



COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

Comune di Tarvisio

33018 Tarvisio (UD) - Via Roma, 3

www.comune.tarvisio.ud.it

Capitolato Speciale per l'individuazione di un soggetto per la gestione di azioni di sistema per l'accoglienza, la tutela e l'integrazione socio-educativa a favore di minori stranieri non accompagnati (MSNA)

Amministrazione precedente: Comune di Tarvisio (UD), Via Roma, 3

ART. 1 - QUADRO DI RIFERIMENTO E OGGETTO DELL'APPALTO

Il numero dei minori stranieri non accompagnati presi in carico dai servizi sociali del Comune di Tarvisio, negli ultimi anni è aumentato in maniera esponenziale, causando criticità difficilmente sostenibili ed implicando l'attivazione di interventi straordinari per l'accoglienza e messa in sicurezza dei minori rintracciati.

Gli ultimi due anni, in particolare, hanno reso più che mai necessario, anche alla luce della rapida evoluzione dei flussi migratori che attraversano il territorio del Comune, un ripensamento delle politiche di accoglienza nel quadro di strategie complessive, con azioni di sistema in grado di adeguare i propri interventi ai bisogni di migranti vulnerabili, in special modo se minori soli, al fine di predisporre e valorizzare le forme di accoglienza, protezione e integrazione più rispondenti alle necessità proprie di questa particolare categoria di soggetti.

Allo stato attuale si ritiene necessario strutturare e definire puntualmente, per gli anni futuri, la filiera dell'accoglienza dedicata ai minori stranieri non accompagnati, incrementando la disponibilità complessiva di posti sia nella prima che nella seconda accoglienza per non dover inseguire le "emergenze" e poter contare su un sistema strutturato e realmente diffuso, che permetta all'Amministrazione comunale di affrancarsi da una situazione di "gestione straordinaria" del fenomeno, dimostrando nel contempo di saper far fronte alle sfide poste dai fenomeni migratori senza rinunciare a garantire dignità e protezione alle persone più fragili.

Il presente capitolato speciale d'appalto intende individuare un Ente Attuatore che in collaborazione con l'Amministrazione precedente affronti il problema dei MSNA attraverso la seguente tipologia di intervento:

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

1- **Potenziamento e qualificazione del sistema di seconda accoglienza.**

In partnership con la Provincia di Udine e con il Comune di Pordenone, il Comune di Tarvisio ha partecipato ad un bando del Ministero degli Interni per accedere ai finanziamenti del Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (di seguito progetto FAMI) 2014-2020 – Obiettivo Specifico 1 - Obiettivo nazionale 1 – lett. e) - “Potenziamento della capacità ricettiva del sistema di seconda accoglienza dei Minori Stranieri non Accompagnati (di seguito MSNA)” tramite Avviso pubblico adottato con Decreto n. 6715 del 22/04/2016 dall’Autorità responsabile del FAMI.

Il bando prevede un co-finanziamento a carico del Comune richiedente (Comune di Tarvisio) e prevede la creazione di 70 posti per l’accoglienza di MSNA assegnati dal Ministero degli Interni e/o rintracciati sul territorio dei Comuni richiedenti (Comuni di Tarvisio e Comune di Pordenone).

In relazione a quanto sopra previsto il Comune di Tarvisio intende procedere alla individuazione e selezione di un organismo idoneo al ruolo di Ente Attuatore del complessivo sistema di accoglienza che sia in grado di accogliere, educare e integrare i minori che gli verranno via via affidati e/o che saranno rintracciati sul proprio territorio, nel numero e con le modalità previste nei paragrafi seguenti, e di gestirli secondo le linee guida e priorità di obiettivi più sotto sinteticamente delineati. In relazione a quanto descritto al punto 1 del presente articolo, l’esito della selezione ed il conseguente affidamento dei relativi servizi sono da intendersi salvo buon fine della domanda di finanziamento con aggiudicazione ed assegnazione del contributo da parte del FAMI al Comune. Più in generale il Comune di Tarvisio si riserva la facoltà di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato, e di non dar seguito alla presente procedura, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

ART. 2 - LINEE GUIDA E OBIETTIVI PRIORITARI

Il Comune di Tarvisio intende affidare i servizi di prima e seconda accoglienza dei MSNA e la loro integrazione secondo le linee guida e con gli obiettivi qualitativamente prioritari di seguito sinteticamente identificati:

1. realizzazione di un’accoglienza “emancipante”, con riferimento al concetto di empowerment, quale processo individuale e organizzato attraverso cui il MSNA può (ri)costruire capacità di scelta e di progettazione e (ri)acquistare la percezione del proprio valore e delle proprie potenzialità;
2. predisposizione di un’accoglienza “integrata”, per cui gli interventi materiali di base (accoglienza in sedi dignitose, sicurezza delle persone, fornitura dei beni e dei servizi previsti) siano contestuali e sinergici ai servizi volti a favorire l’acquisizione di strumenti per l’autonomia, la formazione, l’integrazione e il lavoro;

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

3. accoglienza in una o più strutture di tipo “comunità educativo-assistenziale” dotate di strumenti e servizi adeguati rispetto al raggiungimento degli obiettivi primari sopra descritti (accoglienza e ospitalità in luogo sicuro, spazi e servizi adeguati per la gestione quotidiana delle esigenze primarie, strutture idonee e accreditate per la formazione sia linguistica che professionale, staff per l’assistenza socio-culturale, l’orientamento, l’accompagnamento al lavoro, spazi e strutture, sia interne che esterne, per il tempo libero e lo sport);
4. successiva destinazione del minore in strutture “diffuse” sul territorio consistenti in una rete di “gruppi-appartamento” (6/10 MSNA) per inserire il MSNA in un contesto relazionale di tipo simil-familiare, facilitando il percorso verso autonomia e integrazione sul territorio, senza trascurare le eventuali possibilità di affido o di ricongiungimento con famiglie di origine e/o con territori di provenienza;
5. creazione di un’accoglienza “restitutiva” con lo strumento della “migrazione circolare”, mediante sviluppo di azioni concordate con Partner di progetto e Autorità competenti, per rintracciare e contattare le famiglie di origine e/o parenti dei MSNA al fine del ricongiungimento;
6. creazione di un modello di accoglienza di qualità a costi calmierati, indicativamente inferiori del 20% rispetto ai corrispettivi medi attualmente riconosciuti dai Comuni italiani per la gestione dei MSNA.

Una più puntuale e dettagliata descrizione di linee-guida e obiettivi è reperibile nel documento di progetto presentato per il finanziamento al FAMI, denominato “La Favola di Pollicino” e citato nella documentazione di riferimento (di seguito Progetto FAMI).

ART. 3 - NORMATIVA E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

Finalità e obiettivi prioritari dell’Ente appaltante sono sinergici con l’obiettivo del Ministero dell’Interno, concretizzato attraverso l’avviso già più sopra citato (Avviso FAMI), per far fronte al massiccio afflusso migratorio di MSNA che ha ormai superato il carattere della “emergenzialità” ed assunto connotati di persistenza strutturale. Considerato anche l’obbligo da parte degli Enti Locali di accogliere i minori stranieri non accompagnati, il presente CSA è finalizzato a selezionare un soggetto gestore del sistema di accoglienza predisposto dal Comune di Tarvisio, incluso il Progetto FAMI citato, e viene adottato con riferimento al seguente quadro normativo:

1. Programma Nazionale FAMI: documento per la programmazione pluriennale 2014-2020, che definisce finalità, azioni, destinatari e risultati attesi dalla gestione del Fondo, approvato dalla CE con decisione C(2016) 1823 del 21 marzo 2016, recante modifica della decisione C(2015) 5343 del 3 agosto 2015;

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

2. Avviso pubblico per la presentazione di progetti da finanziare a valere sul Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 – Obiettivo Specifico 1 - Obiettivo nazionale 1 – lett. e) - “Potenziamento della capacità ricettiva del sistema di seconda accoglienza dei Minori Stranieri non Accompagnati (MSNA)”
3. Progetto “La Favola di Pollicino” presentato dal Comune di Tarvisio in qualità di Soggetto Proponente (Capofila) al Ministero dell’Interno – DLCI a valere sul FAMI 2014-2020 (Decreto n. 6715 del 22/04/2016 dall’Autorità responsabile del FAMI);
4. “Manuale delle Regole di Ammissibilità delle Spese nell’ambito del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2014-2020”: documento che indica la tipologia di spese ammissibili sostenute dai Beneficiari Finali nell’attuare gli interventi progettuali;
5. Linee Guida allegate a detto Avviso e in linea con le indicazioni contenute nel Manuale Operativo SPRAR, compatibilmente alle regole di implementazione del Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2014-2020;
6. Regolamento (UE) n. 514/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 recante disposizioni generali sul Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2014-2020 e sullo strumento di sostegno finanziario per la cooperazione di polizia, la prevenzione e la lotta alla criminalità e la gestione delle crisi;
7. Regolamento (UE) n. 516/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 che istituisce il Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione, che modifica la decisione 2008/381/CE del Consiglio e che abroga le decisioni n. 573/2007/CE e n. 575/2007/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e la decisione 2007/435/CE del Consiglio;
8. Regolamento delegato (UE) n. 1042/2014 della Commissione, del 25 luglio 2014, che integra il Regolamento (UE) n. 514/2014 per quanto riguarda la designazione e le responsabilità di gestione e di controllo delle autorità responsabili e lo status e gli obblighi delle autorità di audit
9. Regolamento di esecuzione (UE) n. 840/2015 della Commissione del 29 maggio 2015 sui controlli effettuati dalle AR ai sensi del Regolamento (UE) n. 514/2014;
10. Programma nazionale FAMI, approvato dalla CE con Decisione C(2015) 5343 del 3 agosto 2015 e con successivamente modificato con Decisione C(2016) 1823 del 21 marzo 2016;
11. Legge 4 maggio 1983, n. 184 “Diritto del minore ad una famiglia” e successive modifiche;

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

12. Decreto Legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito con modificazioni dalla legge 28 febbraio 1990, n. 39 e successivamente modificato dalla Legge 30 luglio 2002, n.189; - Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante “Nuove norme sul procedimento amministrativo”;
13. Decreto Legislativo 25 luglio 1998 n. 286 e s.m.i., “Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”; - Legge 8 novembre 2000, n.328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”; - D.M. 21 maggio 2001, n. 308 – Regolamento concernente “Requisiti minimi strutturali e organizzativi per l’autorizzazione all’esercizio dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale”;
14. Circolare del Ministero dell’Interno del 9 luglio 2007 sull’identificazione dei migranti minorenni;
15. Decreto Legislativo 19 novembre 2007 n. 251 e s.m.i. di attuazione della Direttiva 2004/83/CE recante norme minime sull’attribuzione a cittadini di paesi terzi o apolidi, della qualifica di rifugiato o di persona altrimenti bisognosa di protezione internazionale, nonché norme minime sul contenuto della protezione riconosciuta;
16. Decreto Legislativo 19 novembre 2008 n. 25 e s.m.i. di attuazione della Direttiva 2005/85/CE recante norme minime per le procedure applicate negli Stati membri ai fini del riconoscimento e della revoca dello status di rifugiato;
17. Legge 13 agosto 2010, n. 136 recante “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”; - Legge 12 luglio 2011 n. 112 “Istituzione dell’Autorità garante per l’infanzia e l’adolescenza”;
18. Decreto Legislativo 4 marzo 2014, n. 24 “Attuazione della Direttiva 2011/36/UE, relativa alla prevenzione e alla repressione della tratta di esseri umani e alla protezione delle vittime, che sostituisce la decisione quadro 2002/629/GAI”;
19. Intesa tra il Governo, le Regioni e gli Enti Locali sul piano nazionale per fronteggiare il flusso straordinario di cittadini extracomunitari, adulti, famiglie e minori stranieri non accompagnati sancita nella seduta del 10 luglio 2014 della Conferenza Unificata Stato Regioni; - Decreto Legislativo 18 agosto 2015, n. 142 - Attuazione della Direttiva 2013/33/UE recante norme relative all'accoglienza dei richiedenti protezione internazionale, nonché della Direttiva 2013/32/UE, recante procedure comuni ai fini del riconoscimento e della revoca dello status di protezione internazionale.

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

20. Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche approvato con D.P.Reg 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito Regolamento per l'accreditamento formativo);
21. DPG n. 083/Pres. Del 14 febbraio 1990: Regolamento di esecuzione previsto, per le strutture di accogliimento residenziale per finalità assistenziali, dai commi 3 e 4 dell'art. 15 della Legge Regionale 19 maggio 1988, n. 33.

Per visionare il documento di cui al punto 3 che precede (Progetto "La favola di Pollicino") inviare richiesta via mail al Comune di Tarvisio (e-mail: segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it).

ART. 4 - SERVIZI DI BASE RICHIESTI

L'Ente Attuatore, nel rispetto di tutte le normative nazionali e regionali vigenti, nello svolgimento dell'attività oggetto del presente appalto e nel rispetto di quanto indicato nelle linee-guida e negli obiettivi prioritari indicati, nell'ambito della propria autonomia organizzativa dovrà assicurare l'efficacia, l'efficienza, la puntualità e la qualità dei seguenti servizi di base:

1. Servizi di accoglienza:

- a. Ospitalità in strutture idonee all'accoglienza dei MSNA
- b. Assistenza sociale
- c. Assistenza sanitaria
- d. Orientamento legale
- e. Erogazione pasti / fornitura generi alimentari
- f. Distribuzione vestiario, calzature, effetti lettercci, etc
- g. Fornitura kit per l'igiene personale
- h. Mediazione culturale e interpretariato
- i. Azioni prioritarie a tutela dei MSNA
- j. Affidamento familiare
- k. Messa a disposizione di rete internet e/o schede telefoniche

2. Servizi di integrazione

- a. Accompagnamento specifico alle attività di socializzazione e integrazione
- b. Inserimento scolastico e professionale
- c. Erogazione *pocket money*
- d. Orientamento per l'accesso ai servizi del territorio
- e. Servizio di trasporto e mobilità connesse all'attività di progetto
- f. Attività a sostegno dell'inclusione sociale (es. iscrizione palestra, scuola calcio, etc.)

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

- g. Azioni complementari a interventi di formazione professionale e all'integrazione socio-lavorativa
- h. Definizione di un progetto socio-educativo individualizzato
- i. Servizi amministrativi, bancari, assicurativi

3. Servizi aggiuntivi per MSNA portatori di particolari fragilità

- a. Ospitalità presso strutture dedicate alla riabilitazione
- b. Assistenza sanitaria specialistica
- c. Assistenza sanitaria specialistica
- d. Assistenza dedicata da parte di infermieri
- e. Consulenza da parte di operatori anti-tratta
- f. Supporto da parte di strutture sanitarie specialistiche
- g. Mediazione culturale dedicata per agevolare la comunicazione
- h. Accompagnatori, assistenti, etc.

Il presente capitolato fornisce un primo quadro di riferimento del complesso delle attività che il soggetto attuatore è chiamato a svolgere ai fini dell'attuazione dei servizi descritti e del progetto di accoglienza. Successivamente alla selezione delle candidature ed alla individuazione di quella affidataria, la Struttura attuatrice provvede alla emanazione di specifiche direttive al soggetto attuatore che forniscono le regole di funzionamento del progetto, anche attraverso la sottoscrizione di apposita convenzione.

ART. 5 – SOGGETTI CANDIDABILI AL RUOLO DI ENTE ATTUATORE, CARATTERISTICHE RICHIESTE ED ESPERIENZE PREGRESSE

1. Possono presentare proposte di candidatura al ruolo di Ente attuatore, nelle modalità previste dal presente Capitolato Speciale di Appalto, gli organismi sia pubblici che privati aventi le caratteristiche generali e specifiche più sotto descritte.
Potranno candidarsi anche più soggetti riuniti in Associazione Temporanea di Impresa o di Scopo (ATI o ATS). In questo caso tutti gli organismi riuniti in ATI o ATS dovranno possedere le caratteristiche generali indicate, mentre le caratteristiche specifiche dovranno essere possedute dall'insieme degli organismi associati nell'ATI o nell'ATS.
Un organismo non potrà essere candidato in più ATI o ATS, né in proprio né tramite organismi legati da vincoli di controllo. Nel caso di candidature plurime dello stesso organismo **saranno escluse dalla gara con conseguente decadenza di tutte le candidature** che vedono la partecipazione della stessa organizzazione o di organizzazioni apparentate tramite vincoli di controllo.
2. Gli organismi candidati dovranno possedere le caratteristiche e le esperienze pregresse di seguito elencate; la mancanza anche di una sola delle caratteristiche di cui ai seguenti punti A e B determina la **decadenza della candidatura e l'esclusione della proposta dalla valutazione**:

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

- A. Requisiti generali richiesti (art. 80 D.Lgs 50/2016) che dovranno essere posseduti dall'organismo candidato singolo e, nel caso di ATI/ATS, da ciascun componente della associazione:
- non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.
 - non essere in situazione di incapacità a contrarre con la Pubblica amministrazione
 - non trovarsi in altre cause di esclusione previste dalla normativa vigente
 - non aver subito un provvedimento interdittivo da parte dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici, ANAC.
- B. Caratteristiche specifiche richieste che dovranno essere possedute dall'organismo candidato singolo o, nel caso di ATI/ATS, dall'insieme degli organismi componenti dell' associazione:
- a. avere tra i propri fini statutari il perseguimento dell'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini anche attraverso la produzione e gestione di servizi socio-assistenziali e/o educativi finalizzati all'integrazione di persone in condizioni di svantaggio socio-economico;
 - b. avere tra i propri fini statutari la formazione professionale e i servizi di supporto al placement lavorativo.
- C. esperienze pregresse che dovranno essere possedute dall'organismo candidato singolo o, nel caso di ATI/ATS, dall'insieme degli organismi componenti della associazione:
- avere capacità organizzativa e supporto finanziario adeguati rispetto agli impegni e alla dimensione dei servizi previsti dall'appalto;
 - avere gestito servizi di accoglienza di MSNA in strutture residenziali per almeno cinque anni anche non continuativi; sarà oggetto di valutazione il numero di MSNA accolti e il numero di presenze giornaliere medie nell'arco di cinque anni, anche non consecutivi e non antecedenti l'anno 2000;
 - avere gestito servizi di accoglienza in "gruppi-appartamento" (max 10 MSNA per gruppo); sarà oggetto di valutazione il numero di "gruppi-appartamento" e di MSNA in essi ospitati nell'arco di 5 anni, anche non consecutivi, non antecedenti l'anno 2000;
 - avere gestito servizi di progettazione formativa, corsi di formazione linguistica e corsi di formazione professionale per MSNA; sarà oggetto di valutazione il numero di corsi progettati e gestiti e il numero di MSNA che vi hanno preso parte nell'arco di cinque anni formativi anche non consecutivi, non antecedenti l'anno 2000;
 - Avere gestito servizi di bilancio delle competenze, orientamento e placement tramite stages aziendali, tirocini, avviamenti in apprendistato ed altre forme di avviamento al lavoro a favore di MSNA; sarà oggetto di valutazione il numero di tirocini (con esclusione degli stages organizzati nell'ambito dei corsi professionali), di avviamenti

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

con contratti di apprendistato e con contratti di lavoro realizzati nell'arco di cinque anni anche non continuativi, non antecedenti l'anno 2000.

- Avere gestito procedure per l'avvio di contatti con le famiglie di origine, in accordo con le autorità competenti, o per il rintraccio di parenti presenti in Italia funzionali alla verifica di possibili ricongiungimenti e/o di affidamenti familiari.

D. capacità economico finanziaria sarà dimostrata con idonee dichiarazioni bancarie come meglio specificato nel disciplinare di gara.

Le caratteristiche indicate dovranno essere attestate e dimostrate con le modalità previste nel disciplinare di gara.

ART. 6 - DESTINATARI DEI SERVIZI: NUMERO E CARATTERISTICHE

1. Come previsto all'art. 1 del presente CSA l'Ente Attuatore dovrà garantire la gestione di un sistema di servizi per l'accoglienza e l'integrazione di MSNA. Detto sistema dovrà assicurare la disponibilità di 70 posti riservati all'accoglienza dei MSNA assegnati in forza del progetto presentato per il finanziamento al FAMI (articolo 1, punto 2).
2. L'accoglienza dovrà essere organizzata con modalità rispettose delle linee-guida descritte. In particolare:
 - a. In considerazione della loro provenienza, delle esperienze pregresse e delle competenze possedute i MSNA dovranno essere avviati verso situazioni di seconda accoglienza in gruppi/appartamento diffusi sul territorio dei Partners, possibilmente omogenei per età, lingua ed etnia, e comunque nel numero massimo di 10 unità per gruppo.
 - b. L'inserimento nei gruppi-appartamento dovrà essere preceduto da un congruo periodo di osservazione e preparazione gestito in una Comunità educativo-assistenziale presso una sede di prima accoglienza, attrezzata con personale e strutture per l'analisi delle competenze, l'elaborazione di un progetto individuale, il recupero linguistico di base e la formazione professionale prevista dal progetto individuale di ciascuno.
 - c. L'Ente Attuatore dovrà inoltre garantire il 30 % dei posti di accoglienza a MSNA con particolari fragilità: tale accoglienza sarà garantita dall'equipe multidisciplinare che l'Ente attuatore metterà contrattualmente a disposizione e sarà monitorata dall'Unità di Valutazione Integrata (U.V.I.) di Progetto composta dal Referente di progetto del Comune, dal Revisore indipendente, dall'Esperto legale, dall'Assistente sociale di ambito socio-sanitario, dal Project Manager e dal Direttore tecnico dell'Ente Attuatore.
 - d. I MSNA beneficiari dei servizi del presente appalto sono di norma minori di sesso maschile ricompresi fra i 14 e i 18 anni. Per l'accoglienza di minori di 14 anni o di minori di sesso femminile, saranno adottati specifici accordi di volta in volta. Anche nel caso di necessità di mantenimento dell'accoglienza di neo-maggiorenni (per necessità di completamento di un

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

programma, o per altre ragioni condivise e autorizzate dal servizio sociale del Comune di Tarvisio) saranno adottati specifici accordi caso per caso.

ART. 7 - STRUTTURE PER L'ACCOGLIENZA E L'INTEGRAZIONE: TIPOLOGIE E CARATTERISTICHE ESSENZIALI

Nel rispetto di quanto prescritto dall'Avviso e dalle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia e nel recepimento delle linee-guida e degli obiettivi dell'Ente appaltatore sopra sintetizzati e più compiutamente esposti nel citato *progetto FAMI*, l'Ente Attuatore dovrà garantire la disponibilità di strutture idonee e accreditate per l'accoglienza di MSNA, per la loro formazione e per l'integrazione nel territorio. In particolare dovrà avere la disponibilità della seguente dotazione minima, **pena la decadenza della candidatura e l'esclusione dalla valutazione**:

1. una o più strutture tipo "Comunità educativo-assistenziale" situate nel territorio della Provincia di Udine e/o del Comune di Pordenone, idonee e accreditate per l'accoglienza complessiva di almeno 120 MSNA. Nel caso di strutture con un numero di posti superiore a 20 esse dovranno essere suddivise in moduli opportunamente attrezzati per fornire ospitalità a gruppi di minori non superiori a 15-20 utenti. Tali strutture dovranno avere: sala da pranzo, cucina, sala giochi, sala lettura, lavanderia, aule didattiche, spazi e impianti sportivi esterni. Se divise in più moduli dovranno avere una piccola cucina per ogni modulo e spazi comuni atti a favorire la vita di gruppo. Dette strutture del tipo "comunità educativo-assistenziale" dovranno essere accreditate dall'autorità competente per l'accoglienza e l'integrazione di minori, secondo la normativa regionale (Regolamento Regione FVG in DPGR del 14 febbraio 1990, n. 083/Pres.). Dovranno inoltre essere accreditate per l'organizzazione di corsi di formazione programmati, approvati e finanziati nel contesto del sistema formativo regionale secondo le norme per l'accreditamento di cui al D.P.Reg 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e s.m.i.. I soggetti che al momento della presentazione della candidatura non dispongano di tali accreditamenti devono dichiarare la volontà di accreditarsi entro la data di avvio delle attività di gestione del Progetto di Accoglienza di cui a questo CSA;
2. tre o più strutture tipo "Gruppo-appartamento" (come da Regolamento Regione FVG in DPGR del 14 febbraio 1990, n. 083/Pres.) idonee per l'accoglienza di gruppi di MSNA nel numero massimo di 10 posti per struttura. Tali strutture, usualmente consistenti in immobili destinati a civile abitazione, dovranno essere dotate di spazi adeguati a fornire ospitalità e a offrire una qualità relazionale di tipo simil-familiare a gruppi da 6-10 minori (sala da pranzo/soggiorno, cucina, lavanderia, stileria guardaroba, ripostiglio, due o più servizi igienici, ecc.) in linea con il Regolamento citato.

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

In linea generale l'ubicazione delle strutture, la loro dotazione di spazi, accessori e infrastrutture dovranno garantire lo svolgimento della vita di relazione con l'esterno, in armonia con le esigenze dell'età evolutiva.

Al momento della presentazione della candidatura gli Enti candidati dovranno produrre idonea documentazione atta ad attestare il titolo di disponibilità delle stesse e i riferimenti degli accreditamenti ottenuti. Nel caso di strutture per le quali non sia ancora completato l'iter per l'ottenimento degli accreditamenti previsti, dovrà essere prodotta documentazione atta a dimostrare l'avvenuta presentazione della richiesta all'autorità competente. **In mancanza degli accreditamenti e della richiesta per l'ottenimento degli stessi decade la candidatura e si determina l'esclusione dalla gara.**

Il soggetto candidato ad Ente Attuatore del Progetto dovrà attestare disponibilità e caratteristiche delle strutture di cui sopra attraverso la compilazione e sottoscrizione della documentazione allegata al Disciplinare di gara, contenente tutti i riferimenti in merito.

ART. 8 – DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO

1. L'appalto di cui al presente CSA decorre dalla data di stipula per una durata di 761 giorni continuativi come previsto dal Progetto FAMI, salvo diversa disposizione dell'Autorità competente, come indicato al punto 15.5 dell'Avviso FAMI, e salvo buon fine della domanda di finanziamento con aggiudicazione ed assegnazione del contributo da parte del FAMI stesso al Comune di Tarvisio.

Sarà facoltà del Comune posticipare la data di decorrenza dell'appalto stesso a data utile al completamento degli atti applicativi relativi al progetto FAMI e degli atti susseguenti ivi compresa l'assegnazione dell'appalto e la sottoscrizione della convenzione da parte del Comune di Tarvisio e dell'Ente/ATI/ATS individuato.

Sarà facoltà del Comune rinnovare il servizio per ulteriori due (2) anni, qualora il medesimo si sia svolto in maniera soddisfacente per il Comune, previa istruttoria tecnico-economica che darà conto delle ragioni e degli elementi che conducono al rinnovo.

Su richiesta del Comune, ai sensi dell'art.106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016, qualora ciò si renda necessario per assicurare la continuità dell'erogazione del servizio nelle more dello svolgimento di una successiva gara, l'esecutore è tenuto a prestare il servizio oggetto del presente capitolato fino ad un massimo di 12 (dodici) mesi, alle medesime condizioni in vigore previste in appalto.

E' vietato il rinnovo tacito dell'appalto.

2. L'importo complessivo dell'appalto è determinato come segue:

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

per i servizi di cui all' art. 1 relativi alla fornitura e gestione di 70 posti riservati a MSNA accolti nel progetto ministeriale FAMI, l'importo complessivo previsto è pari a Euro 3.092.323,50 (euro tremilioninovantaduemilatrecentoventitre/50) IVA 5% compresa, quindi a € **2.945.070,00= (duemilioninovecentoquarantacinquemila/70=) al netto di IVA.** Detto importo, puramente indicativo, è calcolato sulla base di 70 presenze per 761 giornate (originando un costo-medio pro-capite pro-die pari a euro 58,05) ed è determinato con i seguenti parametri di costo:

- euro 45,00 (quarantacinque) pro-capite pro-die per i servizi di accoglienza e gestione di base;
- euro 9,00 (nove/00) pro-capite pro-die (pari al 20% dell'importo previsto per l'accoglienza) per servizi di integrazione;
- euro 13,50 (tredici/50) pro-capite pro-die (pari al 30% dell'importo previsto per l'accoglienza) nel caso di servizi aggiuntivi rivolti ai soggetti MSNA portatori di particolari fragilità, previsti indicativamente nel 30% dei posti disponibili per il progetto.

Gli importi indicati saranno consuntivati in base alle presenze effettivamente rilevate e coprono i costi dei servizi indicativamente descritti nell'art. 4 del presente CSA.

Il Soggetto candidato ad Ente Attuatore del Progetto dovrà vincolare la propria proposta gestionale al puntuale rispetto di tali parametri di costo nella condivisione applicativa degli obiettivi generali e specifici del Progetto e nella consapevolezza attuativa dei relativi indicatori di realizzazione e di risultato.

ART. 9 - INDICATORI DI REALIZZAZIONE E INDICATORI DI RISULTATO

Come indicato nel citato Progetto FAMI al punto B.2.8, il Soggetto candidato a Ente Attuatore dovrà vincolare la propria proposta gestionale al puntuale rispetto degli indicatori di realizzazione e degli indicatori

di risultato, la cui comparazione sarà alla base dei criteri valutativi dell'Unità di Valutazione di Progetto - U.V.I. (vedi Progetto FAMI, punto B.2.9) che si riunirà quadrimestralmente e che sarà composta dal Referente del Comune di Tarvisio, dal Revisore indipendente, dall'Esperto legale, dall'Assistente sociale di ambito socio-sanitario e dal Project Manager dell'Ente attuatore. La tabella che segue elenca gli indicatori di realizzazione e di risultato ed i relativi valori attesi, sia per gli utenti di cui all'art. 1, punto 1, sia per quelli di cui all'art. 1 punto 2:

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

A - Indicatori di realizzazione		Unità di misura	Valore atteso in relazione a:
			Utenti
1	Posti di accoglienza previsti nel progetto	nr	70
2	MSNA accolti durante l'intero periodo del progetto	nr	175
3	MSNA vulnerabili accolti alla data di conclusione del progetto	nr	53
4	Giornate di accoglienza complessivamente erogate	nr	53.270
5	MSNA che hanno fruito di screening sanitario	nr	160
6	MSNA che hanno beneficiato di insegnamento della lingua	nr	140
7	MSNA coinvolti in procedure finalizzate alla regolarizzazione sul territorio italiano	nr	140
8	MSNA assistiti in iter di ricongiungimento familiare	nr	18
9	MSNA coinvolti in procedure di richiesta di protezione internazionale	nr	53
10	MSNA che hanno beneficiato di affidamento familiare	nr	18
11	MSNA identificati e segnalati alle autorità competenti	nr	175
12	MSNA avviati ad attività di formazione professionale	nr	131
13	MSNA avviati ad attività di stage-tirocinio-lavoro	nr	98
14	MSNA che hanno usufruito dei servizi per l'elaborazione del progetto individualizzato e della cartella personale	nr	140

B - Indicatori di risultato		Unità di misura	Valore atteso in relazione a:
			Utenti
1	MSNA accolti alla data di conclusione del progetto	nr	168
2	MSNA che hanno beneficiato di screening sanitario/MSNA accolti	%	83
3	MSNA che sono stati assistiti in iter di ricongiungimento familiare / MSNA accolti	%	10
4	MSNA coinvolti in procedure finalizzate alla regolarizzazione sul territorio italiano/ MSNA accolti	%	80

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

5	MSNA coinvolti in procedure di richiesta di protezione internazionale/MSNA accolti	%	30
6	MSNA che hanno beneficiato dei servizi di insegnamento della lingua italiana/MSNA accolti	%	80
7	MSNA identificati e segnalati alle autorità competenti/MSNA accolti [%]	%	100
8	Eventuali Protocolli/Accordi funzionali all'erogazione dei servizi previsti sottoscritti con Enti pubblici ed enti del privato sociale	nr	25
9	MSNA che hanno concluso i corsi di FP con attestato di frequenza-profitto / totali avviati ai corsi	nr	75
10	MSNA che hanno sottoscritto volontariamente il progetto individualizzato / totale progetti elaborati	nr	100
11	MSNA che hanno concluso con successo il progetto individualizzato sottoscritto / totale progetti sottoscritti	nr	70

ART. 10 - CO-GESTIONE, VALUTAZIONE E MONITORAGGIO

Come indicato nel Progetto FAMI (in particolare ai punti B.2.1 e B.2.3), per l'attuazione del presente Progetto il Comune intende ricercare e individuare un Ente attuatore quale co-gestore per la costruzione, in un contesto di superamento del sistema di delega a organizzazioni private, di un nuovo sistema per l'accoglienza dei MSNA, sperimentando e implementando servizi di qualità per l'integrazione e promuovendo contestualmente forme di calmieramento e trasparenza dei costi di intervento.

Il dispositivo essenziale di riferimento per l'attuazione della co-gestione del Progetto è l'Unità di Valutazione Integrata di Progetto - U.V.I. (v. il Progetto FAMI al punto B.2.9), dispositivo di cui farà parte stabile il Project Manager che dovrà essere indicato dall'Ente Attuatore tramite la compilazione della documentazione indicata dal Disciplinare di gara. Oltre al Project Manager l'U.V.I. è composta dal Referente del Comune, dal Revisore indipendente, dall'Esperto Legale e dall'Assistente sociale di ambito socio-sanitario.

L'attività di valutazione e di monitoraggio effettuerà una comparazione periodica fra indicatori di realizzazione e indicatori di risultato (art. 9) rispetto agli obiettivi del Progetto.

Il monitoraggio degli interventi attuativi della co-gestione riguarderanno in modo specifico:

- la realizzazione di progetti personalizzati condivisi e fondati sulla metodologia del Budget Educativo (v. Progetto FAMI al punto B.2.3);
- la realizzazione di interventi di complementarietà rispetto ad altre istituzioni impegnate nel sistema di accoglienza del territorio di riferimento (v. Progetto FAMI al punto B.2.10), e di benchmarking con organismi e istituzioni impegnate su un più ampio riferimento territoriale;

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

- c. la realizzazione di attività orientate a garantire la sostenibilità futura del Progetto (v. Progetto FAMI al punto B.2.11).

Le modalità operative dell'attività di monitoraggio del progetto saranno inoltre finalizzate ad assicurare la raccolta dei dati coerentemente con il sistema di monitoraggio messo in atto dalle autorità competenti, sia regionali che nazionali. A tali fini la Struttura attuatrice, ad avvenuta conclusione delle procedure di valutazione e di individuazione di quella affidataria, si riserva di emanare le necessarie disposizioni.

ART. 11 - RISORSE UMANE

Il Soggetto candidato a Ente Attuatore dovrà disporre di uno staff operativo con disponibilità dei ruoli e delle funzioni di seguito indicati:

1. Staff e funzioni

- A. Project Manager/Direttore del Progetto: gestisce i rapporti con l'Amministrazione appaltatrice; gestisce le sedi, l'organizzazione dell'attività e del personale, la valutazione periodica.
- B. Coordinatori di équipe e/o di struttura: presiedono all'attuazione delle politiche di accoglienza e alla predisposizione dei servizi previsti in una o più sedi coordinando il personale addetto e verificando i risultati raggiunti
- C. Educatori e addetti all'accoglienza: gestiscono le comunità e i gruppi, l'accoglienza, l'animazione socio-culturale, i rapporti col territorio.
- D. Assistenti Sociali/Linguistici/Legali: supportano l'accoglienza, il piano educativo, la cartella individuale, la tutela, l'affido, il patrocinio.
- E. Orientatori professionali: effettuano l'analisi delle competenze, promuovono l'inserimento scolastico-professionale, gli stages, i tirocini, l'avviamento al lavoro e costituiscono l'interfaccia coi servizi del lavoro.
- F. Assistenti Sanitari: curano il controllo sanitario e la prevenzione, la gestione delle cartelle sanitarie, mantengono i rapporti con i servizi SSN e i servizi specialistici.
- G. Operatori Tecnici/Ausiliari: presidiano i servizi ausiliari, la vigilanza notturna, la cucina e la preparazione dei pasti, il guardaroba, la segreteria, le manutenzioni.
- H. Professionisti Specializzati: sono individuati dall'Ente Gestore secondo necessità per la gestione delle situazioni di fragilità/disabilità.

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

L'Ente Attuatore, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, provvederà ad adeguare via via la tipologia delle competenze disponibili e la consistenza del proprio staff con riferimento al numero e alla tipologia degli utenti presenti. Sarà sua cura attuare una organizzazione atta a garantire l'ottenimento degli obiettivi qualitativi indicati dall'Ente appaltatore e ad assicurare il rispetto delle linee-guida e delle norme regionali e nazionali con riferimento alla qualità dei servizi offerti e al rapporto personale/utenti. Lo staff degli educatori, in particolare, dovrà assicurare il rispetto dei rapporti quali/quantitativi previsti dalla normativa regionale. Le ulteriori professionalità indicate, inoltre, dovranno assicurare un presidio delle funzioni educative e socio-sanitarie riferite sia al welfare di gruppo che agli obiettivi individuali di integrazione/sviluppo previste dal Progetto.

2. Qualifiche e Competenze

a. Il **Project Manager** di cui al precedente punto **A** dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti, in mancanza dei quali si determina la decadenza della candidatura e l'esclusione della proposta dalla valutazione:

- diploma di laurea;
- esperienza almeno quinquennale (non antecedente l'anno 2000) nella gestione di progetti complessi e nell'attivazione di lavoro di rete;
- esperienza almeno quinquennale (non antecedente l'anno 2000) in funzioni direttive nell'ambito di strutture socio-educative e formative;
- esperienza specifica almeno quinquennale (non antecedente l'anno 2000) nella gestione di comunità residenziali e di gruppi-appartamento riservati a MSNA;
- esperienza specifica almeno quinquennale (non antecedente l'anno 2000) nell'organizzazione, gestione e sviluppo di risorse umane.

b. I **Coordinatori** di cui al precedente punto **B** dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea;
- esperienza almeno quinquennale nella progettazione e gestione di progetti complessi e in funzioni socio-educative;
- esperienza specifica almeno quinquennale nella gestione di organizzazioni con finalità sociali e nell'attivazione di lavoro di rete.

c. Il **Personale** di cui ai punti **C, D, E, F** dovrà essere in possesso di:

- diploma specifico;
- oppure di esperienza nel ruolo di durata almeno triennale;
- oppure di frequenza a percorsi formativi rispetto alle funzioni gestite.

d. Il **Personale** di cui al punto **G** dovrà essere in possesso di:

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

- esperienza specifica;
 - formazione su sicurezza/igiene/pronto soccorso.
- e. I **Professionisti Specializzati** di cui al precedente punto **H** dovranno essere in possesso di:
- diploma di laurea e abilitazioni professionali
 - esperienza almeno quinquennale negli ambiti di progetto.

12 - LA STRUTTURA PER LA GOVERNANCE DEL PROGETTO

Il Soggetto proponente che presenta la propria candidatura secondo i termini e le modalità stabilite al successivo art. 13, deve dimostrare la disponibilità di una struttura organizzativa idonea a garantire l'efficacia, l'efficienza e la qualità delle attività promosse e la gestione coordinata del Progetto di Accoglienza nel periodo di assegnazione dell'incarico.

A tal fine la candidatura deve prevedere un assetto organizzativo e di governance interna così composto:

- a. Comitato di pilotaggio. È composto dai rappresentanti dei gruppi di lavoro successivamente indicati ed è coordinato dal responsabile del Progetto delegato dell'Organismo candidato (sia esso un Ente singolo o una AT costituita o costituenda) che diviene il referente nei rapporti con la Struttura attuatrice. Il Comitato sovrintende a tutte le questioni di carattere generale afferenti la programmazione e la gestione delle attività, cura lo sviluppo e l'attuazione di metodologie adeguate, garantisce il coordinamento ed il raccordo metodologico, organizzativo e gestionale, assicura il monitoraggio e la valutazione delle attività svolte, in raccordo con la Struttura attuatrice. Il coordinatore del Comitato di Pilotaggio deve avere un'esperienza professionale di direzione/coordinamento nei processi di sviluppo delle risorse umane di almeno 5 anni, anche non consecutivi, non antecedenti l'anno 2000.
- b. Gruppo di lavoro per le attività di accoglienza, di educazione socio-culturale e di integrazione sul territorio (GL-1). Assicura il monitoraggio e la valutazione dei progetti individuali e delle iniziative nei casi di MSNA richiedenti protezione internazionale. Cura lo sviluppo e l'organizzazione delle attività e assicura l'attivazione di tutti i servizi di welfare di comunità sia nelle strutture di accoglienza che nei gruppi/appartamento. La candidatura deve descrivere la composizione del gruppo di lavoro, indicandone il responsabile al quale è richiesta una esperienza professionale e di lavoro in organizzazioni con finalità educative e sociali di almeno 5 anni, anche non consecutivi, non antecedenti l'anno 2000.
- c. Gruppo di lavoro per le attività di orientamento specialistico, di progettazione delle attività formative, di coordinamento didattico e tutoraggio, di sviluppo dei servizi di placement (GL-2). Il gruppo di lavoro opera ai fini dell'attuazione del progetto individuato per ogni singolo minore, dalla realizzazione delle attività di carattere formativo all'individuazione del percorso attuativo per l'integrazione lavorativa. La candidatura deve descrivere la composizione del

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

gruppo di lavoro, indicandone il responsabile al quale è richiesta una esperienza professionale in materia di progettazione formativa, di formazione professionale e di placement di almeno 5 anni, anche non consecutivi, non antecedenti l'anno 2000.

- d. Gruppo di lavoro per il monitoraggio e l'attivazione dei servizi di accompagnamento psicologico e sanitario (GL-3), ivi compresa l'attivazione di servizi psicologici, psichiatrici e sanitari sia di routine che specialistici quando richiesti da situazione di fragilità. Assicura l'attivazione e il monitoraggio dei progetti di affidamento familiare e dei ricongiungimenti con le famiglie e coi territori di provenienza. La candidatura deve descrivere la composizione del gruppo di lavoro, indicandone il responsabile al quale è richiesta una esperienza professionale in ambito sanitario, psicologico e psichiatrico di almeno 5 anni, anche non consecutivi, non antecedenti l'anno 2000.

La mancanza della esperienza specifica di almeno 5 anni (anche non consecutivi) non antecedenti l'anno 2000 richiesta per ciascuno dei responsabili dei 4 gruppi di lavoro, è causa di decadenza della candidatura e di esclusione della proposta dalla valutazione. Sarà invece oggetto di positiva valutazione l'esperienza aggiuntiva rispetto al minimo previsto.

ART. 13 - OBBLIGHI DELL'ENTE ATTUATORE, PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE

Il Soggetto affidatario dell'appalto di cui al presente CSA si obbliga in generale e nello specifico al rispetto di ogni legge e/o regolamento vigenti in materia dei servizi del presente Capitolato e in ogni altro ambito interessato dalle attività ricomprese nei servizi oggetto del presente Capitolato.

In particolare, l'ente attuatore è chiamato a dedicare particolare attenzione al sostegno alle persone a rischio di discriminazione per ragioni di razza, sesso, religione, età, disabilità, garantendone le pari possibilità di accesso ai servizi e alle attività programmate.

ART. 14 - OSSERVANZA NORME IN MATERIA DI LAVORO

1. Il Soggetto affidatario dell'appalto di cui al presente CSA è tenuto, e ne è il solo responsabile con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa e di indennizzo nei confronti del Comune, all'esatta osservanza di tutte le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori, nonché di quelli eventualmente entrati in vigore nel corso dell'appalto ed in particolare:

- a. nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto del presente appalto, l'affidatario si obbliga ad applicare integralmente anche dopo la loro scadenza, nei confronti dei dipendenti e dei soci lavoratori, tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per la

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

specifica categoria di dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo in cui si esegue l'appalto;

- b. è tenuto al regolare assolvimento degli obblighi contributivi in materia previdenziale, assistenziale, antinfortunistica e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali;
 - c. è obbligato alla rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute dei lavoratori, all'osservanza delle disposizioni dettate dal D.lgs 81/2008 e successive modificazioni.
2. Nel caso di inadempienza contributiva nei confronti dei soggetti impiegati nell'esecuzione dell'appalto, il Comune provvederà al pagamento delle somme non versate direttamente agli enti previdenziali ed assicurativi, detraendo il relativo importo dall'ammontare del corrispettivo dovuto a titolo di controprestazione per il servizio eseguito.
 3. Nel caso di mancata regolarizzazione delle irregolarità retributive accertate entro il termine all'uopo assegnato all'Impresa Appaltatrice, il Comune si riserva altresì la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto.

ART. 15 - OSSERVANZA NORME SULLA SICUREZZA

1. E' fatto obbligo al Soggetto affidatario dell'appalto da cui al presente CSA, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalla normativa in materia, in particolare con la predisposizione del dispositivo della valutazione dei rischi e della documentazione prescritta per una perfetta osservanza dei dettami di legge.
2. Il Soggetto affidatario dell'appalto di cui al presente CSA deve osservare e far osservare ai propri lavoratori e ai terzi tutte le norme di legge ed assumere inoltre di propria iniziativa tutti gli accorgimenti necessari a garantire la prevenzione, la sicurezza e l'igiene del lavoro, fornendo le informazioni utili per evitare rischi di qualsiasi natura.

ART. 16 - SEGRETO D'UFFICIO E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Il Soggetto affidatario dell'appalto da cui al presente CSA ed il personale dipendente dallo stesso dovranno mantenere il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbiano avuto notizie durante l'espletamento, restando quindi vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art.622 del Codice Penale.
2. Il Comune è autorizzato ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/03 a trattare i dati forniti ai soli fini della gara d'appalto. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. medesimo tra i quali figurano il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare,

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

completare o cancellare i dati ritenuti errati, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

3. Sono ammesse, nel contesto delle attività di realizzazione dei programmi emancipativi, educativi e didattici, riprese fotografiche o video-fotografiche, registrazioni audio, raccolte di disegni, elaborati e materiali vari che riguardano i MSNA accolti, ai soli fini del perseguimento delle finalità proprie del Progetto e previo rilascio da parte dei tutori del relativo consenso in base al D. Lgs. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali).

ART. 17 - CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Il Comune si riserva la facoltà di vigilare e controllare in ogni momento l'attività dell'Ente Attuatore al fine di accertare il rispetto di tutte le condizioni poste con il presente Capitolato.
2. A tal fine avranno libero accesso alle strutture i rappresentanti del Comune incaricati di controllare le modalità di svolgimento del servizio, le prestazioni rese ai MSNA, la tenuta delle strutture e la regolare erogazione dei servizi previsti.
3. Le eventuali osservazioni formulate dai rappresentanti del Comune saranno indirizzate al Project Manager dell'Ente Attuatore e, laddove occorra, saranno comunicate per iscritto all'Ente Attuatore nei giorni immediatamente successivi a quello della verifica.
4. Il persistere di inadempimenti o negligenze da parte dell'Ente Attuatore, ferma restando l'attivazione delle procedure di contestazione previste da successivo articolo, comporterà la sospensione dei pagamenti nonché la richiesta di risarcimento di eventuali danni.
5. L'Ente Attuatore deve assicurare in ogni momento l'ingresso nei locali delle strutture ai rappresentanti del Comune per lo svolgimento delle attività di verifica e controllo previste dal presente articolo.

ART. 18 - OBBLIGHI E ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune si obbliga al rispetto di quanto di propria competenza previsto nel presente CSA e nei successivi relativi atti, di quanto prescritto dall'Avviso e dall'eventuale relativa convenzione stipulata fra il Comune e l'Autorità Responsabile del FAMI, nonché alla predisposizione e alla attivazione di tutti i dispositivi procedurali, amministrativi, rendicontativi previsti e necessari al buon fine del Progetto.

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

ART. 19 - CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

I flussi finanziari da parte della Struttura attuatrice nei riguardi del soggetto attuatore avvengono attraverso due fasi:

1. Ad avvenuta approvazione della proposta progettuale, l'ente attuatore può richiedere una anticipazione, nella misura e con le modalità che saranno indicate nella convenzione regolante i rapporti tra Struttura attuatrice e soggetto gestore. Detta anticipazione, ad esclusione delle quote per le quali sia già stata completata la verifica e il controllo, deve essere coperta da fidejussione bancaria o assicurativa.
2. Il corrispettivo dovuto all'Ente Attuatore verrà erogato in rate mensili posticipate, su presentazione di regolari fatture, che dovranno indicare il periodo di riferimento del servizio, nonché tutti i dati relativi al pagamento (numero conto corrente bancario e codice IBAN, numero conto corrente postale dedicato, riferimento al CIG (Codice identificativo Gara). All'Ente Attuatore verrà corrisposto il costo giornaliero del servizio (importo pro-capite pro-die) come previsto all'art. 8, punto 2. Detto importo sarà rapportato alle presenze effettivamente realizzate da ciascun MSNA nel periodo considerato, e sarà dovuto per tutti i minori in carico indipendentemente dalla loro collocazione. Il pagamento verrà effettuato dalla Tesoreria Comunale a mezzo mandato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, previo accertamento di cui all'art. 307, comma 2 del D.P.R. 207/2010 e conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia.

ART. 20 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'Ente Attuatore si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, come previsto dall'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni e integrazioni (D.L. 12/11/2010 n. 187 convertito con modificazioni in Legge 17/12/2010 n.217) e dalle Determinazioni dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n.8 del 18 novembre 2010 e n.10 del 22 dicembre 2010. L'appaltatore si obbliga a comunicare alla Stazione Appaltante il/i numero/i di c/c bancario o postale acceso presso banche o presso la società Poste italiane S.p.A, appositamente dedicati alle commesse pubbliche nonché le generalità ed il codice fiscale della/e persona/e delegata/e ad operare su di esso/i. Tale comunicazione deve essere inviata all'Ente appaltante entro 7 giorni dall'accensione del/i c/c dedicato/i o dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative a commesse pubbliche. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione dei suddetti elementi informativi comporta l'applicazione, da parte della Prefettura – UTG competente, della sanzione prevista dall'art. 6, comma 4 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni e integrazioni.

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

2. Nella proposta di candidatura (art. 13, punto 2, lettera a) il soggetto candidato descriverà le modalità con cui intende garantire un sistema di contabilità separata o di codificazione contabile nel rispetto della normativa vigente.
3. Le fatture dovranno essere emesse con gli estremi della banca, del relativo codice IBAN, nonché del Codice Identificativo della Gara (CIG) e gli estremi della determinazione dirigenziale di affidamento del servizio (data e numero cronologico) relativi al presente appalto.
4. Il contratto di affidamento si intenderà espressamente risolto qualora le transazioni riguardanti il contratto medesimo non vengano eseguite in conformità a quanto stabilito dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni e integrazioni.
5. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al contratto determinerà la risoluzione di diritto del contratto stesso.

ART. 21 - INADEMPIMENTI CONTRATTUALI E PENALI

1. Nel caso in cui il servizio venga svolto in maniera imprecisa, non accurata o a regola d'arte e comunque in maniera non conforme a quanto previsto dal presente Capitolato, il Comune provvederà ad inviare formale lettera di contestazione a mezzo raccomandata A.R. o pec invitando l'Ente Attuatore ad ovviare alle negligenze e inadempimenti contestati e ad adottare le misure più idonee per garantire che il servizio sia svolto con i criteri e con il livello qualitativo previsti dal presente Capitolato e dal piano organizzativo della gestione del servizio presentato dall'Ente Attuatore e a presentare, se ritenuto, entro un termine breve non superiore a 7 giorni, le proprie controdeduzioni.
2. Ove, in esito al procedimento di cui al comma precedente, risultino accertati da parte del Comune casi di inadempimento contrattuale, salvo che non siano dovuti a causa di forza maggiore, l'Amministrazione comunale irrogherà una penale rapportata alla gravità dell'inadempimento sotto il profilo del pregiudizio arrecato al regolare funzionamento del servizio e del danno d'immagine causato all'Amministrazione stessa oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore. Per ciascuno dei casi di inadempimento l'importo della penale può variare da un minimo di € 100,00 (cento/00) ad un massimo di € 1000,00 (mille/00) in funzione della gravità dell'inadempimento, del valore della prestazione non resa o resa in modo difforme da quanto previsto nel contratto.

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

3. Le penali saranno rimosse preferibilmente mediante trattenuta sul corrispettivo da pagare per le fatture emesse, ovvero nel caso in cui tale corrispettivo non fosse sufficiente, mediante trattenuta sulla cauzione.
4. La cauzione parzialmente o integralmente trattenuta dovrà essere reintegrata entro 15 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione da parte dell'Ente Attuatore, pena la risoluzione del contratto. Il provvedimento con cui sia stato disposto l'incameramento della cauzione viene comunicato all'Ente Attuatore mediante raccomandata A.R. con invito a reintegrare la cauzione stessa.
5. In caso di carenze e/o mancata esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio, il Comune potrà provvedervi d'ufficio con proprio personale o ricorrendo a terzi, con spese a totale carico dell'impresa aggiudicataria inadempiente, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni. L'esecuzione d'ufficio delle prestazioni oggetto del presente appalto dovrà essere sempre preceduta da formale diffida da intimarsi con lettera raccomandata A.R., o pec. Nei casi di cui al presente comma, qualora l'Ente Appaltatore non faccia pervenire al Comune le proprie controdeduzioni ovvero non risponda alle contestazioni di cui trattasi nel termine ultimo di sette giorni dal ricevimento della comunicazione dell'Amministrazione Comunale, quest'ultima potrà procedere all'immediato incameramento della cauzione definitiva ed all'esecuzione d'ufficio delle prestazioni rimaste non eseguite, a spese e carico della ditta inadempiente.
6. Qualora nel corso del servizio si verificassero gravi e reiterati casi di inadempimento contrattuale, il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi del successivo art. 22, salvo il risarcimento di tutti i danni patiti.

ART. 22 - DECADENZA DELL'AGGIUDICAZIONE

In caso di mancata costituzione della cauzione definitiva entro il termine prescritto, il Comune potrà disporre la decadenza dall'aggiudicazione, l'incameramento della cauzione provvisoria di cui al disciplinare di gara e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria approvata a conclusione della gara, fermo restando il diritto del Comune al risarcimento di tutti i danni conseguenti.

ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Oltre a quanto previsto dagli articoli precedenti, il Comune potrà risolvere in tutto o in parte il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:
 - a. gravi e reiterate violazioni degli obblighi contrattuali;

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

- b. arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione da parte dell'Ente Attuatore del servizio oggetto del presente Capitolato, non dipendente da causa di forza maggiore;
 - c. mancato rispetto delle disposizioni di legge circa la prevenzione degli infortuni, l'assistenza e la previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto di appalto;
 - d. cessione del contratto o violazione del divieto di subappalto ove previsto;
 - e. venir meno dei requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla gara.
2. In caso di risoluzione si applicano le disposizioni previste dal Codice Civile e l'Ente Attuatore incorre nella perdita della cauzione definitiva che viene incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del danno ulteriore. L'affidamento potrà inoltre essere revocato, con preavviso di almeno mesi sei, per sopraggiunti motivi di interesse pubblico, senza alcun onere o altro per il Comune se non il pagamento del servizio fino a quel momento prestato.
3. Alla conclusione del presente contratto, qualora la gestione venisse affidata, in base ad appalto, a Ditta diversa dall'Ente Attuatore contraente, quest'ultimo si impegna a fornire gratuitamente l'assistenza necessaria affinché il passaggio alla nuova gestione avvenga con il minor disagio possibile per gli utenti.

ART. 24 - ESECUZIONE IN PENDENZA DI STIPULA

L'Ente Attuatore si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del relativo contratto. In tal caso, fermo restando quanto previsto all' art. 28 del presente Capitolato per la cauzione, potrà comunque farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti all'Ente Attuatore.

ART. 25 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO DEL CONTRATTO

1. Per tutta la durata del servizio è vietata la cessione anche parziale del contratto, a pena di nullità.
2. E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto senza preventiva espressa autorizzazione del Comune.
3. Per tutte le vicende soggettive che dovessero interessare l'esecutore del contratto si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016.
4. Ai sensi dell'art. 35, co. 4, della legge regionale 31.03.2006 n. 6, al soggetto aggiudicatario del servizio oggetto del presente appalto è fatto divieto, pena la revoca dell'affidamento nonché l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge, di subappaltare i servizi stessi.

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin

Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini

Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498

e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901





COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

AREA AMMINISTRATIVA – Affari Generali

www.comune.tarvisio.ud.it

ART. 26 - CONTENZIOSO – FORO COMPETENTE

1. Il Foro di Udine sarà competente per dirimere le controversie che eventualmente dovessero insorgere in esecuzione del presente Capitolato e che non si fossero potute definire in via breve ed amichevole tra le parti contraenti.
2. Il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

ART. 27 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese e gli oneri per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico dell'Ente Attuatore nella misura fissata dalla legislazione in vigore.

IL DIRIGENTE

Dr. Evaristo Doriguzzi

*documento informatico sottoscritto digitalmente
ai sensi degli artt. 20 e 21 del D. Lgs 82/05 e s.m.i.*

Resp. Servizio : dott. Evaristo Doriguzzi Zordanin
Resp. Procedimento: dott.ssa Donatella Facchini
Resp. Istruttore: dott.ssa Donatella Facchini
33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 123** fax 0428 40498
e-mail : segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it
P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 3100533664290000035425901

