



Comune di Catania

Direzione Famiglia e Politiche Sociali

P.O. Responsabilità Familiari-Minori-Infanzia (AsiliNido)

Via Fiorita, 7/A

CAPITOLATO

Gara Europea a procedura aperta ai sensi degli art. 60 e 95 del D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016 per l'individuazione di un soggetto Ente attuatore per la gestione dei servizi di accoglienza integrata del Progetto SAI MSNA Catania per 74 posti (50 minori maschi, 5 minori femmine e 19 neomaggiorenni) ai sensi del DM 18/11/2019

CIG: 9031782E46

Art.1 - AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

L'Amministrazione appaltante è il Comune di Catania – Direzione Famiglia e Politiche Sociali - P.O. “Responsabilità Familiari – Minori – Infanzia (Asili Nido)” con sede in Via Fiorita 7/A, PEC – comune.catania@pec.it

RUP: Giovanna Maria Amato – tel. 095-095511108 email – giovanna.amato@comune.catania.it

Art. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'individuazione di un soggetto Ente attuatore del Progetto SAI MSNA Catania per il periodo di **12 mesi con data presunta di inizio dal 01-01-2022 al 31-12-2022** per 74 posti (50 minori maschi, 5 minori femmine e 19 neomaggiorenni) destinati all'accoglienza integrata contestualmente a servizi svolti a supporto di percorsi di inclusione sociale funzionali alla conquista di autonomia individuale, con caratteristiche e specifiche tecniche da erogare agli utenti SAI definiti nell'Allegato A “Linee Guida per il funzionamento del SIPROIMI” del Decreto 18 novembre 2019 del Ministero dell'Interno 2019 “Modalità di accesso degli enti locali ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo e di funzionamento del Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati.

Altresì, si rinviano al “Manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale”, di seguito denominato “Manuale SPRAR” e al “Manuale unico di rendicontazione” (a cura del Servizio Centrale, disponibili sul sito web:<http://www.serviziocentrale.it>), le modalità di attivazione e di gestione dei servizi di accoglienza integrata.

Per accoglienza integrata s'intende la messa in atto di interventi materiali di base (vitto e alloggio) contestualmente a servizi volti al supporto di percorsi di inclusione sociale, funzionali alla (ri)conquista dell'autonomia individuale da parte delle persone accolte, e costituiti da una serie di servizi minimi obbligatori che l'Ente attuatore è tenuto a fornire come previsti all'allegato A, Linee Guida per il funzionamento del SIPROIMI, al Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2019 di seguito indicati e ulteriormente specificati all'art. 4 del presente Capitolato

1. Servizi Minimi di Accoglienza

- accoglienza materiale;
- mediazione linguistico-culturale;
- orientamento e accesso ai servizi del territorio;
- insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per minori;
- formazione e riqualificazione professionale;

- orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo;
- orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo;
- orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale;
- orientamento e accompagnamento legale;
- tutela psico-socio-sanitaria;

2. Equipe Multidisciplinare

3. Popolamento e Aggiornamento della Banca Dati Siproimi

4. Strutture di Accoglienza

5. Rendicontazione

Ad ogni beneficiario dovrà essere fornito un tesserino di riconoscimento recante l'indicazione della struttura di accoglienza secondo il formato e le modalità indicate dal Manuale SPRAR. Il gestore dovrà possedere strutture, destinate all'accoglienza e alla somministrazione pasti, collocate nel comune di Catania ed assicurare la massima collaborazione con i referenti dell'Amministrazione Comunale e si impegna a utilizzare il logo ufficiale del Ministero dell'Interno e dello SPRAR e la dicitura Progetto SPRAR Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati nelle strutture dove si realizza il progetto con l'apposizione di una targa

Art. 3 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E DOCUMENTI OBBLIGATORI

Il gestore si impegna a predisporre di concerto con l'Amministrazione Comunale i seguenti documenti obbligatori da produrre al Servizio Centrale SPRAR ed al Ministero dell'Interno secondo le modalità e nel tassativo rispetto dei termini che saranno dagli stessi indicati:

- 1) Relazione intermedia
- 2) Scheda semestrale di monitoraggio
- 3) Relazione finale
- 4) Scheda finale di monitoraggio
- 5) Rimodulazione del piano finanziario
- 6) Rendicontazione contabile di tutte le spese sostenute nell'anno precedente
- 7) Report semestrale su tutte le attività svolte che contenga una parte statistica quantitativa su tutti gli ospiti ed i servizi erogati ed una sezione qualitativa sulle metodologie utilizzate, sulla loro efficacia, sui tempi e le attività svolte dagli operatori; in generale tutti i dati e le informazioni che possano permettere una migliore valutazione dell'intervento
- 8) Sinottico mensile sugli orari di servizio dei singoli operatori all'interno delle strutture di accoglienza
- 9) Piano annuale della formazione/aggiornamento del personale
- 9) Sinottico mensile dei beneficiari accolti
- 10) Sinottico trimestrale delle borse lavoro/tirocini formativi attivati
- 11) fascicolo personale che rilevi la storia e le caratteristiche dell'ospite costantemente aggiornato dagli operatori e sotto la supervisione del coordinatore che permette di monitorare il percorso di inclusione di ciascuno.

Art. 4 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI E ATTIVITA'

1. Servizi Minimi Garantiti

Accoglienza materiale

Il Gestore ha l'obbligo di:

- garantire il vitto nel rispetto delle tradizioni culturali e religiose delle persone accolte e delle necessità manifestate. Si fa presente che in base agli indirizzi forniti dal manuale operativo,

l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza integrata in favore di richiedenti protezione internazionale e/o successive indicazioni fornite dal Servizi Centrale, il gestore dovrà garantire:

- 1) colazione: bevande calde e/o fredde e prodotti da forno anche confezionati marmellate
 - 2) pranzo: primo caldo, secondo con varietà in base a menù invernale/estivo, contorno e frutta/dolce, 1/2 litro di acqua
 - 3) merenda: per i minori una al mattino ed una al pomeriggio
 - 4) cena: primo, secondo, contorno, frutta, dolce, 1/2 litro di acqua.
- Dovrà essere assicurata qualità e quantità del cibo, la salubrità degli ambienti e sicurezza nelle procedure di conservazione e somministrazione in ossequio a quanto disposto dalla normativa.
- 5) fornire vestiario adatto al clima ed alla stagione, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e rispettando le esigenze individuali (riguardo a tali prodotti si fa riferimento anche a quanto indicato nel Manuale SPRAR);
 - 6) Garantire un servizio di pulizia che assicuri alla struttura un comfort igienico ambientale e interventi quindicinali di 6 ore negli appartamenti e settimanali di 10 ore nei piccoli e medi centri collettivi al fine di mantenere uno standard adeguato, responsabilizzando, nel contempo, l'ospite a provvedere quotidianamente alle pulizie della stanza in cui soggiorna per il perseguimento dell'autonomia individuale;
 - 7) Disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione dei locali se necessarie;
 - 8) Erogazione continua di acqua calda ed elettricità nelle stanze, bagni e cucine destinate agli ospiti.
 - 9) Mantenere una temperatura nella stagione invernale (novembre-marzo) non inferiore ai 20° medi nei locali in cui gli ospiti alloggiano e trascorrono momenti di vita comunitaria;
 - 10) Erogare un *pocket money*, secondo le modalità stabilite dal Manuale Unico di rendicontazione e dal Manuale operativo SPRAR nella misura di €. 2,50 pro capite/pro die, fino ad un massimo di €. 7,50 per nucleo familiare;
 - 11) garantire una tessera di trasporto pubblico urbano all'ingresso, per persona

Mediazione linguistico-culturale

Il servizio di mediazione linguistico-culturale è da considerarsi trasversale complementare agli altri servizi erogati.

Il Gestore ha obbligo di garantire la mediazione linguistico-culturale al fine di facilitare la relazione e la comunicazione - sia linguistica (interpretariato) che culturale - tra i singoli beneficiari, nonché lo schema dell'accoglienza ed il contesto territoriale (istruzione, servizi locali, cittadinanza).

Il gestore dovrà garantire il suddetto servizio in lingua Inglese, francese e Araba, impegnandosi, altresì, a reperire operatori nelle lingue ulteriori a quelle sopraindicate in relazione alle origini native dei beneficiari.

Considerata l'importanza del ruolo svolto, il Mediatore Linguistico Culturale deve essere una figura professionale in possesso di titolo riconosciuto da Enti pubblici (Università, Regione, Enti Locali)

Orientamento e accesso ai servizi del territorio

Il Gestore ha l'obbligo di:

- garantire le procedure di iscrizione anagrafica degli aventi diritto secondo quanto dispone la normativa vigente;
- facilitare i beneficiari nell'accesso e nella fruibilità dei servizi minimi erogati sul territorio, previsti dal Manuale SPRAR;
- garantire l'assistenza sanitaria e facilitare la presa in carico dei beneficiari e la tutela della salute;
- orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio (trasporti pubblici, poste, farmacie, associazioni, etc.).

Insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per minori

- garantire l'inserimento scolastico dei minori, qualora presenti nel progetto, e l'istruzione degli adulti secondo gli obblighi di legge e monitorarne la frequenza;

- garantire l'iscrizione ai corsi di educazione professionale per gli adulti e monitorare la successiva frequenza;
- favorire, ove possibile, l'accesso all'istruzione secondaria e universitaria;
- garantire l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e conseguimento dell'attestazione e/o certificazione della lingua italiana, secondo il livello di conoscenza di ciascun beneficiario, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero minimo di quindici ore settimanali;

Il corso dovrà essere svolto con l'impiego di insegnanti in possesso del titolo di studio DITALS o di titolo universitario equivalente.

Dovrà essere fornita documentazione comprovante la frequenza del corso svolto dall'ospite.

Formazione, riqualificazione professionale

Il Gestore ha l'obbligo di:

- predisporre strumenti volti alla valorizzazione dei singoli background tenendo conto delle aspettative dei beneficiari (curriculum vitae, bilancio e certificazione delle competenze, etc);
- orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc) al fine di favorire l'acquisizione di nuove competenze;
- facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali e favorire l'accesso all'istruzione universitaria.

Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo

Il Gestore ha l'obbligo di:

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro, l'orientamento ai servizi per l'impiego presenti sul territorio e l'accompagnamento all'inserimento lavorativo (contratto di apprendistato, borsa-lavoro, contratto a tempo determinato, etc);
- facilitare i percorsi di inserimento lavorativo in ambienti protetti, là dove le caratteristiche personali dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilità - permanenti o temporanee lo richiedano.

Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo

Il Gestore ha l'obbligo di:

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia;
- favorire l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, nonché al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di promozione, supporto ed eventuale intermediazione tra beneficiari locatori/proprietari;
- facilitare i percorsi di inserimento abitativo in ambienti protetti, là dove le caratteristiche personali dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilità - permanenti o temporanee lo richiedano.

Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale

Il Gestore ha l'obbligo di:

- promuovere la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione, su indicazione dell'amministrazione comunale al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunità cittadina;
- promuovere e sostenere la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari (eventi di carattere culturale, sportivo, sociale, etc);
- costruire e consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati con particolare riferimento a: Prefettura, Questura, Forze dell'Ordine, Autorità Giudiziaria, ASP, Agenzie Educative, Centri di Formazione Professionale e per l'Impiego, ONG ed Associazioni di rilievo nazionali ed internazionali;
- promuovere la partecipazione dei beneficiari alla vita associativa e pubblica del territorio, anche in previsione di eventi interamente auto-organizzati.

Il programma delle attività ricreative e socializzanti deve essere allegato al progetto di inclusione di ogni singolo ospite.

Orientamento e Accompagnamento Legale

Il Gestore ha l'obbligo di:

- garantire l'orientamento e l'accompagnamento nell'interlocuzione con gli attori istituzionali preposti alle diverse fasi della procedura di riconoscimento della protezione internazionale;
- garantire l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di immigrazione e d'asilo;
- garantire l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure burocratico-amministrative;
- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza all'espletamento della procedura;
- garantire l'informazione sui diritti e i doveri sanciti dall'ordinamento italiano;
- garantire l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario;
- garantire l'assistenza tecnico legale nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico.

Tutela Psico-Socio-Sanitaria

Il Gestore ha l'obbligo di:

- garantire l'attivazione del sostegno psico-socio-assistenziale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
- predisposizione di scheda sanitaria di ciascun ospite che monitora lo stato di salute durante l'intero periodo di accoglienza;
- garantire l'attivazione di supporto sanitario di base e specialistico;
- garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;
- nel caso di beneficiari con esigenze specifiche di presa in carico, garantire l'attivazione dei necessari interventi psico-socio-sanitari con servizi mirati ed effettivi che attuino le misure di assistenza e supporto;
- favorire e supportare l'accesso ai consultori per la salute delle donne e dei minori
- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori che, a diverso titolo possono partecipare ai percorsi di supporto, riabilitazione e cura dei beneficiari portatori di specifiche esigenze socio-sanitarie ed alla gestione di eventuali situazioni emergenziali;

Nel caso di beneficiari con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata, attivare programmi di supporto, cura e riabilitazione concordati con la struttura sanitaria preposta.

In generale è compito del gestore essere interfaccia fra i servizi sanitari territoriali e gli ospiti del progetto per favorire e facilitare l'accesso ai servizi e garantire il diritto alla salute delle persone ospitate.

2. Equipe Multidisciplinare

Il Gestore ha l'obbligo di:

- garantire un'equipe multidisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione così come previsti dal Manuale operativo SPRAR. E' necessario che l'équipe lavori in sinergia con le figure professionali e le competenze presenti negli altri servizi pubblici locali, anche attraverso la stipula di protocolli, convenzioni, accordi di programma;
- garantire la presenza di personale specializzato e con esperienza pluriennale, adeguato al ruolo ricoperto e in grado di garantire un'effettiva presa in carico delle persone in accoglienza.

La copertura oraria ordinaria (concordata con l'Amministrazione nel rispetto dei vincoli progettuali) verrà assicurata dall'Ente gestore tramite proprio personale non volontario. In caso di urgenza (es.

ricovero ospedaliero, malattia, infortunio, assistenza pre e post parto, ecc.) detto personale proseguirà l'orario di servizio sino ad attendere la propria sostituzione; in ogni caso non sarà consentito all'operatore di allontanarsi dal luogo di lavoro o da quello nel quale l'assistenza viene fornita;

- trasmettere all'Amministrazione, nell'ultima settimana di ogni mese, il calendario del mese successivo riportante i turni del personale impegnato in ciascuna struttura nonché a trasmettere, in via tempestiva, ogni eventuale modifica dovesse intervenire
- garantire adeguate modalità organizzative nel lavoro e l'idonea gestione dell'équipe attraverso attività di programmazione e coordinamento, riunioni periodiche, aggiornamento e formazione del personale coinvolto, supervisione psicologica esterna, momenti di verifica e di valutazione del lavoro, ecc.;

Le figure professionali richieste:

Coordinatore: 112 ore settimanali

Educatore/mediatore: 570 ore settimanali Addetto alle pulizie: 93 ore settimanali Assistente sociale/psicologo: 32 ore settimanali Insegnante: 40 ore settimanali

Mediazione: 25 ore settimanali Assistenza legale: 25 ore settimanali

Amministrativo/segreteria: 80 ore settimanali

Direttore progetto: 15 ore settimanali

Le riunioni periodiche dell'équipe saranno organizzate dall'ente gestore, e comunicate all'Ente Locale con almeno tre giorni di anticipo.

3. Popolamento e Aggiornamento della Banca Dati

Il gestore ha l'obbligo di:

- registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro tre giorni lavorativi dal loro verificarsi, avendo cura di inserire dati anagrafici, sesso, nazionalità e tempi di permanenza.
- comunicare agli uffici competenti (Comune, Questura, ed Anagrafe) ingressi e dimissioni degli ospiti;
- inserire mensilmente informazioni relative ai beneficiari, concernenti la situazione giuridica, il permesso di soggiorno, le eventuali situazioni lavorative, i percorsi scolastici e di formazione, nonché i servizi e le prestazioni rese sulla base del progetto di accoglienza;
- inserire tempestivamente le richieste e i provvedimenti di proroga dell'accoglienza, adottati dalla Direzione centrale;
- aggiornare periodicamente la scheda di monitoraggio
- predisporre relazioni semestrali su apposito modello previsto da Servizio Centrale (per gli aspetti pratici ed operativi si rimanda al manuale SPRAR.);
- inserire la documentazione relativa all'attivazione e alla sostituzione delle strutture di accoglienza, nonché delle variazioni di cui all'articolo, 22 generata dalla piattaforma FNAsilo;
- inserire la rendicontazione delle spese progettuali;
- inserire gli aggiornamenti della sezione relativa agli operatori, corredandola di tutte le informazioni richieste dal sistema.

4. Strutture di Accoglienza

Il Gestore deve avere:

- La disponibilità di almeno 5 strutture, configurabili strutture di Seconda Accoglienza per i MSNA, che dovranno essere autorizzate o iscritte all'Albo Regionale (cfr. manuale per l'Accoglienza SPRAR);
- la disponibilità di almeno 5 appartamenti di civile abitazione per i Neo maggiorenni (cfr. manuale per l'Accoglienza SPRAR).

Per ogni struttura va presentata una relazione tecnica redatta da professionista attestante il rispetto della normativa vigente e dell'adeguatezza all'accoglienza corredata da almeno 5 foto e da planimetria.

Il gestore ha l'obbligo di:

- rispettare nelle strutture adibite all'accoglienza la normativa vigente in materia urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e di sicurezza ed attenersi alle indicazioni presenti nel Manuale SPRAR;
- predisporre ed organizzare le strutture di accoglienza in relazione alle esigenze dei beneficiari;
- distribuire gli ospiti negli appartamenti per neo maggiorenni per un massimo di 3 a camera
- avvalersi di strutture di accoglienza ubicate preferibilmente in centro città e comunque ben collegate da frequente trasporto pubblico;
- controllo e verifica della piena funzionalità dell'efficienza degli impianti della struttura.
- riscaldare le stanze in cui gli ospiti alloggiano e trascorrono momenti di vita comunitaria nella stagione invernale (novembre - marzo) mantenendo in questi una temperatura non inferiore ai 20° medi.
- fornire erogazione continua di acqua calda ed elettricità nelle stanze, bagni e cucine destinate agli ospiti.
- provvedere alla dotazione di bidoni ad hoc per la raccolta differenziata
- dotarsi di un regolamento interno della struttura, orientare i beneficiari sulle regole comportamentali adottate all'interno della struttura, nonché sulla relativa organizzazione e sul regolamento interno adottato.

Il personale del Comune potrà accedere ai locali in qualsiasi momento per accertare lo stato degli stessi, effettuare tutte le indagini e i controlli che riterrà necessari.

5. Rendicontazione

L'Ente attuatore del Progetto SAI dovrà produrre e predisporre tutta la documentazione relativa alla rendicontazione del progetto secondo quanto previsto dal Manuale di Rendicontazione del Ministero dell'Interno. Tutti i documenti di spesa relativi ai servizi del progetto SAI dovranno essere conservati, gestiti ed archiviati.

Art. 5 - TEMPI DI ACCOGLIENZA E DEROGHE

Il richiedente protezione internazionale ha diritto all'accoglienza fino alla notifica della decisione della Commissione Territoriale. Dal momento della notifica del riconoscimento della protezione internazionale o della concessione della protezione umanitaria il periodo di accoglienza previsto è di ulteriori sei mesi con la possibilità di eventuali proroghe autorizzate dal Servizio Centrale. Ai beneficiari diniegati ma che hanno presentato ricorso avverso la decisione della Commissione territoriale, è consentita la permanenza in accoglienza secondo i termini stabiliti dall'ordinamento giuridico.

Fatto salvo quanto previsto in materia, dalla legge, da disposizioni ministeriali e del Servizio Centrale.

Art. 6 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è di 12 mesi, con decorrenza dalla data di avvio dell'esecuzione del servizio.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente, per un periodo massimo di 6 mesi, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016 e comunque fatto salvo specifico rifinanziamento del Ministero dell'Interno. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi e condizioni, o più favorevoli per la stazione appaltante.

Alla scadenza dell'appalto, in caso di nuova aggiudicazione con cambio di gestione, l'appaltatore si impegna a collaborare con il nuovo soggetto subentrante al fine di garantire la continuità del

servizio e/o attività per i trenta giorni successivi all'aggiudicazione, senza onere aggiuntivo per questa stazione appaltante.

Art. 7 - PERSONALE

Al gestore è fatto obbligo:

- a) di osservare le norme vigenti in materia igienico - sanitaria e antinfortunistica;
- b) a comunicare al Comune di Catania, su richiesta del Responsabile dell'esecuzione dell'appalto, con nota sottoscritta dal legale rappresentante, la tipologia dei rapporti di lavoro intercorrenti fra il soggetto affidatario stesso e il personale utilizzato per la gestione del servizio con la relativa documentazione;
- c) ad impiegare personale adeguatamente formato e aggiornato attraverso opportuni corsi finalizzati a ottenere un adeguato livello qualitativo e di professionalità;
- d) ad adottare, anche attraverso l'azione dei propri operatori, comportamenti atti a garantire il pieno rispetto della dignità e dei diritti degli utenti
- e) predisporre un piano di formazione/adeguamento del personale.

Il personale impiegato dovrà essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità. Il Comune di Catania, si riserva il diritto di contestare al gestore l'inidoneità e/o l'operato di uno o più operatori. In tal caso lo stesso dovrà garantire i dovuti interventi anche mediante la sostituzione dell'operatore/i contestati.

Il gestore deve applicare i contratti vigenti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze e deve osservare le vigenti leggi e ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni. Il gestore risponderà direttamente di ogni e qualsiasi infrazione a leggi e regolamenti concernenti la normativa antinfortunistica nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

Il gestore, nella persona del legale rappresentante, ha la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizzerà ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 81/08, dovrà adottare tutte le misure necessarie previste dalla Legge senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata al Comune di Catania a qualsiasi titolo.

Il soggetto gestore sarà responsabile pertanto della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, e dei danni causati a terzi in dipendenza del servizio affidato con esonero di ogni responsabilità e rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

Il gestore si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e nello specifico si impegna:

- a) ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 81/2008, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- b) a predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi, ove previsto;
- c) ad assicurare durante tutto lo svolgimento del servizio la presenza contemporanea di personale con formazione specifica in tema di antincendio, rischio e pronto soccorso, attestata da idonea documentazione da custodire in loco ed esibire in caso di controllo da parte del Comune di Catania;
- d) a provvedere all'informazione, formazione e addestramento di tutto il personale sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio;
- e) ad essere in regola con tutti gli adempimenti e le norme previste dal D.Lgs 81/2008 se e quando obbligatorie e ad aver effettuato le comunicazioni agli Istituti, previste dal decreto stesso, dell'avvenuta nomina del Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione, della nomina dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, se esercitata;

Ai sensi dell'art. 23 del d.lgs. 50/2016, il mancato rispetto dei minimi salariali ovvero il pagamento da parte del gestore dei compensi agli operatori mensilmente ovvero secondo le modalità previste dal CCNL di riferimento per più di tre volte in un anno o un ritardo nel pagamento degli emolumenti da parte del gestore può comportare la risoluzione di diritto del contratto, secondo quanto previsto dal successivo art. 97.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione invita per iscritto il gestore a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine, il Comune di Catania provvederà al pagamento direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute al gestore. I pagamenti eseguiti sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati. Le attività eseguite in esecuzione del progetto SPRAR Catania ordinari, non potranno in nessun caso originare rapporto di lavoro subordinato fra l'Amministrazione ed il personale impiegato, a qualunque titolo, dall'Ente Gestore.

L'Ente gestore si assume l'onere della copertura assicurativa dei rischi derivanti da infortunio sia verso gli operatori sia verso gli ospiti delle strutture sia verso i terzi.

Sia per il proprio personale sia per quello delle ditte di cui dovesse avvalersi, l'Ente gestore garantisce la regolarità dei versamenti dei contributi previdenziali e assistenziali e l'applicazione dei contratti di lavoro di cui sono destinatarie le categorie professionali impiegate. Il personale non deve aver subito condanne per reati contro minori e non avere subito condanne

relative ad abusi, maltrattamenti o altri fatti previsti dalla legge 3.8.1998 n. 269 (Norme contro lo sfruttamento della prostituzione, della pornografia, del turismo sessuale in danno delle minori, quali nuove forme di riduzione in schiavitù), dall'art. 564, 571, 572 del C.p. e per uno dei delitti puniti secondo quanto previsto dalla legge 15 febbraio 1966 nr. 66, dalla legge 01.10.2012 nr. 172, dalla legge 3 agosto 1998 così come modificata dalla legge 6 febbraio 2006, nr. 38 e dall'art. 3 comma 19 lett. a) della legge 15 Luglio 1999, nr. 94.

In caso di sostituzione o, se prevista, nuova assunzione di personale l'Ente Attuatore dovrà dare previa comunicazione all'Amministrazione ed assicurare che il candidato sia rispondente, per competenza ed esperienza, a quanto indicato in progetto in ordine al profilo professionale per il quale questi è chiamato. L'Amministrazione, valutato il curriculum e sentito il candidato, autorizzerà o meno la sostituzione o la nuova assunzione.

Se nel corso del servizio un soggetto dipendente sia oggetto di indagine per uno dei predetti reati deve essere provvisoriamente allontanato dal servizio ovvero nel caso che per il predetto reato sia incriminato un amministratore della società lo stesso non può accedere alla struttura fino alla definitiva sentenza di assoluzione.

Art. 8- RISERVATEZZA – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'aggiudicatore dovrà operare ai sensi e nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (General Data Protection Regulation, di seguito "G.D.P.R.") e successive integrazioni. Vengono affidati al gestore l'organizzazione, gestione e supervisione di tutte le operazioni di trattamento dei dati personali relativi allo svolgimento delle attività.

Il gestore dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali, sensibili o giudiziari e, come tali, sono soggetti all'applicazione delle norme per la protezione dei dati personali.

Il gestore dichiara di ottemperare agli obblighi previsti dalle norme per la protezione dei dati personali e si impegna ad organizzare le operazioni di trattamento affidategli in modo che esse vengano effettuate nel rispetto delle disposizioni di legge, con particolare riferimento alle norme relative alla adozione delle misure di sicurezza.

Il gestore accetta di seguire le istruzioni eventualmente impartite dal Comune di Catania o di integrarle nelle procedure già in essere.

Il gestore riconosce il diritto del Comune di Catania a verificare annualmente la puntuale osservanza delle norme di sicurezza adottate.

Il gestore si impegna a non utilizzare i dati personali oggetto dei trattamenti delegati per altro trattamento se non su richiesta scritta del Comune.

Il gestore provvederà ad avvisare immediatamente il Comune di Catania di ogni richiesta, ordine o attività di controllo da parte del Garante o dell'Autorità Giudiziaria.

Il Comune tratterà i dati contenuti nel presente contratto nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali ed esclusivamente per lo svolgimento delle attività ad esso connesse e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti in materia.

Art. 9 – RESPONSABILITA' IN MATERIA DI SICUREZZA

Il Soggetto attuatore del servizio oggetto di questo capitolato è tenuto a ottemperare alle norme di sicurezza e di salute di cui al d.lgs. 81/2008. Deve garantire a tutti i soggetti, addetti allo svolgimento delle attività oggetto del capitolato, le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro, con particolare riferimento alle attività di sorveglianza, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste, e risultanti dal documento di valutazione dei rischi, ove previsto.

Il gestore è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale ivi compresi eventuali volontari e figure assimilabili, nonché dei danni, infortuni o altro procurati al personale dipendente o a terzi in dipendenza del servizio prestato esonerando il Comune di Catania da ogni responsabilità conseguente. Si conviene al riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo.

Il Comune di Catania è pertanto esonerato:

- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale del gestore per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;
- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o quanto altro dovesse accadere agli utenti del servizio e a terzi durante il periodo di svolgimento dei servizi di cui sono destinatari, all'interno e all'esterno della struttura.

Art. 10– OBBLIGHI ASSICURATIVI, GARANZIE E RESPONSABILITA' PER INFORTUNI E DANNI

Il gestore è tenuto all'osservanza delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone e dei terzi secondo la normativa vigente ovvero l'ente affidatario dovrà stipulare un'apposita polizza di assicurazione per la responsabilità civile, con oneri a suo intero ed esclusivo carico, per la tutela degli utenti e di terzi, da eventuali danni provocati a persone e beni dal personale impiegato nell'espletamento del servizio, con ampia e totale liberazione dell'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

In particolare, il gestore è tenuto ad attivare, prima dell'inizio del servizio, una specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi dedicata ai rischi derivanti dalla gestione del presente servizio, di durata non inferiore alla durata dell'appalto con un massimale unico per sinistri non inferiore a € 2.000.000,00.

Tale polizza:

- deve coprire anche danni cagionati a terzi (compresi gli utenti del servizio), con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente e delle persone di cui deve rispondere, compresi eventuali volontari impiegati nell'attività;
- deve essere estesa alla RC personale di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività, compresi eventuali volontari impiegati nell'attività;
- deve prevedere l'estensione di garanzia alle malattie professionali, tabellari e non tabellari;
- devono essere considerati terzi tutti coloro che partecipano all'attività compresi eventuali volontari, con esclusione dei dipendenti iscritti all'Inail, perché già assicurati nell'ambito della garanzia RCO, e del legale rappresentante;
- deve essere considerato terzo anche il comune di Catania, i suoi amministratori e dipendenti/collaboratori;

- deve essere inserita l'estensione di garanzia relativamente alla somministrazione di cibi e bevande;
- deve prevedere la responsabilità civile verso terzi dei soggetti inseriti per qualsiasi evento dannoso da essi causato nel periodo di permanenza nella struttura.

Nel caso tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non possono essere in alcun modo opposte al Comune di Catania o al terzo danneggiato e devono rimanere esclusivamente a carico del gestore.

Il gestore deve, inoltre, segnalare immediatamente al Comune di Catania, con nota scritta e protocollata, tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi che si siano verificate durante lo svolgimento delle attività, nonché qualsiasi tipo di infortunio verificatosi. Il gestore deve stipulare le predette polizze assicurative, per un periodo pari alla durata del contratto stessa, provvedendo al rinnovo nel caso di proroga, fornendo copia della quietanza di rinnovo.

Nella polizza deve essere prevista espressamente la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti del Comune di Catania per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività della presente contratto.

Prima della stipula del contratto, il gestore dovrà consegnare alla stazione appaltante una cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e smi, a garanzia della corretta esecuzione dei servizi oggetto di affidamento.

Art. 11- COMUNICAZIONI

Il gestore ha l'obbligo di comunicare al Comune di Catania ogni variazione delle proprie ragioni sociali o trasformazione della medesima, e ogni mutamento inerente l'amministrazione e/o rappresentanza della stessa.

Qualora l'erogazione del servizio non sia possibile nei termini previsti dal contratto, per documentate cause di forza maggiore o eccezionali non imputabili al gestore, quest'ultimo deve sempre darne preventiva e tempestiva comunicazione al Comune di Catania, mettendo a disposizione tutti gli elementi necessari al fine dell'accertamento dell'effettiva impossibilità materiale di dare corso all'esecuzione del contratto per le valutazioni del caso e le conseguenti decisioni, anche in merito all'applicazione delle eventuali penalità.

Il gestore deve tempestivamente comunicare ogni e qualsiasi evento che ritardi e/o impedisca parzialmente o totalmente l'esecuzione dei compiti previsti nel presente capitolato.

Art. 12 SCIOPERO

vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della legge 146/90 e legge 83/2000 ed eventuali successivi protocolli applicativi, con particolare riguardo all'obbligo di congruo preavviso.

Nulla è dovuto al gestore per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

Art. 13 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura/Ufficio Territoriale di Governo di Catania della notizia di eventuali inadempimenti agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

A seguito dell'entrata in vigore del sistema di fatturazione elettronico, è necessario utilizzare il Codice Univoco del Comune di Catania che permetterà al soggetto informatico intermediario di velocizzare e semplificare il processo di ricezione del documento contabile.

Il saldo sarà corrisposto entro il termine di scadenza dell'eleggibilità della spesa, subordinandola alla presentazione della fideiussione ai sensi dell'art. 103 comma 6 del D.Lgs 50/2016 da parte dell'aggiudicatario, della relazione finale di attività

Si riportano di seguito i codici:

CODICE UFFICIO: POLSOC

CODICE UNIVOCO UFFICIO: C4XNQ7
CODICE FISCALE: 00137020871

Art. 14 - LEGALITA' E TRASPARENZA. PRESCRIZIONI E OBBLIGHI

Il presente contratto deve essere eseguito con l'osservanza di tutti i patti ed oneri in esso contenuti e previsti dalle norme di legge.

Alla luce del contenuto della direttiva del Ministero dell'Interno del 04/08/2015 sull'implementazione di attività di controllo sui soggetti affidatari dei servizi di accoglienza dei cittadini extracomunitari ed al fine di ottemperare al contenuto della stessa, l'Ente attuatore si obbliga :

- a) a denunciare ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ad esso formulata nel corso di esecuzione della prestazione e, comunque, ogni illecita interferenza nelle procedure di esecuzione.
- b) a denunciare immediatamente ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale nei confronti dello stesso, degli eventuali componenti la compagine sociale o i propri familiari.
- c) a trasmettere all'Amministrazione, in fase di esecuzione del contratto un elenco completo di eventuali forniture e servizi, esclusi gli acquisti al minuto e le utenze che intervengono nell'esecuzione dell'appalto. Detto elenco verrà trasmesso dall'Amministrazione alla Prefettura U.T.G. di Catania per le verifiche a tutela del preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza.

L'Amministrazione, su indicazione della Prefettura UTG di Catania, procederà alla risoluzione del presente contratto qualora l'Ente gestore non cessi il rapporto contrattuale in essere con fornitori di beni o erogatori di servizi per i quali, in sede di accertamenti effettuati dalla Prefettura, siano emersi a carico degli stessi gravi violazioni previste dalla normativa antimafia. In ogni caso, nei casi in cui, sulla base delle informazioni acquisite, emergano elementi relativi a tentativi di infiltrazione da parte della criminalità organizzata, è stabilito l'automatico ed immediato scioglimento del vincolo contrattuale.

Art. 15 - CONTESTAZIONE DISSERVIZI E PROCEDURE DI ADDEBITO

Il Responsabile della Direzione Famiglia e Politiche Sociali - P.O. "Responsabilità Familiari – Minori – Infanzia (Asili Nido)" è legittimato a contestare all'affidatario i disservizi che si verificassero durante il periodo contrattuale. Le contestazioni di detti disservizi dovranno essere sempre comunicate per iscritto al rappresentante dell'affidatario che avrà cinque giorni di tempo dalla ricezione della contestazione per contro dedurre.

Ricevute le giustificazioni, qualora non le ritenga adeguate, l'Amministrazione richiama il responsabile dell'Ente gestore al rispetto del presente atto ed applica una penale da un minimo del 1% al massimo del 3% del corrispettivo mensile dell'importo affidato, fatto salvo il risarcimento di ogni eventuale maggior danno. La penale è applicata dietro semplice comunicazione all'Ente gestore ed è trattenuta dal corrispettivo.

A titolo meramente esemplificativo costituiscono violazione della convenzione tutte le attività/omissioni dalle quali potrebbero scaturire le penalità indicate nella corrispondente tabella inserita nelle linee guida D.M. 18/11/2019.

Art. 16 - RECESSO UNILATERALE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale ha facoltà di recedere in ogni momento dal contratto ai sensi dell'art.109 del D. Lgs 50/2016, previo pagamento del corrispettivo dei servizi eseguiti e di un importo pari al 10% di quelli non eseguiti.

L'Amministrazione Comunale, in caso di gravi ed accertate inadempienze, può procedere alla risoluzione del contratto di progetto in qualunque tempo, ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile

con preavviso di 15 giorni, provvedendo al servizio direttamente o ricorrendo ad altro ente, a spese del soggetto affidatario, trattenendo la cauzione definitiva.

L'Amministrazione ha il potere di risolvere di diritto il contratto e procedere alla risoluzione del contratto valendosi della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile nei seguenti casi:

- 1) sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'ente affidatario di tutti o parte dei servizi oggetto del contratto, non dipendenti da cause di forza maggiore;
- 2) il venir meno di uno o più dei requisiti morali richiesti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- 3) cessazione o fallimento del soggetto aggiudicatario, fatto salvo il caso in cui sia stato autorizzato l'esercizio provvisorio dell'impresa;
- 4) il venir meno dei requisiti previsti dal bando di gara ai fini della pre-qualificazione degli offerenti;
- 5) mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione comunale;
- 6) gravi ed accertate inosservanze del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Catania approvato con Deliberazione di G.M. n. 05 del 21/01/2014.

Nei casi sopra elencati l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo, fermo restando ogni altra azione a risarcimento del maggiore danno.

L'affidamento a terzi viene notificato all'inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione del servizio affidato e degli importi relativi.

Di conseguenza saranno addebitate le eventuali spese sostenute in più dall'Amministrazione Comunale, senza pregiudizio per ulteriori azioni risarcitorie.

In caso di risoluzione del contratto l'affidatario si impegnerà a fornire al Comune di Catania tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso. Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto.

Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario affidatario. L'affidamento avverrà ai medesimi patti e condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Art. 17 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E MISURE STRAORDINARIE DI GESTIONE

Il Comune di Catania, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione del Gestore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 110 D.Lgs. n. 50/2016 e di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter D.Lgs. n. 159/2011 (Codice Antimafia), ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, dichiara risolto di pieno diritto il contratto

Art. 18 – ASSOGGETTAMENTI FISCALI

I corrispettivi stabiliti saranno soggetti alle disposizioni di cui alle norme fiscali vigenti. Ogni onere fiscale resterà a carico del gestore. Le spese del contratto e consequenziali sono a carico del gestore.

Art. 19 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto al gestore di cedere o sub appaltare, in tutto o in parte, il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

Art. 20 - CESSIONE DEL CREDITO.

L'eventuale cessione del credito derivante dal presente appalto dovrà essere preventivamente autorizzata dal Comune di Catania. L'autorizzazione alla cessione è comunque limitata alla durata del contratto relativo al presente appalto.

Le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate al Comune di Catania.

Il Comune di Catania si riserva il diritto di accettare la cessione da parte dell'esecutore di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione.

In ogni caso, il Comune di Catania può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al presente contratto.

Art. 21 ANTICIPAZIONE DEL PREZZO

Ai sensi dell'art. 35, comma 18 D.Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 5, comma 1 D.L. n. 79/1997, sul valore stimato dell'appalto è calcolato l'importo dell'anticipazione del prezzo pari al 20 per cento da corrispondere all'Ente Gestore entro quindici giorni dall'effettivo inizio delle prestazioni. Tale somma verrà progressivamente recuperata dalla SA in occasione dei pagamenti periodici delle fatture emesse dall'Ente Gestore.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorata del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa.

La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del D.Lgs. n. 385/1993, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del suddetto D.Lgs. L'importo della garanzia verrà gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso dell'esecuzione dell'appalto in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte della SA. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione delle prestazioni non procede per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

L'Anticipazione, in ogni caso, è subordinata alla disponibilità delle risorse da parte della SA.

Art. 22 - NORME FINALI

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

- a quanto previsto dalla vigente normativa in materia d'appalti, dal D.Lgs. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dal Codice Civile.;
- Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2019;
- Linee guida (allegate al predetto decreto);
- Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale (e suoi aggiornamenti);
- Manuale Unico di Rendicontazione SPRAR;

Il Responsabile P.O.

Dott.ssa Giovanna Maria Amato

Firma omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. n. 39/93

Il Direttore Servizi Sociali

Avv. Francesco Gullotta

Firma omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. n. 39/93