

DIREZIONE

SERVIZI SOCIALI

Fi, 4/12/19

Prot. 393393

Al Direttore IRIS

Via Verdi, 40 59100, Prato;

[irisricerche@legalmail.it](mailto:irisricerche@legalmail.it)

- Al Direttore CIRMIB Centro di iniziative e ricerche sulle Migrazioni

Via Trieste 17 - 25121 Brescia

[direzione.sede-bs@pec.ucsc.it](mailto:direzione.sede-bs@pec.ucsc.it)

- Al Direttore OXFAM

Oxfam Italia Intercultura, Società Cooperativa

Via Piave, 5, 52100 Arezzo

[oxfam.intercultura@pec.it](mailto:oxfam.intercultura@pec.it)

- Al Direttore Arci Regionale Toscana

Piazza dei Ciompi, 11, 50122 Firenze;

[arcitoscana@pec.arcitoscana.it](mailto:arcitoscana@pec.arcitoscana.it)

- Al Direttore Dipartimento Scienze Politiche e Formative Università degli Studi di Siena -

Palazzo San Niccolò - via Roma, 56, 53100 Siena - Italia

- [pec.dispoc@pec.unisipec.it](mailto:pec.dispoc@pec.unisipec.it)

**OGGETTO:** Progetto FAMI EULIM (cod. 2702)– Azione 2 Formazione. Indagine di mercato.

Nell'ambito del Progetto FAMI EULIM (cod. 2702) si invitano gli enti in indirizzo a presentare il proprio migliore Progetto-Offerta per la realizzazione dell'attività di **Formazione al personale pubblico e privato in materia di Progetti migratori nell'area fiorentina e rapporto con i Servizi Sociali e Sanitari**, per € 70.000,00= comprensivi di IVA se dovuta nei termini di legge, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs n. 50/2016.\* L'affidamento del servizio avverrà in favore del Progetto-offerta più conveniente per l'Amministrazione ai sensi dell'art. 95 comma 7 D Lgs 50/2016 (prezzo o costo fisso e competizione solo in base a criteri qualitativi), secondo le modalità previste all'art.8 dell'allegato Foglio "Patti e condizioni". L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni caso la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

**Il Progetto-Offerta deve contenere i Curriculum Vitae di docenti, dei tutor e dell'organizzatore, con i relativi Codici Fiscali, deve essere redatto e sarà valutato sulla base della procedura e della tabella all'art.8 dell'Allegato.**

L'offerta progettuale deve pervenire alla Direzione Servizi Sociali, all'attenzione del Referente Fami Dott. Marco Verna, Viale De Amicis, 21, 50100 Firenze, via pec: [direzione.servizisociali@pec.comune.fi.it](mailto:direzione.servizisociali@pec.comune.fi.it) entro le ore 14.00 del 18.12.2019. Dell'esito della selezione sarà data comunicazione ai partecipanti. Contatti: M. Verna 320.4363187 [marco.verna@comune.fi.it](mailto:marco.verna@comune.fi.it)

\*Il Progetto-Offerta deve rispondere a tutte le condizioni e caratteristiche, senza eccezione alcuna, contenute nell'allegato Foglio "Patti e Condizioni".

Cordiali Saluti  
Direzione Servizi Sociali





**COMUNE DI FIRENZE  
DIREZIONE SERVIZI SOCIALI**

Foglio " Patti e condizioni" per l'attività di Formazione al personale pubblico e privato in materia di Progetti migratori nell'area fiorentina in rapporto ai Servizi Sociali e Sanitari, nell'ambito del progetto FAMI EULIM di cui al Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 – Obiettivo Specifico 2 - Obiettivo Nazionale 2.3 – Qualificazione dei servizi pubblici a supporto dei cittadini di Paesi terzi (Capacity building). COD 2702. Decreto prot. n. 0013808 del 29/10/2018. DD a contrattare n°6009/2019.

**CIG 8021033DD0 CUP H19D19000030007 CPV 80530000-8 Servizi di formazione professionale**

**Importo: € 70.000,00=** comprensivi di IVA, se dovuta, nei termini di legge.

**ART. 1 Finalità**

Il progetto FAMI EULIM ha l'obiettivo di migliorare i livelli di programmazione, gestione ed erogazione dei servizi pubblici e amministrativi rivolti ai cittadini di Paesi Terzi. Al suo interno, l'Azione 2 promuove le conoscenze e competenze del personale della Pubblica Amministrazione e del privato sociale in materia di Paesi Terzi, per favorire l'innovazione dei processi organizzativi nell'erogazione d'interventi e per migliorare l'efficienza dei servizi nei confronti di questi cittadini.

**L'attività di Formazione su Progetti Migratori e Servizi Sociali e Sanitari si pone i seguenti obiettivi:**

- miglioramento delle conoscenze in merito ai contesti geopolitici, ai percorsi migratori, ai progetti migratori, alle catene migratorie che interessano l'area fiorentina nelle principali direttrici di immigrazione, (Maghreb, Europa dell'Est, Africa Sub Sahariana, Sudamerica). Questo è l'obiettivo con priorità 1 del corso;
- miglioramento delle capacità in ordine alla comunicazione con il cittadino straniero e all'appropriatezza/efficacia/efficienza nella costruzione di progetti sociali individuali o di nucleo con cittadini stranieri. Questo è l'obiettivo con priorità 2 del corso;
- miglioramento della capacità di affrontare i temi delle seconde generazioni;
- miglioramento dell'analisi in merito sulla possibile riorganizzazione dei servizi per rispondere efficacemente a tematiche di area migratoria;

**ART. 2 Oggetto e contenuti del percorso formativo**

Il progetto formativo, **PER CIASCUNO DEI GRUPPI IN FORMAZIONE**, si realizza nelle seguenti fasi:

1. FASE 0. PREPARAZIONE. Condivisione di obiettivi e percorso.
2. FASE 1. CONOSCENZA. Conoscenza del contesto geopolitico di provenienza, dei percorsi migratori attuali, progetti migratori correnti, delle catene migratorie in essere, che interessano Firenze nelle

- principali direttrici di immigrazione, (Maghreb, Europa dell'Est, Africa Sub Sahariana, Corno d' Africa, Sub continente Indiano), tale fase è prevalentemente frontale;
3. FASE 2. OPERATIVITA'/ RELAZIONE. Tematiche relative all' appropriatezza/efficacia/efficienza dei progetti individuali o di nucleo e sulla comunicazione con il cittadino straniero; tale fase è prevalentemente di laboratorio;
  4. FASE 3. LE SECONDE GENERAZIONI. I percorsi delle generazioni successive. Tale fase è Frontale e di laboratorio;
  5. FASE 4. Elementi di un'EVENTUALE RIORGANIZZAZIONE dei servizi per rispondere efficacemente a tematiche di area migratoria; tale fase è prevalentemente di laboratorio;

#### **FASE 0 PREPARAZIONE**

Il progetto è discusso e condiviso tra i referenti dell'Amministrazione Comunale e il personale docente, i tutor di aula e l'organizzazione del corso, in riunione specifica, in sede di preparazione del percorso formativo.

#### **FASE 1. CONOSCENZA**

La fase conoscenza si articola, per ciascuna delle aree di principali direttrici d'immigrazione, in:

A. introduzione alla Situazione attuale del paese/dell'area di origine dal punto di vista culturale e socio economico;

B. conoscenza attuale e specifica di percorsi e progetti migratori, catene migratorie che interessano l'area Fiorentina e Firenze.

C. famiglia, genitorialità, lavoro, stato, nel contesto di provenienza e principali differenze col contesto italiano.

1. Maghreb (Marocco - Tunisia) 1 incontro.
- 2, Europa est. (Albania – Kosovo) 1 incontro.
3. Africa Subsahariana. (Nigeria Senegal Gambia Mali) 1 incontro.
4. Sudamerica (Perù) 1 incontro. oppure:
5. Subcontinente indiano. (Pakistan Bengala e Srylanka)1 incontro.

TOTALE FASE CONOSCENZA: 4 incontri

#### **Fase 2. OPERATIVITA'/ RELAZIONE**

In questa fase sono previsti N° 4 incontri di casi di studio su percorsi reali d'interazione dei servizi/presidi/uffici con persone o nuclei dei paesi in oggetti (Maghreb, Albania, Subsahara, altro). In queste occasioni il gruppo lavora su casi concreti, che possano essere esemplificativi, in cui lo straniero si è rapportato col servizio e si sono presentati problemi tipici di natura interculturale, che richiedono una preliminare conoscenza e di una capacità d'intervento ad hoc.

- modelli comunicativi con la popolazione target in oggetto;
- l'idea altrui di operatore (pubblico) dei servizi;

- percorsi e mediazioni reali per condividere e ottenere risultati;
- Il ruolo del mediatore del servizio e nella costruzione dei percorsi.

TOTALE Fase OPERATIVITA': 4 incontri

### FASE 3. LA SECONDA GENERAZIONE

La lezione concerne i Temi tipici delle seconde generazioni che incrociano i servizi: rapporto genitori-figli, questioni di genere, percorso di cittadinanza, mobilità socioeconomica, identità plurale, percorsi scolastici e formativi, conflitti identitari.

TOTALE Fase SECONDA GENERAZIONE: 1 incontro

### FASE 4. Elementi di RIORGANIZZAZIONE

La lezione prevede la possibilità di introdurre elementi di riorganizzazione che, pur mantenendo gli obiettivi generalisti di offrire servizi uguali per tutti, è capace di affrontare i temi tipici delle fasi migratorie, migliorando l'appropriatezza, l'efficacia e l'efficienza dei servizi: nuove competenze, nuove professioni, nuovi metodi, nuovi orari, percorsi ad hoc,

TOTALE Fase 1 incontro

Il Totale degli incontri per aula è di 10.

L'attività formativa è condotta sulla base del Progetto Formativo dell'Amministrazione Comunale di Firenze, che ne ha il coordinamento generale e può essere variato in forma concordata con l'Amministrazione Comunale. Il progetto formativo è rivolto a personale con un'esperienza (in media) pregressa di rapporto professionale con stranieri non comunitari, che ha già maturato esperienze specifiche.

Il corso deve prevedere dei momenti di autoformazione e scambio formativo in aula.

E' prevista l'attivazione dei discenti nella parte di studio dei casi e laboratorio d'aula.

Il percorso formativo è concluso da un seminario finale, di durata minima 5 ore, aperto a tutti i discenti ove si riferisce dell'andamento del corso, delle criticità riscontrate e viene aperto uno spazio all'incontro con le comunità di paesi terzi presenti a Firenze.

### ART. 3 Destinatari e caratteristiche del percorso formativo

Il corso è destinato in genere alle professioni sociali, sanitarie e del lavoro che hanno contatto e interazione con la popolazione straniera non – UE, in particolare alle seguenti professionalità:

Operatori di Sportello di Comune e ASL, Operatori di area immigrazione, Assistenti Sociali Comunali e ASL, Mediatori Linguistico Culturali, Educatori Professionali di area lavoro, marginalità, accoglienza, Operatori strutture, Operatori di strada, Medici, Infermieri, Personale Ospedaliero.

Il numero massimo di discenti è di 120 persone, suddivisi in 8 aule (classi) di 15 persone circa.

Ciascun discente usufruisce di 60 ore di corso, 10 incontri di 6 ore ciascuno. Indicativamente 30 nel 2020 e 30 nel 2021.

Le lezioni sono in tutto 80, indicativamente, 40 lezioni nel 2020 e 40 nel 2021.

Le ore complessive totali da fornire sono 480.

Per ciascuna delle aule deve essere previsto un Tutor.

Al fine del riconoscimento dei Crediti Formativi Medici (ECM), è necessario che il progetto sia sottoscritto da un dipendente del Servizio Sanitario Regionale come Responsabile Scientifico e che abbia tra i docenti dei dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale.

#### **ART. 4 Luogo di esecuzione e strumenti didattici**

L'attività formativa si svolgerà sul territorio comunale di Firenze. Il Comune di Firenze metterà a disposizione le aule attrezzate. Il gestore dovrà in ogni caso garantire, per lo svolgimento della formazione, le attività strumentali finalizzate agli obiettivi da raggiungere. L'affidatario metterà a disposizione tutti gli strumenti, attrezzature e materiali occorrenti per le attività previste dal presente atto.

#### **Art. 5 Durata**

Le attività in oggetto si svolgeranno dall'1.2.2020 o comunque dalla data di affidamento, al 31.12.2021. Le attività non possono in nessun caso andare oltre la data del 31.12.2021.

#### **Art. 6 Organizzazione e Coordinamento del corso**

Il gestore individua il coordinatore del percorso formativo con il compito di garantire il coordinamento dell'attività in oggetto nel periodo di durata dello stesso.

Il coordinatore del presente Servizio provvederà alla:

- **Organizzazione delle classi,**
- **Coordinamento delle aule,**
- **Coordinamento dei docenti e dei tutor,**
- **Redazione del calendari, in collaborazione con la Direzione Servizi Sociali,**
- **Collaborazione nella procedura relativa alla validazione del corso per i Crediti Formativi.**

#### **Art. 7 Report relativi alle attività**

Ai fini del controllo e della verifica delle attività svolte, Il gestore trasmette alla Direzione Servizi Sociali (con nota debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante, che attesti la regolarità e veridicità delle informazioni trasmesse), la seguente documentazione:

- a) **Report intermedio**, dopo 180 giorni dall'inizio dell'attività, con un'analisi dell'andamento in riferimento alla raggiungimento degli obiettivi sotto il profilo quantitativo e qualitativo ed alle problematiche e criticità riscontrate;
- b) **Report finale**, relativo all'intera durata dell'attività. Nel report deve essere sviluppata un'analisi dell'andamento dell'attività, con riferimento alla raggiungimento deli obiettivi sotto il profilo quantitativo e qualitativo, alle problematiche e criticità riscontrate ed alle proposte di miglioramento in caso di future azioni formative. La relazione finale dovrà includere un report statistico concernente tutti i dati e le informazioni utili per la valutazione generale dell'intervento.

Nel caso in cui non risultino erogate e certificati i servizi secondo i requisiti sopra esplicitati, per lo stesso non potrà essere riconosciuto alcun contributo.

#### **Art. 8 Modalità di valutazione delle proposte progettuali**

Le proposte progettuali saranno valutate da commissione appositamente costituita, che si riunisce in forma riservata e che valuta le proposte sulla base dei criteri, dei punteggi e dei coefficienti di cui alla tabella allegata:

TOTALE PUNTI 100			
1) Progetto Formativo Punteggio massimo 40			
Criterio	Obiettivo perseguito	Oggetto del criterio	
1a	L'amministrazione intende verificare la conoscenza del concorrente del contesto migratorio fiorentino e la sua conoscenza del rapporto interpersonale con lo straniero	Analisi del contesto migratorio fiorentino in generale ed in relazione ai servizi sociosanitari. Analisi delle tematiche che emergono nei rapporti tra migranti e servizi sociosanitari.  (max pagine 2 formato a4)	Punti 10
1b	L'amministrazione intende conoscere l'articolazione specifica del percorso formativo del concorrente:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONTENUTI, IN DETTAGLIO, secondo lo schema di cui al "Foglio Patti e condizioni" art. 2.</li> <li>2. MODALITA' DI GESTIONE DELL'AULA;</li> <li>3. FUNZIONE DEI TUTOR;</li> </ol> (max pagine 4 formato a4)  <u>NB Dato il suo carattere di unitarietà la valutazione sarà effettuata sul progetto nel suo insieme senza sub criteri.</u>	Punti 30
2) Formatori – Curriculum Risorse umane impiegate nel percorso formativo			
2) CV Punteggio massimo 60			
2a	L'amministrazione vuole avvalersi di un concorrente che metta a disposizione personale dotato di conoscenza specifica di percorsi e catene migratorie, delle tecniche comunicative d'aula e di quelle con utenza straniera immigrata.	ANALISI DEI CURRICULUM VITAE dei formatori per l'intero percorso formativo (art. 2 fasi 1- 2- 3- 4) <i>Esperienza in ambito formativo, di studio e di ricerca, (espressa anche in mesi) dei formatori che il soggetto partecipante intende impiegare, sui temi oggetti dell'attività formativa: studio delle migrazioni e dell'interazione con la popolazione immigrata.</i>	Punti 40
2b	L'amministrazione vuole avvalersi di un concorrente che metta a disposizione Tutor dotati di esperienza specifica	ANALISI DEL CURRICULUM VITAE dei Tutor <i>Esperienza in ambito formativo (espressa in mesi) del personale che segue l'aula</i>	Punti 20

## **METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA**

A ciascuno degli elementi qualitativi ("Criteri" da 1a fino a 2d) è assegnato un punteggio da parte dei singoli componenti la commissione rispettando le seguenti corrispondenze:

**0=totalmente inadeguata; 0,2=carente; 0,4=sufficiente; 0,6=discreta; 0,8=buona; 1=ottima**  
(moltiplicazione dei punti per il coefficiente>)

### **Art. 9 Importo dell'Attività e modalità dei pagamenti**

Il valore complessivo dei servizi di cui al PROGETTO EULIM oggetto della presente richiesta è di € **70.000,00=** comprensivi di IVA, se dovuta, nei termini di legge.

Con tale importo l'affidatario s'intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente all'attività medesima, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito, essendo escluse revisioni del corrispettivo previsto durante il periodo di durata naturale del contratto. Tale importo s'intende fisso, invariabile e indipendente da qualunque eventualità sopravvenuta o di cui l'affidatario non abbia tenuto presente.

Per l'espletamento del presente servizio non sono previsti rischi da interferenza.

Il pagamento del corrispettivo avverrà secondo le seguenti modalità:

- il 40% del corrispettivo annuo entro 60 giorni dalla data di inizio dell'attività, da comunicarsi a cura del soggetto affidatario, dietro presentazione di fattura;
  
- il 40% del corrispettivo annuo dopo 180 giorni dalla data di inizio, dietro presentazione di report intermedio, dietro presentazione di fattura ;
  
- il 20% del corrispettivo entro 60 giorni dalla data di conclusione dell'attività, dietro presentazione di report finale e di fattura;

L'affidatario trasmetterà al Comune il rendiconto delle spese sostenute al termine dell'attività.

Le fatture o i documenti contabili equipollenti devono pervenire alla Direzione Servizi Sociali, Viale De Amicis, 21, Firenze, che, dopo verifica circa il regolare svolgimento del servizio, provvede alla liquidazione di quanto dovuto entro 60 giorni dalla data di verifica della conformità del servizio rispetto a quanto previsto dal presente atto.

Le fatture, in formato elettronico, dovranno obbligatoriamente contenere le seguenti indicazioni:

- Codice IPA: W3UPXG (per fatture intestate alla Direzione Servizi Sociali);
- Firma elettronica qualificata o digitale da parte del fornitore o di un terzo soggetto delegato
- Codice Cig:
- Numero dell'impegno o degli impegni;
- Numero della Determina Dirigenziale di assunzione dell'impegno.

Il Comune procederà al pagamento delle fatture solo a seguito dei controlli previsti dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla verifica della regolarità relativa agli adempimenti previdenziali, assicurativi e assistenziali da parte dell'affidatario. Conseguentemente, ai fini del pagamento il Comune acquisisce il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) dell'affidatario.

### **Art. 10 Privacy**

L'affidatario è responsabile esclusivo del proprio personale ed è tenuto ad attivare modalità e forme di controllo adeguate per garantire il rispetto della normativa sulla privacy. Si impegna, secondo le regole e

modalità previste nel Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 del 27 aprile 2016 (G.D.P.R.) nonché del decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196 (*"Codice in materia di protezione dei dati personali"*), con particolare riferimento ai dati personali, affinché se stesso e il proprio personale non diffonda/comunichi/ceda informazioni inerenti i discendenti di cui possano venire in possesso nel corso del servizio nel rispetto dei principi deontologici e professionali propri delle professioni di aiuto alla persona, e delle norme in materia di segreto professionale. S'impegna altresì a rispettare e ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che il Comune impartirà in ordine alla citata normativa per garantire la protezione dei dati. Prima dell'inizio del servizio il gestore, dovrà fornire il nominativo del responsabile della tenuta dei dati personali di cui sopra. In mancanza dell'indicazione di tale nominativo si intenderà responsabile privacy il rappresentante legale del gestore. In esecuzione del presente capitolato e del relativo atto di nomina a responsabile, il gestore e gli altri soggetti eventualmente individuati s'impegnano a osservare le disposizioni in esse indicate. In conseguenza di quanto sopra il gestore diviene, per gli effetti delle normative sopra citate, responsabile esterno del trattamento dei dati personali connessi all'attività svolta e ne acquisisce le derivanti responsabilità.

Referente FAMI EULIM  
DOTT. M. VERNA