

COMUNE DI PALERMO
AREA Politiche Socio Sanitarie

CAPITOLATO D'ONERI

“Integra 46 Comune di Palermo – Interventi finalizzati all’inclusione sociale delle persone a rischio di grave marginalità sociale e al contrasto della condizione di senza dimora”

Premessa

Con Decreto n. 0000235 del 12/08/2025, il Dipartimento per le Politiche Sociali, del Terzo Settore e Migratorie ha ammesso a finanziamento il progetto **INtegra_46 – Comune di Palermo**, a valere sul Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+), nell’ambito del Programma Nazionale *“Inclusione e Lotta alla Povertà” 2021–2027*.

Il Comune di Palermo intende rafforzare il sistema locale di interventi a favore delle persone in condizione di grave marginalità e senza dimora, attraverso una rete integrata di servizi a bassa soglia, finalizzata alla pronta accoglienza e al sostegno all’abitare, in coerenza con i servizi territoriali già attivi.

L’intervento è volto a definire un modello operativo integrato tra Amministrazione comunale, Terzo Settore e risorse territoriali, al fine di garantire il coordinamento dei servizi di prima accoglienza e dei percorsi di inclusione sociale e abitativa.

Il progetto prevede l’attivazione di servizi di accoglienza diurna e notturna e di percorsi di accompagnamento all’autonomia abitativa, anche mediante soluzioni di **Housing First in coabitazione**, con presa in carico personalizzata e supporto multidisciplinare.

INDICE

Art. 1 – Finalità generali, aree di intervento e normativa di riferimento

Art. 2 – Oggetto dell'appalto

Art. 3 - Obiettivi specifici

Art. 4 Destinatari dei servizi

Art. 5 - Durata del servizio - Luogo di esecuzione

Art. 5.1 Luogo di esecuzione del servizio

Art. 5.1.2 Standard strutturali

Art. 6 – Declinazione dei servizi

Art. 6.1 Centrale di Coordinamento e équipe di supporto

Art. 6.2 Polo di Accoglienza diurno e notturno

Art. 6.3 Presa in carico presso il Polo e Progetto Individualizzato

Art. 6.4 Housing First e Housing Led

Art. 6.5 Attivazione tirocini

Art. 7 – Governance, monitoraggio e valutazione

Art. 7.1 – Governance istituzionale

Art. 7.2 – Obblighi del soggetto aggiudicatario in relazione alla presa in carico

Art. 7.3 – Formulazione degli indicatori di output Sistema di monitoraggio e verifica delle performance

Art. 7.3.1 – Polo Diurno e Notturno

Art. 7.3.2 – Laboratori

Art. 7.3.3 – Periodicità della reportistica

Art. 7.3.4 – Modalità di verifica e controllo

7.4 La metodologia e strumenti

Art. 8 Figure Professionali - Qualifiche richieste, modalità operative ed organizzative delle equipe

Art.9 - Titoli di studio

Art. 10. Avvio dell'esecuzione

Art. 10.1 Obblighi normativi e di sicurezza

Art. 10.2 Obbligo di comunicazione

Art. 10.3 RTI e Consorzi

Art. 10.4 Obblighi di visibilità e comunicazione

Art. 11 – Attività di controllo

Art. 12 – Voci di spesa ammissibili e variazione di budget

Art. 13 – Corrispettivo del servizio e modalità di pagamento

Art. 14 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Art. 15 - Inadempienze contrattuali – Penalità

Art. 16 - Garanzia Definitiva

Art. 17 -Polizze assicurative

Art. 18 - Proprietà delle risultanze

Art. 19 - Tutela dei dati personali

Art. 20 Cessione Del Credito

Art. 21 - Risoluzione del contratto e recesso

Art. 22 - Disposizioni in materia di sicurezza

Art. 23 - Spese inerenti l'appalto

Art. 24 - Obbligo di riservatezza



Art. 25 - Foro Competente

Art. 26 - Norma di rinvio

Art. 1 – Finalità generali, aree di intervento e normativa di riferimento

L'Amministrazione Comunale di Palermo – Area delle Politiche Socio Sanitarie intende rafforzare il sistema di interventi a favore delle persone senza dimora, integrando e potenziando i servizi già attivi sul territorio, al fine di garantire risposte sociali tempestive ed efficaci.

L'azione è orientata alla realizzazione di un modello di intervento basato sulla presa in carico personalizzata, sull'integrazione tra servizi pubblici e privati e sulla costruzione di percorsi di inclusione sociale e abitativa, in coerenza con gli obiettivi del Programma Nazionale *Inclusione e Lotta alla Povertà 2021–2027* e con la classificazione **ETHOS**.

La finalità generale è il miglioramento della qualità della vita delle persone ad alto rischio di marginalità sociale, attraverso servizi di accoglienza a bassa soglia e accompagnamento all'autonomia abitativa.

Le aree di intervento previste dal presente affidamento (Tabella A – Avviso pubblico “INtegra 2024”) comprendono:

- a) sviluppo di comunità e coordinamento degli interventi (cabina di regia);
- b) accoglienza notturna;
- c) accoglienza diurna, con fornitura pasti e attività formative e socializzanti;
- d) presa in carico multidimensionale, con progettazione individualizzata, sostegno psicologico, educativo e legale, e accompagnamento all'inclusione sociale e abitativa;
- e) assistenza materiale mediante erogazione di beni di prima necessità.

Il presente Capitolato si colloca nel rispetto della normativa e della programmazione vigente, tra cui:

- L.R. Sicilia 9 maggio 1986, n. 22 e relativi regolamenti attuativi;
- Legge 8 novembre 2000, n. 328;
- D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore);
- Linee di Indirizzo per il Contrasto alla Grave Emarginazione Adulta (Conferenza Unificata, 05/11/2015);
- Classificazione **ETHOS** (FEANTSA);
- Piano Povertà 2021–2023 e Quota Servizi e Quota Povertà Estrema del Fondo Povertà;
- Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2024–2026, che comprende tra i LEPS riferiti alla grave marginalità: il Pronto intervento sociale, l'Accesso alla residenza anagrafica e fermo posta;
- Regolamento comunale in materia di inclusione sociale (D.C.C. n. 12/2020 e s.m.i modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.98 del 12/06/2025);
- Protocolli di intesa Comune di Palermo – ASP Palermo approvati con D.G.C. n. 76/2025 e Delibera ASP n. 550/2025.

Art. 2 – Oggetto dell'appalto

Il presente Capitolato disciplina le modalità di affidamento e gestione di **interventi integrati di contrasto alla grave marginalità adulta**, finalizzati al supporto operativo dell'Amministrazione Comunale di Palermo, alla presa in carico e all'accompagnamento verso l'autonomia delle persone in condizione di fragilità sociale.

Gli interventi si inseriscono nel sistema dei servizi a bassa soglia già attivi sul territorio e sono orientati alla **presa in carico personalizzata**, alla **riduzione del danno**, all'**inclusione sociale e lavorativa** e alla **fuoriuscita dal circuito assistenziale**, anche attraverso percorsi di autonomia abitativa.

L'appalto si articola nei seguenti **servizi integrati**:

1. **Supporto operativo alla Centrale di Coordinamento istituzionale**, mediante l'attivazione di un'équipe dedicata con il compito di affiancare l'Amministrazione Comunale nello sviluppo di un modello strategico integrato di contrasto alla grave marginalità adulta.
2. **Gestione di un Polo di Accoglienza diurno e notturno H.20** finalizzato alla presa in carico, all'attivazione di progetti individualizzati evolutivi e all'accompagnamento verso l'autonomia.
3. **Attivazione di percorsi di autonomia abitativa** secondo i modelli **Housing First** e **Housing Led**, anche in coabitazione con fornitura e distribuzione di beni quali Kit per l'autonomia e l'abitazione come da progetto finanziato e che costituisce parte integrante al presente capitolato (vedi Allegato A).
4. **Attivazione di tirocini formativi** e misure di accompagnamento all'inclusione sociale e lavorativa.

Art. 3 - Obiettivi specifici

L'intervento si sviluppa nell'ambito della complementarità tra la Priorità 1 "Sostegno all'inclusione sociale e lotta alla povertà" – O.S. 1 (ESO 4.12) – Azione "Interventi di rafforzamento del sistema di accoglienza per le persone e i nuclei in condizioni di elevata marginalità sociale, di presa in carico e accompagnamento nell'ambito degli interventi di Housing ad ampio spettro e Centri servizi per le persone senza dimora" – e la Priorità 3 "Contrasto alla deprivazione materiale" – O.S. m (ESO 4.13) – Azioni "Interventi di riduzione delle condizioni di Deprivazione materiale dei senza dimora e altre persone fragili" e "Misure di accompagnamento", del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027.

L'obiettivo è quello di rafforzare il sistema e la rete locale di servizi di accoglienza, orientamento ai servizi territoriali e presa in carico delle persone in condizioni di marginalità e senza dimora, attraverso l'attivazione di percorsi di inclusione sociale personalizzati e al contempo anche interventi a bassa soglia o di riduzione del danno che possano fornire una risposta immediata ai bisogni primari.

L'obiettivo specifico si declina come segue:

- rafforzamento delle capacità di reach out verso coloro che vivono in particolari condizioni di vulnerabilità e non sono facilmente raggiungibili (ad esempio chi vive in una condizione di solitudine o per strada);
- presa in carico multidimensionale a partire dalle esigenze dell'individuo con la predisposizione di percorsi personalizzati;
- realizzazione di un raccordo operativo ed armonizzazione degli interventi collegati all'inclusione sociale e all'orientamento socio-lavorativo, in integrazione al sostegno sanitario e alla crescita educativa;

- definizione di procedure innovative nelle modalità di erogazione dei servizi, in grado di intercettare la domanda/bisogno e fornire una risposta che tenga conto dell'approccio di tipo integrato, rafforzando il rapporto con le strutture sanitarie ed il Terzo Settore.

Art. 4 Destinatari dei servizi

Destinatari diretti:

Il presente intervento è rivolto a persone singole, coppie (incluse quelle di fatto) e nuclei familiari privi di minori, in condizione di grave marginalità sociale ed esclusione abitativa. Rientrano tra i destinatari anche soggetti senza dimora, non residenti, irreperibili o cancellati dai registri anagrafici, che versano in stato di povertà estrema e disagio abitativo, come definito dalla classificazione ETHOS nei punti da 1 a 7.

Tali condizioni possono manifestarsi in forme estremamente eterogenee e comprendere, anche in combinazione tra loro, le seguenti situazioni:

- Povertà estrema e persistente;
- Assenza di una sistemazione abitativa stabile;
- Fragilità fisiche o psichiche, purché farmacologicamente compensate;
- Isolamento sociale e familiare;
- Pregresse problematiche legate all'abuso di alcol, sostanze o gioco d'azzardo, purché non attualmente attive o adeguatamente compensate;
- Persone che hanno in corso procedimenti a carattere giudiziario e segnalati dell'U.I.E.P.E. esclusivamente per l'espletamento di specifiche misure di sanzione e comunità quali messa alla prova e affidamento in prova ai Servizi sociali; la disponibilità all'accoglienza è subordinata, in questi casi, alla redazione di un progetto condiviso tra gli attori istituzionali coinvolti. Sono esclusi i soggetti sottoposti a misure cautelari, di prevenzione, alternative, di sicurezza che in qualunque modo prevedano prescrizioni che limitano la libertà personale e di circolazione, impongono obblighi di dimora e oneri in capo all'equipe dell'accoglienza rispetto a verifiche e controlli dell'ospite.
- Condizione di migrante in fase di regolarizzazione purché identificabile.

Art. 5 - Durata del servizio - Luogo di esecuzione

L'affidamento del servizio avverrà a seguito della verifica della sussistenza dei requisiti di legge dichiarati. La durata prevista è di 24 mesi dalla data di inizio attività che dovrà avvenire entro 30 gg. dalla sottoscrizione del contratto, con apposita comunicazione alla Stazione Appaltante.

5.1 Luogo di esecuzione del servizio

Il luogo di svolgimento del servizio è la Città di Palermo.

L'Ente Aggiudicatario, per il Polo diurno e notturno, dovrà mettere a disposizione apposita struttura

all'interno del tessuto urbano, facilmente raggiungibile con i mezzi di trasporto pubblici e idonea a rendere i servizi previsti dal presente Capitolato.

Si dovrà inoltre evitare la compresenza di un numero eccessivo di persone nella medesima stanza, prevedere una adeguata distribuzione di servizi igienico-sanitari tale da consentire il rispetto della privacy individuale, nonché prevedere box, armadietti o altri spazi personali dotati di dispositivi anti-apertura che possano essere utilizzati dalle persone in via esclusiva o riservata per la custodia dei beni personali.

La struttura adibita all'accoglienza dovrà prevedere situazioni logistiche diversificate per l'ospitalità di uomini e donne, garantendo adeguati spazi vitali personali.

È inteso che tutti gli oneri di conduzione di dette strutture quali affitto, utenze, comprese quelle telefoniche, spese condominiali, pulizie, e ogni eventuale ulteriore provvidenza sono a carico dell'aggiudicatario e sono ricomprese nell'offerta economica formulata in sede di gara.

5.1.2 Standard strutturali

Gli immobili che saranno messi a disposizione dall'Ente aggiudicatario per i servizi oggetto dell'appalto dovranno essere in regola con la normativa vigente in materia di edilizia, urbanistica, di prevenzione incendi, di igiene e sanità, di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori e dell'utenza nonché in materia di superamento delle barriere architettoniche, ove previsto.

Per quanto concerne la sede del POLO si richiede che sia:

Conforme alla normativa in materia di superamento di barriere architettoniche (Legge N.13 del 09.01.1989 D.M.LL.PP. N. 236 del 14.06.1989, dal D.A. 15.12.2014 e ss. mm. e ii.);

Conformi alle norme in materia di Urbanistica ed Edilizia;

Conforme alla normativa in materia di prevenzione incendi;

Conforme alla normativa inerente alla sicurezza nei luoghi di lavoro: D.Lgs 81/08 – Testo Unico sulla sicurezza e ss. mm. e ii.;

Pertanto l'Aggiudicatario si impegna a produrre prima dell'avvio del servizio la seguente documentazione:

- Relazione tecnica riepilogativa di quanto richiesto, corredata di:
- Documento valutazione Rischi – Piano di emergenza e/o dichiarazione sostitutiva ai sensi di legge circa la redazione, secondo la tempistica di legge in caso di inizio dell'attività;
- Estremi di registrazione del titolo di disponibilità dell'immobile, sede del servizio.

Art. 6 – Declinazione dei servizi

6.1 Centrale di Coordinamento e équipe di supporto

Il Comune di Palermo promuove una gestione unitaria degli interventi mediante una **Centrale di Coordinamento di coordinamento istituzionale per i servizi a bassa soglia**, con funzioni di governance, regia e monitoraggio dell'intero sistema dei servizi rivolti alla marginalità adulta.

La Centrale opera in raccordo con un'**équipe di supporto** messa a disposizione dall'Ente aggiudicatario, con compiti di:

- mappatura e aggiornamento dei beneficiari e dei servizi;
- gestione delle banche dati comunali (ICARO CLOUD);
- monitoraggio dei processi di presa in carico e dei Progetti Individualizzati;
- coordinamento degli interventi finanziati su fonti diverse;
- supporto alla definizione di linee guida e strumenti operativi condivisi.

Composizione minima dell'équipe di supporto:

- Coordinatore di progetto;
- Educatore/Pedagogista;
- Istruttore amministrativo;
- Data entry professionale;
- Esperto di monitoraggio e valutazione d'impatto.

6.2 Polo di Accoglienza diurno e notturno

Il Polo è una struttura di accoglienza che ha un'unica sede per le funzioni diurne e notturne, con **capienza massima di n. 24** posti, che mira a facilitare il contatto finalizzato ad incentivare e consolidare l'aggancio con soggetti che vivono in condizione di grave marginalità, realizzando interventi di protezione sociale e di presa in carico.

Dovrà essere dotato di spazi ed arredi adeguati alla destinazione d'uso, disporre di una stanza dedicata agli operatori ed essere inserita in un contesto facilmente raggiungibile con mezzi pubblici.

Condizione per l'accoglienza è che la persona sia in possesso di documento personale che ne individui l'identità, anche se scaduto, e che prenda visione e sottoscriva il Regolamento Interno, esprimendo anche il proprio consenso informato.

Non possono essere accolte persone senza alcun documento identificativo.

La disponibilità all'accoglienza è subordinata alla redazione di un progetto condiviso tra gli attori istituzionali coinvolti.

Non è prevista l'inserimento di donne in stato di gravidanza poiché il Polo non rappresenta struttura idonea a tale tipo di accoglienza, non potendo esso garantire adeguata assistenza e misure di protezione idonee a tale condizione; qualora lo stato di gravidanza sopraggiunga ad inserimento avvenuto, occorrerà individuare soluzioni di ospitalità alternative al Polo.

Composizione minima dell'équipe del Polo e funzioni

Personale	Funzioni
Referente Assistente Sociale	Svolge funzioni organizzative del Polo e compiti di Servizio Sociale. È responsabile dei progetti individuali e del Patto per l'Autonomia e risponde professionalmente del raggiungimento degli step previsti.

Psicologo	Svolge funzioni di valutazione e sostegno psicologico volto al supporto e accompagnamento all'autonomia.
Educatori professionali	Supporto agli ospiti nel raggiungimento degli obiettivi del Patto e gestione delle attività del Polo diurno e notturno.
Operatore di accoglienza	Svolge funzioni di orientamento, accoglienza materiale e socio-educativa e di supporto dell'autonomia personale degli ospiti.
Ausiliario	Si occupa dell'igiene e cura della struttura.
OSA	Supporto al benessere fisico di persone fragili e nelle attività quotidiane di igiene personale e degli ambienti, mobilità e socializzazione per favorire l'autonomia e migliorare la qualità della permanenza presso la struttura.
Autista	Svolge un servizio di supporto al trasporto di ospiti (ad es. visite mediche, disbrigo pratiche amministrative presso uffici dislocati etc...), qualora se ne riscontrino particolari esigenze.
Esperti di laboratorio per la socializzazione e lo svolgimento delle attività	Realizzeranno laboratori socio-ricreativi ed occupazionali, finalizzati al rafforzamento di competenze specifiche (es. acquisizione di competenze informatiche e digitali, animazione, grafica, riciclo sostenibile ecc.), laboratori formativi per la trasmissione/acquisizione di competenze specifiche la cui attestazione possa essere spendibile per possibili inserimenti lavorativi (es. artigianato, ristorazione, assistenza).
Consulente giuridico	Fornirà consulenza ed orientamento in eventuali percorsi di natura giuridica (es. richiesta permesso di soggiorno, richiesta di amministratore di sostegno ecc.).

Polo Notturno

- Apertura: **19:00 – 08:30**
- Accoglienza di persone senza dimora autosufficienti (vedi art 4.del capitolato- Destinatari)
- Permanenza: **8 mesi**, prorogabile fino a ulteriori **4 mesi** sulla base del Patto per l'Autonomia. Il termine di n. 8 mesi non è da considerare perentorio ma flessibile, poiché da declinare in base alla condizione specifica della persona e all'avanzamento del Patto per l'Autonomia. L'eventuale deroga dovrà essere valutata e condivisa in equipe (Referente Assistente Sociale del Polo, Coordinatore di Progetto e Centrale di Coordinamento). Si rappresenta altresì che trascorso il tempo massimo di permanenza e a seguito delle dimissioni, qualora si dovesse ripresentare la condizione di fragilità/grave marginalità la persona potrà fare rientro presso il Polo con una rinnovata progettualità.

È prevista, in via sperimentale, l'accoglienza di **animali da affezione** (max n. 2), nel rispetto delle condizioni igienico-sanitarie (es. spazi esterni appositamente dedicati). Resta inteso che gli

animali devono essere microchippati e i relativi proprietari devono provvedere autonomamente alle complessive necessità di mantenimento, igiene e cura (toelettatura prevenzione parassitaria, alimenti, cure veterinarie, cuccia).

La distribuzione dei posti per genere maschile e femminile potrà variare su richiesta motivata dell'Ente Aggiudicatario, in intesa con la Centrale di Coordinamento.

L'ingresso è previsto esclusivamente a seguito della valutazione di un'équipe composta dalla U.O. Contrasto alla Grave Marginalità Adulta e dal Coordinatore dell'équipe a supporto della Centrale di Coordinamento, fatte salve eventuali deroghe.

Si prevede altresì che N. 1\2 posti che potranno essere destinati, qualora vacanti, a persone in situazioni accidentali e non preventivabili autorizzate dall'Amministrazione Comunale di Palermo (es. crolli, incendi, sgomberi, emergenza freddo/caldo).

Gli operatori di turno si occuperanno di:

- creare ed aggiornare costantemente una Cartella personale degli ospiti appositamente prevista;
- redigere un report dell'attività svolta durante il turno usando il "Diario di bordo", contenente le informazioni significative circa la giornata e aggiornato con le eventuali consegne per il turno successivo;
- curare e aggiornare il registro presenze degli ospiti;
- effettuare eventuali verifiche nelle camere e nei bagni atte a garantire la sicurezza degli ospiti e della struttura.

Sono garantiti:

- posto letto, pasto serale e colazione;
- kit di igiene personale;
- lavanderia;
- accompagnamento sociale e orientamento ai servizi.

Polo Diurno

- Apertura: **12:30 – 19:00**
- Accesso giornaliero per un massimo di **n. 24 persone**, con rotazione degli ospiti del Polo notturno
- Accoglienza, somministrazione pasti
- Servizi di orientamento, socializzazione, laboratori formativi e attività di empowerment
- Attivazione di percorsi di orientamento al lavoro, residenza virtuale e accompagnamento all'autonomia.

Le attività svolte all'interno del Polo diurno dovranno concludersi entro le ore 18:30.

Il Polo diurno svolgerà i seguenti compiti principali:

- Implementare, definire e gestire i progetti personalizzati o "Patto per l'autonomia" in collaborazione con il Servizio Sociale comunale;
- Svolgere attività di informazione, sensibilizzazione e orientamento ai beneficiari verso i servizi territoriali;

- Definire progettualità individuali finalizzate alla determinazione del periodo massimo di permanenza nel circuito dei servizi di contrasto alla grave marginalità adulta, attraverso la costituzione di gruppi di lavoro con l'operatore referente del Servizio Sociale Comunale e gli altri operatori coinvolti nella presa in carico nell'ambito della Centrale di Coordinamento;
- Definire l'accompagnamento verso percorsi di autonomia (comprese esperienze di co-housing d'intesa con i servizi di sostegno all'abitare già attivi);
- Attivare, nell'ambito dei progetti personalizzati, servizi finanziati anche con altre fonti quali ad esempio i tirocini inclusivi o i percorsi di accompagnamento all'autonomia abitativa;
- Garantire l'informazione e la formazione di eventuali volontari;
- Attivare laboratori per la socializzazione, di tipo anche culturale e per il supporto/sviluppo di specifiche competenze;
- Attivare un servizio di trasporto, qualora si presentasse la necessità e fossero riscontrate particolari esigenze per i beneficiari.

6.3 Presa in carico presso il Polo e Progetto Individualizzato

Ogni beneficiario è preso in carico mediante un **Progetto Individualizzato (Patto per l'Autonomia)** elaborato dall'équipe del Polo in raccordo con la Centrale di Coordinamento.

Dopo il periodo di osservazione il Referente Assistente Sociale del Polo costruirà insieme alla persona il Progetto Individualizzato/Patto per l'autonomia prevedendo gli step progressivi di avanzamento e coinvolgendo eventualmente altri attori dei servizi socio-sanitari sul territorio.

Il Patto dovrà essere controfirmato dalla persona e monitorato periodicamente dalla Centrale di Coordinamento al fine della verifica rispetto al progressivo raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il Patto è uno strumento flessibile e potrà nel tempo essere oggetto di eventuali revisioni/rimodulazioni in relazione a sopraggiunte necessità/obiettivi, che contiene anche la previsione del coinvolgimento degli utenti all'interno di un programma di attività proposte dal personale del dormitorio, quali la cura dell'igiene degli spazi comuni, la partecipazione a gruppi di discussione, la visione di film, la lettura condivisa di testi, la scrittura, arte ecc.

La permanenza nella struttura, infatti, oltre che a una risposta all'esigenza abitativa, dovrà tendere ad attivare momenti di tipo educativo, socializzante e relazionale, valorizzando occasioni di incontro e di dialogo e momenti di animazione.

Il Patto per l'autonomia rappresenta la compliance reciproca, cioè il vincolo di alleanza tra l'ospite e il Polo al fine della realizzazione delle progettualità esistenziale evolutiva condivisa.

Il venir meno della persona agli impegni assunti nel Patto costituisce motivo di dimissioni anticipate previamente concordate dall'équipe composta dal Referente Assistente Sociale del Polo, Coordinatore di Progetto e Centrale di Coordinamento.

In sintesi, il Patto:

- definisce obiettivi, tempi, impegni reciproci e step di avanzamento;
- è oggetto di monitoraggio periodico;
- può essere rimodulato in base all'evoluzione della situazione personale;

- il mancato rispetto degli impegni può determinare dimissioni anticipate, valutate in sede di équipe.

6.4 Housing First e Housing Led

Il servizio di autonomia abitativa è finalizzato alla **fuoriuscita dall'emergenza abitativa** e alla costruzione di condizioni di autonomia stabile.

Il modello Housing First/Housing Led prevede:

- accesso diretto all'abitazione;
- accompagnamento personalizzato ed evolutivo orientato all'autonomia abitativa;
- centralità dell'autodeterminazione della persona.

La permanenza è prevista per **6 mesi**, prorogabili fino a ulteriori **6 mesi**. L'eventuale proroga dovrà essere valutata e condivisa in équipe (Referente del Polo - Coordinatore di Progetto – Centrale di Coordinamento).

Sono garantiti:

- supporto sociale e lavorativo anche attraverso i servizi di cui al successivo art.6.5;
- accompagnamento ai servizi territoriali;
- monitoraggio continuo;
- fornitura di beni per l'autonomia e per l'abitazione.

Il servizio di autonomia abitativa si articolerà in:

- a) Supporto personalizzato per l'inclusione sociale, lavorativa e abitativa;
- b) Stesura e gestione di un progetto individualizzato di presa in carico che individua gli specifici sostegni di cui la persona necessita sulla base del primo assessment effettuato dall'équipe multidisciplinare.

Si dovrà garantire un percorso di accompagnamento individualizzato, per ogni beneficiario inserito nel programma "Housing first/Housing led" supportandolo attraverso la realizzazione delle seguenti attività:

- ✓ **Supporto personalizzato:** Ogni beneficiario sarà preso in carico da un case manager, parte dell'équipe multidisciplinare che, definendo gli obiettivi di breve, medio e lungo termine con un focus sulla promozione dell'autonomia abitativa, lavorativa e sociale svilupperà un percorso personalizzato di supporto e di accompagnamento all'autonomia. Saranno fornite attività di affiancamento per l'inclusione lavorativa, accesso ai servizi sanitari ed educativi, e sostegno nella gestione della vita quotidiana, tra cui attività laboratoriali. Il case manager e l'équipe multidimensionale saranno tenuti ad esplicitare le attività di monitoraggio e valutazione del progetto personalizzato di ciascun utente preso in carico e assumeranno l'impegno di aggiornare i referenti della Centrale di coordinamento, nonché gli operatori dei servizi sociali e sociosanitari coinvolti con cadenza periodica;
- ✓ **Supporto all'inclusione lavorativa:** Saranno promosse attività finalizzate all'inserimento

lavorativo attraverso l'attivazione di n. 40 tirocini formativi con i servizi per l'impiego privati, di cui al comma 1 dell'art. 12 del Decreto legislativo n.150 del 14 settembre 2015. quali i tirocini formativi, nonché progetti di inclusione attiva e orientamento ai Centri per l'Impiego. Ciò costituirà un elemento essenziale per garantire che i beneficiari possano sostenersi autonomamente nel tempo;

- ✓ **Accompagnamento ai servizi territoriali:** Il soggetto gestore dovrà garantire il collegamento dei beneficiari con i servizi locali, come quelli sanitari (ambulatori, servizi di salute mentale), educativi e sociali (servizi di assistenza economica, centri di assistenza alimentare);
- ✓ **Attività di supervisione e monitoraggio:** Il soggetto gestore dovrà garantire la raccolta e l'analisi dei dati relativi ai beneficiari, monitorando il raggiungimento degli obiettivi di autonomia sociale e abitativa.

Tutte le azioni dovranno essere condotte dal gestore secondo il modello dell'Housing first, sostenendo la partecipazione attiva, l'autodeterminazione e l'adesione proattiva dei beneficiari. Per i beneficiari del servizio di Housing first/Housing led potranno essere messi a disposizione:

✓ **Beni per l'autonomia**

- Kit per attività di laboratorio Ludico/Artistico/Extra-Scolastico (almeno 4 beni) -- Professionalizzante Avanzata con dotazione attrezzatura (almeno 2 beni) - DPI/Indumenti da lavoro (almeno 2 beni) - Kit Lab_Piccole lavorazioni (almeno 2 beni).

✓ **Beni per l'abitazione:**

– Kit arredi (almeno 3 beni) - Kit mobili (almeno 3 beni)- Kit arredo cucina (almeno 4 beni) - Kit base attrezzature da cucina (almeno 12 beni) - Kit piccoli elettrodomestici (almeno 5 beni) Kit grandi elettrodomestici (almeno 3 beni) - Kit arredo camera da letto (almeno 5 beni).

✓ **Beni di prima assistenza**

- Kit sanitario (almeno 5 beni) - Kit alimenti confezionati (almeno 4 beni)

✓ **Beni per la persona**

– Kit igiene personale (almeno 8 beni) - Kit abbigliamento adulto – adulto estate (almeno 4 beni) – adulto inverno (almeno 12 beni) - biancheria intima adulto (almeno 5 beni)

Altri interventi di assistenza materiale:Housing First/Housing Led:

L'Amministrazione Comunale nella funzione di governance finalizzata a migliorare il coordinamento e l'integrazione tra tutti gli attori e le risorse del territorio, intende supportare il coordinamento di altri servizi e interventi a valere su altre fonti incluso il servizio di Housing.

Nello specifico saranno forniti per 40 persone i kit inclusi fra i “beni per l'abitazione” con l'obiettivo di sostenere l'avvio delle progettualità volte all'autonomia abitativa.

1. Di dimensioni sufficienti a garantire condizioni di vita dignitose, anche in relazione al numero massimo di n. 5 ospiti per alloggio. Gli alloggi destinati all'Housing dovranno essere provvisti di spazi comuni per favorire la socializzazione tra i beneficiari (es. cucina, soggiorno ecc.) e la

costruzione di reti di sostegno;

2. Essere organizzati in modalità co-housing (abitazioni condivise tra più beneficiari) o in unità abitative autonome, a seconda delle necessità valutate dalla Centrale di coordinamento, dal case manager e dall'équipe multidisciplinare;
3. Gli alloggi dovranno essere ubicati in contesti che favoriscano l'integrazione sociale dei beneficiari, in prossimità dei servizi essenziali e con accesso a reti di supporto comunitario (es. centri diurni, servizi sociali, associazioni locali);
4. Gli spazi nelle camere dovranno essere organizzati in modo da garantire agli ospiti l'autonomia individuale, la personalizzazione, la piena fruibilità e la riservatezza, nonché il rispetto delle differenze di genere, etniche, culturali e religiose;
5. Dotato di adeguati servizi igienici.

6.5 Attivazione tirocini

All'interno del percorso di accompagnamento individualizzato l'Ente gestore, per il tramite dell'équipe multidisciplinare del polo, dovrà attivare n. 40 tirocini formativi con i servizi per l'impiego privati, di cui al comma 1 dell'art. 12 del Decreto legislativo n.150 del 14 settembre 2015.

Ogni tirocinio avrà una durata di sei mesi (eventualmente prorogabile fino ad un massimo di ulteriori 6 mesi) per un importo di € 500/mese a titolo di indennità mensile per il tirocinante ed una quota per le prestazioni dell'Agenzia per il Lavoro.

Il servizio di inserimento e tutoraggio erogato dal Soggetto Ospitante e il servizio di promozione, orientamento e monitoraggio erogato dal Soggetto Promotore dovranno essere realizzati ai sensi del D.C.D. n. 308 del 26 settembre 2024 e della Nota metodologica per la definizione delle modalità di semplificazione della rendicontazione delle spese riferite ai costi di formazione, orientamento e tirocini attraverso l'applicazione di unità di costo standard e somme forfetarie, ai sensi dell'art. 53 del regolamento (UE) 2021/1060 – settembre 2024.

L'ente aggiudicatario, qualora non fosse già accreditato come Agenzia per il Lavoro, sarà tenuto ad erogare i tirocini attraverso rapporti di collaborazione con altre Agenzie per il Lavoro accreditate.

Art. 7 – Governance, monitoraggio e valutazione

Art. 7.1 – Governance istituzionale

Il Comune di Palermo – **Area delle Politiche Socio-Sanitarie** garantisce la gestione unitaria del progetto mediante l'istituzione di una **Centrale di Coordinamento**, con funzioni di governance sull'insieme degli interventi previsti dal presente Capitolato.

La Centrale di Coordinamento è composta dai soggetti individuati dall'Area delle Politiche Socio-Sanitarie del Comune di Palermo, nel rispetto delle competenze istituzionali, nonché dal Coordinatore del progetto dell'Ente aggiudicatario. Ne fanno parte il RUP e il Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

La Centrale di Coordinamento svolge, in particolare, i seguenti compiti:

- mappatura dei servizi e degli interventi rivolti alla marginalità adulta presenti sul territorio;
- censimento dei beneficiari nella banca dati comunale (piattaforma ICARO CLOUD);
- definizione e aggiornamento delle procedure di aggancio, presa in carico e orientamento ai servizi sociali e sanitari;
- coordinamento operativo tra il Comune di Palermo – Area delle Politiche Socio-Sanitarie, le istituzioni territoriali competenti e gli Enti del Terzo Settore;
- mappatura e integrazione delle risorse disponibili su diverse fonti di finanziamento;
- predisposizione di protocolli di intesa e strumenti di collaborazione;
- monitoraggio degli interventi al fine di evitare duplicazioni e sovrapposizioni.

La Centrale di Coordinamento è supportata da un'**équipe dedicata**, composta da personale con specifiche professionalità, a supporto delle attività di gestione, monitoraggio e coordinamento dei servizi previsti dal presente Capitolato.

Il coordinamento delle attività avviene anche attraverso un **tavolo tecnico**, che si riunisce ogni qualvolta necessario e comunque con cadenza almeno mensile. Per ogni riunione è redatto apposito verbale, trasmesso al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, che può partecipare alle riunioni su propria iniziativa o su richiesta.

La Centrale di Coordinamento, unitamente all'équipe di supporto, costituisce il **Gruppo di Governance**, con compiti decisionali, di monitoraggio, valutazione e miglioramento continuo degli interventi, nonché di gestione delle criticità e diffusione delle buone prassi.

L'Ente aggiudicatario è tenuto ad operare nel rispetto delle indicazioni e degli indirizzi definiti dalla Centrale di Coordinamento.

Il Gruppo di governance:

- assume decisioni strategiche;
- monitora l'andamento delle attività;
- valuta i risultati e propone eventuali rimodulazioni;
- si riunisce **almeno una volta al mese**, con verbalizzazione delle sedute.

7.2 – Obblighi del soggetto aggiudicatario in relazione alla presa in carico

Il soggetto aggiudicatario è tenuto a impegnarsi a:

- supportare l'accesso dei destinatari dei servizi per l'Inclusione Sociale;
- adottare, per ciascun servizio erogato, un regolamento interno rivolto ai destinatari, che disciplini l'organizzazione e le modalità di funzionamento del servizio;
- promuovere l'attivazione di nuove reti territoriali e valorizzare quelle già esistenti;
- trasmettere con cadenza trimestrale una relazione sull'attività svolta, sullo stato della presa in carico, sulle prestazioni erogate, sul personale impiegato e sui costi di gestione dei servizi, nel rispetto del sistema di monitoraggio e valutazione degli interventi presentato in fase di aggiudicazione.

Il soggetto aggiudicatario dovrà inoltre provvedere a:

- rilevare i beneficiari attraverso strumenti adeguati, includendo l'indicazione del case manager o dell'operatore referente;
- monitorare le presenze dei beneficiari, utilizzando, ove possibile, le piattaforme informatiche del Comune di Palermo;
- standardizzare e aggiornare le procedure e le attività connesse alla presa in carico dei beneficiari;
- elaborare strumenti tecnici e operativi per la raccolta sistematica dei dati. A titolo esemplificativo e non esaustivo, potranno essere utilizzati: registri operativi, interviste e questionari, focus group e osservazione diretta.

7.3 – Formulazione degli indicatori di output Sistema di monitoraggio e verifica delle performance

Gli indicatori di realizzazione previsti dal progetto ammesso al finanziamento, quale valore atteso al 2027 sono:

- N. di partecipanti senzatetto o colpiti da esclusione abitativa: **n. 240**
- **N. 40 percorsi di accompagnamento all'autonomia abitativa**
- **N. 40 tirocini formativi.**

L'Ente aggiudicatario, nell'ambito delle attività di supporto alla Centrale di Coordinamento, è tenuto a progettare e attuare un sistema strutturato di monitoraggio e valutazione, finalizzato alla misurazione dell'efficacia, dell'efficienza e dell'impatto degli interventi.

A tal fine dovrà:

- definire indicatori di output e di risultato coerenti con gli obiettivi progettuali;
- predisporre strumenti standardizzati per la raccolta e l'archiviazione dei dati (registri, schede individuali, database informatizzati, report statistici, verbali di équipe);
- garantire la tracciabilità delle informazioni e la conservazione documentale ai fini dei controlli;
- sottoporre il sistema di indicatori alla validazione del RUP e del DEC;
- effettuare analisi periodiche dei dati e proporre eventuali azioni correttive in caso di scostamenti rispetto agli obiettivi programmati.

7.3.1 – Polo Diurno e Notturno

Indicatori di output

- Numero di ospiti accolti (registro operativo giornaliero).
- Numero di prestazioni erogate: docce, pasti caldi, lavanderia e altri servizi accessori (registro operativo giornaliero).
- Numero di kit distribuiti (report mensile di distribuzione).
- Numero di colloqui informativi e/o di orientamento effettuati (scheda colloquio con compilazione settimanale).

Indicatori di risultato

- Numero di utenti inviati ai servizi sanitari e/o ai servizi territoriali competenti.

- Numero di ex utenti reinseriti in percorsi di inclusione sociale.
- Numero di tirocini formativi attivati.
- Numero di utenti che sottoscrivono un progetto individualizzato con il referente assistente sociale del Polo.

7.3.2 – Laboratori

Indicatori di output

- Numero di utenti che partecipano ad almeno un laboratorio nel mese (registro presenze, elenco iscritti).
- Numero di utenti che completano almeno un laboratorio (scheda di monitoraggio individuale).

Indicatori di risultato

- Numero di utenti che, a seguito della partecipazione ai laboratori, attivano un progetto individualizzato con il supporto dell'équipe del Polo Diurno e Notturmo, come risultante da report delle riunioni di équipe e documentazione dei progetti condivisi con i servizi coinvolti.

7.3.3 – Periodicità della reportistica

L'Ente aggiudicatario è tenuto a trasmettere:

- **Report mensile operativo**, contenente dati quantitativi sugli indicatori di output;
- **Report trimestrale di monitoraggio**, comprensivo di analisi degli indicatori di risultato, eventuali criticità rilevate e proposte di miglioramento;
- **Relazione annuale di valutazione d'impatto**, contenente analisi comparativa dei dati, valutazione degli obiettivi raggiunti, descrizione delle azioni correttive attuate e indicazioni programmatiche per l'annualità successiva.

La reportistica dovrà essere trasmessa al RUP e al DEC nei termini stabiliti e potrà essere oggetto di richiesta di integrazioni o approfondimenti.

7.3.4 – Modalità di verifica e controllo

La Stazione Appaltante, tramite il RUP e il DEC, esercita funzioni di vigilanza e controllo mediante:

- verifica periodica della documentazione trasmessa;
- controlli a campione sui registri e sulle schede individuali;
- sopralluoghi presso le sedi operative;
- partecipazione alle riunioni di coordinamento;
- richiesta di report integrativi o chiarimenti.

L'Ente aggiudicatario è tenuto a garantire piena collaborazione e accesso alla documentazione amministrativa e tecnica.

7.4 La metodologia e strumenti

Il Regolamento comunale in materia di Interventi di Inclusione Sociale (Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 17/04/2020) all'Art. 2 – “Metodologia di presa in carico”, indica quale strumento per la presa in carico il “Progetto Individualizzato”. L'intervento può essere inquadrato all'interno della definizione normativa di “presa in carico” che deriva dall'attuazione del più generale sistema informativo degli interventi e servizi sociali, previsto dalla L.328/2000. In tale contesto, per presa in carico si intende: “la funzione esercitata dal servizio sociale professionale in favore di una persona o di un nucleo familiare in risposta a bisogni complessi che richiedono interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, attivazione di prestazioni sociali, nonché attivazione di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici e privati del territorio”.

Gli operatori dall'Ente Aggiudicatario coinvolti nelle diverse attività del progetto in favore dei beneficiari, sono pertanto chiamati all'elaborazione di Piani Individualizzati attraverso le funzioni di primo contatto, di diagnosi multidimensionale e orientamento per individuare una soluzione personalizzata, “adatta” alle diverse esigenze specifiche degli utenti e congrua al momento vissuto, costruendo percorsi personalizzati nelle diverse fasi temporali del trattamento.

In fase di avvio del servizio l'Ente Aggiudicatario dovrà dotarsi di una procedura condivisa con la Centrale di coordinamento che regola la gestione, le modalità di accoglienza e i tempi di permanenza nelle strutture e gli strumenti necessari allo svolgimento delle attività previste dal CSA.

A titolo esemplificativo:

- schema rilevazione beneficiario che dovrà contenere: la motivazione del contatto; le finalità dell'intervento (obiettivo da raggiungere); l'eventuale presenza di patologia o di altra condizione di specifica vulnerabilità; la fascia di età; definizione del periodo di presa in carico e tempi previsti;
- schema progetto personalizzato standard suddiviso in aree specifiche che prevedano modalità e strategie, contenente il Patto collaborativo che preveda gli impegni assunti dal beneficiario/famiglia in relazione agli interventi previsti, le modalità del coinvolgimento della rete sociale prossimale, gli interventi in partenariato con la rete solidale, gli interventi individualizzati, i tempi di monitoraggio e di valutazione finale dei risultati;
- schema di verbale incontro: da compilare per ogni incontro Istituzionale e non anche con le risorse del territorio contattate per gli interventi che hanno rilievo per la Comunità di riferimento.
- schema di verbale incontro delle équipe.
- scheda valutazione: dovrà essere previsto un sistema di valutazione delle singole progettualità personalizzate e dell'Azione nel suo complesso, definendo nella fase iniziale gli indicatori e i descrittori di valutazione

Art. 8 Figure Professionali - Qualifiche richieste, modalità operative ed organizzative delle équipe

Il personale dovrà essere adeguatamente formato mediante la partecipazione a percorsi di aggiornamento e formazione, con particolare attenzione all'approccio e alla presa in carico delle persone in condizioni di vulnerabilità.

Per la realizzazione delle attività di cui al presente Capitolato si richiedono le seguenti figure professionali come riportate nelle tabelle seguenti:

Personale dell'équipe a supporto della Centrale di Coordinamento:

Qualifica	Totale ore minime richieste nel biennio
Coordinatore di progetto con funzione di monitoraggio e valutazione di impatto	2.912
Istruttore amministrativo per il supporto alle attività di rendicontazione	1.632
Assistente sociale	2.080
Educatore/Pedagogista per monitoraggio dei piani individualizzati elaborati dal Servizio Sociale Comunale	1.040
Data entry professional per il caricamento e la gestione delle banche dati	1.600
Esperto per il monitoraggio e la valutazione d'impatto	510

Personale del Polo diurno e notturno:

Qualifica	Totale ore minime richieste per il biennio
Assistente Sociale	2.704,0
Psicologo	2.288,0
Educatore	2.080,0
Ausiliario	2.080,0
OSA	1.976,0
Autista	1.248,0
Operatore di accoglienza	8.736,0
Esperti di laboratorio	1.300,0
Consulente legale	400,0
Personale a chiamata (Mediatore, tecnico della riabilitazione, etc.etc.)	V. Allegato A

Obblighi contrattuali del soggetto aggiudicatario

Il personale utilizzato sarà esclusivamente alle dipendenze dell'Ente aggiudicatario. Nessun rapporto di lavoro intercorre con l'Amministrazione Comunale, che rimane estranea a qualunque controversia tra il personale e l'ente stesso.

Tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali, ivi compresi quelli per il personale impiegato temporaneamente in sostituzione, restano a carico esclusivo dell'Ente aggiudicatario, il quale è altresì responsabile di garantire la piena tutela infortunistica e sociale del personale ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. Gli oneri per la sicurezza comprendono anche i dispositivi di protezione individuale e le misure da adottare in caso di emergenze sanitarie.

Il personale incaricato dovrà essere regolarmente assegnato ai compiti previsti secondo le modalità consentite dalla normativa vigente, tramite Unilav, ordine di servizio o altra forma legalmente riconosciuta.

È fatto obbligo all'Ente aggiudicatario sottoscrivere l'Atto di designazione del Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679.

Comunicazioni e sostituzioni

All'avvio del servizio, l'Ente aggiudicatario dovrà comunicare alla stazione appaltante:

- I nominativi del Coordinatore e degli operatori impiegati;
- L'organizzazione interna delle équipe e relativo ruolo;
- I curriculum vitae del personale incaricato.

Eventuali sostituzioni di figure professionali specifiche dovranno essere oggetto di richiesta formale, motivata e documentata, indirizzata all'Amministrazione Comunale per le valutazioni del Direttore dell'Esecuzione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione di operatori che non rispettino le prescrizioni del presente Capitolato, per motivi adeguatamente giustificati.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto a garantire la continuità operativa, procedendo a sostituire tempestivamente il personale assente con altro in possesso dei requisiti richiesti.

È inoltre autorizzato ad apportare modifiche non sostanziali agli interventi su proposta del Comune, a condizione che non alterino la natura delle attività previste e non comportino oneri aggiuntivi.

Il personale impiegato sarà soggetto alla normativa contrattuale vigente, applicata in base alla tipologia del rapporto di lavoro instaurato.

Art.9 - Titoli di studio

Coordinatore del progetto:

- Laurea Triennale (Classe 6 – Scienze del Servizio Sociale oppure L-39 Servizio Sociale);

- Diploma universitario in Servizio Sociale, o diploma in Servizio Sociale validi ai sensi del DPR 15 gennaio 1987 n. 14 e s.m.i.;
- Laurea del vecchio ordinamento in servizio sociale oppure Laurea Magistrale in Servizio sociale (classe LM-87). In tutti i casi, dovrà risultare regolarmente iscritto all'Ordine Professionale;

Alla figura del coordinatore si richiede almeno 3 anni di comprovata esperienza nei processi di organizzazione e coordinamento di progetti con le Pubbliche Amministrazioni, in materia attinente alle politiche sanitarie e sociali, e inoltre, comprovata esperienza nel campo dell'analisi valutativa di progetti nell'ambito dei servizi sociali e nella programmazione e/o gestione di software ed elaborazione di database nel campo dei servizi sociali, con almeno 12 mesi di comprovata esperienza riscontrabile all'interno del relativo C.V.

Assistente Sociale referente del Polo

- Laurea Triennale (Classe 6 – Scienze del Servizio Sociale oppure L-39 Servizio Sociale); ovvero in possesso del diploma universitario in servizio sociale, o diploma in servizio sociale validi ai sensi del DPR 15 gennaio 1987 n. 14 e s.m.i ovvero laurea del vecchio ordinamento in servizio sociale; con regolare iscrizione all'Ordine Professionale.

Operatore Amministrativo

- Diploma di scuola media superiore di 2° grado, con esperienza in rendicontazione di almeno 12 mesi nell'ultimo triennio.

Psicologo

- Laurea Magistrale o quinquennale Vecchio Ordinamento, abilitato all'esercizio della professione, con regolare iscrizione all'Ordine Professionale degli Psicologi.

Educatore Professionale

- Laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione; oppure Pedagogista in possesso di Laurea Vecchio Ordinamento o di II livello (L19, Laurea Magistrale LM-50, LM-57, LM-85, LM-93).

Operatori sociali di accoglienza

- Comprovata esperienza lavorativa di almeno due anni nell'ambito della grave marginalità adulta (accoglienza di persone senza dimora) desumibile dal C.V.

OSA

- In possesso dell'Attestato di Qualifica Professionale di Operatore Socio Assistenziale.

Ausiliari

- Comprovata esperienza lavorativa nell'ambito.

Consulente legale

- In possesso di Laurea in Giurisprudenza.

10. Avvio dell'esecuzione

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare all'Amministrazione Appaltante l'avvio dell'esecuzione del contratto entro e non oltre **30 giorni dalla data di sottoscrizione dello stesso**.

Almeno **10 giorni prima dell'inizio del servizio**, l'aggiudicatario dovrà trasmettere la seguente documentazione:

1. Piano finanziario con le macro-voci di spesa
2. Cronoprogramma delle attività.
3. Elenco nominativo degli operatori impiegati nel servizio con l'indicazione della qualifica e dell'attività, corredato dai curriculum.
4. Unilav, contratti e ordini di servizio del personale.

A seguito della comunicazione di avvio, le prestazioni dovranno essere attivate e concluse secondo il **cronoprogramma delle attività** presentato dall'aggiudicatario.

10.1 Obblighi normativi e di sicurezza

L'aggiudicatario si impegna a osservare, durante l'esecuzione delle prestazioni, tutte le **norme di sicurezza vigenti**, nonché le **prescrizioni tecniche impartite** dal RUP e dal Direttore dell'Esecuzione, nell'ambito delle rispettive competenze.

10.2 Obbligo di comunicazione

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare **immediatamente** all'Amministrazione Appaltante qualsiasi circostanza che possa influire sull'esecuzione delle attività contrattuali.

In caso di **oggettiva impossibilità di erogare il servizio** nei termini contrattuali per cause di forza maggiore o eventi eccezionali non imputabili all'aggiudicatario, quest'ultimo dovrà fornire **comunicazione tempestiva e documentata** all'Amministrazione Appaltante, allegando tutti gli elementi necessari a dimostrare l'impedimento materiale e consentire le conseguenti valutazioni, anche in merito all'applicazione di eventuali penalità.

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare **tempestivamente**:

- ogni modifica della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del contratto;
- ogni **sostituzione di membri dell'équipe** rispetto a quella presentata in fase di offerta, la quale dovrà essere **espressamente approvata** dall'Amministrazione.

- ogni variazione relativa alla **ragione sociale**, alla **forma giuridica**, all'**amministrazione** o alla **rappresentanza legale**. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di **risolvere il contratto** in caso di modifiche sostanziali.

10.3 RTI e Consorzi

Qualora l'aggiudicatario si configuri come **Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI)** o **Consorzio**, l'Amministrazione Appaltante potrà, in qualsiasi momento, richiedere la **verifica del rispetto degli impegni** assunti in gara da ciascuna impresa componente.

In caso di accertata **non corrispondenza** tra quanto dichiarato in sede di gara e quanto effettivamente realizzato, l'Amministrazione potrà esigere il **ripristino immediato degli obblighi assunti**.

10.4 Obblighi di visibilità e comunicazione

Tutte le attività devono garantire il rispetto degli obblighi previsti dagli **artt. 46, 47, 49 e 50 del Regolamento (UE) n. 2021/1060** in materia di **visibilità, trasparenza e comunicazione**, relativamente alle responsabilità dei beneficiari.

Tutti i materiali grafici saranno forniti dalla Stazione appaltante al fine di garantire l'identità visiva.

Art. 11 – Attività di controllo

L'intero percorso progettuale sarà sottoposto ad attività di verifica e controllo da parte del Comune di Palermo, attraverso le seguenti modalità:

1. **Controlli documentali**, finalizzati ad accertare la regolarità e la conformità degli interventi realizzati, nonché la sussistenza dei requisiti previsti per gli operatori impiegati;
2. **Controlli in loco**, volti a verificare l'adeguatezza delle sedi messe a disposizione per l'esecuzione del servizio;
3. **Ulteriori verifiche in loco**, anche a campione, per accertare l'effettiva e congrua erogazione e fruizione dei servizi, sia in fase di realizzazione che a conclusione delle attività.

Art. 12 – Voci di spesa ammissibili e variazione di budget

Sono considerate ammissibili le voci di spesa indicate nel **Piano Finanziario (Allegato A)**.

La posizione IVA del soggetto giuridico aggiudicatario deve essere dichiarata al momento della sottoscrizione del contratto.

Tutta la documentazione amministrativa e contabile giustificativa del servizio reso dovrà essere **conservata in originale** presso il soggetto rendicontante, in conformità con la normativa vigente, e messa a disposizione dell'Amministrazione Appaltante su semplice richiesta, per almeno **cinque anni** dalla convalida da parte dell'ente finanziatore (**Autorità di Gestione Programma Nazionale Inclusion e lotta alla povertà 2021 - 2027 a valere sul Fondo Sociale Europeo Plus (FSE +)**) a conclusione del progetto.

Variazioni di budget

Le variazioni rispetto al Piano Finanziario potranno avvenire secondo le seguenti modalità:

1. **Tra voci appartenenti alla stessa macrovoce:** sono ammesse compensazioni contabili fino a un massimo del **20%** tra una voce e l'altra, **senza necessità di autorizzazione preventiva**, con obbligo di comunicazione immediata all'Amministrazione e rendicontazione nella relazione finale.
2. **Tra voci appartenenti a macro-voci diverse:** è necessaria una **richiesta motivata di autorizzazione preventiva** al RUP sentito il DE. L'Amministrazione ha **30 giorni** per esprimere un parere favorevole o contrario.

Art. 13 – Corrispettivo del servizio e modalità di pagamento

Il corrispettivo per il servizio è stabilito nella misura pari all'importo di aggiudicazione.

È prevista, di norma, una **rendicontazione bimestrale**, seguita dal rimborso delle spese effettivamente sostenute e debitamente quietanzate (costi reali).

L'Aggiudicatario assume l'onere integrale dell'erogazione dei servizi, nel rispetto delle tempistiche indicate nel cronoprogramma approvato, garantendo il pieno soddisfacimento dell'Amministrazione Appaltante. In caso di mancato raggiungimento dei risultati previsti, saranno applicate **specifiche penalità**.

Sono previsti **stati di avanzamento** delle attività progettuali e dei servizi, così come descritti nell'offerta tecnica presentata.

All'avvio del servizio e in caso di sostituzioni del personale impiegato, l'Aggiudicatario è tenuto a produrre la seguente documentazione:

- Elenco nominativo degli operatori impiegati, con l'indicazione delle qualifiche e curriculum firmati;
- Copia dei contratti di lavoro, ordini di servizio, comunicazioni UNILAV o documenti equivalenti.

Documentazione per stati di avanzamento

Per ciascun stato di avanzamento successivo, il soggetto aggiudicatario dovrà presentare:

1. Una **relazione dettagliata** sulle attività svolte nel periodo di riferimento, corredata dai **verbali degli incontri di governance e interistituzionali**;
2. Documentazione probatoria dell'avvenuta erogazione del servizio, secondo la metodologia descritta **all'art. 7.4**;
3. **Registri delle presenze dei beneficiari**, che partecipano alle attività laboratoriali;
4. **Prospetto analitico delle spese** sostenute nel periodo di riferimento, da cui emerga la coerenza con le voci di spesa previste in sede di gara e la corrispondenza con le prestazioni effettivamente erogate;
5. Altra documentazione attestante il carico/scarico dei kit.

Tutti gli oneri e i rischi connessi all'esecuzione delle attività oggetto del contratto sono integralmente a carico dell'Aggiudicatario, che si intende remunerato con il corrispettivo contrattuale. Sono inoltre

a suo carico tutte le attività accessorie o ulteriori eventualmente necessarie per il corretto e completo adempimento delle obbligazioni contrattuali.

Il corrispettivo contrattuale è riconosciuto **esclusivamente per le prestazioni eseguite in piena conformità** alle modalità e prescrizioni del presente Capitolato, dei documenti richiamati, dell'offerta tecnica presentata e del contratto. Il mancato rispetto di tali condizioni comporterà la **risoluzione del contratto**, ai sensi dell'art. 21 del presente Capitolato.

Modalità di pagamento

Il pagamento avverrà secondo **stati di avanzamento** dell'attività, indicativamente su base **bimestrale**, subordinatamente alla verifica della **regolare esecuzione delle prestazioni**, che dovrà essere espressamente approvata dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Solo dopo la comunicazione positiva del RUP, l'aggiudicatario potrà procedere all'emissione della **fattura elettronica/ricevuta fiscale**, la quale dovrà riportare almeno i seguenti elementi:

- Estremi identificativi del contratto;
- Estremi dell'impegno di spesa a favore dell'operatore economico;
- Importo della prestazione;
- Codici **CIG** e **CUP** relativi alla presente procedura;
- Periodo di riferimento delle attività rendicontate.

Il pagamento sarà effettuato tramite **bonifico bancario** su conto dedicato, comunicato dall'Ente affidatario ai sensi dell'art. 3, comma 7, della **Legge n. 136/2010**, previa effettuazione delle verifiche di legge (inclusa la regolarità fiscale e contributiva, se dovuta).

Si precisa che, in ogni caso, la liquidazione e il pagamento del corrispettivo sarà subordinata al rispetto delle procedure che verranno definite dall'**Autorità di Gestione Programma Nazionale Inclusion e lotta alla povertà 2021 - 2027**.

Art. 14 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della L. n 136 del 13/08/10, il soggetto aggiudicatario si obbliga ad ottemperare a quanto previsto dalla legge sopracitata.

In particolare, l'aggiudicatario provvede a comunicare all'Amministrazione Comunale gli estremi del proprio conto corrente dedicato alle commesse pubbliche e i dati identificativi (generalità codice fiscale) dei soggetti (persone fisiche) delegati ad operare su di esso, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi che possa intervenire nel corso della durata del contratto.

Art. 15 - Inadempienze contrattuali – Penalità

1. L'Aggiudicatario è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni nascenti dal contratto e della perfetta esecuzione del servizio nel rispetto della tempistica presentata. In caso di inadempimento parziale o totale, l'Amministrazione appaltante si riserva il diritto di non procedere al pagamento delle prestazioni che riterrà qualitativamente o quantitativamente difformi a quanto richiesto.

Le inadempienze ed irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, da trasmettersi a mezzo PEC, all'Aggiudicatario che dovrà, entro 10 giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della PEC, produrre per iscritto le proprie controdeduzioni; trascorso il tempo suddetto l'Amministrazione appaltante deciderà in merito alle stesse e qualora non giustificate da cause di forza maggiore, procederà all'applicazione, se del caso, delle relative penali, determinate con provvedimenti dirigenziali, in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare presunto del contratto, e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate alle inadempienze e irregolarità rilevate.

2. In caso di irregolarità o di mancato adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, l'Amministrazione Comunale invierà all'Aggiudicatario una diffida ad adempiere entro un termine congruo. Trascorso infruttuosamente detto termine all'Aggiudicatario saranno inflitti penali secondo le modalità sopra indicate. L'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito e ad attivare ogni altra azione a difesa dei propri diritti ed interessi.

Per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali previste dal presente Capitolato, l'Amministrazione potrà compensare il credito con quanto dovuto all'Aggiudicatario a qualsiasi titolo ovvero avvalersi della cauzione, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrata, senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario.

Le penalità saranno notificate all'Aggiudicatario in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

Qualora l'ammontare complessivo delle penali dovesse superare il 10% dell'importo netto contrattuale l'Amministrazione potrà avviare le procedure per la risoluzione del contratto.

Art. 16 - Garanzia Definitiva

L'Aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria ai sensi e con le modalità di cui all'art.117 del D.lgs. 31 marzo 2023 n.36 (Nuovo Codice Appalti e Concessioni).

Art. 17 -Polizze assicurative

L'Aggiudicatario deve garantire la regolare copertura assicurativa per il personale dipendente contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle prestazioni inerenti il servizio, nonché per la responsabilità civile verso i terzi.

Tutti gli oneri relativi a tali coperture assicurative sono interamente a carico dell'Aggiudicatario. Quest'ultimo non potrà esercitare alcun diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Appaltante, né richiedere indennizzi per tali costi.

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

Art. 18 - Proprietà delle risultanze

Tutti gli elaborati prodotti nel corso del presente appalto rimangono di esclusiva proprietà dell'Amministrazione appaltante.

Art. 19 - Tutela dei dati personali

Ai sensi del D.lgs. 196/03 si precisa che i dati personali conferiti ai fini della partecipazione alla procedura dai concorrenti, sono raccolti e trattati, nel rispetto della normativa vigente, unicamente ai fini dell'espletamento dell'iter procedurale, della successiva stipula del contratto e della sua gestione.

I dati personali conferiti, secondo le modalità e le finalità di cui al D.Lgs 196/2003 integrato con le modifiche introdotte dal DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 potranno essere comunicati:

- al personale interno dell'Amministrazione interessato al procedimento di gara;
- ai concorrenti che partecipano alla gara e ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse, ai sensi e nei limiti della legge n. 241/1990 e della normativa regionale vigente in materia di accesso;
- ad altro soggetto della Pubblica Amministrazione.

I partecipanti alla selezione possono esercitare, in ogni momento, i diritti relativi ai propri dati personali, tra cui l'accesso, la rettifica, l'aggiornamento, il blocco e la cancellazione. Questi diritti possono essere fatti valere in particolare se i dati risultano incompleti, inesatti o trattati in modo non conforme alle disposizioni di legge o al regolamento che disciplina il procedimento per cui sono stati raccolti, o ancora, in maniera difforme da quanto indicato nella presente informativa. Per esercitare tali diritti, è sufficiente presentare una richiesta all'Amministrazione Comunale.

Art. 20 Cessione Del Credito

L'eventuale cessione del credito derivante dal presente appalto dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione Comunale e secondo le modalità conformi alla normativa vigente.

Art. 21 - Risoluzione del contratto e recesso

Il contratto potrà essere risolto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo da parte dell'aggiudicatario e dai suoi eventuali aventi diritto, nei seguenti casi:

- gravi violazioni contrattuali, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio;
- reiterate infrazioni contrattuali soggette a penalità, formalmente contestate e concluse con avvenuta applicazione delle stesse, qualora l'ammontare complessivo delle penali inflitte sia superiore al dieci per cento dell'importo del contratto;

- III. inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
- IV. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente CSA, dal Bando e dai documenti di offerta;
- V. arbitrario abbandono o sospensione non dipendente da cause di forza maggiore, da parte dell'Aggiudicatario di tutto o parte dei servizi oggetto del contratto;
- VI. qualora nei confronti dell'Aggiudicatario siano acquisite informazioni antimafia dal valore interdittivo ex D.Lgs 159/2011;
- VII. tutti i casi che costituiscono motivo di risoluzione contemplati dal Protocollo di legalità;
- VIII. cessione del contratto, tranne che nei casi e nei modi stabiliti dall'art. art. 120, co. 12 e allegato II.14, articolo 6 del d.lgs. 36/2023;
- IX. Qualora l'Ente non assolva gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari;
- X. Nelle ipotesi previste dall'art. 122 del D.lgs. n.36/2023.

In caso di risoluzione del contratto per colpa dell'aggiudicatario e/o per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione del servizio, l'Amministrazione Appaltante potrà affidare la prosecuzione del servizio prestazione al successivo miglior offerente, risultante dall'esperimento della procedura di gara, addebitando la differenza di aggio all'aggiudicatario inadempiente.

È facoltà dell'Amministrazione recedere, art. 1671 Codice Civile, unilateralmente dal contratto in qualunque momento, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, anche se è già stata iniziata la prestazione del servizio, fatto salvo l'obbligo di corrispondere all'aggiudicatario, il pagamento del servizio già espletato.

Art. 22 - Disposizioni in materia di sicurezza

L'Aggiudicatario, ancorché gli oneri per la sicurezza siano pari a zero, si impegna al rispetto della normativa di cui al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i. (in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro). L'omessa ottemperanza alle suindicate disposizioni normative costituisce causa di recesso del contratto.

Art. 23 - Spese inerenti all'appalto.

Tutte le spese inerenti all'appalto o conseguenti (in particolare quelle contrattuali, tasse, imposte) sono a totale carico dell'Aggiudicatario, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Committente. I corrispettivi stabiliti saranno soggetti alle disposizioni di cui alle norme fiscali vigenti. Ogni onere fiscale resterà a carico dell'Aggiudicatario.

Art. 24 - Obbligo di riservatezza

L'aggiudicatario è obbligato a mantenere riservate le informazioni relative alle attività dell'Amministrazione Comunale di cui verrà a conoscenza in relazione al presente appalto e si impegna a far sì che il proprio personale mantenga riservate tali informazioni.

L'aggiudicatario deve impegnarsi, per quanto di sua competenza, affinché i dati oggetto di trattamento nelle diverse fasi dello sviluppo del servizio non vengano impiegati per finalità diverse da quelle stabilite dall'Amministrazione e senza la formale autorizzazione della stessa, in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016 e D. Lgs 196/2003.

Art. 25 - Foro Competente

Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto in questione, che non si sia potuta definire in via amministrativa, è di competenza esclusiva del foro di Palermo.

Art. 26 - Norma di rinvio

Per tutto ciò che non è previsto nel presente capitolato, nel Bando di gara e negli altri documenti di gara si fa esplicito rinvio alle norme della Legge e del Regolamento di Contabilità Generale dello Stato, nonché le vigenti disposizioni in materia di appalti pubblici di servizi, del Codice Civile e delle altre disposizioni di legge nazionali vigenti in materia di contratti di diritto privato.