



Comune di Padova

Settore Servizi Sociali

Via del Carmine, n. 13 – 35137 Padova
Codice Fiscale 00644060287



MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI DA INVITARE ALLA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO NEL MERCATO ELETTRONICO MEPA DI UNO SPORTELLO PER L'ATTIVITA' DI CONSULENZA E SUPPORTO LEGALE AI CITTADINI DI ORIGINE STRANIERA E AGLI OPERATORI DEI SERVIZI SOCIO SANITARI DELLA CITTA'. FINANZIATO DALLA FONDAZIONE CARIPARO.

Premessa

Il presente avviso è da intendersi come mero procedimento preselettivo finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione e la consultazione degli operatori economici interessati.

Il presente avviso e la successiva ricezione delle manifestazioni di interesse non vincolano in alcun modo l'Amministrazione e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore dei soggetti coinvolti. Il Progetto è finanziato dalla Fondazione Cariparo per la realizzazione dell'iniziativa di cui all'oggetto. (Convenzione del 19 settembre 2019 prot. 374051).

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

Oggetto

Lo sportello rappresenterà un osservatorio importante sui cittadini migranti in condizione di bisogno, presenti sul territorio e sulle loro necessità di tipo legale e sociale anche in riferimento alle norme del nuovo Decreto Sicurezza n. 113/18.

I cittadini stranieri adulti, generalmente indigenti, spesso rischiano di non avere corrette informazioni e di essere costretti a rivolgersi a sportelli non autorizzati che alimentano la confusione, la speculazione e una possibile conseguente tensione sociale.

Il mancato accesso di questa utenza allo sportello dedicato e competente può comportare una minore conoscenza e controllo del flusso migratorio in città e delle problematiche di cui sono

Capo Settore: dott.ssa Sara Bertoldo

Responsabile del Procedimento: Funzionario A.S. dott.ssa Chiara Aliprandi

Orario: dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,30/ martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,30 tel. 049/8205979/5980

Indirizzo per la corrispondenza cartacea: Ufficio Postale Padova Centro – Casella Postale Aperta 35122 Padova

[Pec: servizi.sociali@pec.comune.padova.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.padova.it)

portatori i richiedenti asilo, con una ricaduta significativa di tale utenza sui Servizi Sociali del territorio.

Inoltre, si è verificato che bisogni informativi e di supporto legale, riguardano anche altri target, quali i Minori Stranieri non Accompagnati, per i quali il Servizio comunale preposto ha il compito di tenere le collaborazioni e i rapporti con le Questure, il Tribunale per i Minorenni e di avere supporto nei casi particolarmente complessi dal punto di vista legale.

In generale, l'aumento della popolazione di origine straniera che vive sul territorio, richiede da parte degli operatori dei Servizi Sociali, ma anche del Privato Sociale, la conoscenza di normative e di procedure legali anche complesse, nonché di prassi richieste dagli altri enti titolari di competenze specifiche quali Prefettura, Questura ecc.

Alla luce di queste considerazioni si evidenzia la necessità di potenziare e rivolgere anche ad altri target le attività svolte dallo Sportello con aperture specificatamente dedicate in modo da garantire:

- attività di informazione e counseling sulle procedure d'asilo;
- supporto nella procedura di richiesta di protezione internazionale;
- segretariato sociale e supporto nel disbrigo di pratiche amministrative;
- supporto legale nella preparazione al colloquio di audizione alla Commissione territoriale;
- informazione sulle procedure per il ricongiungimento familiare;
- informazione e orientamento ai servizi territoriali;
- supporto ai servizi pubblici e del privato sociale nel disbrigo di pratiche amministrative e nelle collaborazioni con le Questure e la Prefettura;
- informazioni e compilazione online (su appuntamento) delle domande di rimpatrio volontario assistito;
- attività di ascolto per cittadini stranieri.

Pertanto lo sportello consentirà di:

- garantire l'informazione legale e l'orientamento degli utenti ai servizi del territorio;
- diventare punto informativo e di consulenza per i Servizi del territorio che si occupano di richiedenti asilo, permessi umanitari e comunque di cittadini di origine straniera;
- costituire un osservatorio sul fenomeno migratorio in città e sulle problematiche emergenti anche in collaborazione con la Questura e la Prefettura.

Le attività dello sportello si svolgeranno presso la sede comunale di Ponte Molino, 7 Padova. Per quanto riguarda il front office si prevedono circa due aperture settimanali, a cui si aggiunge l'attività necessaria al back office.

Durata e importo del servizio

Il progetto ha la durata dal **15/12//2019 al 31/12//2020**.

L'obiettivo, fatta la verifica conclusiva, è quello di poter proseguire le attività oltre questa data, in modo che lo sportello possa diventare un punto di riferimento stabile per i cittadini e per i servizi della città.

Il Budget previsto è di € **14.500 iva compresa se dovuta** da utilizzare entro il **31.12.2020**.

Non è prevista valutazione al ribasso.

Requisiti di partecipazione

Possono presentare la manifestazione di interesse alla procedura negoziata tutti i soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs. 50/2016 in possesso dei seguenti requisiti:

- essere iscritti alla C.C.I.A.A. competente per territorio per lo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto;
- per le società cooperative: iscrizione al competente Albo Regionale delle Cooperative Sociali;
- essere iscritti al MePA nell'ambito dei Servizi Sociali sottocategoria “ Servizi Assistenziali, Educativi, di Segretariato e Supporto al Lavoro” alla data dell'Avvio della RdO;
- Esperienza almeno biennale maturata in servizi relativi a percorsi di informazione/orientamento per stranieri in ambito legale ;
- essere in regola con gli obblighi di contribuzione previdenziale, assistenziale e fiscale.

Non è ammessa la partecipazione degli operatori economici quando sussistono:

- una o più cause di esclusione tra quelle elencate dall'Art. 80 del Codice; le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia);
- le condizioni di cui all'art. 53 co. 16-ter del D.Lgs. 165/2001 o quando gli operatori siano incorsi in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

Capo Settore: dott.ssa Sara Bertoldo

Responsabile del Procedimento: Funzionario A.S. dott.ssa Chiara Aliprandi

Orario: dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,30/ martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,30 tel. 049/8205979/5980

Indirizzo per la corrispondenza cartacea: Ufficio Postale Padova Centro – Casella Postale Aperta 35122 Padova

[Pec: servizi.sociali@pec.comune.padova.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.padova.it)

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E PROCEDURA PER L'INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI DA INVITARE ALLA PROCEDURA TRAMITE MEPA

I soggetti in possesso dei suddetti requisiti dovranno manifestare il proprio interesse entro e non oltre il giorno **15 novembre 2019** a mezzo PEC all'indirizzo servizi.sociali@pec.comune.padova.it presentando la seguente documentazione:

- dichiarazione di possesso dei requisiti di partecipazione, redatta conformemente al modello sub C);

- relazione tecnica preferibilmente di massimo n. 4 (quattro) facciate, carattere Arial o Times New Roman, dimensione 12 e interlinea 1,5, nel quale deve essere specificato l'articolazione della spesa di Euro 14.500 indicando le singole voci che compongono il budget.

Nel caso in cui l'Amministrazione intenda avviare la procedura di affidamento diretto, provvederà ad esaminare l'offerta presentata da tutti i soggetti che posseggano i requisiti sopraindicati e che abbiano manifestato tempestivamente interesse.

La valutazione avverrà su base comparativa, attraverso i seguenti criteri di valutazione, in ordine decrescente d'importanza:

1) Presentazione di budget coerente con il progetto presentato e corrispondente alle esigenze del servizio.

2) Strutturazione del Servizio: modalità di apertura dello sportello in riferimento all'orario di apertura del front office e back office (prospetto delle ore impiegate).

3) Tipologia, qualità e quantità del personale coinvolto nella gestione dello sportello, (secondo il prospetto delle ore presentato) in riferimento alle attività da svolgere, attraverso la presentazione dei curriculum vitae.

4) Specificare le modalità di raccordo con Enti quali Questura e Prefettura, con i servizi sociali e sanitari e con i servizi del territorio (CST).

5) eventuali proposte finalizzate all'informazione sulle principali normative legali in tema di immigrazione (volantini informativi per l'utenza, organizzazione di un evento informativo rivolto agli operatori dei servizi socio sanitari..)

L'eventuale affidamento del servizio, verrà formalizzato al soggetto che abbia presentato una proposta che risponde meglio all'ordine prioritario dei criteri di valutazione, mediante trattativa privata in MePA attraverso il bando Servizi – Servizi Assistenziali, Educativi, di Segretariato e Supporto al Lavoro.

Capo Settore: dott.ssa Sara Bertoldo

Responsabile del Procedimento: Funzionario A.S. dott.ssa Chiara Aliprandi

Orario: dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,30/ martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,30 tel. 049/8205979/5980

Indirizzo per la corrispondenza cartacea: Ufficio Postale Padova Centro – Casella Postale Aperta 35122 Padova

[Pec: servizi.sociali@pec.comune.padova.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.padova.it)

Pertanto l'iscrizione al MePA e l'abilitazione al citato bando abilitativo è condizione essenziale e necessaria per la formalizzazione dell'affidamento. 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 al secondo migliore preventivo.

Trattamento dei dati

Il titolare del trattamento è il Comune di Padova, con sede in Via del Municipio, 1 – 35122 Padova,

email:risorseumane@comune.padova.it

pec: protocollo.generale@pec.comune.padova.it

Altre informazioni

- sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali inerenti e conseguenti (bollo, registrazione in caso d'uso);

- l'art. 2, comma 3, D.P.R. 16/04/2013 n. 62 - Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, ([www.padovanet.it/informazione/codice-disciplinare-e-codice-di condotta](http://www.padovanet.it/informazione/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta)), prevede che le pubbliche amministrazioni estendano, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice anche nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi a loro favore. Il Comune di Padova recede dal contratto nel caso di violazione degli obblighi di condotta derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, da parte dei collaboratori dell'impresa;

- Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento ovvero violi le disposizioni del Comune il fornitore è tenuto al pagamento di una sanzione che varia a seconda della gravità dell'infrazione.

Sono individuati quali presupposti per l'applicazione di penali per inadempimento degli obblighi le seguenti inadempienze:

a) mancata sostituzione di operatori assenti secondo quanto previsto dall'art. 4 del presente contratto;

b) mancata o parziale realizzazione delle attività, come da modalità previste dal progetto aggiudicato;

c) mancata presenza non giustificata degli operatori al coordinamento generale di progetto e alla supervisione;

Capo Settore: dott.ssa Sara Bertoldo

Responsabile del Procedimento: Funzionario A.S. dott.ssa Chiara Aliprandi

Orario: dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,30/ martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,30 tel. 049/8205979/5980

Indirizzo per la corrispondenza cartacea: Ufficio Postale Padova Centro – Casella Postale Aperta 35122 Padova

[Pec: servizi.sociali@pec.comune.padova.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.padova.it)

d) mancata o inadeguata comunicazione di informazioni ed elementi che permettano l'aggiornamento continuo e completo delle attività in corso di realizzazione, compresa la documentazione contabile;

e) mancata o incompleta presentazione di dati e relazioni richiesti per l'aggiornamento degli archivi e per il monitoraggio, compresa la documentazione contabile;

f) mancata applicazione, nei confronti degli operatori impiegati, delle condizioni contrattuali vigenti.

Il Comune di Padova qualora rilevi elementi atti a configurare i presupposti sopra descritti procede alla contestazione scritta, da inviare con Posta Elettronica Certificata (PEC). Il Soggetto aggiudicatario potrà, nel termine massimo di 10 giorni dal ricevimento della contestazione produrre eventuali motivate giustificazioni. Trascorso detto termine, qualora non sia arrivata alcuna controdeduzione o qualora le motivazioni addotte risultassero insufficienti, con atto del Dirigente competente, verranno applicate le penali da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00 in ragione del disservizio causato, con tale progressione:

- da € 100,00 a € 250,00 per la lettera a), c);
- da € 251,00 a € 350,00 per la lettera d);
- da € 351,00 a € 500,00 per le lettere b), e), f).

Le penali non si applicano qualora il Soggetto aggiudicatario possa dimostrare che l'inadempienza o il ritardo derivi univocamente da cause non riconducibili a propria trascuratezza od inefficienza. Le penali vengono comminate con provvedimento dirigenziale a valere sui compensi futuri o, in mancanza, sulla cauzione definitiva.

L'Amministrazione si riserva di chiedere oltre alla penale di cui sopra il risarcimento dei danni per le maggiori spese che si devono sostenere a causa dei ritardi imputabili all'Impresa nell'esecuzione del servizio.

- il Responsabile del procedimento è il Funz. Amm. A.S. dott.ssa Chiara Aliprandi.

Il Comune di Padova ha recepito ed applica il "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", stipulato in data 7 settembre 2015 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-dilegalita. 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; Il - 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 compagine 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 . La presente richiesta di preventivo costituisce indagine di mercato non impegnativa per l'Amministrazione procedente che si riserva di accettarla valutandone la congruità ovvero non darvi corso ovvero richiedere ulteriori preventivi. L'invio del preventivo non costituisce diritto all'aggiudicazione o rimborso spese.

Capo Settore: dott.ssa Sara Bertoldo

Responsabile del Procedimento: Funzionario A.S. dott.ssa Chiara Aliprandi

Orario: dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,30/ martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,30 tel. 049/8205979/5980

Indirizzo per la corrispondenza cartacea: Ufficio Postale Padova Centro – Casella Postale Aperta 35122 Padova

[Pec: servizi.sociali@pec.comune.padova.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.padova.it)

Il Funzionario A.S.
dott ssa Chiara Aliprandi
(Firmato digitalmente)

L'eventuale copia cartacea del presente documento è prodotta ai sensi dell'art. 3 -bis del Dlgs. 7 marzo 2005 n. 82, con firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 del Dlgs 39/1993, dal documento originale informatico predisposto e conservato dal Comune di Padova in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del Dlgs. 82/2005.

Capo Settore: dott.ssa Sara Bertoldo
Responsabile del Procedimento: Funzionario A.S. dott.ssa Chiara Aliprandi
Orario: dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,30/ martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,30 tel. 049/8205979/5980
Indirizzo per la corrispondenza cartacea: Ufficio Postale Padova Centro – Casella Postale Aperta 35122 Padova
[Pec: servizi.sociali@pec.comune.padova.it](mailto:servizi.sociali@pec.comune.padova.it)