



Comune di Padova

Settore Servizi Sociali
Via del Carmine 13 35137 Padova
Codice Fiscale 00644060287

INDAGINE DI MERCATO PER LA RILEVAZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MEDIAZIONE LINGUISTICO – CULTURALE PRESSO IL SETTORE SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI PADOVA, DI DURATA TRIENNALE, TRAMITE LA SOTTOSCRIZIONE DI UN ACCORDO QUADRO. CUP H61E18000230001 (ANNUALITÀ 2018) E CUP H61H19000040001 (ANNUALITÀ 2019). CIG 9783094091.

1

*Settore Servizi Sociali:
Capo Settore: dott.ssa Sara Bertoldo
UOS Gare – Via del Carmine, 13 - telefono 049.8205976
Orario: dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:30 / martedì e giovedì dalle 15:00 alle 17:00
e-mail: gare.servizisociali@comune.padova.it / Pec: servizi.sociali@pec.comune.padova.it*

Indice generale

1 - FINALITÀ DELLA PROCEDURA.....	3
2 - ENTE AFFIDANTE.....	4
3 - PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO.....	4
4 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO.....	4
4.1 Servizio di mediazione linguistico - culturale.....	4
4.2 Traduzioni di documenti di vario genere.....	7
5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.....	8
6 - REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE.....	9
7 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO.....	9
8 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO.....	10
8.1 Coordinatore.....	10
8.2 Personale addetto al servizio di mediazione linguistico - culturale.....	11
9 - DISPOSIZIONI GENERALI PER L’ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	12
9.1 Obblighi dell’affidatario del servizio.....	12
9.2 Disposizioni riguardanti i mediatori linguistico - culturali.....	15
9.3 Codice dei dipendenti del Comune di Padova.....	16
10 - PRENOTAZIONE DEGLI INTERVENTI E DOTAZIONE INFORMATICA.....	16
11 - LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	17
12 - DURATA E VALORE DELL’AFFIDAMENTO.....	17
13 - SUBAPPALTO.....	19
14 - RENDICONTAZIONE.....	19
15 - PENALI.....	19
16 - OBBLIGHI ASSICURATIVI.....	21
17 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA.....	22
18 - RICHIESTE CHIARIMENTI.....	23
19 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELL’OFFERTA.....	23
20 - ALTRE INFORMAZIONI.....	25
21 - TRATTAMENTO DEI DATI.....	27

Con il presente avviso di indagine di mercato, approvato con Determinazione Dirigenziale n. 2023/29/0305 del 04/05/2023, il Comune di Padova intende acquisire manifestazioni di interesse propedeutiche alle operazioni di affidamento diretto, ai sensi dell'art. 1 comma 1 del D.L. 76/2020 convertito con modifiche dalla L.120/2020, mediante stipula di un accordo quadro relativamente al servizio di mediazione linguistico – culturale presso il Settore Servizi Sociali e il Settore Polizia Locale.

1 - FINALITÀ DELLA PROCEDURA

Il Comune di Padova al fine di garantire il benessere di tutta la comunità persegue obiettivi di integrazione sociale e culturale delle diverse componenti della collettività locale, promuove iniziative e attività volte a favorire l'inserimento paritario di tutte le cittadine e di tutti i cittadini nella comunità, rimuovendo ogni forma di discriminazione, culturale, religiosa, politica, economica e sociale.

La mediazione linguistico-culturale facilita la comunicazione tra persone che parlano lingue diverse e sono portatrici di culture diverse affinché possano interagire tra di loro sulla base di un dialogo chiaro ed efficace.

Sulla base dello storico del servizio, le ore di servizio massime stimate sono le seguenti:

Servizio	monte ore triennale previsto	monte ore annuale indicativo
mediazione a favore della Polizia Locale	102	34
mediazione a favore di beneficiari RDC	66	22
mediazione festiva/notturna (22-6)	30	10
mediazione e traduzione a favore del Servizio Sociale	1567	522,33
TOTALE	1765	588,33

La procedura è volta a individuare un soggetto specializzato per l'erogazione del servizio di mediazione linguistico – culturale per stranieri, trasversale e complementare ai diversi livelli di servizi erogati dal Settore Servizi Sociali del Comune di Padova e finalizzati all'inclusione sociale (su più livelli: socio-educativo, abitativo e lavorativo) attraverso una comunicazione più efficace, completa e adeguata allo scopo di assicurare una sempre più ampia integrazione e accoglienza delle persone, dei nuclei familiari e delle comunità di convivenza. Tale obiettivo risponde a criteri di qualità e di efficacia organizzativa dei servizi istituzionali in quanto l'utilizzo della mediazione culturale e linguistica può favorire il contenimento delle difficoltà di comunicazione riducendo le

criticità e le problematiche ad essa collegate, facilitando la comunicazione, le relazioni e la trasmissione di informazioni utili.

2 - ENTE AFFIDANTE

COMUNE DI PADOVA, Settore Servizi Sociali, Via Del Carmine, 13 – 35137 Padova
Telefono 049/8205936 - Fax: 049/8207121 - e-mail: servizisociali@comune.padova.it
pec: servizi.sociali@pec.comune.padova.it

3 - PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO

L’affidamento avverrà ai sensi dell’art. 1 comma 1 del D.L. 76/2020 convertito con modifiche dalla L. 120/2020, tramite trattativa diretta nel MePA di CONSIP. Non sono previsti oneri relativi alla sicurezza e non è prevista la redazione del D.U.V.R.I.

Il contratto di fornitura del servizio risponde alle regole contenute nel documento di stipula del contratto di fornitura beni e servizi in MePA con la ditta aggiudicataria e alle clausole, alle modalità e alle condizioni esecutive di cui alla presente e dallo schema di accordo quadro (Allegato sub C).

4 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

4.1 Servizio di mediazione linguistico - culturale

Al fine di sviluppare progetti volti a valorizzare l’intercultura e l’integrazione, il servizio di mediazione linguistico-culturale è volto a favorire il dialogo tra individui e gruppi di lingue e culture diverse facilitando la comunicazione e i rapporti tra i cittadini stranieri e le istituzioni e i diversi servizi del territorio, promuovendo l’inclusione e fornendo una più adeguata risposta ai bisogni espressi basata su una comprensione attendibile delle necessità e su un più fluido e consapevole accesso ai servizi presenti sul territorio.

In particolare, il servizio prevede le seguenti prestazioni:

a) Interventi per il Settore Servizi Sociali:

- collaborazione con gli Uffici del Settore Servizi Sociali per l’ascolto e l’accoglienza dei cittadini stranieri in situazione di disagio sociale. L’obiettivo è quello di migliorare, la comunicazione tra operatori e cittadini stranieri, al fine dare un orientamento per rispondere ai bisogni del singolo o del nucleo familiare;

- accompagnamento e supporto nei progetti socio-educativi rivolti ai minori, alle famiglie e agli adulti in situazioni di vulnerabilità;
 - accompagnamento e collaborazione con i servizi nelle relazioni con le autorità diplomatiche dei paesi di provenienza e con i diversi soggetti istituzionali e non;
 - attività di interpretariato nell'erogazione di informazioni attinenti ai Servizi Sociali;
 - traduzione di documentazione e/o corrispondenza per fini istituzionali o relativi a progetti;
 - attivazione di canali di comunicazione con i familiari residenti all'estero per le persone inserite nei programmi individuali seguiti dai servizi sociali, anche al fine di individuare possibili percorsi di rientro;
- b) Interventi per beneficiari RDC dell'Ambito territoriale VEN_16 (finanziati con Quota Servizi Fondo Povertà 2018 / 2019):
- c) Interventi per il Settore Polizia Locale:
- attività di interpretariato e di traduzione di testi scritti, nelle attività giudiziarie in capo alla Polizia Locale.

Gli interventi dovranno essere garantiti nella fascia oraria dalle ore 08.00 alle ore 18.00, dal lunedì al venerdì, fatto salvo alcuni interventi di mediazione, che per accertati motivi, potranno essere saltuariamente richiesti anche al di fuori delle fasce orarie ordinarie sopra indicate, e in casi eccezionali fuori Provincia; per tali interventi il compenso orario sarà maggiorato secondo quanto previsto dalla tabella a pag. 18.

Destinatari del servizio:

- minori stranieri non accompagnati (MSNA);
- donne straniere vittime di tratta o comunque in situazione di vulnerabilità;
- famiglie, in particolare in presenza di minori, che versano in situazioni di precarietà abitativa (es. sfratto abitativo);
- famiglie vulnerabili di origine straniera in carico ai servizi sociali per le quali si rende necessaria l'attivazione di una serie di interventi;
- adulti di origine straniera in situazioni di disagio sociale e che necessitano di un sostegno nel processo di inclusione.

Tra i beneficiari del servizio di mediazione linguistico – culturale rientrano, in minor parte, anche i soggetti beneficiari del Reddito di cittadinanza (RDC), misura i cui servizi di supporto sono attivati a livello di Ambito Territoriale. Il Comune di Padova, Ente Capofila per l’Ambito territoriale Ven_16 Padova (corrispondente ai seguenti 29 Comuni dell’ex Ulss 16: Abano Terme, Albignasego, Arzergrande, Brugine, Cadoneghe, Casalserugo, Cervarese Santa Croce, Codevigo, Correzzola, Legnaro, Limena, Maserà di Padova, Mestrino, Montegrotto Terme, Noventa Padovana, Padova, Piove di Sacco, Polverara, Pontelongo, Ponte San Nicolò, Rovolon, Rubano, Saccolongo, Saonara, Sant’Angelo di Piove di Sacco, Selvazzano Dentro, Teolo, Torreglia, Veggiano), attiva il servizio di mediazione linguistico - culturale al fine di fornire il necessario supporto qualificato, sia ai nuclei familiari interessati dalla misura nell’Ambito Territoriale citato, sia agli operatori coinvolti nel progetto di presa in carico, attraverso le QSFP annualità 2018 / 2019.

Il Settore Polizia Locale per l’espletamento dei propri compiti istituzionali e delle proprie funzioni d’ufficio si avvale del servizio di mediazione linguistico-culturale per attività di interpretariato e di traduzione di testi scritti, con possibilità di ricorrere a sistemi automatici di videoregistrazione delle predette attività. Nell’ambito di queste attività sarà obbligatorio rilasciare le proprie generalità ai fini di quanto previsto per la redazione di documentazione amministrativa di Polizia Locale e potrà essere richiesta la disponibilità del mediatore anche in orario serale e/o notturno.

Le attività di mediazione linguistico-culturale riguarderanno principalmente le seguenti aree di provenienza: araba, rumena, cinese, filippina, russa, serbo-croata, albanese, indo – pakistana (a titolo esemplificativo e non esaustivo: urdu, parsi), bengalese, africana sub – sahariana (a titolo esemplificativo e non esaustivo: bambara, mandinka, jula), ispanica, portoghese – brasiliana, anglofona, francofona, iraniana, moldava, ucraina. Potranno essere richiesti interventi anche per aree linguistiche di provenienza non contemplate nell’elenco sopra descritto per i quali si chiederà al fornitore una specifica risorsa.

Nei casi di intervento programmato, la richiesta di prestazione da parte dei servizi avverrà con un preavviso minimo di 48 ore e indicherà le caratteristiche dell’intervento (uno o più); il Comune di Padova indicherà la modalità (di persona, telefonicamente o via video) in cui dovrà essere eseguita la mediazione e tale modalità, se confermata come disponibile dalla ditta aggiudicataria, dovrà essere garantita per l’intervento previsto.

Nei casi di emergenza e pronto intervento, la prestazione, su richiesta da parte dei servizi, (almeno di consulenza telefonica) dovrà avvenire nell'arco della medesima giornata.

Le prestazioni potranno essere richieste anche in orario serale e notturno secondo necessità del Settore richiedente.

Le prestazioni potranno svolgersi di persona, telefonicamente o in videoconferenza e sarà cura del fornitore fornire all'operatore tutti gli strumenti telematici necessari a tal fine. Nel caso di interventi svolti da remoto (telefono o videoconferenza), dovrà essere garantita:

- l'esecuzione delle telefonate e/o videochiamate in luogo idoneo a garantire l'esecuzione del servizio e con l'utilizzo di mezzi telematici adeguati a rendere una prestazione sufficientemente di qualità e a garantire la privacy della conversazione;
- la possibilità, nel caso di improvvisa interruzione della chiamata, di recuperare la conversazione con il medesimo mediatore;
- modalità di intervento risolutivo nel caso in cui la comunicazione dovesse interrompersi anche più volte durante la stessa chiamata;
- la possibilità di effettuare "chiamate a 3", che coinvolgeranno il personale del Comune di Padova, la persona che necessita di mediazione (ad es un parente che vive all'estero) e il mediatore linguistico culturale, anche se queste 3 persone si trovano in 3 luoghi diversi, compreso uno stato estero.

4.2 Traduzioni di documenti di vario genere

Oggetto della fornitura è, altresì, il servizio di traduzione dall'italiano all'inglese, francese, spagnolo, rumeno, cinese, arabo, ucraino, o eventuali altre lingue richieste, e viceversa, di documenti e comunicazioni scritti di interesse dei Settori comunali coinvolti e di contenuti pubblicati sul portale istituzionale Padovanet.

L'attività consiste nella traduzione di testi, che verranno inviati via posta elettronica, sotto forma di allegati da restituire tradotti nel medesimo formato di invio, solitamente come testo o foglio di calcolo, oppure secondo le disposizioni impartite dal Settore inviante. Le attività di traduzione dovranno essere svolte da traduttori dedicati stabilmente al servizio per garantire continuità al servizio e omogeneità dei testi tradotti (recepimento di glossari specifici e di segnalazioni sulle traduzioni). I curricula vitae dei traduttori dovranno essere presentati al Settore Servizi Sociali prima dell'avvio del servizio. Eventuali sostituzioni di traduttori dovranno essere comunicate ed autorizzate (via PEC). Per la traduzione di una cartella standard si considera una tempistica pari a 1 ora e 30 minuti di servizio. Una cartella commerciale corrisponde a una pagina composta di

1.500 battute, spazi inclusi. Le traduzioni di testi inferiori alla cartella saranno conteggiate in base ai caratteri in essi contenuti. La gestione delle richieste di traduzione deve fare capo ad un referente dedicato al servizio con un unico recapito email. Ad ogni richiesta deve seguire conferma di ricezione e risposta sulla data di consegna prevista. Le traduzioni devono essere recapitate al referente per il contratto del settore Servizi Sociali richiedente e a tutti gli altri destinatari eventualmente indicati in fase di richiesta. Nella traduzione devono essere rispettate la formattazione del testo originale e le specifiche di sintassi eventualmente indicate dal funzionario richiedente.

I tempi di traduzione richiesti, a decorrere dal giorno di invio della richiesta (data della mail), verranno concordati con il Comune di Padova.

La qualità delle traduzioni sarà verificata a campione. Qualora il servizio non soddisfi i requisiti qualitativi previsti, il Settore Servizi Sociali ha facoltà di richiedere il ricontrollo del lavoro svolto. Entro sette giorni dal ricevimento dell'avviso scritto di contestazione dell'inadempienza (tramite PEC), il soggetto affidatario del servizio dovrà provvedere al ricontrollo e correzione del lavoro svolto senza ulteriori oneri a carico del Comune.

5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare adesione alla presente manifestazione di interesse, tutti i soggetti, in forma singola o associata, in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

- assenza motivi di esclusione previsti dall'art. 80 del D.lgs 50/2016;
- assenza del divieto a contrattare con la pubblica amministrazione, previsto dall'art. 53, comma 16-ter, D.lgs 165/2001;
- (per i soggetti giuridici) idoneità professionale attestata tramite l'iscrizione nel Registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, artigianato e agricoltura della Provincia ove ha sede legale il concorrente e l'avere, tra i propri fini istituzionali, quello di operare in un settore di intervento pertinente con il servizio oggetto della presente procedura;
- (per le cooperative) iscrizione all'Albo delle Società Cooperative, o per le cooperative sociali, iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali della Regione di competenza;
- per gli ETS (Enti del Terzo Settore), iscrizione RUNTS (anche in via di formalizzazione);
- iscrizione al MePA nella categoria "Servizi Sociali" nell'Area Merceologica "Servizi sociali e di welfare" del bando "Servizi", che è condizione essenziale e necessaria per la formalizzazione dell'affidamento. I CPV relativi al servizio richiesto sono i seguenti:

85320000-8 (Servizi Sociali);

- laddove il concorrente prescelto non sia iscritto al MePA e/o non sia abilitato al bando al momento della richiesta di formalizzazione dell'affidamento, ovvero non sia possibile formalizzare l'affidamento per fatti riconducibili alla volontà dell'offerente, comporterà per la stazione appaltante la facoltà di rivolgersi alla seconda migliore offerta;
- in caso di raggruppamenti temporanei, i requisiti di cui all'art. 83 del Codice dei Contratti Pubblici, necessari alla partecipazione alla procedura, devono essere posseduti dal raggruppamento nel suo complesso;
- in caso di consorzio o contratto di rete dovranno essere indicati i soggetti che effettueranno il servizio.

6 - REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

Avere esperienza in interventi di mediazione linguistico – culturale in ambito sociale e/o socio-sanitario e/o socio-educativo, a favore di soggetti pubblici o privati, attraverso la stipula nell'ultimo triennio (2020-2021-2022) di almeno **un contratto** di mediazione linguistico - culturale per interventi analoghi a quelli previsti dal presente avviso, per un monte ore complessivo, anche non continuativo, di almeno 1.000 ore.

La comprova del requisito, è fornita mediante copia dei contratti stipulati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

7 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Le prestazioni specifiche relative agli interventi sono di seguito dettagliate con indicazione dei tempi stimati riconosciuti per ognuna:

Prestazioni	Tempo o rimborso massimi stimati
Colloquio di prima accoglienza	1.5 ore
Colloqui successivi di monitoraggio/consulenza a supporto di operatori socio - sanitari	1 ora
Consulenze telefoniche e brevi comunicazioni (e.mail etc.)	0,5 ore
Colloqui telefonici	1 ora pagabili in frazioni da 15 min
Traduzione di documenti (alfabeti europei e altre lingue)	1.5 ore a cartella
Visite in comunità/strutture di accoglienza	1.5 ore
Accompagnamento presso le Autorità competenti (Questura, Ambasciata etc.), Servizi socio – sanitari, comunità educative o strutture di accoglienza, CAAF, Tribunali etc.	8 ore

Riunioni di verifica con il servizio sociale comunale su casi specifici	2 ore
Rimborso massimo giornaliero per spese di trasferta fuori dal territorio dell'Ambito VEN_16, da concordare con il Settore Servizi Sociali	150€
Altro	Da concordare con il Settore Servizi Sociali

Eventuali diverse esigenze nella durata del servizio dovranno essere accordate con il Settore inviante. Il pagamento avverrà previa presentazione di fatture trimestrali e verifica della prestazione svolta sulla base della reportistica fornita. L'amministrazione svolgerà l'attività di indirizzo, programmazione e controllo del livello qualitativo delle prestazioni attraverso attività specifiche di monitoraggio del servizio e di verifica della regolare esecuzione del contratto ai fini del pagamento del corrispettivo.

8 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

8.1 Coordinatore

Il soggetto aggiudicatario dovrà prevedere la figura di un Coordinatore con funzioni di organizzazione e coordinamento delle prestazioni, che risponderà del corretto svolgimento delle stesse da parte del personale ed opererà per evitare ogni eventuale disfunzione imputabile al personale dell'impresa affidataria. Il coordinatore fungerà da referente con il Comune di Padova per lo svolgimento del servizio.

Il coordinatore dovrà:

- possedere una laurea almeno triennale;
- avere un'esperienza di coordinamento di un servizio di mediazione linguistico-culturale almeno biennale;
- possedere una conoscenza del funzionamento dei servizi socio-sanitari e/o educativi.

Spetta al coordinatore verificare che venga fornita adeguata documentazione e rendicontazione dell'attività svolta da parte dei mediatori linguistico culturali nell'esecuzione delle prestazioni.

Prima dell'avvio del servizio l'affidatario dovrà indicare al Settore Servizi Sociali un coordinatore del servizio e i relativi recapiti, concordando con il Servizio le modalità di inoltro delle richieste e di attivazione degli interventi e che garantisca il raggiungimento degli obiettivi gestionali ed economici e il funzionamento del servizio.

Qualora il referente del Settore Servizi Sociali lo ritenesse opportuno, il coordinatore dovrà

partecipare ad incontri di programmazione e coordinamento generale degli interventi, utilizzando il monte ore assegnato, secondo le modalità che verranno concordate tra la ditta e il Settore Servizi Sociali.

Per l'attività di coordinamento, l'affidatario non potrà addebitare all'amministrazione alcun costo aggiuntivo, in quanto tale funzione deve intendersi remunerata nell'ambito dell'importo complessivo dell'appalto.

8.2 Personale addetto al servizio di mediazione linguistico - culturale

L'Aggiudicataria s'impegna a svolgere il servizio con mediatori linguistico-culturali che hanno le seguenti caratteristiche:

- maggiore età;
- nel caso di cittadini stranieri: permanenza in Italia da almeno tre anni con regolare permesso di soggiorno;
- nel caso di cittadini stranieri: essere in possesso almeno di diploma di scuola secondaria di secondo grado; per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero, in assenza di un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello di scolarizzazione, si ritiene valida la presentazione di un'autocertificazione che attesti il possesso del suddetto titolo;
- nel caso di cittadini stranieri: avere un'ottima conoscenza della lingua e della cultura d'origine;
- in caso di operatori non madrelingua:
 - laurea nella lingua oggetto di mediazione;
 - ottima conoscenza della lingua e della cultura del paese di riferimento;
 - attestazione di un'esperienza di studio/lavoro (almeno 1 anno) nel paese per il quale si offre la mediazione;
- possedere una buona conoscenza e comprensione della lingua e della cultura italiana, preferibilmente certificata con almeno le seguenti certificazioni: CILS 3, CELI 4, IT (livello C1) o in alternativa un titolo di studio rilasciato da una scuola secondaria di secondo grado italiana;
- aver svolto un percorso formativo professionalizzante, il cui esito sia stato l'ottenimento di qualifica di Mediatore Interculturale o altro percorso simile nel contesto, pubblico o privato, della formazione professionale o della formazione Universitaria, oppure avere maturato esperienza sul campo specifico della mediazione linguistico-culturale comprovata

da attestati di servizio durante nell'ultimo triennio (2020 – 2021 - 2022) con continuità e per un volume di ore di servizio non inferiore a 500 ore;

- preferibile esperienza di mediazione in ambito socio - sanitario o socio – educativo.

9 - DISPOSIZIONI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

9.1 Obblighi dell'affidatario del servizio

L'affidatario avvalendosi di sedi, attrezzature, servizi, mezzi di trasporto e personale proprio, garantirà le prestazioni previste, gli aspetti organizzativi relativi al coordinamento degli operatori, la verifica dell'orario effettuato.

L'affidatario del servizio si impegna a:

- eseguire le prestazioni oggetto del presente Capitolato a perfetta regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di durata del Contratto. Resta espressamente convenuto che gli eventuali maggiori oneri, derivanti dall'osservanza delle predette norme e prescrizioni, resteranno ad esclusivo carico del Affidatario del servizio, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre. L'Affidatario del servizio non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tale titolo, nei confronti dell'Amministrazione;
- espletare il servizio in base alle richieste del committente e aderire alla proposta progettuale contenuta nel presente capitolato;
- garantire, al Comune di Padova, la possibilità di scegliere, in caso di interventi, sia telefonici che di persona, le caratteristiche più adatte del mediatore (età, genere, ecc...) in base alle peculiarità della situazione di intervento;
- garantire che il personale che opererà come mediatore linguistico – culturale conosca sufficientemente il territorio del comune di Padova, al fine di assicurare il corretto svolgimento del servizio senza ritardi o contrattempi;
- presentare una relazione riassuntiva ogni 12 mesi contenente:
 - a) dati sulle attività e sugli interventi attuati (lingue maggiormente utilizzate, durata interventi, ecc);
 - b) iniziative di aggiornamento effettuate;
 - c) i nominativi del personale dipendente che ha partecipato alle attività di formazione ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
 - d) i nominativi dei mediatori che hanno partecipato alle attività di aggiornamento o che

hanno conseguito titoli richiesti per l'esercizio della funzione (Attestati B1, diplomi di scuola superiore, attestazioni universitarie);

e) ulteriori dati da concordare con la Stazione Appaltante, utili alla valutazione della qualità ed efficacia del Servizio reso.

- far rispettare al proprio personale quanto stabilito dal D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento UE n.679/2016 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD);
- verificare con il committente la congruenza tra il progetto concordato e la sua realizzazione;
- fornire materiale per osservare, documentare e valutare l'intervento;
- controllare il rispetto dell'orario di servizio del proprio personale coinvolto nel servizio e ad informarne il Settore Servizi Sociali;
- provvedere alla puntuale e corretta compilazione e sottoscrizione della modulistica predisposta dal Settore, anche quella riguardante la rendicontazione per il servizio fornito ai beneficiari RDC o da rendicontare sulla Quota Sociale Fondo Povertà, che dovrà essere inviata all'ufficio preposto al monitoraggio dell'esecuzione del contratto e in particolare delle ore impiegate, a conclusione dell'intervento. Gli spostamenti degli operatori per raggiungere il luogo dell'intervento non potranno in alcun caso gravare sul monte ore complessivo;
- comunicare tempestivamente al Comune le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili;
- manlevare e tenere indenne il Comune da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti;
- rispettare gli obblighi contributivi INPS e INAIL nei confronti dei propri dipendenti;
- rispettare la normativa concernente la tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. In caso di inadempimento di tali obblighi, fermo il diritto al risarcimento del danno, l'Appaltatore del servizio ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto;
- provvedere al pagamento della marca da bollo sul contratto che verrà stipulato, allegando la ricevuta del pagamento in MEPA;
- eseguire il servizio ai sensi delle norme di sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008 (e successive integrazioni e modificazioni) e, in particolare, adottare le misure di prevenzione e sicurezza, coordinando i relativi interventi anche al fine di eliminare i rischi dovuti dalle interferenze tra i lavori delle diverse imprese;

- inviare al Settore Servizi Sociali, in sede di aggiudicazione e prima dell'avvio del servizio, a conferma di quanto proposto in sede di offerta, l'elenco del personale impiegato, specificando per ciascuno di essi le precedenti esperienze di lavoro svolte, con allegati curricula, assicurando la continuità nella formazione, garantendo almeno 6 ore all'anno di corsi di formazione/aggiornamento, e supervisione degli operatori impiegati. Nel caso alcuni mediatori proposti non fossero più disponibili, proporre, in sostituzione, personale di pari livello ed esperienza;
- assicurare la gestione del servizio mediante l'esclusivo impiego di personale dipendente proprio, si precisa inoltre che nei confronti dell'utenza il personale dovrà essere sempre munito di apposito tesserino di riconoscimento;
- assicurare e documentare che tutto il personale utilizzato, in caso si tratti di cittadini non comunitari non residenti nello Stato Italiano, sia tuttavia in condizioni di soggiornarvi nel rispetto di tutte le disposizioni vigenti in materia;
- attuare strategie volte a garantire la stabilità del proprio personale minimizzando il turn over, riconoscendo che la continuità del rapporto personale/utente costituisce presupposto indispensabile per un ottimale espletamento del servizio ed evidenziando metodi e strumenti che verranno adottati a tal fine;
- garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, sostituendo i propri operatori assenti per malattia, o altro impedimento di forza maggiore, prevedendo un tempo congruo per il passaggio di consegne avvisando il Settore Servizi Sociali ed inviando apposito curriculum;
- sostituire gli operatori valutati inadeguati, anche per condotta non irreprensibile, dal Settore Servizi Sociali su richiesta motivata (entro 10 giorni dalla comunicazione); in corso dell'appalto, l'inserimento di eventuali nuovi mediatori dovrà essere preceduto da un periodo di affiancamento, la cui durata dovrà essere concordata con il Settore Servizi Sociali;
- indicare le modalità di sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo (ferie, malattia, ecc.) con personale in possesso dei requisiti richiesti per il personale titolare, per dette sostituzioni darà preventiva comunicazione alla Stazione appaltante, che ne fornisce formale riscontro per accettazione;
- mettere a disposizione mediatori linguistico-culturali, con le caratteristiche riportate all'art. 8.2, in modo che assicurino la loro presenza all'interno dei servizi citati o in altri luoghi concordati tra il Coordinatore del servizio e il Settore di riferimento, prevalentemente nelle

giornate da lunedì a venerdì negli orari 8.00 – 20.00, per realizzare gli interventi previsti all'art. 4.1;

- svolgere le prestazioni anche nelle giornate di sabato e domenica per quanto riguarda i mediatori e negli orari serali o notturni ove richiesto dal Settore Servizi Sociali e/o dal Settore Polizia Locale;
- garantire che il mediatore si presenti ad effettuare la prestazione richiesta nel luogo e nei tempi stabiliti;
- osservare verso il personale impiegato nell'esecuzione delle prestazioni gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazione sociale nonché dalla contrattazione collettiva nazionale in vigore per il settore nella quale si eseguono le prestazioni e all'assunzione a proprio carico di tutti gli oneri relativi, anche nel caso di tratti di cittadini non comunitari e o non residenti nello stato italiano;
- possedere apposita polizza RCT per danni che i mediatori culturali dovessero provocare agli utenti nell'esercizio delle loro prestazioni;
- monitorare le presenze e gli orari di effettivo servizio con strumenti di rilevazione proposti in sede di offerta.

9.2 Disposizioni riguardanti i mediatori linguistico - culturali

- mantenere, sia con i destinatari del progetto, sia con i colleghi un comportamento di cortesia, collaborazione, disponibilità e rispetto;
- svolgere il servizio negli orari stabiliti dall'amministrazione, con puntualità e diligenza, senza variazioni dell'orario stesso che non siano state preventivamente concordate ed autorizzate;
- mantenere il segreto d'ufficio su tutte le persone, i fatti e le circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento del servizio, nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento UE n.679/2016 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD);
- il personale in servizio non potrà abbandonare il posto di lavoro se non avrà ricevuto il cambio del personale subentrante.
- essere identificabili mediante cartellino di riconoscimento rilasciato dall'affidatario da indossare in modo visibile, contenente il nome della ditta aggiudicataria, foto e nome del

dipendente e in ogni caso dovranno fornire le proprie generalità prima della prestazione, presentando un documento di riconoscimento.

Il personale operante a qualsiasi titolo nel servizio in nessun caso e per nessuna circostanza potrà rivendicare rapporti di dipendenza dall'amministrazione comunale.

9.3 Codice dei dipendenti del Comune di Padova

Tutto il personale coinvolto nella gestione del servizio dovrà conformarsi a quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova, adottato con D.G.C. n. 2013/777 del 27/12/2013, modificato con D.G.C. n. 2014/0812 del 30/12/2014 e con D.G.C. n. 2019/0375 del 18/06/2019) reperibile al seguente link <https://www.padovanet.it/sites/default/files/attachment/Codice%20comportamento%20dipendenti%20testo%20aggiornato.pdf>.

L'aggiudicatario è tenuto a sua volta a consegnarne copia agli operatori che saranno impiegati nel servizio fornito.

La violazione degli obblighi di comportamento costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi dell'art.2, comma 3, del citato D.P.R. n.62/2013.

10 - PRENOTAZIONE DEGLI INTERVENTI E DOTAZIONE INFORMATICA

Si richiede l'utilizzo un sistema informatico dedicato, funzionante e operativo dal giorno di avvio del servizio o al massimo avviato e/o adeguato entro e non oltre due mesi.

Per la prenotazione degli interventi dovranno essere previste:

- la possibilità di prenotare da portale le mediazioni in presenza e le videoconferenze, secondo le specifiche previste all'art. 9.1;
- la possibilità di prenotare via email e/o attraverso app dedicata, le mediazioni in presenza per i beneficiari RDC, da effettuarsi sul territorio dell'Ambito VEN_16;
- la possibilità di poter contattare un numero di telefono dedicato, attraverso il quale poter richiedere un intervento con un mediatore, anche in emergenza.

Dovrà essere utilizzato un sistema informatico che permetta:

- l'aggiornamento in tempo reale delle ore utilizzate e di quelle residue per tutte le tipologie di servizio previste: mediazioni in presenza per il Settore Servizi Sociali e/o Polizia Locale; mediazioni per beneficiari RDC; telefonate; videochiamate; traduzioni, ecc. I Settori del Comune coinvolti dovranno poter avere contezza, con precisione, delle effettive ore

- residue;
- l'inserimento di nuovi numeri telefonici in fase di esecuzione del contratto;
 - esportazione dei dati attraverso files di testo in formato CSV o foglio di calcolo, anche ai fini statistici;
 - l'immediata identificazione del Settore e degli Uffici che hanno utilizzato le ore di servizio, specificando chiaramente la tipologia di intervento (di persona, telefonata, videochiamata, traduzione...) e la durata dello stesso.

11 - LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto presso gli uffici centrali e decentrati del Settore Servizi Sociali del Comune di Padova e in altri luoghi del territorio prevalentemente comunale e dell'Ambito territoriale VEN_16.

Potranno essere previste trasferte fuori provincia e/o fuori regione, presso altre sedi, istituzionali e non, che si rendessero necessarie, a titolo indicativo e non esaustivo: tribunale dei minori di Venezia, interventi presso le abitazioni di famiglie che necessitano di particolari interventi a domicilio, interventi presso le comunità che ospitano minori in carico al Servizio Sociale, ecc.

Per quanto riguarda l'attività prestata a favore del Settore Polizia Locale il servizio verrà svolto presso la sede centrale e /o altri luoghi adibiti all'espletamento del servizio.

Nel caso di interventi per beneficiari della misura Reddito di Cittadinanza (RDC) residenti negli altri 28 Comuni dell'Ambito, verrà concordata di volta in volta la sede dello svolgimento del servizio, con possibilità di attivazione presso il territorio di residenza della persona o del nucleo.

Il servizio potrà altresì essere svolto presso gli uffici di altri Settori che ne facciano richiesta in accordo con il Settore Servizi Sociali.

In tutti casi in cui la mediazione non sia prevista in presenza il mediatore dovrà svolgere la prestazione da una sede e con l'utilizzo di dispositivi che tutelino la riservatezza delle persone e garantiscano adeguato livello di protezione delle informazioni e dei dati confidenziali.

E' inteso che tutti gli oneri di conduzione della sede operativa quali affitto, utenze, comprese quelle telefoniche, spese condominiali, pulizie, ed ogni eventuale ulteriore provvidenza saranno a carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione del personale, a proprie spese, un telefono cellulare per gli interventi telefonici.

12 - DURATA E VALORE DELL’AFFIDAMENTO

Il servizio dovrà essere svolto per tre anni, a far data dal verbale di avvio del servizio o dalla sottoscrizione del contratto. Trova applicazione quanto disposto dagli artt. 106 e 107 del D.Lgs 50/2016.

L'avvio del servizio potrà essere confermato, anticipato o differito a seguito dell'espletamento della procedura di affidamento.

Il valore massimo dell'accordo quadro è calcolato in **€ 53.175,00** (IVA esclusa).

Nell'accordo quadro é previsto un valore certo, necessario al Settore Servizi Sociali, per un importo complessivo stimato pari a **€ 40.000,00** (IVA esclusa); questo importo verrà affidato tramite singolo contratto attuativo, successivamente alla stipula dell'Accordo Quadro.

La quota dell'accordo quadro riservata alle prestazioni a favore di beneficiari RdC sarà essere finanziata con risorse a valere sulla Quota Servizi del Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – CUP H61E18000230001 (annualità 2018) e CUP H61H19000040001 (annualità 2019) e/o con misure analoghe che venissero approvati dal Ministero in sostituzione del Reddito di Cittadinanza.

L'importo certo dell'accordo quadro è calcolato su un monte ore stimato triennale, secondo quanto riportato nella tabella di cui all'art. 1, al prezzo massimo stimato orario pari a quanto previsto dalla seguente tabella:

tipologia servizio	costi orari previsti (IVA esclusa)
servizio diurno e/o feriale	€ 30,00
servizio notturno (22-6) e/o festivo	maggiorazione del 25% rispetto al costo orario diurno e/o feriale

Nei costi previsti si intendono inclusi tutti i costi necessari per la corretta esecuzione del servizio da parte del mediatore (spese accessorie, costi di trasferta, coordinamento del servizio etc...) a perfetta regola d'arte, compresi gli oneri non soggetti a ribasso. Gli oneri di sicurezza sono pari a zero. Il suddetto prezzo s'intende, pertanto, remunerativo per tutte le prestazioni previste.

Il prezzo a base di gara, soggetto a ribasso, è quindi pari a € 30,00/ora.

Il costo stimato complessivo costituirà la base di gara della trattativa diretta nel MePA, oggetto di ribasso in sede di offerta.

Le ulteriori ore, a concorrenza dell'importo complessivo dell'accordo quadro, saranno ordinate

tramite singoli contratti attuativi che verranno inviati alla Ditta a seconda delle necessità della Stazione Appaltante.

L'accordo quadro potrà intendersi risolto al raggiungimento del valore massimo del contratto, anche se questo dovesse avvenire prima della scadenza contrattuale.

Non vi è obbligo per la Stazione Appaltante al raggiungimento dell'importo massimo del contratto, ma solamente della quota certa, che viene garantita al fornitore.

Nella capienza massima dell'accordo quadro potranno essere ordinate ulteriori ore di servizio a cui verrà applicato il prezzo orario offerto in sede di gara.

Il servizio sarà liquidato a 30 giorni dalla fattura trimestrale sulla base delle effettive ore di servizio erogate e rendicontate moltiplicate per il costo orario offerto dal soggetto aggiudicatario.

13 - SUBAPPALTO

Trattandosi di servizio ad alta intensità di manodopera, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni, nonché la prevalente esecuzione del contratto.

14 - RENDICONTAZIONE

La ditta aggiudicataria verrà liquidata trimestralmente dietro rendicontazione dettagliata e contestuale alla fattura.

Nel caso di utilizzo di ore con costo maggiorato festivo e/o notturno, queste ultime andranno rendicontate e fatturate distinguendole dalle ore di mediazione diurna e/o feriale.

I documenti necessari per la rendicontazione delle spese sul Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale del Ministero delle Politiche Sociali, compresi i beneficiari RDC comprenderanno almeno:

- timesheet delle singole risorse impiegate in relazione alle giornate indicate in fase di offerta del servizio,
- SAL (Stato di Avanzamento Lavori) secondo quanto indicato nel Capitolato Speciale d'Appalto;
- relazione delle attività svolte secondo quanto indicato nel presente avviso.

Potrà essere richiesta, da parte della Stazione Appaltante ulteriore documentazione che risultasse necessaria agli adempimenti di rendicontazione, da presentare senza ulteriori costi aggiuntivi da parte della ditta aggiudicataria.

15 - PENALI

L'inosservanza dei tempi e delle modalità di prestazione dei servizi previsti nel presente avviso e comunque in ogni caso di inadempienza delle prestazioni dovute dà luogo all'applicazione delle penali.

Sono sempre a carico dell'appaltatore, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le deficienze di servizio conseguenti alle seguenti circostanze:

1. mancata sostituzione, nei tempi e con le modalità stabilite, del personale assente per qualsiasi motivazione;
2. mancata sostituzione di personale, su richiesta del Comune di Padova e a suo insindacabile giudizio, entro i tempi richiesti del Comune di Padova stesso;
3. reiterati ritardi di orario nella presa di servizio del personale del soggetto aggiudicatario;
4. lentezza o imprecisa esecuzione delle attività previste nel presente capitolato verificata dal personale del Comune di Padova incaricato di tali controlli;
5. comportamenti non corretti o non consoni al ruolo ricoperto, che provochino lamentele da parte dell'utenza esterna ed interna e che danneggino l'immagine del Comune di Padova;
6. ogni trasgressione del personale del soggetto aggiudicatario di quanto previsto nel presente avviso.

In particolare saranno applicate le seguenti penali con riferimento a ciascun inadempimento riscontrato:

violazione	penalità
mancata sostituzione, nei tempi e con le modalità stabilite dal Comune di Padova, del personale assente per qualsiasi motivazione	€ 500,00
reiterati ritardi di orario nella presa di servizio del personale del soggetto aggiudicatario	€ 350,00
mancata sostituzione di personale non idoneo, su richiesta del Comune di Padova e a suo insindacabile giudizio, entro i tempi richiesti del Comune di Padova stesso	€ 250,00
lentezza o imprecisa esecuzione delle attività previste nel presente capitolato verificata dal personale del Comune di Padova incaricato di tali controlli	€ 200,00
comportamenti non corretti o non consoni al ruolo ricoperto, che provochino lamentele da parte dell'utenza esterna ed interna e che danneggino l'immagine del Comune di Padova	€ 200,00
ogni trasgressione del personale del soggetto aggiudicatario di quanto	Da € 200,00 a € 1.000,00 a

previsto nel presente capitolato	seconda della gravità della violazione documentata
----------------------------------	---

Ad insindacabile facoltà del Comune di Padova, il valore delle penali sarà detratto dai corrispettivi futuri (fattura e/o fatture successive alla contestazione dell'inadempimento).

L'applicazione delle penali non impedisce il risarcimento di eventuali maggiori somme che il Comune di Padova dovesse eventualmente sostenere a causa di inadempimento o cattiva o negligente esecuzione dell'appalto.

16 - OBBLIGHI ASSICURATIVI

Nell'esecuzione delle operazioni previste dal presente avviso dovranno essere garantiti tutti gli accorgimenti prescritti dalle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro e dalla normale prudenza, atti a prevenire incidenti.

L'Appaltatore terrà indenne il Comune - nel modo più ampio e senza eccezioni o riserve - da ogni diritto, pretesa o molestia che terzi dovessero avanzare per obbligazioni causalmente riconducibili all'attività oggetto dell'appalto.

L'Appaltatore stipula a propria cura e spese, la polizza di Responsabilità Civile Verso Terzi e Verso Prestatori di Lavoro con primaria Compagnia Assicuratrice, a condizioni da questa ritenute soddisfacenti, per tutta la durata dell'appalto. Restano a carico dell'Appaltatore eventuali danni non coperti dalla polizza e/o eventuali franchigie e/o scoperti.

Non sono ammesse esclusioni di rischi a eccezione di quelle previste dalla normativa vigente.

In ogni caso, l'Appaltatore, assume ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dall'esercizio del presente servizio, sollevando in proposito il Comune di Padova.

In particolare l'Appaltatore, risponde direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune di Padova.

L'Appaltatore risponderà in proprio delle eventuali manomissioni, rotture di suppellettili, attrezzature, materiali e di ogni altro danno o mancanza, imputabile al proprio personale ad es. per incuria od imperizia. Le relative contestazioni verranno inviate all'Appaltatore dal Settore Servizi Sociali; l'Appaltatore provvederà entro tre giorni dalla contestazione ad inviare proprie osservazioni scritte. Qualora le osservazioni non dovessero pervenire o fossero giudicate insoddisfacenti a discrezione del Comune, l'Appaltatore dovrà provvedere alla restituzione, al ripristino o alla sostituzione di quanto danneggiato entro i successivi 15 giorni. Qualora l'Appaltatore non

intervenisse direttamente alla copertura del danno, il Comune di Padova stimerà il danno subito e detrarrà la corrispondente somma dal corrispettivo o dalla cauzione definitiva.

Nel caso in cui il Comune di Padova ritenesse preferibile provvedere direttamente alle riparazioni, il relativo costo verrà addebitato all'Appaltatore.

L'Appaltatore si impegna inoltre ad assicurarsi contro i rischi derivanti da furti o danneggiamenti accidentali delle attrezzature e del materiale tutto ricevuto in consegna dal Comune, sollevando lo stesso da ogni onere e spesa e garantendo comunque il servizio.

17 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

I soggetti in possesso dei suddetti requisiti dovranno manifestare il proprio interesse entro e non oltre il **giorno 31/05/2023 alle ore 10:00** a mezzo PEC all'indirizzo **servizi.sociali@pec.comune.padova.it**, presentando la seguente documentazione:

- dichiarazione di possesso dei requisiti di partecipazione, redatta preferibilmente secondo l'allegato sub A (in caso di RTI/ATI ogni impresa deve presentare tale dichiarazione);
- dichiarazione di manifestazione di interesse con indicazione di offerta economica redatto preferibilmente secondo l'allegato sub B. Il file dovrà essere protetto da password, la password dovrà essere inviata successivamente alla data di scadenza di presentazione delle offerte, come sotto specificato;
- offerta tecnica di massimo n. 5 (cinque) facciate, carattere Arial o Times New Roman, dimensione 12 e interlinea 1,5, che descriva quanto richiesto agli artt. 4,9,10 del presente avviso e che dia evidenza degli elementi necessari per la valutazione secondo i criteri previsti all'art. 19. Il file dovrà essere protetto da password, la password dovrà essere inviata successivamente alla data di scadenza di presentazione delle offerte, come sotto specificato;
- schema accordo quadro sottoscritto per accettazione, allegato sub C
- tabella elenco del personale allegato sub D. Il file dovrà essere protetto da password, la password dovrà essere inviata successivamente alla data di scadenza di presentazione delle offerte, come sotto specificato. Alla tabella andranno obbligatoriamente allegati i *curricula* del personale proposto, che dovranno:
 - essere redatti utilizzando unicamente il formato europeo;
 - essere corredati dal documento di riconoscimento;
 - riportare la dichiarazione di disponibilità a svolgere il servizio oggetto del presente avviso;

- recare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Qualora la proposta sia fatta da un raggruppamento di imprese, l'offerta tecnica dovrà contenere la dichiarazione indicante le specifiche parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici raggruppati, consorziati o riuniti.

Il Comune di Padova non terrà conto delle manifestazioni di interesse:

- presentate da un soggetto diverso dai soggetti ammessi a partecipare;
- presentate oltre il termine stabilito;
- presentate da soggetti che ricadono in uno dei motivi di esclusione dalla partecipazione a procedura d'appalto elencati all'art. 80 del D.lgs. 50/2016;
- non adeguatamente compilate secondo l'Allegato B;
- non sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto partecipante o da altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente l'operatore economico partecipante la procedura.

Successivamente alla scadenza della presentazione delle offerte di cui al presente avviso, a seguito di richiesta a mezzo mail da parte della Stazione Appaltante, dovrà essere inviata a mezzo PEC la password per l'apertura del file di offerta inviato in precedenza.

Si precisa, infine, che il presente avviso non costituisce proposta contrattuale e non determina alcun vincolo per il Comune di Padova nei confronti dei partecipanti e l'Ente stesso si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa o diritto di risarcimento o indennizzo. L'invio dell'offerta a parte dell'operatore economico interessato non costituisce diritto all'aggiudicazione e/o rimborso spese.

Il servizio potrà essere affidato anche in presenza di una sola manifestazione di interesse, purché l'operatore economico risulti in possesso dei requisiti di cui al presente Avviso.

18 - RICHIESTE CHIARIMENTI

Le richieste di chiarimenti potranno pervenire fino a **5 giorni** prima della scadenza del presente avviso tramite email al seguente indirizzo servizi.sociali@pec.comune.padova.it, avente come oggetto: "INDAGINE DI MERCATO PER LA RILEVAZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MEDIAZIONE LINGUISTICO – CULTURALE PRESSO IL SETTORE SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI PADOVA, DI DURATA TRIENNALE, TRAMITE LA SOTTOSCRIZIONE DI UN ACCORDO QUADRO. CUP H61E18000230001 (ANNUALITÀ 2018) E CUP H61H19000040001 (ANNUALITÀ 2019) - CIG 9783094091 - RICHIESTA CHIARIMENTI”

19 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELL’OFFERTA

L’Amministrazione provvederà ad esaminare le offerte tecnico - economiche presentati da tutti i soggetti in possesso dei requisiti sopraindicati che abbiano manifestato interesse, secondo i seguenti criteri, in ordine decrescente di importanza:

1. esperienze in attività di mediazione linguistico – culturale in ambito sociale e/o socio – sanitario e/o socio - educativo, realizzate nell’ultimo triennio (2020 – 2021 - 2022), desunta attraverso la descrizione di **servizi svolti per soggetti pubblici o privati, ulteriori, rispetto a quelli indicati tra i requisiti di capacità tecnica e professionale di cui all’art. 6**, specificando: titolo, ambito, durata, numero di ore di mediazione linguistico – culturale erogate, Ente Pubblico beneficiario della formazione ed eventuali modalità innovative adottate nello svolgimento del servizio e che il proponente intende mutuare;
2. conoscenza del tessuto sociale locale, attraverso l’eventuale sottoscrizione di un rapporto di collaborazione, anche a titolo gratuito, con gruppi, associazioni, “comunità” straniere presenti a Padova, il concorrente dovrà presentare una “promessa di collaborazione” sottoscritta dai soggetti sopracitati per le seguenti aree: area Maghreb (Marocco, Algeria, Tunisia); Sri Lanka; Nigeria; area indiana (India, Pakistan, Bangladesh, Afghanistan), Albania specificando nella promessa sottoscritta l’identità del soggetto, indirizzo, sede, il tipo di collaborazione, con quali obiettivi e possibili azioni. Il patto di collaborazione ha anche il fine di favorire i contatti e gli scambi tra le comunità straniere locali e la Pubblica Amministrazione;
3. esperienza e professionalità del personale dedicato all’attività di mediazione linguistico - culturale, riassunto in forma tabellare secondo l’allegato sub D, nel quale saranno indicate le esperienze professionali più significative e rispondenti alle attività previste dal presente avviso, riportandole nell’apposito campo (massimo 5 righe), andranno allegati anche il CV dei mediatori proposti, da consultare per approfondimento da parte della Stazione Appaltante;

4. dotazione di strumenti utili all'erogazione del servizio: piattaforma dove poter consultare i dettagli degli interventi richiesti (numero delle ore impiegate e residue, le lingue richieste, durata degli interventi, nome del mediatore che ha eseguito la mediazione...) secondo quanto previsto all'art. 10 del presente avviso;
5. gestione e organizzazione del servizio, che articoli, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - o tutte le fasi della procedura organizzativa e le modalità di realizzazione delle attività oggetto del capitolato;
 - o modalità di comunicazione con la Stazione Appaltante e indicazione di un referente dedicato (coordinatore) per il personale del Settore Servizi Sociali del Comune di Padova;
 - o le modalità operative di funzionamento del servizio, nell'ottica di garantire il regolare svolgimento delle attività;
 - o modello organizzativo previsto dalla Ditta, con indicazione del proprio organigramma;
6. eventuale disponibilità, entro 2 mesi dall'aggiudicazione, di una sede operativa per la gestione del servizio ubicata nel territorio dei Comuni dell'Ambito VEN_16;
7. economicità dell'offerta, desunta dalla compilazione dallo schema di cui all'Allegato B) del presente avviso, riportante il costo orario proposto.

Non si procederà ad aggiudicazione se nessuna proposta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art.95, comma12 del Codice dei Contratti Pubblici) o qualora non si verificano le condizioni per lo svolgimento dello stesso.

L'eventuale affidamento del servizio verrà formalizzato, a seguito di negoziazione, al soggetto che abbia presentato una proposta che risponde meglio all'ordine prioritario dei criteri di valutazione, mediante trattativa diretta nel MePA di CONSIP nell'Area Merceologica "Servizi sociali" del bando "Servizi".

20 - ALTRE INFORMAZIONI

Sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali inerenti e conseguenti (bollo, registrazione in caso d'uso), come da delle Condizioni Generali di contratto del Bando di riferimento.

È esclusa la competenza arbitrale.

I modelli allegati fanno parte integrante e sostanziale della presente richiesta.

Per tutto quanto non espresso si fa riferimento all'Allegato sub C) – schema accordo quadro.

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Capo Settore Servizi Sociali, dott.ssa Sara Bertoldo.

Il Direttore Esecutivo del Contratto è la dott.ssa Boscato Alessandra – PO Area Famiglia e Minori del Settore Servizi Sociali.

Il Comune di Padova ha recepito ed applica il “Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata” stipulato in data 17 settembre 2019 tra le Prefetture-Uffici territoriali del Governo della Regione Veneto, la Regione del Veneto (anche in rappresentanza delle UU.LL.SS. del Veneto), l'ANCI Veneto (in rappresentanza dei Comuni veneti) e l'UPI Veneto (in rappresentanza delle province venete), pubblicato nel sito www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita.

In particolare si evidenziano specificamente le seguenti prescrizioni:

- l'appaltatore si impegna a riferire tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del servizio nei confronti propri o di un proprio rappresentante, agente o dipendente;
- tale obbligo non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva ed ogni altra forma di illecita interferenza;
- la mancata comunicazione dei tentativi di pressione criminale da parte dell'appaltatore porterà alla risoluzione del contratto;
- è fatto divieto all'aggiudicatario di subappaltare o subaffidare a favore di operatori economici partecipanti alla trattativa in oggetto;
- il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione Appaltante e alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed alla esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.;
- la Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la

compagnie sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 321 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p., 353-bis c.p..

- L'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione Appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura competente, avuta comunicazione da parte della Stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui all'art. 32 del Decreto Legge 32/2014, convertito in Legge n. 114 del 11/08/2014 .

21 - TRATTAMENTO DEI DATI

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016

In base al Regolamento 2016/679/UE s'informa che i dati personali forniti dagli offerenti, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura di cui al presente Avviso, saranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle procedure di individuazione del contraente.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Padova, Via del Municipio 1, 35122 Padova, e-mail risorseumane@comune.padova.it Pec protocollo.generale@pec.comune.padova.it .

Il Responsabile al trattamento dei dati è il Capo Settore Servizi Sociali dott.ssa Sara Bertoldo - email servizisociali@comune.padova.it – pec servizi.sociali@pec.comune.padova.it

Il Responsabile della Protezione dei dati è LEGANT S.T.A.R.L, con sede in via Jacob n. 15, cap 38068; Rovereto (TN), indirizzo dpo@comune.padova.it

La finalità del trattamento è consentire lo svolgersi dei procedimenti amministrativi oggetto del presente avviso pubblico (ai sensi art. 6 del Regolamento 2016/679/UE).

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

I dati, trattati esclusivamente nel territorio italiano da parte di personale istruito, formato e autorizzato al lecito trattamento dei dati secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e successivo trattamento, non saranno comunicati a terzi, né diffusi se non nei casi specificatamente previsti dalla vigente normativa nazionale e comunitaria.

La normativa in vigore sulla conservazione della documentazione amministrativa (protocollo e conservazione documentale) determina il periodo in cui i dati dovranno essere conservati per finalità di archiviazione, ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679 UE.

I diritti dell'interessato sono previsti dal Regolamento 2016/679 UE e, in particolare, l'interessato potrà richiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione al trattamento, ovvero opporsi al trattamento. Altresì, l'interessato può proporre reclamo (art. 77 del regolamento 2016/679/UE) al Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento e la conclusione dei procedimenti amministrativi previsti dal presente Avviso.

La presentazione dell'offerta implica la conoscenza e accettazione, da parte dell'offerente, delle modalità di conferimento, trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate.

Allegati:

- sub A) Dichiarazione possesso requisiti
- sub B) Modulo offerta tecnico-economica
- sub C) Schema accordo quadro
- sub D) Foglio condizioni contrattuali

Il Capo Settore Servizi Sociali
Dott.ssa Sara Bertoldo
(firmato digitalmente)