Polesano per l’Immigrazione”* (C.P.I.) ;

- organizzazione e realizzazione, confrontandosi con le scuole del territorio ed in collaborazione con il *“Repertorio Provinciale dei Mediatori Interculturali di Rovigo”* (R.M.I.), di attività educative interculturali da svolgersi negli istituti scolastici del territorio (scuole secondarie di primo e secondo grado) attraverso specifici incontri sul tema dell’approccio alla diversità culturale ;

- documentazione dei processi di dialogo interculturale e interreligioso attivati dal *“Coordinamento Polesano per l’Immigrazione”* (C.P.I.), attraverso la produzione di materiale multimediale.

La gestione del servizio potrà avvenire presso lo sportello appositamente istituito dalla Provincia e/o itinerante a supporto degli sportelli S.O.S. e S.I.C.A. o di altri sportelli del territorio in accordo con il *“Coordinatore Generale di Progetto”*.

**Per tale servizio è previsto il seguente budget orario:**

<b>totale di ore 930</b>
--------------------------

#### **E) *“Unità Mobile per la Coesione Sociale”* (U.M.C.S.)**

Il gestore dovrà garantire, attraverso più figure professionali di adeguata esperienza e professionalità secondo quanto previsto ai successivi *artt. 5 e 6*, attività di mediazione sociale/facilitazione interculturale per la risoluzione di problematiche e conflitti quali : liti condominiali, conflitti di vicinato, interetnici, lavorativi, problemi di inquinamento acustico, ecc.

Il mediatore sociale, con una formazione specifica sulle tecniche di risoluzione cooperativa dei conflitti, di negoziazione e di comunicazione si dovrà interfacciare con i cittadini coinvolti in casi di conflittualità urbana e dovrà attivare, secondo le necessità, specifici interventi risolutivi soddisfacenti, attenendosi scrupolosamente alle prescrizioni poste dal presente capitolato con particolare riferimento a quanto descritto al presente *punto E*) e a quanto delineato da apposito Protocollo d’Intesa fra la Provincia di Rovigo e i soggetti sopra citati ;

In particolare esso si occuperà di :

- promuovere il dialogo e la conoscenza tra i diversi gruppi socio-culturali presenti in particolare nel territorio dei comuni di Rovigo, Adria, Lendinara e Occhiobello, rispetto ai fenomeni conflittuali in ambito abitativo giunti all’attenzione dei servizi (Polizia Municipale, ATER, Servizi Sociali) ;

- attivare specifici percorsi, anche in collaborazione con l'ATER di Rovigo, da concretizzarsi attraverso il monitoraggio delle presenze, colloqui con i cittadini residenti, sedute di mediazione dei conflitti, attività di stimolo all'auto-organizzazione degli abitanti per risolvere in maniera partecipata le controversie sugli spazi comuni;
- attivare ed innescare interventi di prevenzione, promozione e animazione sociale in rete con i soggetti del Terzo settore per la realizzazione di attività mirate, calibrate sui bisogni rilevati di : iniziative di animazione socio-territoriale, iniziative conviviali per la sensibilizzazione ai principi di convivenza ;
- recepire le indicazioni dal referente incaricato per il “*Coordinamento Polesano per l'Immigrazione*” (C.P.I.) con cui tiene collegamenti informativi di interscambio costanti e verso il quale ha l’obbligo di segnalare qualsiasi problema connesso alla conduzione del servizio stesso;
- collaborare alla conoscenza dei fenomeni migratori in Polesine offrendo il proprio contributo alla raccolta, analisi, elaborazione, produzione, e diffusione di elaborati e rapporti di sintesi dei risultati, raccolta delle buone prassi al fine di proporre interventi migliorativi del servizio, utili per favorire la piena integrazione della popolazione straniera immigrata nel tessuto sociale polesano.

La gestione del servizio potrà avvenire presso lo sportello appositamente istituito dalla Provincia e/o itinerante a supporto degli sportelli S.O.S. e S.I.C.A. o di altri sportelli del territorio in accordo con il “*Coordinatore Generale di Progetto*”.

**Per tale servizio è previsto il seguente budget orario:**

<b>totale di ore 1.710</b>
----------------------------

#### **F) COSTITUZIONE E GESTIONE DI UN “Repertorio provinciale dei Mediatori Interculturali” (R.M.I.)**

Il gestore dovrà infine, attraverso uno o più figure professionali di adeguata esperienza e professionalità, secondo quanto previsto ai successivi artt. 6 e 7, costituire e gestire uno specifico “*Repertorio provinciale dei Mediatori Interculturali*” definendone altresì funzioni e percorsi di accesso nel rispetto delle modalità, dei criteri, delle procedure e direttive fornite dal “*Coordinatore Generale di Progetto*”.

Il responsabile incaricato curerà in particolare :

- il reperimento, la formazione, il coordinamento e la documentazione degli interventi dei mediatori interculturali, in sinergia con enti locali, aziende sanitarie, scuole e servizi sociali del territorio;
- la produzione del materiale multilingue relativo al progetto e la realizzazione di attività educative interculturali in collaborazione con l’“*Unità di Educazione e Documentazione Interculturale*” (U.E.D.I.) ;

La gestione del servizio potrà avvenire presso lo sportello appositamente istituito dalla Provincia e/o itinerante a supporto degli sportelli S.O.S. e S.I.C.A. o di altri

sportelli del territorio in accordo con il "Coordinatore Generale di Progetto".

Per tale servizio è previsto il seguente *budget orario*:

<b>totale di ore 540</b>
--------------------------

### G) REALIZZAZIONE DI MATERIALE MULTILINGUE PROMOZIONALE E INFORMATIVO E ORGANIZZAZIONE EVENTI

Il gestore dovrà assicurare :

1) la produzione e fornitura di materiale informativo cartaceo con traduzioni nelle lingue sotto indicate che dovrà essere prodotto nel rispetto degli artt. 34 e 35 della *Decisione Attuativa del Fondo Europeo per l'Integrazione di cittadini di Paesi Terzi (FEI) (2008/457/CE)*, prendendo preventivamente visione delle "Regole di pubblicità del Fondo Europeo per l'Integrazione di Cittadini di Paesi Terzi 2007-13 (valevoli per i progetti a valere sull'AP2011) e disponibili nel sito internet <https://www.fondisolid.interno.it> ed eventuali successive integrazioni e in base alle indicazioni fornite di seguito :

a)	Caratteristiche
Denominazione :	"brochure di progetto"
Descrizione :	Dovranno essere prodotte cinque brochures bilingue con testo per ogni lingua straniera come di seguito indicato: 1) italiano-inglese 2) italiano-arabo 3) italiano-francese 4) italiano-cinese 5) italiano-russo che dovranno descrivere i servizi previsti ai punti precedenti del presente capitolato e riportare le indicazioni presso cui i cittadini dovranno rivolgersi.
Lingue :	traduzioni in 5 lingue straniere (inglese, francese, cinese, arabo, russo) ed italiano
Tiratura :	2.500 copie (500 per tipologia di brochures)
Formato :	10x21 cm. chiuso - 39,4x21 cm aperto - 4 ante - stampa in quadricromia - carta Polyedra Revive Pure Natural Offset 250 gr./m <sup>2</sup> interno vernice offset su tutto il volume
Realizzazione grafica:	brochure di progetto

b)	Caratteristiche
Denominazione :	"Report finale di progetto"
Descrizione:	Le pubblicazioni dovranno descrivere gli obiettivi raggiunti e i risultati prodotti delle attività realizzate
Lingue :	Italiano ed inglese
tiratura :	1000 copie
formato :	14,8x21 cm. chiuso (A5) - 29,6x21 cm. aperto - 16 pagg. + copertina - stampa in quadricromia - carta Polyedra Revive Pure Natural Offset 350 gr./m <sup>2</sup> copertina e 140 gr./m <sup>2</sup> interno - vernice offset su tutto il volume - rilegatura a punti

	metallici
<i>Realizzazione grafica:</i>	Report finale di progetto

<b>c)</b>	<i>Caratteristiche</i>
<i>Denominazione :</i>	“Locandina”
<i>Descrizione:</i>	Informativa sui servizi, funzioni, luoghi e orari
<i>Lingue :</i>	Italiano ed inglese
<i>tiratura :</i>	250 copie
<i>formato :</i>	29,7 x 42 cm. solo fronte, quadricromia, 135grammi, patinata lucida
<i>Altro:</i>	250 buste + 250 spedizioni postali
<i>Realizzazione grafica:</i>	locandina

<b>d)</b>	<i>Caratteristiche</i>
<i>Denominazione :</i>	“Brochure per attività specifiche (mediazione sociale)”
<i>Descrizione:</i>	Informativa sui servizi, funzioni, luoghi e orari
<i>Lingue :</i>	Italiano, inglese, arabo, francese, cinese, russo
<i>tiratura :</i>	1000 copie
<i>formato :</i>	10x21 cm chiuso, 40x21 cm. aperto, 4 ante, 8 facciate, stampa quadricromia a colori offset, 135 grammi, patinata lucida
<i>Realizzazione grafica:</i>	brochure

<b>e)</b>	<i>Caratteristiche</i>
<i>Denominazione :</i>	“Volantino per evento in materia di dialogo interculturale”
<i>Descrizione</i>	“Invito”
<i>Lingua</i>	Italiano ed inglese
<i>Tiratura</i>	250 copie
<i>Formato</i>	10x21 cm, stampa a colori fronte e retro offset, 170 grammi, patinata opaca
<i>Altro:</i>	250 buste + 250 spedizioni postali
<i>Realizzazione grafica:</i>	volantino

<b>f)</b>	<i>Caratteristiche</i>
<i>Denominazione :</i>	“Volantino finale di invito”
<i>Descrizione</i>	Invito per illustrazione risultati progettuali nella giornata conclusiva
<i>Lingua</i>	Italiano ed inglese
<i>Tiratura</i>	250 copie
<i>Formato</i>	10x21 cm, stampa a colori fronte e retro offset, 170 grammi, patinata opaca
<i>Realizzazione grafica:</i>	volantino

<b>g)</b>	<i>Caratteristiche</i>
<i>Denominazione :</i>	“Locandina”

<i>Descrizione:</i>	Informativo sui servizi, funzioni, luoghi e orari
<i>Lingue :</i>	Italiano
<i>tiratura :</i>	250 copie
<i>formato :</i>	29,7x42 cm. solo fronte, quadricromia, 135 grammi, patinata lucida
<i>Altro:</i>	250 buste + 250 spedizioni postali
<i>Realizzazione grafica:</i>	locandina

<b>h)</b>	<i>Caratteristiche</i>
<i>Denominazione :</i>	Video
<i>Descrizione:</i>	Informativo sui servizi attivati e forniti tramite il progetto
<i>Lingue :</i>	Italiano
<i>tiratura :</i>	50 copie
<i>formato :</i>	DVD con copertina rigida con loghi progetto 2011/FEI/101535
<i>Realizzazione grafica:</i>	Copertina video

## **2) l'organizzazione di seminari e conferenze**

Il gestore dovrà assicurare l'organizzazione di una conferenza finale (conferenza di conclusione con "valutatore esterno"), da tenersi prima della fine delle attività progettuali nel mese di giugno per comunicare alla cittadinanza le attività realizzate grazie al progetto e il grado di raggiungimento degli indicatori previsti da proposta progettuale.

Il gestore dovrà altresì garantire la presenza di un valutatore esterno, esperto nell'ambito dell'intercultura o in materia migratoria/ mediazione sociale.

## **ART. 4 - PROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI, METODOLOGIA, MODALITA' DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

**1.** La progettazione contenutistica-metodologica è effettuata dalla ditta aggiudicataria. In sede di gara la ditta presenta il suo "progetto di massima di organizzazione dei servizi e di gestione delle attività" di cui all'art. 3 (fino a un massimo di n. 10 facciate) coerentemente col presente capitolato e compilato avendo cura di descrivere gli elementi su cui effettuare la valutazione dei criteri di cui all'art. 24 del presente capitolato.

**2.** Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 3, il gestore si impegna a dare attuazione al progetto presentato in sede di gara, tenendo conto delle esigenze e delle specifiche indicazioni e modalità di realizzazione che dovranno permettere il raggiungimento degli "indicatori di realizzazione e di risultato" di cui alla tabella dell'art. 5 punto 5) ai fini della predisposizione dei "monitoraggi progettuali periodici" aventi le scadenze temporali indicate nella tabella di cui all'art. 5 punto 4).

**3.** Il gestore si assume altresì, responsabilità e oneri nei confronti dell'Ente affidante e di terzi nei casi di mancato conseguimento degli obiettivi e di mancata adozione dei provvedimenti necessari alla tutela delle persone e degli strumenti impiegati nella gestione del servizio;

**4.** La ditta affidataria dovrà concordare col "Coordinatore Generale di Progetto", prima dell'inizio del servizio, i nominativi, il numero di operatori impiegati nel progetto, la

quantificazione del monte ore destinato ad ognuno di loro e l'organizzazione oraria del personale ;

5. Il progetto è tradotto nel *Modello Operativo Definitivo* (prodotto e trasmesso dalla ditta aggiudicataria), con eventuali correttivi, successivamente all'aggiudicazione, in forma concordata fra la ditta aggiudicataria e il "Coordinatore Generale di Progetto" .

A tal fine :

**A)** Per l'attuazione delle attività di cui al *punto A)* dell'art. 3 "COORDINAMENTO POLESANO PER L'IMMIGRAZIONE" (C.P.I.), il gestore si impegna a:

- a) mettere a disposizione un coordinatore cui affidare la direzione tecnica, in possesso dei requisiti indicati agli *artt. 6 e 7* del presente capitolato;
- b) raccogliere dati e informazioni riguardanti i servizi svolti come indicato al successivo *art. 5*;
- c) raccordarsi col "Coordinatore Generale di Progetto" e coi responsabili indicati dagli Enti presso cui si svolgono i servizi, al fine di coordinare gli interventi programmati, adeguare gli stessi alle esigenze rappresentate dai singoli Enti nell'ambito dei compiti assegnati;
- d) garantire la riservatezza delle informazioni acquisite per lo svolgimento dei compiti di servizio;
- e) garantire il rispetto delle norme nazionali e regionali relative al servizio svolto.

**B)** Per lo svolgimento delle attività di cui al *punto B)* dell'art. 3 "SPORTELLI di ORIENTAMENTO ai SERVIZI" (S.O.S.) e (S.I.C.A.), il gestore provvede a:

- a) mettere a disposizione operatori interculturali in possesso dei requisiti indicati agli *artt. 6 e 7* del presente capitolato; nel *Modello Operativo Definitivo* dovrà essere riportato il nominativo e i dati anagrafici degli operatori interculturali titolari effettivi e i nominativi dei supplenti che saranno tenuti a sostituire i titolari eventualmente assenti per motivi di malattia, ferie e/o permesso, ecc.;
- b) garantire l'apertura degli "Sportelli di Orientamento ai Servizi" (S.O.S.) e (S.I.C.A.) presso i Comuni di Rovigo, Adria, Lendinara e Occhiobello, nei giorni e orari preventivamente concordati coi responsabili del servizio dei Comuni sopra richiamati e con il "Coordinatore Generale di Progetto" e altresì, comunicare anticipatamente e tempestivamente ogni eventuale variazione da apportare;
- c) rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dalla contrattazione di settore;
- d) assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e igiene e sicurezza sul lavoro;
- e) raccogliere dati e informazioni riguardanti i servizi svolti come indicato al successivo *art. 5* ;
- f) garantire la riservatezza delle informazioni riferite da persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
- g) garantire il rispetto delle norme nazionali e regionali relative al servizio.

**C)** Per l'attuazione delle attività di cui al *punto C)* dell'art. 3 "ATTIVITA' di FACILITAZIONE per l'ACCESSO all'INTEGRAZIONE (F.A.I.)" il gestore si impegna a:

- a) mettere a disposizione un *“Facilitatore per l'Accesso all'Integrazione”* (F.A.I.) in possesso dei requisiti indicati agli *artt. 6 e 7* del presente capitolato, cui affidare l'assistenza agli *“Sportelli di Orientamento ai Servizi”* (S.O.S.) e (S.I.C.A.) ai fini della rilevazione delle eventuali complessità territoriali in riferimento all'applicazione della normativa sull'immigrazione;
- b) raccordarsi col referente tecnico del *“Coordinamento polesano per l'immigrazione”* (C.P.I.) e coi responsabili degli *“Sportelli di Orientamento ai Servizi”* (S.O.S.) e (S.I.C.A.) al fine di predisporre strategie risolutive in merito alle criticità riscontrate nell'erogazione dei servizi nel territorio;
- c) raccogliere dati e informazioni riguardanti i servizi svolti come indicato al successivo *art. 5*;
- d) garantire la riservatezza delle informazioni acquisite per lo svolgimento dei compiti di servizio;
- e) garantire il rispetto delle norme nazionali e regionali relative al servizio svolto.

**D)** Per la realizzazione delle attività di cui al *punto D)* dell'*art. 3 “UNITÀ DI EDUCAZIONE E DOCUMENTAZIONE INTERCULTURALE”* (U.E.D.I.), il gestore si impegna a:

- a) mettere a disposizione una o più figure professionali, in possesso dei requisiti indicati agli *artt. 6 e 7* del presente capitolato, che si occuperanno di produrre materiale informativo multilingue relativo al progetto, documentare i processi di dialogo interculturale e interreligioso in collaborazione con l'*Associazione Polesine Solidale* di Rovigo (partner del presente progetto), nonché di organizzare e realizzare attività educative interculturali da svolgersi negli istituti scolastici del territorio provinciale secondo quanto previsto al successivo *art. 5* ;
- b) raccogliere dati e informazioni riguardanti i servizi svolti come indicato al successivo *art. 5*;
- c) raccordarsi col referente tecnico del *“Coordinamento polesano per l'immigrazione”* (C.P.I.) e con i responsabili del *“Repertorio Provinciale dei Mediatori Interculturali”* (R.M.I) e dell'*“Unità Mobile per la Coesione Sociale”* (U.M.C.S.) al fine di realizzare le attività precedentemente indicate ;
- d) garantire la riservatezza delle informazioni acquisite per lo svolgimento dei compiti di servizio ;
- e) garantire il rispetto delle norme nazionali e regionali relative al servizio svolto.

**E)** Per la realizzazione delle attività di cui al *punto E)* dell'*art. 3 “UNITÀ MOBILE PER LA COESIONE SOCIALE”* (U.M.C.S.), il gestore si impegna a:

- a) mettere a disposizione una o più figure professionali, in possesso dei requisiti indicati agli *artt. 6 e 7* del presente capitolato, che si occuperanno di realizzare attività di mediazione sociale/facilitazione interculturale, in collaborazione con l'ATER di Rovigo e con gli altri servizi del territorio quali Polizia Municipale e Servizi Sociali così come delineato all'*art. 3 punto E)* del presente capitolato;
- b) raccogliere dati e informazioni riguardanti i servizi svolti come indicato al

successivo art. 5;

- c) raccordarsi col referente tecnico del “Coordinamento Polesano per l'Immigrazione” (C.P.I.) e con i responsabili dell'“Unità di Educazione e Documentazione Interculturale” (U.E.D.I.) al fine di realizzare le attività precedentemente indicate ;
- d) garantire la riservatezza delle informazioni acquisite per lo svolgimento dei compiti di servizio ;
- e) garantire il rispetto delle norme nazionali e regionali relative al servizio svolto.

**F)** Per la realizzazione delle attività di cui al *punto F)* dell'art. 3 “COSTITUZIONE E GESTIONE DI UN “REPERTORIO PROVINCIALE DEI MEDIATORI INTERCULTURALI” (R.M.I.), il gestore si impegna a:

- a) mettere a disposizione una o più figure professionali, in possesso dei requisiti indicati agli artt. 6 e 7 del presente capitolato, che si occuperanno di costituire e gestire uno specifico “Repertorio provinciale dei Mediatori Interculturali” (R.M.I.), che cureranno il reperimento, la formazione, il coordinamento e la documentazione degli interventi dei mediatori interculturali, secondo quanto previsto al successivo art. 5, e che in coordinamento con l'“Unità di educazione e Documentazione Interculturale” (U.E.D.I.) si occuperanno di produrre il materiale multilingue del progetto e di realizzare attività educative interculturali ;
- b) raccogliere dati e informazioni riguardanti i servizi svolti come indicato al successivo art. 5 ;
- c) raccordarsi col referente tecnico del “Coordinamento polesano per l'immigrazione” (C.P.I.) e con i responsabili dell'Unità di Educazione e Documentazione Interculturale”(U.E.D.I.) al fine di realizzare le attività precedentemente indicate ;
- d) garantire la riservatezza delle informazioni acquisite per lo svolgimento dei compiti di servizio ;
- e) garantire il rispetto delle norme nazionali e regionali relative al servizio svolto.

**G)** Per la realizzazione delle attività di cui al *punto G)* dell'art. 3 “REALIZZAZIONE DI MATERIALE MULTILINGUE PROMOZIONALE ED INFORMATIVO E ORGANIZZAZIONE EVENTI” il gestore si impegna a:

- a) fornire alla Provincia le pubblicazioni multilingue a stampa e video in base a quanto indicato al precedente art. 3 punto G1) ;
- b) mettere a disposizione una o più figure professionali, in possesso dei requisiti indicati agli artt. 6 e 7 del presente capitolato, che si occuperanno di ideare, tradurre, stampare e curare la grafica della documentazione nonché di realizzare il video di progetto così come indicato all'art 3 punto G1) ;
- c) raccordarsi col referente tecnico del “Coordinamento polesano per l'immigrazione” (C.P.I.) e con i responsabili dell'Unità di Educazione e Documentazione Interculturale”(U.E.D.I.) al fine di realizzare le attività precedentemente indicate ;
- d) garantire il rispetto degli artt. 34 e 35 della *Decisione Attuativa del Fondo*



*Europeo per l'Integrazione di cittadini di Paesi Terzi (FEI) (2008/457/CE);*

- e) prendere preventivamente visione delle "Regole di pubblicità del Fondo Europeo per l'Integrazione di Cittadini di Paesi Terzi 2007-13 (valevoli per i progetti a valere sull'AP2011) e disponibili nel sito internet <https://www.fondisolid.interno.it> ed eventuali successive integrazioni.
- f) provvedere alla organizzazione del Seminario conclusivo all'art 3 punto G2) , in accordo col "Coordinatore Generale di Progetto";

6. La Provincia di Rovigo ha facoltà di richiedere al Gestore prestazioni aggiuntive, dietro relativo compenso, come individuato in sede di offerta, con le modalità e nelle percentuali indicate dal presente capitolato;

7. La ditta affidataria comunicherà ogni successiva variazione da apportare al *Modello Operativo Definitivo* e renderà noto al "Coordinatore Generale di Progetto" la periodicità di eventuali incontri di programmazione, coordinamento e verifica tra gli operatori coinvolti nelle attività di cui sopra ;

#### **ART. 5 - FORME E STRUMENTI DI VERIFICA DEL SERVIZIO e MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA'**

1. La ditta affidataria è tenuta a collaborare con la Provincia nella valutazione della qualità del servizio prestato. Un rappresentante dell'Ente affidante e uno dell'affidatario opereranno, in accordo, le necessarie verifiche periodiche in ordine al servizio, al raggiungimento degli obiettivi, alla sua efficienza ed efficacia e all'economicità dei mezzi rispetto ai fini.

2. In caso di mancata realizzazione dell'attività pattuita, l'Ente affidante interviene, a garanzia del risultato e, ove necessario, in virtù del potere di controllo sostitutivo, anche mediante l'affidamento a terzi del servizio in questione con spese a carico dell'affidatario medesimo.

3. La ditta aggiudicataria, inoltre, conserverà agli atti, al termine di ogni mese di servizio, il prospetto delle ore mensili prestate da ogni operatore, nonché da eventuali sostituti.

4. La ditta dovrà rispettare l'invio delle "schede di monitoraggio periodiche" obbligatorie previste utilizzando apposite schede fornite dalla Provincia, che dovranno essere compilate e restituite alla stessa rispettando le scadenze riportate nella tabella seguente:

<b>Monitoraggio di progetto</b>	<b>Periodo di riferimento delle attività progettuali</b>	<b>Tipologia di documento di monitoraggio</b>	<b>Scadenza per l'invio delle schede di monitoraggio</b>
III°	1 gennaio – 31 marzo 2013	Scheda di monitoraggio	9 aprile 2013
IV°	1 aprile – 30 giugno 2013	Scheda di monitoraggio	9 luglio 2013

La corretta e puntuale compilazione delle suddette schede è un elemento fondamentale per una valutazione in merito alla produttività degli interventi e ai risultati conseguiti; eventuali correttivi utili al raggiungimento degli obiettivi saranno concordati dai due contraenti.

5. Ai fini del raggiungimento degli obiettivi di progetto la ditta appaltatrice renderà noto, attraverso il "*Modello Operativo Definitivo*" le modalità di registrazione dei dati e di monitoraggio dei servizi svolti ;

6. Il gestore concorrerà e parteciperà, inoltre, all'ottenimento dei valori degli indicatori di realizzazione e risultato previsti nella tabella seguente :

<i>Indicatori di realizzazione</i>	
	<i>Valore atteso</i>
n° di interventi di mediazione sociale e gestione dei conflitti	70
n° destinatari degli interventi	3.600
n° di iniziative pubbliche realizzate (conferenze e assemblee di diffusione)	6
n° partecipanti ad iniziative interculturali e di dialogo interreligioso sostenute da U.E.D.I e U.M.C.S	500
n° utenti S.O.S.	2.200
n° complessivo di interventi di consulenza del F.A.I	500
n° di mediatori interculturali contattati da R.M.I.	200
n° di richieste pervenute al S.I.C.A.	300
n° di soggetti istituzionali partecipanti al T.P.I.	6
n° di pubblicazioni realizzate (articoli, guide, materiale promozionale, report)	25
<i>Indicatori di risultato</i>	
Percentuale di immigrati coinvolti rispetto al bacino di riferimento [%]	13
Percentuale di italiani coinvolti rispetto al bacino di riferimento [%]	3
Percentuale partecipanti ai percorsi interculturali ed interreligiosi sostenuti da U.E.D.I. E U.M.C.S. Rispetto ai destinatari [%]	85
Percentuale di gradimento degli utenti S.O.S. rispetto alle problematiche affrontate [%]	70
Percentuale di problematiche risolte dal F.A.I. rispetto ai soggetti che hanno attivato il servizio [%]	90
Percentuale di mediatori inseriti nell'R.M.I. rispetto a tutti quelli contattati	50
Percentuale di utenti soddisfatti del S.I.C.A. rispetto al totale delle richieste pervenute	80
Percentuale di componenti del TPI che riscontrano maggior armonizzazione degli interventi [%]	100

6. Il gestore nella realizzazione delle attività appaltate per ciò che concerne gli aspetti amministrativo-contabili dovrà attenersi scrupolosamente al "Manuale delle regole di ammissibilità delle spese dichiarate per il sostegno dell'UE nell'ambito del Programma generale "Solidarietà e Gestione dei Flussi Migratori" versione 4 del 16 marzo 2011" ed eventuali ulteriori aggiornamenti alla stessa.

#### **ART. 6 - PERSONALE E FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE**

1. Il gestore si impegna a garantire il personale necessario all'erogazione dei servizi,

secondo quanto stabilito dall'art. 3 del presente capitolato, conformemente alle direttive e al controllo del "Coordinatore Generale di Progetto" .

2. Le figure professionali previste sono:

#### **A) Responsabile del "C.P.I. : Coordinamento Polesano per l'Immigrazione"**

1. Garantisce e sovrintende l'organizzazione, il raccordo e l'omogeneizzazione dei servizi previsti dal capitolato e svolge quanto previsto in merito alla raccolta di dati e informazioni delle attività indicate all'art. 3;
2. funge da cerniera operativo-progettuale tra il "Coordinatore Generale di Progetto" e i Comuni facenti parte del C.P.I., trasmettendo le relative indicazioni alle unità operative del C.P.I.;
3. garantisce supporto tecnico-professionale, formazione e aggiornamento professionale agli operatori coinvolti nelle attività del presente appalto;
4. favorisce la collaborazione e i rapporti con gli Enti Pubblici presso i quali vengono svolti i servizi;
5. garantisce l'inoltro dei documenti di cui all'art. 5 conformemente alle indicazioni del "Coordinatore Generale di Progetto";
6. assicura la partecipazione a riunioni tecniche inerenti il servizio;
7. garantisce reperibilità telefonica al "Coordinatore Generale di Progetto" per eventuali comunicazioni tecniche e per la possibile rapida risoluzione di problematiche venutesi a verificare nel corso dello svolgimento dei servizi.
8. garantisce ed è responsabile del rispetto delle norme vigenti in materia di privacy ;

#### **B) Operatori "Sportelli di Orientamento ai Servizi" (S.O.S.) e "Sportello Informativo Cura e Assistenza" (S.I.C.A.)**

Gli operatori degli *Sportelli di Orientamento ai Servizi* svolgono i propri compiti attenendosi scrupolosamente alle prescrizioni poste dal presente capitolato con particolare riferimento a quanto descritto all'art. 3 ; Essi avranno le funzioni :

- di informazione, orientamento e accompagnamento ai servizi con particolare riferimento all'ambito sanitario e scolastico;
- di tutoring dei percorsi sanitari intrapresi dai cittadini stranieri: questa attività sarà da svilupparsi con un'attenzione specifica alle questioni di genere e in particolare alle assistenti familiari presenti sul territorio;
- di tenere collegamenti costanti col coordinatore del "C.P.I. : Coordinamento Polesano per l'Immigrazione" e col referente amministrativo verso i quali ha l'obbligo di segnalare qualsiasi problema connesso alla conduzione del servizio stesso, nonché la richiesta di sostituzione per eventuali assenze.

Gli operatori terranno un interscambio informativo con il "Coordinatore generale di Progetto", con il referente tecnico del "C.P.I.:Coordinamento Polesano per l'Immigrazione" e con il "Repertorio provinciale dei Mediatori Interculturali" (R.M.I.) a cui trasmetteranno esigenze e informazioni utili provenienti dall'utenza e dai servizi locali;

L'operatore dello "Sportello Informativo Cura e Assistenza" (S.I.C.A.) svolgerà inoltre :

- attività informative su diritti e doveri delle assistenti familiari in relazione alla specificità della loro professionalità.

### **C) Consulente F.A.I .**

Tiene un interscambio informativo con il referente tecnico del *“C.P.I.:Coordinamento Polesano per l'Immigrazione”* e con gli operatori degli sportelli Informativi S.O.S e S.I.C.A. svolgendo i propri compiti attenendosi scrupolosamente alle prescrizioni poste dal presente capitolato con particolare riferimento a quanto descritto all'*art. 3 punto C*).

### **D) Operatore dell'“Unità di Educazione e Documentazione Interculturale” (U.E.D.I.)**

- Elabora e produce materiale informativo multilingue sui servizi del progetto C.P.I. ;
- Organizza e realizza, confrontandosi con le scuole del territorio ed in collaborazione con il *“Repertorio provinciale dei Mediatori Interculturali”* (R.M.I.) attività educative interculturali da svolgersi negli istituti scolastici del territorio, attenendosi scrupolosamente alle prescrizioni poste dal presente capitolato con particolare riferimento a quanto descritto all'*art. 3 punto D*).

### **E) Operatore dell'“Unità Mobile per la Coesione Sociale” (U.M.C.S.)**

Svolge la mediazione sociale recependo indicazioni dal referente tecnico del *“C.P.I.:Coordinamento Polesano per l'Immigrazione”*, interfacciandosi con i cittadini coinvolti in casi di conflittualità urbana attenendosi scrupolosamente alle prescrizioni poste dal presente capitolato con particolare riferimento a quanto descritto all'*art. 3 punto E*).

### **F) Responsabile del “Repertorio provinciale dei Mediatori Interculturali” (R.M.I.)**

Costituisce e gestisce un repertorio dei mediatori interculturali attenendosi scrupolosamente alle prescrizioni poste dal presente capitolato con particolare riferimento a quanto descritto all'*art. 3 punto F*).

### **G) Responsabili della realizzazione di materiale multilingue promozionale ed informativo**

I soggetti si occuperanno della traduzione, stampa e grafica relative alla documentazione di progetto nonché della realizzazione di un video di progetto secondo le informazioni fornite dalla Provincia di Rovigo all'*art 3 punto G1*) e recependo indicazioni dal referente tecnico del *“C.P.I.:Coordinamento Polesano per l'Immigrazione”*.

### **H) Referente amministrativo-contabile e di segreteria**

- garantisce la gestione amministrativa delle attività progettuali legate all'appalto, secondo le indicazioni del "Coordinatore Generale di Progetto" e interfacciandosi con il referente tecnico del "C.P.I.:Coordinamento Polesano per l'Immigrazione";
- Cura gli aspetti organizzativo-amministrativi;
- è responsabile della redazione e trasmissione periodica e puntuale alla Provincia: dei documenti indicati all'art. 5 del presente capitolato, dei documenti contabili, di ogni altro adempimento previsto dal presente capitolato;
- assicura la regolare e puntuale circolazione delle informazioni e degli avvisi/convocazioni a riunioni, richieste di intervento, corrispondenza fra gli operatori della ditta aggiudicataria e la Provincia di Rovigo.

3. La ditta aggiudicataria potrà scegliere se far coincidere in un'unica persona le figure di referente amministrativo e del referente tecnico del "C.P.I.:Coordinamento Polesano per l'Immigrazione".

## **ART. 7 - QUALIFICA DEL PERSONALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

1. Il personale incaricato è in possesso di:

**a) per la figura responsabile del "Coordinatore Polesano per l'Immigrazione" (C.P.I.) :**

- laurea e/o diploma di istruzione di 2° grado ;
- professionalità ed esperienza, almeno triennale, acquisita nelle materie rivolte ai servizi informativi nel campo dell'immigrazione e nel campo socio-migratorio;
- attestato di partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento in materia di normativa sull'immigrazione e mediazione linguistica-culturale, rilasciati e/o riconosciuti da Provincia di Rovigo e Regione del Veneto o equipollenti;

**b) per gli operatori degli "Sportelli di Orientamento ai Servizi" (S.O.S.) e (S.I.C.A.) :**

- laurea e/o diploma di istruzione di 2° grado ;
- attestato di partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento in materia di normativa sull'immigrazione e mediazione linguistica-culturale, rilasciati e/o riconosciuti da Provincia di Rovigo e Regione del Veneto o equipollenti;
- professionalità ed esperienza acquisita nelle materie rivolte ai servizi informativi nel campo dell'immigrazione e dei servizi alla persona;
- conoscenza ottima della lingua italiana e di un'altra lingua straniera preferibilmente appartenente all'area linguistica inglese, araba, francese, est-europea, russa e cinese ;

**c) per la figura del "Facilitatore per l'Accesso all'Integrazione" (F.A.I.) :**

- laurea ;
- attestato di partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento in materia di normativa sull'immigrazione e mediazione linguistica-culturale, rilasciati e/o riconosciuti da Provincia di Rovigo e Regione del Veneto o equipollenti;
- esperienza nel settore dell'immigrazione ed in particolare in materia di

consulenza legale migratoria e in servizi di orientamento ai servizi per stranieri.

**d) per la figura del responsabile dell'Unità di Educazione e Documentazione Interculturale (U.E.D.I.) :**

- laurea e/o diploma di istruzione di 2° grado ;
- esperienza pluriennale in attività pedagogiche ed interculturali.

**e) per la figura del/dei responsabile/i dell'“Unità Mobile per la Coesione Sociale” (U.M.C.S.) :**

- laurea e/o diploma di istruzione di 2° grado ;
- ampia esperienza nell'ambito del coinvolgimento partecipativo nelle aree urbane.

**f) per la figura del responsabile del “Repertorio provinciale dei Mediatori Interculturali” (R.M.I.) :**

- laurea e/o diploma di istruzione di 2° grado;
- partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento in materia di normativa sull'immigrazione e mediazione linguistica-culturale, rilasciati e/o riconosciuti da Provincia di Rovigo e Regione del Veneto o equipollenti;
- esperienza nel settore dell'immigrazione ed in particolare in materia di servizi per l'immigrazione e mediazione interculturale;

2. Il gestore è tenuto a fornire al “*Coordinatore Generale di Progetto*”, prima dell'inizio del servizio, l'elenco degli operatori (figure professionali, qualifica, livello, titolo di studio, ecc.) di cui intende avvalersi, anche per eventuali sostituzioni, unitamente a copia del curriculum vitae personale di ciascuno. La Provincia valuterà i curricula del personale proposto dalla ditta al fine di accertare il possesso dei requisiti di cui sopra, ferma restando la facoltà dell'Ente di richiedere la sostituzione di operatori proposti e ritenuti non idonei.

3. Il gestore garantisce, di norma, la continuità delle attività mediante l'impiego, secondo le reali possibilità organizzative, di personale sostitutivo professionalmente adeguato al fine di far fronte ad eventuali impossibilità dei referenti titolari incaricati, per tutta la durata dell'appalto.

## **ART. 8 - SOSTITUZIONI DEL PERSONALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

1. La ditta aggiudicataria, previo accordo col “*Coordinatore Generale di Progetto*”, effettuerà la sostituzione degli operatori incaricati nei casi di assenza o impedimento grave dei titolari.

Ai fini della sostituzione di cui al presente articolo la ditta avrà cura di impiegare operatori/personale aventi competenza professionale idonea all'esecuzione del presente servizio.

## PARTE II CRITERI DI ESECUZIONE

### ART. 9 - DURATA E COMPOSIZIONE DELLA BASE D'ASTA

1. Il servizio avrà decorrenza dalla data indicata nel verbale di avvio del servizio redatto in contraddittorio con l'Appaltatore, presumibilmente dal 4 marzo 2013, previa stipula del contratto o formale aggiudicazione definitiva disposta con atto del dirigente, in caso di consegna sotto riserva di legge. L'Ente si riserva di disporre con apposito provvedimento motivato l'esecuzione anticipata delle prestazioni oggetto del contratto dopo l'efficacia dell'aggiudicazione definitiva. Il servizio dovrà essere concluso entro il 30 giugno 2013.

Dell'avvio del servizio verrà dato atto in un verbale redatto in contraddittorio con l'Appaltatore previa stipula del contratto o formale aggiudicazione definitiva disposta con atto del dirigente, in caso di consegna sotto riserva di legge. L'appaltatore si impegna ad eseguire la prestazione nelle more della stipula del contratto.

2. La prestazione richiesta è rapportata a complessive 6.457 ore di attività, di cui 612 ore all'art. 3, punto A), 1.765 ore di attività di cui all'art. 3, punto B1) e B2), 900 ore di attività di cui all'art. 3, punto C), 930 ore di attività di cui all'art. 3, punto D), 1.710 ore di attività di cui all'art. 3, punto E) e 540 ore di attività di cui all'art. 3, punto F) e alla fornitura dei materiali e allo svolgimento delle attività previste al punto G) dell'art. 3.

3. Il monte ore riferito alle attività di cui all'art. 3, potrà avere una variazione del 30%. L'eventuale variazione, in relazione alle esigenze dell'utenza e del servizio, sarà preventivamente concordate tra le parti, stabilendo modalità e durata e non comporterà variazione del prezzo orario offerto.

**La somma complessiva a base d'asta per le prestazioni previste all'art. 3 e all'art. 12 è pari ad €uro 131.796,54= al netto di I.V.A..**

**La suddetta somma omnicomprensiva è così costituita:**

- €uro 122.296,54= al netto di I.V.A. per le prestazioni di cui all'art. 3 punti A), B1), B2), C), D), E), F) e G2) ;
- €uro 9.000,00= al netto di I.V.A. per le prestazioni previste all'art. 3 punto G1);
- €uro 500,00= al netto di I.V.A. per le ore di coordinamento in materia di sicurezza di cui al successivo art. 12.

### ART. 10 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

1. La ditta aggiudicataria si obbliga a garantire:

- a) assunzione regolare secondo i contratti collettivi del settore, in regime di subordinazione o in regime di collaborazione;
- b) il rispetto per i propri dipendenti e, se di cooperative, anche per i soci lavoratori, dei livelli retributivi e delle altre clausole previste dai contratti collettivi nazionali di categoria e dagli accordi locali integrativi degli stessi – in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio oggetto dell'appalto – nonché delle norme relative alla previdenza e all'assistenza dei prestatori di lavoro e delle disposizioni di legge vigenti in tema di assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche e igiene sul lavoro;

c) l'aggiornamento e la formazione professionale dei propri operatori in materia di immigrazione, uso degli strumenti informatici e consulenza.

2. Si richiama inoltre quanto previsto dagli *artt. 4 e 5 del D.P.R. n. 207/2010* in tema di intervento sostitutivo della stazione appaltante rispettivamente in caso di inadempienza contributiva e retributiva dell'esecutore.

#### **ART. 11 - GARANZIE E RESPONSABILITA'**

1. La ditta aggiudicataria è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività e imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

2. Essa pertanto dovrà stipulare polizza assicurativa per danni e per responsabilità civile verso terzi che possano derivare agli utenti, a terzi, ai loro beni o alla struttura (fabbricati e attrezzature) durante l'espletamento del servizio per un massimale di almeno € 1.500.000,00= esonerando la Provincia da ogni responsabilità al riguardo.

#### **ART. 12 - RISPETTO NORMATIVA SULLA SICUREZZA, SUL LAVORO, SULLA RISERVATEZZA, IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE E REGOLE DI CONTABILITÀ**

1. Il servizio di cui al presente capitolato, ai sensi e per gli effetti di cui al *D.Lgs. n. 81/2008* non è soggetto a rischi derivanti da "interferenze" trattandosi di servizio di natura intellettuale.

La ditta appaltatrice si obbliga a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi del *D.Lgs. n. 81/2008* e si impegna, a tal fine, a comunicare alla Provincia il nominativo del *responsabile della sicurezza*.

La Provincia, ai sensi dell'*art. 86 del D.Lgs. 163/06* ed al fine di regolare quanto previsto dalla citata normativa anche in riferimento al rapporto fra il personale della ditta appaltatrice e l'utenza straniera ed italiana oggetto del presente appalto prevede lo svolgimento di **n. 20 ore** di coordinamento fra il responsabile indicato dalla ditta ed il responsabile/referente provinciale, sui temi inerenti la gestione della sicurezza sul lavoro per il servizio di cui trattasi, riconoscendo alla ditta aggiudicataria una somma complessiva pari ad **un importo di € 500,00= al netto dell'I.V.A.** Tale somma non è soggetta a ribasso in sede di offerta;

Tale attività non potrà configurarsi, da parte della Provincia, come ingerenza agli obblighi in materia e connessi agli adempimenti in carico alla ditta appaltatrice.

2. La ditta si obbliga a garantire lo svolgimento del servizio:

- nel rispetto delle disposizioni previste dal *D.lgs. 196/2003*, gli operatori e i mediatori linguistico-culturali garantiscono la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio. Il gestore inoltre, comunica alla Provincia il nominativo del "*responsabile della tutela della riservatezza*";
- nel rispetto delle leggi e delle disposizioni nazionali e internazionali in materia di immigrazione;
- nel rispetto dei regolamenti di comportamento esistenti nelle sedi degli enti/sportelli oggetto dei servizi del presente appalto.

3. Il gestore del presente appalto dovrà obbligatoriamente tenere traccia di ogni documento di spesa e dovrà essere in grado di presentare, su richiesta, alla Provincia



di Rovigo e agli eventuali organi di *Audit di controllo esterni* previsti dal F.E.I. (Corte dei Conti europea, ecc.) tutte le informazioni necessarie riguardanti le attività loro affidate a titolo di appalto.

Per ogni eventuale riferimento in merito alle suddette disposizioni si rimanda al : *"Manuale delle regole di ammissibilità delle spese dichiarate per il sostegno dell'UE nell'ambito del Programma generale "Solidarietà e Gestione dei Flussi Migratori" versione 4 del 16 marzo 2011"* ed eventuali ulteriori aggiornamenti alla stessa.

### **ART. 13 - CORRISPETTIVI**

**1.** A fronte dell'attività svolta, secondo le modalità di cui al presente capitolato, la Provincia, per tutta la durata dell'appalto, corrisponderà alla ditta aggiudicataria per ogni ora di prestazione la quota oraria risultante dagli atti di gara. Detta quota è comprensiva di tutte le voci (servizi, prestazioni, spese accessorie, ecc.) necessarie per la perfetta esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato ed a carico della ditta aggiudicataria.

Al termine di ciascun mese, unitamente all'invio della fattura, la ditta aggiudicataria trasmette alla Provincia il rendiconto mensile del servizio effettuato, cioè il prospetto delle ore mensili prestate da ogni operatore, ai sensi del presente capitolato.

La somma dovuta alla ditta aggiudicataria è corrisposta dietro presentazione di regolari fatture mensili, che la Provincia provvede a liquidare entro 30 giorni dalla data di ricevimento, previa acquisizione e verifica del *Documento Unico di Regolarità Contributiva* (D.U.R.C.). Farà fede la data di allocazione al protocollo provinciale.

La fatturazione dovrà essere effettuata tenendo conto espressamente della ritenuta dello 0,50% di cui all'art. 4, comma 3, del D.P.R. 207/2010.

Il corrispettivo orario si intende immodificabile nel periodo di validità del contratto.

Le fatture emesse dalla ditta aggiudicataria dovranno inoltre riportare obbligatoriamente in modo chiaro ed indelebile:

- a) il riferimento al presente capitolato;
- b) il riferimento al "Fondo Europeo per l'Integrazione di Cittadini di Paesi Terzi": *progetto 2011/FEI/101535 : "C.P.I. - Coordinamento Polesano per l'Immigrazione"*;
- c) estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce;
- d) codice C.U.P. : G79E12000930007
- e) codice C.I.G. : 47529946B9
- f) Importo distinto dall'I.V.A.

**2.** L'aggiudicatario assicura il pieno rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla *legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i.*

In particolare i pagamenti relativi al presente appalto saranno effettuati su conti correnti dedicati accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane SpA, a mezzo bonifico bancario/postale o altro strumento di pagamento idoneo ad assicurare la piena tracciabilità delle operazioni. Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi dovranno essere comunicati alla Provincia di Rovigo entro sette giorni dalla loro accensione o, comunque, entro sette giorni dall'avvio del servizio.

La Provincia di Rovigo risolverà di diritto il contratto, qualora le transazioni relative al presente appalto, siano state eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o

postale o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi dell'art.3, comma 9-bis della L.136/2010.

#### **ART. 14 - ADEGUAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

1. Il corrispettivo si intende imm modificabile nel periodo di validità del contratto.

#### **ART. 15 - FACOLTA' DI CONTROLLO DELLA PROVINCIA**

1. La Provincia si riserva ampie facoltà di indirizzo e controllo in riferimento:

- all'adempimento puntuale e preciso del servizio, così come programmato;
- al rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato e nel successivo contratto;
- all'effettivo orario di lavoro del personale;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali, contributive e assistenziali nei confronti del personale socio o dipendente della ditta.

2. E' altresì, facoltà della Provincia chiedere ogni documento ed effettuare ispezioni per la verifica degli impegni sopra indicati e della regolarità dello svolgimento del servizio.

#### **ART. 16 - VALUTAZIONE DEL SERVIZIO PRESTATO**

1. La Provincia, durante lo svolgimento del servizio, effettuerà valutazioni del servizio prestato dalla ditta aggiudicataria, al fine di evidenziarne punti di forza e nodi critici da migliorare a cura della ditta ed in collaborazione con la stessa.

2. La valutazione verrà effettuata dalla Provincia sulla base dei criteri di seguito indicati:

- competenza professionale del personale impiegato e dei sostituti incaricati;
- segnalazioni e rilevamenti effettuati dai Comuni e da enti coinvolti nelle azioni oggetto del presente appalto
- puntualità nella trasmissione dei documenti di verifica del servizio;
- modalità di impiego del personale e rispetto degli orari di servizio;
- tempestività delle sostituzioni, entro i termini del presente capitolato;
- prestazioni garantite da parte del referente tecnico del "C.P.I.:Coordinamento Polesano per l'Immigrazione";
- capacità dimostrata nell'attivazione del raccordo coi referenti degli enti presso cui si svolgono i servizi oggetto del presente capitolato;
- rispetto di quanto dichiarato nel progetto di organizzazione del servizio presentato in sede di gara;
- flessibilità nella conduzione del servizio, in relazione ai bisogni degli utenti e alle esigenze del servizio stesso.

Ripetute segnalazioni e valutazioni negative sullo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, costituiranno titolo per la Provincia per motivare il mancato invito a successive procedure di affidamento del servizio in parola;

#### **ART. 17 - PENALI**

1. Nel caso in cui il gestore non rispetti quanto previsto dal presente capitolato ed in

particolare da quanto previsto agli *artt. 3, 4, 5, 6, 7 e 8* sarà applicata una penale di €uro 100,00= per ciascuna violazione contestata.

2. L'applicazione della penalità sarà preceduta da contestazione dell'inadempienza, anche via Pec o fax, alla quale la ditta avrà facoltà di presentare, nella medesima forma, proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento della contestazione medesima. In caso di mancata accettazione delle giustificazioni presentate, la Provincia ne darà comunicazione, anche via mail o fax, irrogando la relativa penale.

3. L'importo sarà trattenuto dalla Provincia di Rovigo al momento della liquidazione del corrispettivo del mese successivo all'irrogazione e, comunque, entro la data di scadenza dell'appalto.

4. L'importo delle penali potrà essere imputato alla cauzione definitiva.

5. A seguito di ogni escussione per effetto dell'applicazione di penali, la ditta aggiudicataria sarà obbligata a ripristinare la cauzione definitiva sino a concorrenza dell'importo originario.

6. L'applicazione delle penali di cui sopra non preclude il diritto della Provincia di richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni.

7. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso la Ditta aggiudicataria dall'adempimento dell'obbligazione per la quale è incorsa nel ritardo o nell'inadempimento.

8. Sarà facoltà della Provincia convertire la penale comminata in "corrispettive" ore di servizio calcolate sulla base dell'offerta economica aggiudicata.

## **ART. 18 - CESSIONE DELL'APPALTO E DI SUBAPPALTO**

E' vietata qualsiasi forma di cessione totale o parziale del contratto pena l'immediata risoluzione del contratto stesso, il risarcimento dei danni e delle spese causati alla Provincia e la perdita della cauzione.

Ai sensi dell'*art. 27* e dell'*art. 118* del *D. Lgs. 163/06* è consentito il subappalto parziale del servizio limitatamente alle prestazioni di cui all'*art. 3 punto G1)* del presente capitolato, mentre non è consentito il subappalto delle altre prestazioni.

## **ART. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. La Provincia di Rovigo si riserva la facoltà di risolvere il contratto per grave inadempimento nel caso di gravi inadempienze e/o negligenze nell'esecuzione della prestazione, riscontrate ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, o di gravi violazioni delle clausole contrattuali tali da compromettere l'esecuzione del servizio. L'Amministrazione, a mezzo di raccomandata A.R., comunicherà alla ditta aggiudicataria i rilievi e le contestazioni specifiche, assegnando un termine di quindici giorni per la presentazione di controdeduzioni.

Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dispone la risoluzione del contratto.

La Provincia si riserva, comunque, la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

a) gravi e reiterate violazioni di obblighi derivanti da leggi e/o regolamenti o dal

presente Capitolato non eliminate in seguito a diffida formale dal parte della Provincia;

- b) gravi o reiterati ritardi nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
  - c) arbitrario abbandono o sospensione da parte dell'affidatario dell'esecuzione del servizio per più di 5 giorni;
  - d) divulgazione non autorizzata di dati o informazioni acquisiti nel corso dello svolgimento del servizio e loro utilizzo non conforme al Capitolato;
  - e) cessione parziale o totale del contratto
  - f) subappalto totale o parziale del servizio;
  - g) frode;
  - h) venir meno dei requisiti di ordine generale di cui all'*art. 38 del d.lgs.163/2006*;
  - i) elevazione utile di n. 5 contestazioni con conseguente applicazione di penali ai sensi dell'*art. 17*;
  - l) sopravvenuta cancellazione dall'Albo Regionale delle Cooperative Sociali;
2. Nel caso di risoluzione del contratto, per i casi previsti dal presente articolo, la ditta incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dalla Provincia, fatto salvo il risarcimento dei danni arrecatile per le spese di eventuale riappalto del servizio e per ogni altra conseguente.

#### **ART. 20 - CAUZIONE**

1. A garanzia della regolare esecuzione del servizio l'appaltatore, prima della stipula del contratto, è tenuto a prestare una cauzione nella misura del 10% del prezzo di aggiudicazione o nella misura comunque determinata ai sensi dell'*art. 113 del D. Lgs 163/06*.
2. La cauzione può essere prestata con versamento in numerario oppure mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa. In ogni caso il deposito cauzionale deve essere effettuato con un'unica modalità.
3. La fidejussione bancaria o polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, la rinuncia all'eccezione di cui all'*art. 1957, comma 2 del Codice Civile*.
4. La fidejussione bancaria o polizza assicurativa relativa alla cauzione opera sino all'adempimento di tutti gli obblighi previsti nel contratto d'appalto.

#### **ART. 21 - RECAPITO E REFERENTI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

1. La ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare, prima dell'inizio dell'appalto:
  - il suo domicilio e i relativi recapiti telefonici e di telefax, per tutti gli effetti giuridici e amministrativi;
  - il nominativo dei referenti del servizio (referente tecnico del "C.P.I.:Coordinamento Polesano per l'Immigrazione" e referente amministrativo-contabile); la ditta aggiudicataria potrà valutare se far coincidere in un'unica persona le due figure), ai quali rivolgere le richieste di sostituzione degli operatori, nonché tutte le problematiche che dovessero sorgere relativamente al servizio.
2. La ditta aggiudicataria dovrà comunicare ogni eventuale variazione successiva dei dati indicati ai punti precedenti.

**ART. 22- SPESE CONTRATTUALI**

1. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa. Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese eventuali per tasse e diritti inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto d'appalto relativo alla gara in oggetto e sua registrazione.

**ART. 23 - NORME GENERALI E DI RINVIO**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si rimanda alla vigente legislazione applicabile in materia.

## PARTE III GARA ED AGGIUDICAZIONE

### ART. 24 PROCEDURA DI GARA E DI AGGIUDICAZIONE

La procedura di aggiudicazione dei servizi del presente capitolato sarà quella della procedura negoziata, col metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83, del D.lgs 163/2006, valutata in considerazione dei seguenti elementi e relativi coefficienti espressi in centesimi:

- qualità : punti 66/100 ;
- prezzo : punti 34/100 ;

### VALUTAZIONE DELLA QUALITA'

attribuzione dei 66 punti qualità, sulla base dei criteri sotto indicati:

<i>n. prog</i>	<i>Criteri</i>	<i>Punteggio</i>
1	<b><u>Progettazione del servizio di cui all'art. 3:</u></b>	
	a) previsione di protocolli formalizzati relativi alle modalità di intervento e di comunicazione con gli Enti coinvolti nel progetto ;	punti max 18
	b) previsione di protocolli formalizzati relativi alle modalità di intervento e di comunicazione interna agli operatori ;	punti max 18
	c) curriculum del coordinatore con particolare riferimento alle esperienze di coordinamento in servizi analoghi ;	punti max 15
	d) curricula degli operatori attivi sul progetto con particolare riferimento alle esperienze in servizi analoghi ;	punti max 15
	<p>N.B.: relativamente ai punti c) e d) si fa presente che saranno oggetto di valutazione i curriculum vitae delle figure professionali realmente impiegate nel servizio e quello di eventuali sostituti. Per ognuno di essi dovrà essere indicato il ruolo che verranno ad assumere nell'esecuzione del servizio. I Curricula vitae di altri soggetti eventualmente allegati non saranno presi in considerazione, ne' saranno oggetto di valutazione.</p>	
	<b>TOTALE</b>	<b>66</b>

Per l'attribuzione del punteggio relativo alla qualità la Commissione giudicatrice procederà nel seguente modo:

Ogni commissario procederà ad assegnare per ciascun criterio un coefficiente discrezionale tra 0 e 1, secondo la tabella di seguito riportata:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Non valutabile - gravemente insufficiente	0,0 - 0,24
Insufficiente	0,25 - 0,49
Sufficiente	0,50 - 0,64
Buono	0,65 - 0,74
Ottimo	0,75 - 1,00

Per il criterio 1 si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi riportando ad 1 la media più alta e proporzionando a tale media massima le altre medie provvisorie, con l'applicazione della seguente formula:

$$V(a)i = \frac{M_a}{M_{\max}}$$

Dove:

$V(a)i$  = Coefficiente definitivo attribuito alla ditta "a" per quanto riguarda il criterio di qualità  $i$

$M_a$  = La media della ditta "a" per quanto riguarda il criterio di qualità  $i$

$M_{\max}$  = La media più alta tra quella di tutte le ditte per il criterio di qualità  $i$

Il totale qualitativo attribuito alla ditta "a" sarà determinato dalla seguente formula:

$$T_a = \sum [ W_i \times V(a)i ]$$

Dove:

$T_a$  = Totale punteggio qualitativo ottenuto dalla ditta "a"

$\sum$  = sommatoria

$n$  = valore criteri di valutazione qualitativa

$W_i$  = punteggio massimo attribuibile a ciascun criterio di valutazione qualitativo

$V(a)i$  = coefficiente definitivo attribuito alla ditta "a" per il criterio  $i$

Al fine della determinazione del punteggio  $PT_a$  il punteggio  $T_a$  come sopra determinato dovrà essere **riparametrato** al massimo punteggio previsto per la progettazione del servizio secondo la seguente formula:

$$Pta = \frac{66 \cdot T_a}{T_{\max}}$$

Dove:

$PT_a$  = Totale punteggio offerta tecnica ottenuto dalla ditta "a"

**66** = punteggio massimo attribuibile all'offerta tecnica

$T_a$  = Totale punteggio qualitativo ottenuto dalla ditta "a"

$T_{\max}$  = Totale punteggio qualitativo massimo ottenuto tra tutte le ditte

## VALUTAZIONE DEL PREZZO

Verrà calcolato il coefficiente da attribuire all'offerta economica della ditta "a" secondo la seguente formula:

$$C_a \text{ (per } A_a \leq A_{\text{soglia}}) = X \cdot A_a / A_{\text{soglia}}$$

$$C_a \text{ (per } A_a > A_{\text{soglia}}) = X + (1,00 - X) \cdot [(A_a - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$$

Dove

$C_a$  = coefficiente attribuito alla Ditta "a"

$A_a$  = valore dell'offerta (*ribasso*) della Ditta "a"

$X = 0,90$

$A_{soglia}$  = Media aritmetica dei valori delle offerte (*ribasso sul prezzo*) di tutte le ditte concorrenti

$A_{max}$  = valore dell'offerta (*ribasso*) più conveniente.

Il punteggio attribuito all'Offerta economica della ditta "a" ( $PE_A$ ) è determinato dalla seguente formula:

$$PE_A = 34 \times C_a$$

Dove:

$PE_a$  = punteggio attribuito all'offerta economica ditta "a"

**34** = punteggio massimo attribuibile al prezzo

$C_a$  = è il coefficiente attribuito all'offerta economica ditta "a"

L'attribuzione dei punteggi (sia economici sia tecnici) avverrà arrotondando alla 2<sup>a</sup> cifra decimale dopo la virgola. L'arrotondamento verrà effettuato su ogni elemento/sub-elemento, per eccesso se sup. a 0,005, per difetto se uguale o inferiore a 0,005.

Nessun compenso o rimborso spetta alle ditte concorrenti per la compilazione dei progetti presentati.

SI PROCEDERÀ AD AGGIUDICAZIONE ANCHE IN CASO DI PRESENTAZIONE DI UNA SOLA OFFERTA RITENUTA IDONEA.

LA PROVINCIA SI RISERVA DI NON AGGIUDICARE AFFATTO IL SERVIZIO.

La Provincia inoltre, si riserva di assegnare il Servizio in via provvisoria in attesa della regolarizzazione contrattuale.

La stazione appaltante, ai sensi dell'art. 86 comma 3 del D.Lgs. 163/2006, si riserva di valutare la congruità delle offerte che, in base ad elementi specifici, appaiano anormalmente basse, previa instaurazione di contraddittorio con i concorrenti interessati.

Le offerte saranno esaminate da una Commissione tecnica, presieduta dal Dirigente dell'Area Servizi alla Persona della Provincia di Rovigo.