

Indice

PREMESSE

1.1. Il contesto tecnologico e normativo pag. 3

1.2. in nuovo sistema. pag. 3

01

pag. 3

PRINCIPALI INNOVAZIONI INTRODOTTE DAL SUA

2.1. Per i Gestori dei CAS. pag. 4

2.2. Per la gestione degli eventi. pag. 4

2.3. Per le Questure. pag. 4

2.4. Per la gestione
del nucleo familiare pag. 4

2.5. Per i processi Dublino
(outgoing/incoming). pag. 4

2.6. Per l'accessibilità al dato. pag. 5

2.7. Altre funzionalità. pag. 5

2.8. Benefici attesi. pag. 5

02

pag. 4

IL NUOVO SCHEMA DI CAPITOLATO

3.1. Tipologie di centro. pag. 6

3.1.1. Centri costituiti da
singole unità abitative. pag. 6

3.1.2. Centri collettivi. pag. 7

3.2. Prestazioni minime
garantite. pag. 15

3.3. Personale. pag. 18

3.4. Obblighi giuslavoristici,
assicurativi e sicurezza. pag. 19

3.5. Rendicontazione
e relativa verifica. pag. 21

3.6. Fatturazione, certificazione e
inadempimenti. pag. 32

03

pag. 6



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

PREMESSE

Il presente vademecum definisce le principali linee guida per il corretto funzionamento di un **Centro di Accoglienza Straordinario (CAS)**, con un focus specifico sulla **rendicontazione** in coerenza con il nuovo capitolato per la fornitura di beni e l'erogazione dei servizi di accoglienza.

Dal **mese di aprile 2025** è operativo il **SUA – Sistema Unico Accoglienza**, che sostituisce i precedenti sistemi utilizzati nella gestione dei flussi migratori:

- **SGA – Sistema Gestione Accoglienza** (accoglienza e trasferimenti nei CAS);
- **VESTANET** (gestione della protezione internazionale);
- **DUBLINET** (gestione delle procedure Dublino incoming e outgoing);
- **RVA – Rimpatri Volontari Assistiti** (gestione dei rimpatri volontari assistiti).

L'introduzione del SUA da parte del **Ministero dell'Interno – Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione** risponde alla crescita dei flussi e all'evoluzione tecnologica, rendendo necessaria una gestione **coordinata, informatizzata e condivisa** delle informazioni tra tutti gli attori del sistema.

Il nuovo sistema supera criticità precedenti quali:

- assenza di integrazione con sistemi esterni (es. **SIA – Sistema Informativo Automatizzato** del Dipartimento della Pubblica Sicurezza);
- duplicazioni di inserimento dati, con conseguente inefficienza e maggior rischio di errore/perdita;
- mancanza di un **punto di accesso unico** per gli utenti, costretti ad autenticarsi su più piattaforme;
- scarsa **interoperabilità** tra gli attori coinvolti nei diversi flussi di lavoro.



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

PRINCIPALI INNOVAZIONI INTRODOTTE DAL SUA

2.1 Per i Gestori dei CAS

- automatizzare le comunicazioni verso **Prefetture e Questure** relative a ingressi, uscite e assenze ingiustificate;
- gestire presenze, servizi e fogli firma;
- gestire le liste di trasferimento e registrare ingressi/uscite degli ospiti.

2.2 Per la gestione degli eventi

- aumentare la flessibilità nella creazione e nel trattamento degli eventi;
- introdurre nuove tipologie (es. **Resettlement, corridoi umanitari**, eventi **Dublino incoming**);
- consentire la registrazione degli ingressi nei Centri anche senza la preventiva apertura dell'evento, con successivo riallineamento di pianificazioni e attivazioni.

2.3 Per le Questure

- gestire il **censimento** e la **riconciliazione** delle anagrafiche in modo integrato.

2.4 Per la gestione del nucleo familiare

- semplificare la raccolta e l'aggiornamento dei dati del nucleo;
- consentire, oltre alla costituzione in fase di censimento/riconciliazione, l'aggiornamento in sede di formalizzazione del **C3** del capofamiglia, collegando i familiari già censiti;
- in caso di minori divenuti maggiorenni, generare automaticamente i relativi fascicoli in bozza, mantenendo il collegamento con il fascicolo originario del responsabile genitoriale.

2.5 Per i processi Dublino (outgoing/incoming)

- gestire l'eventuale **ricorso** dello straniero contro il trasferimento verso un Paese aderente al Regolamento Dublino III, con attivazione del contenzioso di competenza della Questura;



BRUTIA ETS



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

- riorganizzare le email in ingresso per **Stato membro e tipologia di richiesta**, migliorando l'operatività.

2.6 Per l'accessibilità al dato

- offrire una **visione completa e tracciabile** del percorso dell'ospite, dal primo ingresso all'uscita dal CAS, inclusi servizi fruiti e principali eventi amministrativi.

2.7 Altre funzionalità

- **Home page** con area **Alert** e **code di lavoro** per le attività degli utenti abilitati;
- gestione dell'accoglienza nei **Centri Hotspot/Centri HUB**, movimentazioni verso province o altri Hotspot e **attivazione del Centro Hotspot da parte dell'utente DCSCIA**;
- gestione della **lista nominativa** con utilizzo di anagrafiche provenienti dal **SIA (DipPS)**;
- sezione **Rendicontazione** per l'inserimento dei giustificativi da parte dell'Ente Gestore e per il **monitoraggio e la verifica** da parte di **Prefetture e DCSCIA, con raffronto rispetto a quanto atteso**;
- sezione **Reportistica** per il monitoraggio dei dati e delle informazioni sulle persone in accoglienza (DCSCIA e Prefetture).

2.8 Benefici attesi

- maggiore **usabilità** e leggibilità dell'interfaccia;
- miglioramento delle **prestazioni** grazie all'aggiornamento tecnologico;
- conformità a **policy standard** per l'accesso (es. **Active Directory, SSO**);
- migliore **gestione documentale** tramite strumenti aggiornati di supporto.



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

IL NUOVO SCHEMA DI CAPITOLATO

Il nuovo schema di capitolato ha per oggetto, in linea con la legislazione comunitaria, la fornitura di beni e l'erogazione dei servizi di accoglienza per la gestione e il funzionamento:

- dei centri di prima accoglienza (ai sensi del decreto-legge n. 451/1995 convertito in legge n. 563/1995);
- dei centri di accoglienza e dei centri di permanenza (ai sensi del d.lgs. n. 286/1998 e s.m.i.).

Documenti di gara e specifiche tecniche

I servizi oggetto del nuovo schema di capitolato sono regolati da disciplinari di gara (allegati 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7) e sono prestati secondo specifiche tecniche (allegati 1-bis, 2-bis, 3-bis, 4-bis, 4-quater, 4-sexies, 5-bis, 6-bis e 7-bis), con modalità differenziate in relazione alla tipologia e alla dimensione dei centri.

3.1 Tipologie di centro

3.1.1 Centri costituiti da singole unità abitative (fino a 50 posti complessivi)

Per singola unità abitativa si intende una struttura immobiliare ad uso abitativo che consente la gestione autonoma da parte del cittadino straniero dei servizi di preparazione pasti, lavanderia e pulizia/igiene ambientale.

L'erogazione dei restanti servizi e forniture previsti dallo schema di capitolato e dalle specifiche tecniche (allegato 1-bis) avviene in modalità di rete, ossia con condivisione di unità di personale dedicate ai singoli servizi.

Condizioni operative (da applicare con riferimento all'“allegato A” e all'“allegato 1-bis”):

La dotazione minima di personale indicata nella tabella (allegato A) è calcolata non



BRUTIA ETS



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

per singola unità abitativa, ma sul numero complessivo di posti inclusi nella rete di unità abitative costituenti un centro o più centri, ciascuno con capienza massima 50 posti.

Più unità abitative operanti in rete costituiscono un singolo centro se collocate nello stesso comune o in comuni contigui, come da specifiche (allegato 1-bis).

Nel rispetto delle condizioni precedenti, servizi e forniture previsti dal nuovo schema di capitolato e dalle specifiche (allegato 1-bis) possono essere erogati da un solo operatore economico anche nell'ambito di più centri (ciascuno fino a 50 posti) tra loro distinti.

3.1.2 Centri collettivi

Sono costituiti da una struttura immobiliare o un complesso di strutture la cui ubicazione assicuri la compresenza del personale dedicato all'erogazione dei servizi di accoglienza, secondo la tabella (allegato A) relativa a dotazione minima e monte ore minimo di servizio.

Nei centri collettivi, tutti i seguenti servizi sono direttamente ed esclusivamente erogati dal gestore e non possono essere gestiti in autonomia dagli ospiti:

- fornitura di pasti giornalieri, secondo le specifiche (allegato 4-quater);
- pulizia e disinfezione dei locali diurni/notturni, aree comuni e uffici;
- disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione delle superfici;
- raccolta e differenziazione dei rifiuti ordinari, nel rispetto delle norme locali e nazionali su raccolta, conferimento e smaltimento di rifiuti ordinari e speciali;
- cura delle aree verdi.

Nel rispetto delle condizioni sopra indicate, i servizi e le forniture previsti dal nuovo schema di capitolato e dalle specifiche tecniche (allegati 2-bis e 3-bis) possono essere erogati da un solo operatore economico anche nell'ambito di più centri collettivi tra loro distinti e aventi, ciascuno, capienza massima 300 posti.



BRUTIA ETS



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

Strutture collettive con capienza > 300 posti – lotti prestazionali

Per le strutture collettive con capienza superiore a 300 posti, i servizi e le forniture sono distinti nei seguenti lotti:

- Lotto 1: erogazione di servizi e fornitura di beni;
- Lotto 2: preparazione e/o fornitura dei pasti;
- Lotto 3: pulizia e igiene ambientale.

L'aggiudicatario del Lotto 1 è definito Ente Gestore, in quanto incaricato del coordinamento dell'esecuzione di tutte le prestazioni.

Affidamenti senza suddivisione in lotti

Per l'individuazione di strutture collettive fino a 300 posti, nonché per quelle con articolazione dei servizi in rete, l'affidamento dell'appalto nel nuovo schema di capitolato è consentito senza suddivisione in lotti prestazionali, mediante gli schemi dei disciplinari (allegati 1, 2, 3 e 5).

Convenzione e obblighi del Gestore

A seguito della convenzione stipulata tra la Prefettura competente e l'Ente Gestore del Centro di Accoglienza Straordinaria, quest'ultimo garantisce l'insieme dei beni e dei servizi funzionali alla buona gestione e al corretto funzionamento del centro.

L'Ente Gestore deve assicurare l'efficace ed efficiente erogazione dei seguenti servizi:

Servizio di gestione amministrativa

Il servizio di gestione amministrativa comprende:

1) Registrazioni e schede individuali

- Registrazione del migrante e tenuta di una scheda individuale (anche in modalità informatica) nella quale annotare: dati anagrafici; informazioni su ingresso



BRUTIA ETS



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia I.N.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

e uscite dallo stesso centro; entrate/uscite giornaliere; beni e servizi erogati; effetti personali consegnati in custodia, secondo le specifiche tecniche.

2) Registro presenze e rilevazione automatica (badge)

- Tenuta di un registro nominativo cartaceo con le presenze giornaliere: ciascun migrante firma in corrispondenza del proprio nominativo. Il registro deve essere datato e firmato dal Direttore del centro o da un suo delegato.
- In alternativa, previa autorizzazione della Prefettura, l'Ente Gestore può adottare un sistema di rilevazione automatica delle presenze mediante badge personale: rilascio al migrante di un tesserino di riconoscimento con fotografia e dati anagrafici.

3) Visitatori

- Registrazione dei visitatori con annotazione degli estremi del provvedimento autorizzativo (se previsto) rilasciato dalla Prefettura.
- Assistenza e accompagnamento dei visitatori ammessi, secondo le indicazioni della Prefettura.

4) Comunicazioni giornaliere alla Prefettura

- Comunicazione giornaliera alla Prefettura, secondo le modalità da essa indicate, delle presenze nel centro; la Prefettura provvede a trasmetterle al Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione con modalità informatiche standardizzate.
- Comunicazione anche degli allontanamenti non autorizzati e dei beni/servizi erogati.

5) Supporto a audizioni/colloqui da remoto

- Messa a disposizione dei beneficiari di locali dedicati e idonei strumenti tecnici



BRUTIA ETS



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

**Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006**

per:

- eventuali audizioni da remoto davanti alle Commissioni territoriali per il riconoscimento della protezione internazionale;
- eventuali colloqui da remoto con altri uffici amministrativi.

6) Comunicazioni e provvedimenti informatizzati

- Gestione informatizzata e standardizzata delle comunicazioni e dei provvedimenti relativi alla permanenza dello straniero presso il centro.

7) Magazzino e inventari

- Tenuta del magazzino con registri di carico, scarico, rimanenze e insussistenze dei beni forniti dal Gestore e di quelli affidati dalla Prefettura.

8) Economato

- Forniture di economato (beni di ordinario consumo) per il funzionamento degli uffici dell'Ente Gestore.

9) Utenze e fatture

- Controllo e verifica delle utenze elettriche, idriche, gas e combustibile per riscaldamento.
- Verifica degli importi fatturati relativi a utenze intestate all'Amministrazione e trasmissione delle fatture alla Prefettura per la liquidazione delle spese, con attestazione che i consumi risultano effettivamente sostenuti per la gestione del centro.

10) Aggiornamenti su status e redditi dei beneficiari

- Comunicazione tempestiva alla Prefettura, almeno mensilmente, di ogni informazione sulle variazioni dello status giuridico dei beneficiari in relazione al-



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

la richiesta di protezione internazionale, ai fini dell'adozione dei provvedimenti di competenza.

- Comunicazione di ogni informazione conosciuta dall'Ente Gestore circa la percezione di redditi di lavoro o di sussidi previdenziali da parte dei beneficiari accolti, ai fini dell'eventuale revoca delle misure di accoglienza.

11) Piccola manutenzione (ove prevista dal bando)

- Se prevista nel bando di gara, il Gestore, previa autorizzazione della Prefettura, provvede:
 - all'acquisto di accessori e complementi d'arredo per garantire funzionalità e decoro degli ambienti;
 - all'esecuzione di lavori di piccola manutenzione, purché il valore del singolo acquisto o del singolo intervento non superi € 1.000.
- Non sono consentiti frazionamenti della spesa.

Servizio di assistenza generica alla persona

Il servizio, erogato in presenza fisica, comprende:

A) Mediazione linguistico-culturale

- Assicurata nel rispetto delle esigenze individuali di ciascun beneficiario.
- Impiego di un adeguato numero di mediatori linguistico-culturali, sia in modo autonomo sia strumentale agli altri servizi del centro.
- Copertura delle principali lingue parlate dai migranti presenti e rispetto della diversità di genere.

B) Assistenza sociale (nei centri a singole unità abitative e nei centri collettivi)

- Erogata con approccio multidisciplinare e personale con qualifiche



BRUTIA ETS



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

professionali idonee.

- Tutela della salute fisica e mentale dei beneficiari, secondo normativa vigente e Vademecum sulle vulnerabilità del Ministero dell'Interno, tramite:
 - Osservazione costante delle condizioni psico-fisiche e dei comportamenti e dialogo continuativo con il beneficiario per l'emersione e la tutela di eventuali vulnerabilità e per la valutazione di esigenze di accoglienza particolari.
 - Segnalazione tempestiva al medico responsabile sanitario del centro che cura la presa in carico e l'individuazione dei percorsi di assistenza e cura più adeguati presso strutture sanitarie e/o di supporto psicologico delle ASL.
- Attività concordate con la Prefettura per la segnalazione dei soggetti aventi diritto all'inserimento nel SAI.
- Minori: supporto all'inserimento scolastico e svolgimento di correlate attività didattiche e ludico-ricreative.
- Diffusione e traduzione delle regole del centro:
 - informazione effettiva e costante sulle regole e sulle condizioni dell'accoglienza tramite regolamento predisposto dall'Ente Gestore previa autorizzazione della Prefettura;
 - traduzione del regolamento nelle principali lingue parlate nel centro e, in ogni caso, in inglese, francese e arabo;
 - ove necessario, con l'ausilio del mediatore culturale, traduzione in ulteriori lingue comprese e parlate dai beneficiari.
- Attività ricreative e di formazione per adulti: fruizione di corsi gratuiti (es. lingua italiana, educazione civica, arti e mestieri) mediante postazioni





Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

informatiche e/o strumenti audiovisivi messi a disposizione dall'Ente Gestore, oppure in collaborazione con enti pubblici o privati, organizzazioni del terzo settore, organizzazioni e agenzie internazionali che abbiano stipulato preventivi accordi con l'Ente Gestore o con la Prefettura.

- Supporto all'accesso alle procedure amministrative e all'inserimento sociale e territoriale:
 - informazione ai richiedenti asilo su benefici riconosciuti e obblighi connessi alle condizioni di accoglienza;
 - supporto per la comprensione di: modalità ed esiti della domanda di protezione internazionale, procedure di permesso di soggiorno e iscrizione anagrafica;
 - accompagnamento all'effettiva fruizione dei servizi erogati dagli uffici territoriali competenti (titoli/benefici connessi alla domanda di protezione internazionale);
 - accesso ai servizi pubblici territoriali (trasporti e servizi scolastici), iscrizione ai CPIA e ai CPI.
- In alternativa a queste modalità, l'operatore sociale assicura l'intervento di enti pubblici o privati, organizzazioni del terzo settore, organizzazioni e agenzie internazionali che abbiano stipulato preventivi accordi con l'Ente Gestore o con la Prefettura, per il supporto nelle pratiche amministrative e nella fruizione dei servizi pubblici indicati.

C) Distribuzione, conservazione e controllo dei pasti

- Servizio assicurato in conformità alla normativa nazionale ed europea in materia di sicurezza alimentare ("pacchetto igiene").
 - Centri a singole unità abitative (capienza fino a 50 posti totali):



BRUTIA ETS



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

- fornitura di utensili e materiali per la consumazione dei cibi e di derrate alimentari come da specifiche tecniche;
- buoni spesa di importo pari al costo medio di riferimento, nel rispetto delle prescrizioni indicate nelle specifiche tecniche, con riferimento alla tracciabilità finanziaria dei buoni e alla tipologia di beni acquistabili.

D) Servizio di lavanderia

- Assicura lavaggio e asciugatura del vestiario consegnato in dotazione ai migranti, con frequenza periodica adeguata alle necessità e ai tempi di permanenza e, in ogni caso, almeno settimanale; comprende raccolta e riconsegna del vestiario pulito.
- Messa a disposizione dell'occorrente per il lavaggio di piccoli indumenti, a cura dei beneficiari.
- Centri a singole unità abitative (fino a 50 posti): il servizio è sostituito dalla fornitura dei beni (come da specifiche tecniche) per il lavaggio di tutti gli indumenti a cura dei migranti ospiti.

E) Servizio di trasporto

- Trasporto degli stranieri per il raggiungimento di: Uffici di Polizia, Autorità Giudiziaria, Commissione territoriale per il riconoscimento della protezione internazionale e strutture sanitarie, secondo le indicazioni del medico responsabile del centro.
- Minori: garantito l'accesso ai servizi pubblici di trasporto scolastico o, in assenza, accompagnamento presso le scuole.
- Vulnerabili non autosufficienti: ove necessario, accompagnamento verso le destinazioni indicate dalla Prefettura con personale qualificato.





Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

Servizio di assistenza sanitaria e spese mediche

Tutti gli ospiti dei centri hanno accesso alle prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale (SSN). A tal fine, l'Ente Gestore attiva le procedure necessarie per:

- l'iscrizione al SSN dei beneficiari, in relazione alla loro posizione giuridica; oppure
- il rilascio del tesserino STP (denominazione ufficiale) quando previsto dalla normativa.

È inoltre assicurato un servizio complementare di assistenza sanitaria, calibrato sulla tipologia e sulla dimensione dei centri, secondo quanto previsto nelle specifiche tecniche.

3.2 Prestazioni minime garantite

- Visita medica d'ingresso per ogni ospite.
- Al ricorrere delle esigenze:
 - somministrazione di farmaci e altre spese mediche (es. visite specialistiche, protesi non previste dal SSN);
 - interventi di primo soccorso sanitario finalizzati:
 - all'accertamento di patologie che richiedano misure di isolamento;
 - all'attivazione di percorsi diagnostici e/o terapeutici presso strutture sanitarie pubbliche;
 - all'accertamento di situazioni di vulnerabilità.

Limite economico

Tutte le prestazioni e le spese sopra indicate sono garantite nel limite complessivo di € 500,00/anno per ciascun posto di accoglienza previsto dal contratto, indipenden-



BRUTIA ETS



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

temente dal turnover degli ospiti.

Servizio di fornitura, trasporto e consegna dei beni

Il servizio comprende la fornitura, il trasporto e la consegna dei seguenti beni secondo le allegate specifiche tecniche:

- effetti lettereschi;
- prodotti per l'igiene personale,
- kit di primo ingresso (vestiario nuovo, con ricambio al passaggio dalla stagione fredda a quella calda o viceversa) e scheda telefonica;
- pocket money, esclusivamente inteso quale importo in denaro, liberamente spendibile dallo straniero e non convertibile in altri beni suscettibili di rivendita, da consegnare in contanti oppure mediante accredito su carte prepagate e ricaricabili, escluse carte telefoniche o similari;
- materiale scolastico e ludico per i minori.

Servizio di preparazione e fornitura pasti

Oggetto del servizio

Il servizio comprende la fornitura di pasti giornalieri, secondo le specifiche tecniche, nel rispetto della normativa nazionale ed europea in materia di sicurezza alimentare (*pacchetto igiene*).

Requisiti igienico-sanitari e documentazione

L'Ente Gestore garantisce e presenta:

- la documentazione sull'applicazione delle procedure di autocontrollo (HACCP);
- l'idoneità del personale impiegato nelle attività di ristorazione.

La Prefettura si riserva in ogni momento il diritto di far sottoporre i generi alimentari forniti e distribuiti al controllo delle autorità sanitarie competenti.

Centri a singole unità abitative (fino a 50 posti totali)



BRUTIA ETS



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

**Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006**

Nei centri costituiti da singole unità abitative con capienza fino a 50 posti complessivi, il servizio di fornitura dei pasti giornalieri è sostituito con la consegna di:

- utensili e materiali per la consumazione dei cibi, e
- derrate alimentari, come richiamate nelle specifiche tecniche.

Servizio di pulizia e igiene ambientale

Il servizio comprende:

- pulizia e disinfezione dei locali diurni, notturni e delle aree comuni;
- pulizia e disinfezione degli uffici;
- disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione delle superfici;
- sistemazione dei rifiuti ordinari nel rispetto delle norme locali in tema di raccolta differenziata;
- raccolta e smaltimento dei rifiuti ordinari secondo le regole locali in tema di raccolta differenziata;
- gli oneri relativi al pagamento delle tasse comunali sono a carico dell'aggiudicatario;
- raccolta e smaltimento dei rifiuti speciali nel rispetto delle norme locali;
- raccolta e smaltimento dei liquami provenienti dalla rete fognaria interna non collegata alla rete comunale;
- cura delle aree verdi.

Frequenze e modalità

Le modalità di svolgimento e la frequenza del servizio sono indicate nell'allegata tabella "Frequenze pulizia".



BRUTIA ETS



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

**Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006**

Nei centri costituiti da singole unità abitative, con capacità ricettiva fino ad un massimo di 50 posti totali, i predetti servizi (fatta eccezione per raccolta e smaltimento dei rifiuti speciali e per la raccolta e smaltimento di liquami che sono a cura dell'ente gestore), sono effettuati mediante la fornitura di attrezzature e prodotti sufficienti, indicati nelle specifiche tecniche, a cura dei migranti ospiti.

3.3 Personale

Piano di organizzazione del personale (pre-stipula)

Gli aggiudicatari si impegnano a comunicare, prima della stipula del contratto, il piano di organizzazione del personale con:

- orari di servizio;
 - tipologia e profili del personale dipendente impiegato nell'erogazione dei servizi e delle forniture.
- Nel caso di utilizzo di soci volontari da parte di cooperative sociali, l'Ente Gestore comunica i costi che si prevede saranno sostenuti e documentati nel corso di esecuzione dell'affidamento per l'impiego dei medesimi soci volontari.

Copertura oraria e turnazione

I servizi devono coprire 24 ore su 24 e sono articolati in:

- lavoro diurno: dalle 06:00 alle 22:00;
- lavoro notturno: dalle 22:00 alle 06:00.

Per ogni turno è garantito l'impiego del personale necessario all'espletamento di tutti i servizi, in relazione al numero di ospiti presenti.

Identificazione del personale

Il personale è munito di cartellino di riconoscimento con fotografia e indicazione del



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

ruolo, in modo da essere immediatamente riconoscibile.

Registro presenze del personale

Come per gli ospiti, è previsto un registro presenze del personale: ciascun dipendente indica l'orario di inizio e fine lavoro e appone la firma accanto al proprio nominativo.

Dimensionamento minimo e adeguamenti

Il capitolato prevede un numero minimo di dipendenti. In caso di aumento o diminuzione delle presenze nei centri, la dotazione minima è riparametrata per garantire una gestione economicamente sostenibile e tale da non compromettere gli equilibri economico-finanziari.

3.4 Obblighi giuslavoristici, assicurativi e sicurezza

L'Ente Gestore:

- osserva tutta la normativa in materia di obblighi assicurativi, assistenza e previdenza e provvede agli adempimenti derivanti dal CCNL applicato;
- assicura gli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla nomina dei responsabili della sicurezza e degli addetti al primo soccorso e al servizio antincendio, provvisti della necessaria qualifica.

Direttore del centro

L'Ente Gestore nomina un Direttore del Centro quale unico referente nei confronti della Prefettura, in possesso dei requisiti previsti dall'Art. 11, comma 3, del DPR 12 gennaio 2015.

Funzioni e responsabilità

Il Direttore del Centro:



BRUTIA ETS



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

- sovrintende al regolare svolgimento dei servizi previsti dal capitolato all'interno della struttura di accoglienza;
- segnala tempestivamente alla Prefettura ogni circostanza che incida negativamente sulla gestione dei servizi.

Attività specifiche

Il Direttore del Centro provvede a:

1. adottare il regolamento interno del centro di accoglienza, secondo le esigenze gestionali e le indicazioni della Prefettura;
2. effettuare le notifiche delle comunicazioni e degli atti relativi al procedimento di richiesta della protezione internazionale;
3. comunicare, con modalità informatiche standardizzate, ogni atto o provvedimento riguardante la permanenza dell'ospite nel centro;
4. individuare il medico responsabile sanitario del centro e comunicarne i recapiti alla Prefettura;
5. verificare l'osservanza da parte degli ospiti dei centri costituiti da singole unità abitative (capienza fino a 50 posti complessivi) degli obblighi comportamentali relativi a:
 - preparazione autonoma dei pasti;
 - pulizie degli ambienti a cura degli ospiti;
 - regolare tenuta e conservazione di beni, prodotti e attrezzature di cui alle specifiche tecniche.

Medico responsabile del centro

Il medico responsabile sanitario, individuato dal Direttore del Centro, è il referente per le problematiche di assistenza sanitaria e per il rispetto di eventuali protocolli



BRUTIA ETS



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

operativi e di assistenza, intrattenendo i necessari rapporti con l'Azienda Sanitaria territorialmente competente.

Compiti

Il medico:

- effettua le notifiche di legge per malattie infettive e diffusive, ai sensi del Decreto del Ministero della Salute 15 dicembre 1990 e successive modificazioni;
- notifica tempestivamente le malattie infettive, anche sospette, riscontrate entro le prime 48 ore dall'arrivo dell'ospite sul territorio nazionale, sia ai competenti uffici locali del SSN, sia al Ministero della Salute – Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria per il seguito previsto dal Regolamento Sanitario Internazionale;
- assicura la visita medica d'ingresso e, al ricorrere delle esigenze, gli interventi di primo soccorso sanitario.

3.5 Rendicontazione e relativa verifica

Documentazione da produrre (checklist)

- Registro presenze dei beneficiari, vidimato dalla Prefettura, con le firme dei beneficiari e riepilogo presenze sottoscritto dal Legale Rappresentante per il periodo rendicontato.
- Copia dei contratti di lavoro del personale (dipendenti subordinati e liberi professionisti) impiegato nel servizio.
- Registro firme mensile di tutte le tipologie di dipendenti impegnati e copia delle relative buste paga.
- Lettere di incarico per i liberi professionisti e fatture mensili di riferimento.



BRUTIA ETS



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

- Attestazione della regolarità dei pagamenti e modelli F24 per i lavoratori occasionali e prova del versamento contributivo per i lavoratori dipendenti subordinati.
- Registro firme per la rendicontazione di:
 - pasti e derrate alimentari (ordinati e consegnati),
 - utensili e materiali connessi,
 - prodotti per la pulizia di stoviglie e ambienti,
 - prodotti forniti per il lavaggio degli indumenti.
- Registro firme per la rendicontazione del kit di primo ingresso (vestiario estivo e invernale), scheda telefonica, materiale scolastico per minori e altri eventuali beni.
 - Il registro è firmato dall'Ente Gestore, con nome e cognome dei beneficiari e data dell'erogazione, unitamente a copia delle ricevute firmate dal beneficiario.
- Copia del registro del pocket money, timbrato e firmato dall'Ente Gestore, con nominativi e firme dei beneficiari, data e importo erogato.
- Rendiconto dei costi sostenuti, fatture distinte per voci di costo ed elenco dettagliato dei fornitori impiegati per l'esecuzione dei servizi.
- Polizze assicurative per gli eventuali infortuni dei beneficiari.
- Contratti di subappalto e subforniture.

Soci volontari (cooperative sociali)

In caso di utilizzo di soci volontari da parte di cooperative sociali, è necessaria una lettera dei medesimi con cui dichiarano di avere svolto, presso il centro, in modo vo-



BRUTIA ETS



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

lontario, le ore di attività nel periodo considerato, coerenti con le ore regolarmente firmate sul registro firme dei dipendenti.

Fatturazione e verifica DEC

- L'Ente Gestore emette fattura (con split payment e numero CIG).
- Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), entro 60 giorni dalla trasmissione del prospetto di pagamento e della documentazione giustificativa allegata, effettua il controllo di regolarità e attesta il raggiungimento delle condizioni contrattuali sottese.

Verifica della rendicontazione

La verifica della rendicontazione consiste in un puntuale riscontro amministrativo-contabile articolato nelle fasi che seguono.

Verifica della documentazione pervenuta (PEC / cartaceo ove previsto)

Controllo del ricevimento via PEC e, dove previsto, in cartaceo di tutta la documentazione richiesta:

- **Lettera** firmata digitalmente dal **Legale Rappresentante**.
- **Registro presenze dei beneficiari**.
- **Copia del registro del pocket money** timbrato e firmato dall'Ente Gestore.
- **Rendiconto dei costi sostenuti**.
- **Ricevute e fatture** relative ai costi sostenuti (affitto, utenze, ecc.).
- **Registro firme** per la rendicontazione del kit di primo ingresso.
- **Rendicontazione dei pasti erogati o delle derrate alimentari** ordinate e consegnate.
- **Rendiconto della fornitura di utensili e materiali** per la consumazione dei cibi e delle derrate.



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

- **Rendiconto dei beni** forniti per la **pulizia (stoviglie, ambienti, lavaggio indumenti)**.
- **Rendiconto dei beni** forniti per l'**igiene personale**.

In caso di mancanza o insufficienza della documentazione: invio, tramite PEC, di richiesta di chiarimenti/integrazioni con indicazione del termine entro cui rispondere all'Ufficio immigrazione della Prefettura.

Verifica del registro presenze dei beneficiari

- Controllo, per il periodo rendicontato, del registro cartaceo con firme autografe dei beneficiari e del riepilogo presenze sottoscritto dal Legale Rappresentante (o delegato).
- Il registro cartaceo (con eventuale documentazione del periodo) è consegnato dall'incaricato dell'Ente Gestore, previo appuntamento, in Prefettura; alla consegna viene apposto timbro con data di ricevimento, che attesta l'inizio dei 60 giorni previsti per l'adempimento della rendicontazione da parte dell'Ufficio immigrazione.

Requisiti formali del registro:

- Frontespizio con logo e nominativo dell'Ente Gestore, struttura CAS, Comune e indirizzo, mese e anno di riferimento.
- Presenza effettiva del beneficiario: per ciascun rigo (numerato in ordine crescente) che riporta cognome e nome (in stampatello), data di nascita e nazionalità, deve essere apposta la firma autografa congrua nello spazio dedicato ogni giorno.
- Tutti i fogli del registro devono essere vidimati dalla Prefettura.
- Il riepilogo presenze è sottoscritto (per ogni singolo foglio) dal Legale Rappresentante o da delegato per il periodo considerato.



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

Incongruenze: se emergono evidenti incongruenze, si invia PEC di richiesta chiarimenti/giustificazioni, con termine per la risposta all'Ufficio immigrazione della Prefettura.

Vidimazione preventiva: il registro mensile è inviato dagli Enti Gestori entro la fine del mese precedente a quello oggetto di verifica, per la vidimazione da parte della Prefettura, che lo restituisce al Gestore una volta vidimato.

Verifica del registro pocket money

Il registro deve riportare:

- periodo di erogazione; importo erogato; data di consegna; metodo di pagamento.
- Firma del beneficiario nello spazio corrispondente a: cognome e nome, data di nascita, nazionalità, giorni di presenza, importo giornaliero (€ 2,50), totale pocket money erogato.

Assenza di firma = non rimborsabile.

Modalità di pagamento:

- cash oppure tramite IBAN (previa autorizzazione della Prefettura).
- In caso di IBAN, si raccomanda di acquisire firma del ricevente a conferma dell'effettiva ricezione del pocket money spettante.

Verifica della rendicontazione del kit di primo ingresso

- Kit costituito dal vestiario consegnato all'ingresso e, comunque, per un massimo di due cambi nell'annualità (estivo e invernale).
- Registro firmato dall'Ente Gestore, con nome e cognome dei beneficiari e data dell'erogazione, unitamente a copia delle ricevute firmate dal beneficiario (che



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

**Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006**

firma in corrispondenza del rigo dove il suo nome e cognome sono riportati in stampatello).

- Verifica della scheda telefonica consegnata all'arrivo (anche in questo caso il beneficiario firma per ricevuta).

Verifica registro firme per pasti/derrate e prodotti connessi

- Pasti e derrate alimentari ordinati e consegnati.
- Utensili e materiali connessi.
- Prodotti per la pulizia di stoviglie e ambienti.
- Prodotti forniti per il lavaggio degli indumenti.

Verifica rendiconto dei costi sostenuti

- Elenco dettagliato dei fornitori relativo al periodo rendicontato.
- Fatture e ricevute, distinte per voci di costo, relative ai costi sostenuti (es. affitto, utenze, spese mediche, materiale scolastico per minori, altri eventuali beni, ecc.).

Verifica sul personale

L'Ente Gestore trasmette, per il periodo considerato, la tabella di dotazione del personale contenente: nominativo, ore minime da capitolato, ore effettuate nel periodo, tipologia di rapporto, profilo e livello professionali, totale ore mese da contratto, tariffa oraria da contratto, totale ore mese effettuate, retribuzioni, indennità e oneri.

Documentazione a corredo:

- Registro firme mensile di tutti i dipendenti e copia delle relative buste paga, per consentire controlli incrociati sull'esattezza dei dati.
 - Ogni dipendente attesta quotidianamente la presenza all'interno del CAS appoggiando la firma sul registro presenze nel rigo con il suo nome



BRUTIA ETS



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

e cognome (in stampatello) e indicando orario di inizio e fine lavoro.

- Il modello cartaceo può essere sostituito dal badge, che consente la verifica telematica della presenza e dell'orario di lavoro.
- Copia dei contratti di lavoro dei dipendenti subordinati (e eventuali proroghe), in essere rispetto al periodo di rendicontazione: consente verifiche incrociate più precise tra busta paga e contratto (orario, straordinari, riposi, ore domenicali, giorni festivi – c.d. festività non goduta).

Scheda di lettura “busta paga” (componenti):

- Intestazione
 1. Mese di riferimento della retribuzione.
 2. Coefficienti di retribuzione: data inizio (ed eventuale fine) rapporto; CCNL di riferimento; qualifica e mansione; minimo tabellare (paga base); Contingenza; E.D.R. – Elemento Distinto della Retribuzione (€ 10,33 per 13 mensilità ai lavoratori del settore privato).
 3. Dati anagrafici e posizioni INAIL/INPS di azienda e lavoratore (n. posizione INAIL, n. posizione INPS, matricola aziendale).
- Corpo

Dati della retribuzione effettiva: ore di lavoro ordinario; ferie/permessi; malattia; maternità; infortunio; ore straordinarie; altre indennità (es. tredicesima, quattordicesima se previste dal CCNL); anticipo TFR.
- Parte finale
 1. Contributi previdenziali (INPS/INAIL) obbligatori: quote a carico del dipendente e dell'azienda; il datore di lavoro trattiene e versa i contributi quale sostituto d'imposta.



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

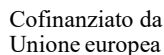
Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia I.N.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

2. Dati fiscali per il calcolo delle ritenute IRPEF: imponibile fiscale; imposta lorda; detrazioni IRPEF; addizionali IRPEF (comunale/regionale).
3. Eventuale fine rapporto e retribuzione netta; TFR in busta paga: ammontare cumulato in funzione, tra l'altro, dell'anzianità di servizio.

Nota: “Di seguito due esempi di busta paga”





Prefettura di Vibo Valentia



Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia I.N.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

Codice Azienda 999999		Ragione Sociale La miglior Azienda S.r.l.		 INAIL ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO	
Indirizzo Via Gambaldi 25/A 43123 Milano					
Codice Fiscale 12345678901	Ragione tipo 4999999999/00	PAT.nel 014394352/21	Risale Dipendenza 0000000001		
Sede Operativa					
FEBBRAIO 2022					

Codice dipendente 0000003		VERDI MARCO		Codice Fiscale VRDMRC85A01F205A	Matricola																
Data di Nascita 01-01-1985	Data Assunzione 01-01-2014	Impiegato		Livello 4																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Settimane</th> <th>INPS</th> <th>INAIL</th> <th>IRPEF</th> <th>Quota</th> <th>ALCANTARO</th> <th>Quota</th> <th>Terziario LOM MI</th> </tr> <tr> <td>5</td> <td>26</td> <td>26</td> <td>19</td> <td>152,00</td> <td>31</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						Settimane	INPS	INAIL	IRPEF	Quota	ALCANTARO	Quota	Terziario LOM MI	5	26	26	19	152,00	31		
Settimane	INPS	INAIL	IRPEF	Quota	ALCANTARO	Quota	Terziario LOM MI														
5	26	26	19	152,00	31																
PAGA BASE		SCATTI N.1,00	CONTING.	3'ELEMEN.	S.MINIMO																
1.092,46000		20,66000	524,22000	11,36000	250,00000																
TOTALE						1.898,70000															

VOCI VARIABILI DEL MESE	IMPORTO BASE	REFERIMENTO	TRATTENUTE	COMPETENZE
Z00001 Retribuzione	73,02692	26,00000 GG		1.898,70
Z50000 13ma Mensilità	158,22500	12,00000 MESE		1.898,70
ZP0160 Assegno nucleo familiare		26,00000		42,25
ZPS000 Trattenuta sindacale		1,00000	18,99	
Z20008 T.F.R. trasferito FONTE	262,30	100,00000 %	(262,30)	
Z00000 Contributo IVS	3.797,00	9,19000 %	348,94	
Z00055 FIS D.Lgs.148/2015 oltre 15dip	3.797,00	0,21667 %	8,23	
Z001852 Contributo EST			2,00	
F02000 Imponibile IRPEF	3.438,23			
F02010 IRPEF lorda	1.043,67			
F02500 Detrazioni lav.dip.	104,26			
F02700 Credito fiscale DL 66/14				81,53
F03020 Ritenute IRPEF			939,41	
F08993 Redd.rif.Detr/Ded. Cong.	22.465,30			
F09000 Detr. Lav. dipendente Cong.	1.227,58			
F09080 Credito fiscale DL 66/14 cng annual				78,95
F09100 IRPEF netta Cong.			-391,94	
Retribuzione utile T.F.R.	3.797,40			
Quota T.F.R.	262,30			
Imp. INAIL	3.797,00	Voce Tariffa 0722		

CONQUAGLIO	OneriDed	Imponibile	IRPEF lorda	Detrazioni	IRPEF trattenuta	Add.regionale	Add.comunale
Annuale	0,00	22.465,30	5.465,63	1.227,58	4.238,05	302,45 LOM	179,72 F205

PROGRESSI	Imp. INPS	Imp. INAIL	Imp. IRPEF	IRPEF pagata
	25.306,00	24.869,00	22.465,30	4.238,05

TFR	F.do 31/12	Rivalutaz.	Imp.rival.	Quota anno	TFR a fondi	Anticipi
				1.689,26	1.689,26	

PRATI	Residuo AP	Maturato	Goduto	Saldo	OG.
Ferie	32,50000	26,00000		58,50000	
Perm.Ex-Fs	16,00000	32,00000	16,00000		ORE
R.O.L.	18,00000	72,00000	18,00000	72,00000	ORE

ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE Cod.Tab 11 Liv.redd. 263 Nr.comp. 3 Nr.figli 1		TOTALE COMPETENZE 4.000,13 TOTALE TRATTENUTE 925,63 APPONDIRICAMENTO NETTO DEL MESE 3.074,50 €
---	--	--

COMUNICAZIONI		INTESA SANPAOLO SPA TORINO 03
		ABI 03069 CAB 01003 C/C 01111100000 P 65



BRUTIA_{ETS}



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

- Lettere di incarico per i liberi professionisti e fatture mensili di riferimento, così da poter verificare l'esattezza dei pagamenti.
- Attestazione della regolarità dei pagamenti e modelli F24:
 - per i lavoratori occasionali (c.d. ritenute di acconto);
 - per il versamento contributivo dei lavoratori dipendenti subordinati.
- Quadratura del netto: una volta controllata la correttezza della busta paga, si verifica che il netto corrisponda a quanto effettivamente percepito dal dipendente per il mese considerato. A tal fine, acquisire gli estratti conto (e/c) da cui si evinca la retribuzione corrisposta.

Soci volontari (cooperative sociali)

In caso di utilizzo di soci volontari, è necessaria una lettera sottoscritta dagli interessati in cui dichiarano di avere svolto, presso il centro, in modo volontario, le ore di attività nel periodo considerato; le ore devono risultare regolarmente firmate sul registro firme dei dipendenti.

Verifica dell'erogazione delle prestazioni del personale (dotazione/ore)

Accertamento, tramite apposita modulistica, della puntuale erogazione dei servizi da parte del personale, come previsto dalla dotazione indicata nella tabella (allegato A del capitolato), in termini di orario lavorativo delle diverse figure professionali (operatori diurni, operatori notturni, Direttore, operatore sociale, mediatore linguistico-culturale, amministrativi, medico di struttura), parametrati alla tipologia di struttura.

Verifiche ulteriori

- Polizze assicurative per gli eventuali infortuni dei beneficiari.
- Contratti di subappalto e subforniture.



BRUTIA ETS



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia I.N.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

Fatturazione e controllo DEC

- L'Ente Gestore emette fattura (con split payment e numero CIG).
- Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), entro 60 giorni decorrenti dalla trasmissione del prospetto di pagamento e della documentazione giustificativa, effettua il controllo di regolarità e attesta il raggiungimento delle condizioni contrattuali.

Certificazione della spesa

Al termine della verifica, il DEC procede alla certificazione della spesa (periodicità bimestrale) con attestazione di:

- servizi resi;
- numero presenze dei beneficiari;
- numero di pocket money erogati.

Nella certificazione sono riportati in modo chiaro e dettagliato gli eventuali rilievi (es.: mancanza firma beneficiari, firme non congrue, cancellazioni, assenza timbro e firma operatore, ecc.).

Se i servizi risultano conformi alla convenzione vigente, viene rilasciato il nulla osta al pagamento.

Inadempimenti e penali

Se dalla verifica emergono mancanze o inesatte esecuzioni delle prestazioni contrattuali, si applica una penale variabile, in relazione alla gravità, tra il 5 per mille e il 5% dell'importo contrattuale mensile (IVA e oneri della sicurezza esclusi), per ogni inadempimento, fatto salvo l'ulteriore danno ai sensi dell'art. 1382 c.c.



Cofinanziato da
Unione europea



Prefettura di Vibo Valentia



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021 – 2027

Obiettivo Specifico: 2. Migrazione legale/Integrazione – Misura di attuazione MA2.d – Ambito di applicazione 2.m - Capacity building, qualificazione e rafforzamento degli uffici pubblici

Vibo Valentia IN.N.O.V.A.: INnovazione per una Nuova Operatività Valorizzando l'Accoglienza
PROG-1001 – CUP F49E24000020006

Procedura:

- Il DEC contesta per iscritto gli inadempimenti all'Ente Gestore.
- L'Ente Gestore può presentare deduzioni entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione.
- L'Amministrazione applica la penale se ritiene non fondate le deduzioni o se non pervenute nei termini.
- Il DEC recupera l'importo in sede di liquidazione delle fatture; solo dopo tale fase l'Ente Gestore potrà emettere la fattura.

Liquidazione e pagamento

È emesso apposito decreto di liquidazione; i pagamenti sono effettuati con modalità tracciabili, mediante accredito su conto corrente dedicato.

