



**CONSORZIO PER L'INTEGRAZIONE E L'INCLUSIONE SOCIALE
DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI
MAGLIE**

<<<<>>>>

<<<<>>>>

**BANDO DI CANDIDATURA PER L'AFFIDAMENTO
MEDIANTE PROCEDURA APERTA
DEL SERVIZIO DI FRONT OFFICE DELLO SPORTELLO
PER L'INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA-CULTURALE DEGLI IMMIGRATI**

CIG Z3211CEEB4

Il Consorzio dei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale - p.za Aldo Moro - Maglie, rende noto che, in esecuzione della determinazione n. 39 del 17.11.2014 del Responsabile dell'Ufficio di Piano, è indetto, mediante procedura aperta, un bando di candidatura per l'affidamento del Servizio di Front Office dello Sportello per l'Integrazione Socio-Sanitaria-Culturale degli Immigrati

I. ENTE APPALTANTE

Consorzio dei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale di Maglie - p.za Aldo Moro - Maglie - tel. 0836/489240, fax 0836/489246.

II. CATEGORIA DI SERVIZIO E DESCRIZIONE

Categoria 25 Denominazione "Servizi sanitari e Sociali" CPC 93

Servizio di Front Office dello Sportello per l'Integrazione Socio-Sanitaria-Culturale degli Immigrati residenti nei Comuni dell'Ambito, da eseguire secondo il progetto approvato dal Coordinamento Istituzionale con deliberazione n. 31 del 26 novembre 2013 e sulla base delle prescrizioni contenute nello schema di convenzione allegato al presente bando.

Le prestazioni oggetto dell'appalto sono le seguenti:

- a. Offrire agli immigrati un punto di accesso ad alta integrazione socio sanitaria attraverso il quale reperire informazioni e facilitare il contatto con servizi ed istituzioni;
- b. Assegnare al funzionamento del Servizio di front office personale in possesso della necessaria esperienza nel settore;
- c. Curare la pulizia dei locali sede dello Sportello;
- d. Garantire la presenza di un mediatore culturale che svolgerà attività:
 - di informazione sui diritti,
 - di formazione e affiancamento degli operatori sociali e sanitari per la promozione della cultura della integrazione organizzativa e professionale in favore degli immigrati;

- di orientamento e accompagnamento dei cittadini stranieri immigrati e loro nuclei nell'accesso alla rete dei servizi sociali, sanitari, dell'istruzione;
- di consulenza tecnica specialistica per interventi personalizzati.

L'attività del mediatore culturale potrà essere svolta, a chiamata, anche presso gli sportelli di segretariato sociale dei 12 comuni dell'Ambito e presso lo sportello del Distretto socio sanitario

III. QUALIFICAZIONE DELLE DITTE PARTECIPANTI

Alla gara, in conformità al progetto esecutivo approvato dal Coordinamento Istituzionale, con deliberazione n. 31 del 26 novembre 2013, sono ammesse a partecipare solo cooperative sociali iscritte nella sezione A dell'Albo regionale ed i consorzi di dette cooperative, iscritti nella sezione C dell'Albo medesimo.

Per partecipare alla gara le ditte, oltre i requisiti di ordine generale riportati nella dichiarazione di cui al successivo punto XIV -Plico A lett. b, devono essere in possesso dei seguenti requisiti minimi, **pena l'esclusione**:

- a. Iscrizione nel registro ditte tenuto dalla Camera di Commercio della Provincia in cui l'impresa ha sede, o analogo registro dello Stato di appartenenza, e/o nell'apposito albo regionale per le imprese sociali;
- b. Fini statutarie e attività prevalenti congruenti con le attività oggetto dell'appalto o dell'affidamento;
- c. Esperienza documentata nel servizio oggetto del presente affidamento di almeno tre anni;
- d. Applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e correttezza delle posizioni previdenziali.

IV. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Comune di Corsi, in locale a piano terra della sede comunale.

E'prevista l'apertura di uno Sportello anche presso il comune di Corigliano d'Otranto. Pertanto, in fase di esecuzione del presente affidamento, per la gestione di tale Sportello la cooperativa potrà avvalersi, ai sensi degli artt. 27 e 69 del D.Lgs 163/2006, di coop. sociali di tipo B presenti sul territorio e l'estensione dell'affidamento avverrà con successivo separato atto

V. VARIANTI

Non sono ammesse varianti al progetto approvato. E' consentita una diversa e migliore organizzazione del servizio (varianti migliorative) da valutarsi in sede di gara.

VI. DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di mesi dodici.

Alla prima scadenza l'Ambito si riserva la facoltà di ricorrere alla procedura negoziata di cui all'art. 57, comma 5, lett. b) del D.LGs 163/2006 e s.m.i. per ulteriori mesi 24 (anno solare). Tali periodi saranno affidati con provvedimento dirigenziale alla ditta aggiudicataria, compatibilmente con le risorse finanziarie che si renderanno disponibili nel Piano sociale di zona 2014-2016, come rinnovo del medesimo servizio.

VII. RICHIESTA DOCUMENTI

Tutta la documentazione di gara, il progetto e lo schema di convenzione possono essere visionati e/o richiesti in copia, all'Ufficio di Piano, sito presso la sede comunale di Maglie, nei giorni feriali da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00, oppure possono essere direttamente scaricati dal sito internet del comune di Maglie www.comune.maglie.le.it

Le istanze di rilascio di copia della documentazione devono pervenire all'Ufficio di Piano non oltre il settimo giorno precedente il termine fissato per la presentazione delle offerte.

VIII. IMPORTO

L'importo, **non soggetto a ribasso**, è di € 12.500,00 (dodicimilacinquecento)

Nel presente procedimento di gara non è stata prevista la redazione del D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) di cui al D.Lgs. n. 81/2008 per l'assenza di rischi da interferenze.

L'importo comprende il costo per oneri per la sicurezza a carico dell'appaltatore ai sensi dell'articolo 87, comma 4, ultimo periodo del D. Lgs n. 163/2006.

IX. PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte, da inviare con plico raccomandato del servizio postale o agenzia di recapito autorizzata o mediante consegna a mano, **dovranno pervenire entro le ore 13,00 del giorno 12.12.2014 all'Ufficio di Piano dell'Associazione sito in piazza Aldo Moro 73024 Maglie (Lecce).**

Del giorno e ora di arrivo del plico, farà fede esclusivamente il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità circa ritardi dovuti a disservizi degli incaricati della consegna.

Il recapito intempestivo del plico, **indipendentemente dalla modalità utilizzata**, rimane ad esclusivo rischio dei concorrenti.

La gara inizierà, in seduta pubblica, alle ore 9,00 del giorno 15.12.2014 nell'Ufficio del Responsabile dell'Ufficio di Piano per l'esame della documentazione di ammissione alla gara, contenuta nel PLICO A, e della documentazione contenuta nel PLICO B e proseguirà, in seduta segreta, nei giorni successivi per la valutazione dei progetti e la qualità del servizio.

X. PERSONE AUTORIZZATE A PRESENZIARE ALL'APERTURA DELLE OFFERTE

Legale rappresentante della ditta o persona munita di procura o delega attestante la rappresentanza della ditta.

XI. OFFERTA

L'offerta dovrà essere formulata in lingua italiana e dovrà riguardare:

- a. Qualità organizzativa dell'impresa;**
- b. Qualità del servizio;**

L'aggiudicazione sarà effettuata in favore dell'offerta che consegnerà il maggior punteggio nelle due categorie di cui al presente paragrafo.

XII. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Le offerte saranno valutate da apposita commissione attraverso l'applicazione dei seguenti criteri e punteggi:

A. QUALITA' ORGANIZZATIVA DELL'IMPRESA: Max Punti 20,

così articolati:

- a. 1** Composizione della cooperativa: punti 5 se costituita da almeno 5 soci; punti 10 se costituita da più di 5 soci;
- a. 2** Durata dell'attività della cooperativa: max punti 5 (punti 0,50 per anno o frazione superiore a mesi sei);
- a. 3** Valorizzazione personale locale riveniente dalla banca dati dei percettori di ammortizzatori sociali e in deroga utilizzati dal Consorzio: max punti 5 (sarà attribuito un punteggio, tramite comparazione tra le ditte partecipanti, in rapporto al numero di unità di personale utilizzato nella gestione ed organizzazione del servizio che si trovi nelle situazioni indicate sopra, residente in uno dei dodici comuni dell'Ambito)

B. QUALITA' DEL SERVIZIO: Max Punti 20,

così articolati:

- a. 1 Esperienze e attività documentate sul territorio dell'Ambito di Maglie (numero e durata) con particolare riferimento al servizio oggetto di affidamento: max punti 10 (da attribuirsi comparando i dati forniti dalle ditte partecipanti);
- a. 2 Progetto di organizzazione del servizio (varianti migliorative): max punti 10 (da attribuirsi valutando i progetti presentati);

A parità di punteggio complessivo finale l'aggiudicazione avrà luogo in favore della ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione delle esperienze e attività documentate sul territorio, ed, in caso di ulteriore parità, mediante sorteggio.

Non sono ammesse offerte condizionate.

Il Consorzio si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna delle offerte presentate soddisfacesse le proprie esigenze.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in caso di presentazione di una sola candidatura valida.

XIII. FINANZIAMENTO

La prestazione dei servizi oggetto di gara è finanziata con i fondi del Piano sociale di zona 2014-2016

XIV. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E ALTRE INFORMAZIONI

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno far pervenire al seguente indirizzo:

Consorzio dei Comuni dell'Ambito Sociale Territoriale di Maglie – Ufficio di Piano – piazza Aldo Moro 73024 Maglie (Lecce), entro i tempi tassativi su indicati, **una busta unica** contenente **due plichi separati**.

La busta, contenente i plichi, dovrà essere **sigillata (*) e riportare sui lembi di chiusura, compresi quelli preincollati, la firma del titolare o del rappresentante legale della ditta.**

Sulla busta dovrà essere posta la dicitura “ CANDIDATURA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI FRONT OFFICE DELLO SPORTELLO PER L'INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA-CULTURALE DEGLI IMMIGRATI” ed il nome della ditta concorrente.

Non si darà corso all'apertura della busta (contenente i DUE plichi) se su questa:

- a. Non sia indicato il nome del concorrente
- b. Non sia indicato l'appalto, oggetto della gara, a cui si partecipa;
- c. Non sia sigillata;
- d. Non sia firmata su tutti i lembi di chiusura, compresi quelli preincollati.

I due plichi contenuti nella busta saranno denominati PLICO A e PLICO B e conterranno quanto appresso indicato:

PLICO A - DICHIARAZIONI E DOCUMENTI

Il plico A deve contenere i seguenti documenti e dichiarazioni:

- a. Schema di convenzione, debitamente sottoscritto in ogni sua pagina per presa visione ed accettazione. In caso di raggruppamento temporaneo d'impresie il capitolato dovrà essere controfirmato dai rappresentanti legali di tutte le impresie facenti parte del raggruppamento.
- b. Dichiarazione, conforme all'allegato B e in competente bollo, sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000 dal titolare o legale rappresentante della ditta e corredata da fotocopia di un valido documento d'identità del firmatario attestante:
 - 1. di essersi recato sul posto dove deve essere esplicata l'attività e di aver preso conoscenza delle condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla gestione del servizio;

2. di ritenere il corrispettivo fissato nel bando di candidatura remunerativo e tale da consentire l'esplicazione del servizio;
3. di aver esaminato attentamente e compiutamente lo schema di convenzione, il bando di candidatura e la documentazione dell'appalto e di accettare totalmente tutte le condizioni in essi contenute.
4. che tutti i documenti di appalto sono sufficienti ed atti ad individuare completamente il servizio da svolgere ed a consentire l'esatta valutazione di tutte le prestazioni e relativi oneri connessi, conseguenti e necessari per l'esecuzione del servizio stesso.
5. di attuare a favore dei lavoratori le condizioni normative, retributive e previdenziali non inferiori a quelle risultanti dalla contrattazione nazionale del settore con specifico riferimento alle mansioni di ogni singolo operatore.
6. che la ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori e con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione italiana o straniera se trattasi di ditta straniera ed indica le posizioni previdenziali e assicurative ai fini dell'acquisizione d'ufficio del DURC:
 - per l'INAIL: codice ditta, sede territoriale dell'ufficio di competenza, numero di posizione assicurativa
 - per l'INPS: matricola azienda, sede territoriale dell'ufficio di competenza, CCNL applicato ai propri dipendenti
7. *(la ditta deve indicare con una croce alternativamente una delle seguenti dichiarazioni)*
 - che la ditta è in regola con le prescrizioni contenute nella legge n. 68/1999 (norme per il diritto al lavoro dei disabili) e successive norme di attuazione
ovvero
 che la ditta non è tenuta all'osservanza delle prescrizioni contenute nella legge 68/1999 perchè occupa meno di quindici dipendenti.
8. di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalle procedure di affidamento dei servizi e di non essere stata temporaneamente esclusa dalla presentazione di offerte in pubblici appalti.
9. di disporre dell'idoneità giuridica, morale e della capacità dei mezzi tecnici e finanziari necessari per assolvere gli impegni che derivano dall'aggiudicazione dell'appalto.
10. di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente, ovvero che non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni secondo la legislazione italiana o la legislazione straniera.
11. che nei confronti del titolare o del legale rappresentante non è stata pronunciata una sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso un decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incida sulla loro moralità professionale, o per delitti finanziari, o per delitti che escludono la partecipazione a gare pubbliche.
12. che il titolare o il legale rappresentante della ditta non ha riportato, oltre quanto dichiarato al precedente punto 11, altre condanne penali o di aver riportato le seguenti condanne penali.....con indicazione anche di quelle per le quali abbia ottenuto il beneficio della non menzione.
13. che a carico del titolare o del legale rappresentante della ditta non sussistono provvedimenti di cui alla legge n. 55/90 (antimafia).

14. di essere iscritta (con indicazione del numero, data, sezione ed attività di iscrizione) nel.....(Registro ditte della Camera di Commercio, Albo delle imprese artigiane, Albo delle cooperative sociali).
15. che i fini statutari e le attività prevalenti della ditta, costituite da....., sono congruenti con le attività oggetto di appalto.
16. che la ditta ha maturato nel servizio oggetto dell'appalto un'esperienza di anni _____
17. che nell'esercizio della propria attività professionale non ha commesso un errore grave, accertato, con qualsiasi mezzo di prova da enti appaltanti.
18. di non aver rilasciato false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per concorrere ad appalti o a concessioni.
19. di assumere ogni responsabilità di carattere civile e penale inerente l'esecuzione dell'appalto.
20. di impegnarsi ad osservare scrupolosamente tutte le norme di legge e i regolamenti vigenti in materia di prevenzione di infortuni, igiene del lavoro e di adottare i provvedimenti e le cautele atte ad evitare danni a persone o cose. Ogni responsabilità in caso di danno ricadrà pertanto sull'appaltatore, sollevando da qualsiasi responsabilità il Consorzio di Comuni.
21. di impegnarsi a retribuire con regolarità e nel rispetto dei contratti collettivi nazionali i lavoratori incaricati del servizio, oneri sociali e previdenziali compresi.
22. di rispettare tutti gli impegni assunti in sede di offerta

In calce alla dichiarazione deve essere indicata la presente dicitura:

“dichiara altresì di essere informato sulle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000”;

I documenti su indicati **dovranno essere contenuti in apposita busta sigillata (*) e firmata su tutti i lembi di chiusura, compresi quelli preincollati, dal titolare o dal rappresentante legale della ditta.** Sulla busta dovrà essere indicato “PLICO A - DOCUMENTI E DICHIARAZIONI PER L'AMMISSIONE ALLA GARA “ CANDIDATURA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI FRONT OFFICE DELLO SPORTELLO PER L'INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA-CULTURALE DEGLI IMMIGRATI”

PLICO B - DOCUMENTAZIONE QUALITÀ ORGANIZZATIVA E DEL SERVIZIO

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti per la qualità organizzativa delle ditte partecipanti e per la qualità del servizio proposto, da assegnarsi dalla commissione giudicatrice con metodo comparativo o in proporzione a quanto dichiarato o documentato, ciascun concorrente dovrà produrre:

1. Dichiarazione, in competente bollo, sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000 dal titolare o legale rappresentante della ditta o cooperativa e corredata da fotocopia di un valido documento d'identità del firmatario attestante:

- a. L'elenco dei soci della cooperativa;
- b. La data di costituzione della cooperativa e la data di inizio delle attività;
- c. L'elenco delle esperienze ed attività maturate sul territorio dell'Ambito di Maglie, con l'indicazione del committente, dell'inizio e fine di ciascun rapporto, del contenuto delle prestazioni, del corrispettivo relativo.

2. Copia dell'atto costitutivo della cooperativa e delle modifiche successive, compresi l'ammissione di nuovi soci o il recesso dei soci;

3. Elaborato contenente le varianti migliorative e/o una diversa migliore organizzazione del servizio sottoscritto dal titolare o dal legale rappresentante della ditta corredata di relazione

giustificativa delle varianti proposte in relazione ai bisogni sociali del territorio e alla innovatività di esse rispetto alla accessibilità dell'offerta e alle metodologie di coinvolgimento degli utenti;

I documenti su indicati dovranno essere contenuti in apposita busta sigillata(*) e firmata su tutti i lembi di chiusura, compresi quelli preincollati, dal titolare o dal rappresentante legale della ditta. Sulla busta dovrà essere indicato "PLICI B - DOCUMENTI E DICHIARAZIONI PER LA VALUTAZIONE DELLA QUALITA' ORGANIZZATIVA E DEL SERVIZIO "CANDIDATURA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI FRONT OFFICE DELLO SPORTELLO PER L'INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA-CULTURALE DEGLI IMMIGRATI"

() Per sigillo si intende una qualsiasi impronta o segno (sia impronta impressa su materiale plastico come ceralacca o piombo, sia striscia incollata sui lembi di chiusura con timbri della ditta concorrente) tale da confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente ed escludere così qualsiasi possibilità di manomissione del contenuto.*

XV. AVVERTENZE - ESCLUSIONI

Resta inteso che:

1. Il termine fissato per la presentazione delle candidature è perentorio.
2. Non è ammesso richiamo a documenti allegati ad altre procedure di gara.
3. Non è ammessa alla gara la candidatura che risulti non pervenuta entro il giorno e l'ora sopra stabiliti.
4. Non si darà corso all'apertura della busta (contenente i plichi A e B) qualora non sia apposto il nome del concorrente, la scritta relativa alla specificazione dell'appalto oggetto della gara, che non sia sigillata e che non sia firmata su tutti i lembi di chiusura, compresi quelli preincollati.
5. Non si darà corso all'apertura delle buste dei plichi A e B, quindi con esclusione dalla gara, qualora su tali buste non compaia la dicitura indicata nel bando.
6. L'esclusione dalla gara nel caso che risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti sarà deciso dalla Commissione sulla base dell'importanza e della sanabilità dell'irregolarità.

Responsabile del procedimento: dr.ssa Anna Maria De Carolis.–

- Per eventuali informazioni rivolgersi a:
 - Ufficio di Piano telefono: 0836/489240
 - Responsabile Servizi Sociali di Ambito: 0836/489232
 - dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle 13,00.
 - E nel pomeriggio di giovedì dalle 16.00 alle 18.30

Maglie, 19.11.2014 prot. nr 746

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO
f.to dr. ssa Anna Maria De Carolis

ALLEGATO A) AL BANDO DI CANDIDATURA

CONSORZIO PER L'INTEGRAZIONE E L'INCLUSIONE SOCIALE

DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE

MAGLIE



CONVENZIONE

PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI FRONT OFFICE

DELLO SPORTELLO PER L'INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA-CULTURALE

DEGLI IMMIGRATI

.....

PREMESSO:

- Che il Piano Sociale di Zona per il triennio 2014 - 2016, adottato dal Coordinamento Istituzionale con deliberazione n. 31 del 26 novembre 2013 ed approvato nella Conferenza di Servizi del 9 dicembre 2013 comprende la realizzazione del progetto n. 5 "Sportello per l'integrazione socio-sanitaria-culturale degli immigrati";
- Che tale sportello si articola in un servizio di Front Office da affidare a cooperativa sociale ed in servizi di orientamento, affiancamento e consulenza da realizzare con personale (mediatore culturale ed assistente sociale) individuato dall'Ambito;
- Che obiettivi dello Sportello sono:
 - Accompagnare i cittadini stranieri ed i loro nuclei familiari nell'accesso alla rete dei servizi sociali, sanitari, dell'istruzione;
 - Favorire l'effettiva integrazione sociale dei cittadini immigrati di riferimento con una decisa azione di sostegno ai loro bisogni quotidiani, con particolare attenzione al ruolo delle donne e dei minori, che nella catena migratoria sono i soggetti più esposti al rischio di marginalità;
 - Supportare la collaborazione e il lavoro di rete con altri enti, servizi, istituzioni e organizzazioni del privato sociale e del volontariato;
 - Favorire la partecipazione ed il coinvolgimento dei cittadini immigrati nelle azioni e nella programmazione, anche attraverso equipe di lavoro miste;
- Che lo Sportello, avviato con il precedente Piano di Zona, è ubicato in locali posti a disposizione dal comune di Cursi, con deliberazione di Giunta n. 124 del 26 giugno 2008
- Che la cooperativa sociale è risultata, a seguito di gara ad evidenza pubblica aggiudicataria del servizio di front office dello Sportello;

CONVENGONO

Articolo 1 - Le parti, come innanzi costituite, riconoscono il comune interesse all'attuazione del progetto indicato in premessa e si impegnano alla sua realizzazione, assumendo ciascuna i compiti, le funzioni e gli oneri descritti negli articoli seguenti.

Articolo 2 - La cooperativa si impegna a curare il servizio di front office dello Sportello per l'integrazione socio-sanitaria-culturale degli immigrati ed assume a riguardo i seguenti oneri:

- a. Assicurare l'apertura del Sportello secondo modalità organizzative da concordare con l'Ambito, tenuto conto che lo Sportello comprende anche i servizi di mediazione culturale;
- b. Assegnare al funzionamento del Servizio di front office personale in possesso della necessaria esperienza nel settore;
- c. Curare la pulizia dei locali sede dello Sportello;
- d. Improntare la gestione del servizio di pertinenza al perseguimento dei seguenti obiettivi, stabiliti dal Piano Sociale di Zona :
 - offrire agli immigrati un punto di accesso ad alta integrazione socio sanitaria attraverso il quale reperire informazioni e facilitare il contatto con servizi ed istituzioni, nel rispetto della propria specificità culturale.
- e. Garantire la presenza di un mediatore culturale che svolgerà attività:
 - di informazione sui diritti,
 - di formazione e affiancamento degli operatori sociali e sanitari per la promozione della cultura della integrazione organizzativa e professionale in favore degli immigrati;
 - di orientamento e accompagnamento dei cittadini stranieri immigrati e loro nuclei nell'accesso alla rete dei servizi sociali, sanitari, dell'istruzione;
 - di consulenza tecnica specialistica per interventi personalizzati.
- f. Fornire all'Ambito, a cadenza mensile, una relazione sull'attività svolta ed i dati statistici relativi agli utenti del mese considerato;
- g. Comunicare tempestivamente all'Ambito ogni evento che possa incidere sul regolare funzionamento del Centro, nonché l'eventuale sostituzione dell'operatore.

Articolo 3 - Il Centro è allocato in un ambiente, provvisto di servizi igienici e idoneamente arredato, messo a disposizione dal comune di Corsi.

Si prevede l'apertura di uno Sportello per l'integrazione socio-sanitaria degli immigrati anche nel Comune di Corigliano d'Otranto per la cui gestione la cooperativa potrà avvalersi di cooperative di tipo B presenti sul territorio.

L'estensione dell'affidamento avverrà con provvedimento dirigenziale alla ditta aggiudicataria, compatibilmente con le risorse finanziarie che si renderanno disponibili nel Piano sociale di zona 2014-2016, esercizio 2015.

Articolo 4 - L'Ambito erogherà mensilmente, previa presentazione della fattura, con allegata la relazione e i dati statistici di cui alla lettera f) del precedente articolo 2, il corrispettivo di € 1.040,00 (mille/40) a copertura delle spese di gestione, compresi gli oneri per il mediatore culturale, funzionamento ed altro.

In caso di subappalto per la gestione dello Sportello del Comune di Corigliano d'Otranto la ditta affidataria provvederà a trasmettere all'Ambito, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato dall'Ambito nei confronti della suddetta ditta, copia della documentazione contabile

quietanzata relativa ai pagamenti corrisposti dalla stessa al subappaltatore. In caso di mancata trasmissione della suddetta documentazione entro il predetto termine l'Ambito sospenderà il successivo pagamento in favore della ditta affidataria.

Articolo 5 - La presente convenzione avrà validità di mesi 12 a partire dalla data di sottoscrizione, della stessa. Potrà essere risolta prima della scadenza per mancanza di utenza, rilevabile dai dati di cui alla lettera e) del precedente articolo 2.

Alla prima scadenza l'Ambito si riserva la facoltà di ricorrere alla procedura negoziata di cui all'art. 57, comma 5, lett. b) del D.LGs 163/2006 e s.m.i. per ulteriori mesi 24 (anno solare). Tali periodi saranno affidati con provvedimento dirigenziale alla ditta aggiudicataria, compatibilmente con le risorse finanziarie che si renderanno disponibili nel Piano sociale di zona 2014-2016, come rinnovo del medesimo servizio.

Articolo 6 -Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Ogni controversia sull'interpretazione o applicazione della presente convenzione dovrà essere obbligatoriamente affrontata con un preventivo formale tentativo di composizione bonaria.

Articolo 7- L'aggiudicatario è obbligato, subito dopo la stipula della convenzione e, comunque, prima dell'inizio del servizio, ad aprire e comunicare nel termine di sette giorni l'accensione di un conto dedicato. Nello stesso termine deve comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Lo stesso aggiudicatario è tenuto ad avvalersi del suddetto conto dedicato per tutte le operazioni relative alla presente convenzione, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale da effettuarsi esclusivamente a mezzo di bonifico bancario o postale.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il Codice Identificativo Gara (CIG) relativo al presente appalto. Il mancato rispetto degli obblighi nascenti dagli impegni di cui sopra comporterà la risoluzione del contratto per inadempimento (art. 3 della Legge 136 del 13.08.2010 e s.m.i.).

**DICHIARAZIONE PER L'AMMISSIONE ALLA GARA
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FRONT OFFICE
DELLO SPORTELLO PER L'INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA-CULTURALE
DEGLI IMMIGRATI**

La/Il sottoscritto/a _____
nella sua qualità di _____ e legale rappresentante della ditta
_____, con sede in _____, Via
_____, n. __, telefono _____, codice fiscale
n. _____ partita IVA n. _____,
consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR n. 445/2000 per le ipotesi di
falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e presa visione del bando di candidatura, dello schema di
convenzione e del progetto relativi al servizio di Front Office dello Sportello per l'integrazione
socio-sanitaria-culturale

DICHIARA

1. di essersi recato sul posto dove deve essere esplicita l'attività e di aver preso conoscenza delle condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla gestione del servizio;
2. di ritenere il corrispettivo fissato nel bando di candidatura remunerativo e tale da consentire l'esplicazione del servizio;
3. di aver esaminato attentamente e compiutamente lo schema di convenzione, il bando di candidatura e la documentazione dell'appalto e di accettare totalmente tutte le condizioni in essi contenute.
4. che tutti i documenti di appalto sono sufficienti ed atti ad individuare completamente il servizio da svolgere ed a consentire l'esatta valutazione di tutte le prestazioni e relativi oneri connessi, conseguenti e necessari per l'esecuzione del servizio stesso.
5. di attuare a favore dei lavoratori le condizioni normative, retributive e previdenziali non inferiori a quelle risultanti dalla contrattazione nazionale del settore con specifico riferimento alle mansioni di ogni singolo operatore.
6. che la ditta è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori e con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione italiana o straniera se trattasi di ditta straniera ed indica le posizioni previdenziali e assicurative ai fini dell'acquisizione d'ufficio del DURC:
 - per l'INAIL: codice ditta, sede territoriale dell'ufficio di competenza, numero di posizione assicurativa
 - per l'INPS: matricola azienda, sede territoriale dell'ufficio di competenza, CCNL applicato ai propri dipendenti
7. (la ditta deve indicare con una croce alternativamente una delle seguenti dichiarazioni)
 che la ditta è in regola con le prescrizioni contenute nella legge n. 68/1999 (norme per il diritto al lavoro dei disabili) e successive norme di attuazione
ovvero

- che la ditta non è tenuta all'osservanza delle prescrizioni contenute nella legge 68/1999 perchè occupa meno di quindici dipendenti.
8. di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalle procedure di affidamento dei servizi e di non essere stata temporaneamente esclusa dalla presentazione di offerte in pubblici appalti.
 9. di disporre dell'idoneità giuridica, morale e della capacità dei mezzi tecnici e finanziari necessari per assolvere gli impegni che derivano dall'aggiudicazione dell'appalto.
 10. di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente , ovvero che non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni secondo la legislazione italiana o la legislazione straniera.
 11. che nei confronti del titolare o del legale rappresentante non è stata pronunciata una sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso un decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incida sulla loro moralità professionale, o per delitti finanziari, o per delitti che escludono la partecipazione a gare pubbliche.
 12. che il titolare o il legale rappresentante della ditta non ha riportato, oltre quanto dichiarato al precedente punto 11, altre condanne penali o di aver riportato le seguenti condanne penali.....con indicazione anche di quelle per le quali abbia ottenuto il beneficio della non menzione.
 13. che a carico del titolare o del legale rappresentante della ditta non sussistono provvedimenti di cui alla legge n. 55/90 (antimafia).
 14. di essere iscritta nell'Albo regionale di cui all'articolo.....della legge della Regionen....del..... al n....., Sez.....dal..... per le seguenti attività.....
 15. che i fini statuari e le attività prevalenti della ditta, costituite da....., sono congruenti con le attività oggetto di appalto.
 16. che la ditta ha maturato nel servizio oggetto del presente appalto un'esperienza di anni_____.
 17. che nell'esercizio della propria attività professionale non ha commesso un errore grave, accertato, con qualsiasi mezzo di prova da enti appaltanti.
 18. di non aver rilasciato false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per concorrere ad appalti o a concessioni.
 19. di assumere ogni responsabilità di carattere civile e penale inerente l'esecuzione dell'appalto.
 20. di impegnarsi ad osservare scrupolosamente tutte le norme di legge e i regolamenti vigenti in materia di prevenzione di infortuni, igiene del lavoro e di adottare i provvedimenti e le cautele atte ad evitare danni a persone o cose. Ogni responsabilità in caso di danno ricadrà pertanto sull'appaltatore, sollevando da qualsiasi responsabilità il Consorzio di Comuni.
 21. di impegnarsi a retribuire con regolarità i lavoratori incaricati del servizio, oneri sociali e previdenziali compresi..
 22. di rispettare tutti gli impegni assunti in sede di offerta
 23. dichiara, infine, di essere informato sulle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

data.....

FIRMA.....*

*Del titolare o del legale rappresentante della ditta.

N.B. Allegare copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.