



Città di Santa Maria Capua Vetere

AVVISO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO "ENTE ATTUATORE" PER L'AFFIDAMENTO IN PROSECUZIONE DEL PROGETTO S.A.I. DEL COMUNE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE – CATEGORIA "ORDINARI" PER IL PRIMO TRIMESTRE ANNO 2023 (gennaio-marzo) TRIENNIO 2023-2025

Il Comune di Santa Maria Capua Vetere è titolare di un progetto S.A.I. - Sistema di Accoglienza Integrata nell'ambito del sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati, ammesso a finanziamento dal Ministero dell'Interno per il triennio 2023-2025 nell'ambito del Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo (FNPSA), categoria "Ordinari" in collaborazione con il Comune di Santa Maria La Fossa, in continuità delle precedenti annualità 2014/2016, 2017/2019 e 2020/2022.

Il progetto finanziato, denominato PROG 425 – PR 3 prevede l'accoglienza integrata per 35 persone categoria ordinari per il triennio 2023/2025 così come descritta nelle linee operative e nei manuali del Servizio Centrale SAI del Ministero dell'Interno.

Al fine di avviare la prosecuzione del Progetto PROG – PR 425-3 è indetta la presente manifestazione d'interesse relativa alla individuazione di un ente gestore per la realizzazione dei servizi di accoglienza dei beneficiari di protezione internazionale delle attività riferite al primo trimestre 2023 da concludersi attraverso il Mepa.

Art. 1 OGGETTO

L'Ente attuatore dovrà procedere alla realizzazione Progetto di cui alla presente procedura ed ai sensi dell'art.10 delle Linee Guida allegate al DM 11 novembre 2019 del Sistema Centrale S.A.I. garantendo modalità di organizzazione funzionali alla realizzazione dell'accoglienza integrata come descritta nelle predette linee operative.

A tal fine, è necessario che:

- le strutture di accoglienza residenziale siano presenti sul territorio di Santa Maria Capua Vetere e Santa Maria La Fossa e che rispettino gli standard di accoglienza a norma e come previsti nel programma S.A.I.
- L'equipe lavori in sinergia con le figure professionali e le competenze presenti negli altri servizi pubblici locali. In particolare, si dovrà garantire la presenza di personale specializzato adeguato al ruolo ricoperto e in grado di garantire un'effettiva presa in carico delle persone in accoglienza quali, a titolo esemplificativo:

- Assistenti sociali, psicologi, operatori sociali, interpreti e mediatori culturali, esperti dell'orientamento e accompagnamento al lavoro, operatori legali con specifica esperienza lavorativa di orientamento legale, svolti a favore eli stranieri, personale ausiliario, addetto alla logistica e alle pulizie.

Nei confronti del personale impiegato l'Ente attuatore aggiudicatario si impegna a garantire il rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia, ivi compresi i C.C.N.L. di categoria, la normativa infortunistica e previdenziale, la normativa sul volontariato, nel rispetto di quanto indicato in sede di selezione. Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l'immediata risoluzione della convenzione.

Servizi minimi da garantire, contemplati dalle Linee guida, consistono in:

- 1) mediazione linguistico-culturale;
- 2) accoglienza materiale;
- 3) orientamento e accesso ai servizi del territorio;
- 4) insegnamento della lingua italiana;
- 5) formazione e riqualificazione professionale;
- 6) orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo;
- 7) orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo;
- 8) orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale;
- 9) orientamento e accompagnamento legale;
- 10) tutela psico-socio-sanitaria;
- 11) aggiornamento e gestione della Banca Dati, conformemente a quanto disciplinato nel Manuale operatore e visitatore banca dati SPRAR scaricabile dal sito web www.sprar.it

Le attività si intendono da realizzare come finanziate al comune di Santa Maria Capua Vetere e di cui al Piano Finanziario Preventivo approvato dal Ministero dell'Interno.

Art. 2 ESECUZIONE del SERVIZIO

L'Ente Gestore dovrà espletare le attività progettuali come tenendo conto del piano finanziario preventivo come approvato dal Ministero dell'Interno.

Inoltre, l'Ente Gestore dovrà:

- Assicurare, con spesa a suo completo carico, la fornitura del materiale di consumo per l'igiene e la cura degli utenti e per la pulizia dei locali e delle attrezzature in uso;
- Garantire la fornitura della biancheria necessaria (teli bagno, spugne, lenzuola, copriletti, ecc.), provvedendo alla sostituzione e/o reintegrazione in caso di necessità;
- Fornire tutto il materiale didattico necessario allo svolgimento delle attività programmate
- Garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni delle competenti autorità
- Assumere a proprio carico tutte le utenze (acqua, luce, gas, telefono, internet) provvedendo a proprie spese a richiedere la voltura dell'intestazione del contratto di utenza;
- Provvedere, a propria cura e spese, alla realizzazione degli interventi migliorativi formulati in sede di gara;
- Pagare le tasse relative ai rifiuti;
- Organizzare il servizio di preparazione e somministrazione pasti;
- Fornire qualsiasi presidio, strumento, ecc. idoneo a garantire la permanenza e la vita ordinaria delle persone nella struttura;
- Gestire tutti gli adempimenti amministrativi relativi alla realizzazione del progetto con particolare riferimento alla predisposizione di tutti i documenti relativi alle rendicontazioni nei tempi richiesti;
- Gestire tutti gli aspetti amministrativi relativi alla gestione del servizio e alla realizzazione del progetto;
- Trasmettere prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo degli operatori titolari e dei sostituti.
- Far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali;
- In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, la DA si impegna a:
- Assicurare con i propri operatori le prestazioni previste dalla normativa e dai contratti di categoria (CCN L del comparto EE. L L.) vigenti per la copertura dei servizi minimi essenziali;

Prima dell'avvio del servizio l'Ente gestore deve indicare un recapito organizzativo presso il quale sia attivo un collegamento telefonico ed e-mail in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi. Presso tale recapito presta servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari;

- L'Ente Attuatore dovrà individuare un responsabile amministrativo per i servizi affidati, che risponda dei rapporti contrattuali con l'Amministrazione e che rappresenti la figura costante di riferimento per tutto quanto attiene alla gestione dei servizi in appalto. Detto responsabile amministrativo, il cui costo è compreso nel valore complessivo dell'aggiudicazione dell'appalto deve:

- Garantire la reperibilità nella fascia oraria dei servizi
- Gestire e organizzare dal punto di vista amministrativo ed organizzativo, l'attività oggetto dei servizi;
- Tenere rapporti con il responsabile comunale;
- Garantire l'attuazione del progetto tecnico;
- Seguire tutte le attività di rendicontazione;

L'Ente Gestore dovrà limitare il più possibile le sostituzioni di personale al fine di evitare un elevato turn-over in relazione alle persone beneficiarie dell'accoglienza. Inoltre, deve comunicare tempestivamente, motivandola con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso d'esecuzione dei servizi del presente appalto;

L'Ente Gestore si impegna ad adibire ai diversi lavori che l'appalto contempla, persone che, oltre a possedere le qualifiche professionali richieste, siano anche capaci ed idonee fisicamente, perfettamente in regola con le posizioni previdenziali INPS e INAIL, con ogni assicurazione di legge, nonché buona condotta, ed assenza di incompatibilità penali.

Art. 3 IMPEGNI dell'ENTE GESTORE

L'Ente Gestore, oltre a garantire tutto quanto previsto nel precedente art. 2, si impegna a garantire:

- La corretta tenuta e l'invio mensile del registro presenze all'Ufficio Servizi Sociali per il controllo;
- Una relazione consuntiva annuale dettagliata sull'attività complessiva svolta e una relazione trimestrale, ove vengano specificati gli interventi effettuati, l'andamento complessivo del progetto educativo programmato, le proposte e le modifiche in base ai bisogni dell'utenza e le osservazioni ritenute importanti per il buon andamento del servizio;
- Una verifica periodica, previo accordo con l'Ente, sul grado di soddisfazione del servizio da parte dell'utenza.
- L'Ente Gestore è tenuto a garantire in ogni momento il rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati, per quanto concerne tutte le informazioni relative agli utenti del servizio, di cui verrà a conoscenza il proprio personale durante tutta la durata dell'appalto. Il trattamento di tali dati dovrà essere finalizzato esclusivamente alle attività previste dal presente bando. Di qualsiasi abuso sarà responsabile l'Ente gestore.

Art. 4 SOGGETTI AMMESSI NELL'ELENCO

Sono ammessi alla presente procedura tutti gli enti di cui al Dlgs 117/2017 in forma singola oppure associata indicando il capofila, iscritti nei relativi Albi, se previsti, oppure nel RUNTS, se previsto,

Art. 5 REQUISITI RICHIESTI

Gli Enti che intendono partecipare alla presente procedura di manifestazione d'interesse devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale e di idoneità professionale

- a) insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;

- b) iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura o ad analogo registro dello Stato aderente all'U.E., per le Imprese non residenti in Italia, da cui risulti l'idoneità dell'impresa ad eseguire il servizio oggetto della procedura, oppure ai relativi Albi o RUNTS se previsto;
- c) non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti della pubblica amministrazione che abbiano esercitato, nei propri confronti, poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse pubbliche amministrazioni, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- d) non trovarsi in condizioni di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- e) rispetto tassativo dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci, nonché l'avvenuto adempimento, all'interno della propria azienda, degli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa. In caso di soggetti di cui all'art.45 del D.Lgs. 50/2016, i requisiti devono essere posseduti singolarmente da tutte le imprese. Nel caso di consorzi i medesimi requisiti devono essere posseduti anche dai consorziati per i quali il consorzio concorre.

Requisiti di ordine tecnico:

L'ente proponente deve aver gestito almeno un progetto e SPRAR per conto di P.A. nell'arco dell'ultimo quinquennio.

Art. 6 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti interessati possono presentare la propria domanda di manifestazione d'interesse secondo le modalità di cui al presente art. 6 inviando l'istanza di partecipazione sul modello Allegato A al presente Avviso entro e non oltre le ore 12:00 del 15 dicembre 2022 al seguente indirizzo PEC: protocollo@santamariacv.postecert.it

Nell'oggetto della PEC deve essere specificato l'indicazione del mittente completo di indirizzo e deve essere chiaramente apposta la seguente dicitura "Ente Gestore per l'affidamento in prosecuzione del progetto S.A.I. del comune di Santa Maria Capua Vetere – Categoria "Ordinari" per il primo trimestre anno 2023 (gennaio-marzo 2023) Triennio 2023-2025.

Art. 7 Responsabile Unico del Procedimento

Il responsabile del procedimento è il dott. Antonio Manzo del Servizi Sociali del Comune di Santa Maria Capua Vetere: antonio.manzo@comune.smcv.it

Il Dirigente
Dott.ssa Rosaria Ferone

