



COMUNE DI VILLA CASTELLI

PROVINCIA DI BRINDISI

Responsabile Area 1-2

“AA.GG.” - “Ufficio Contenzioso-SUAP - Attività Produttive-Protezione Civile”

Dott. Pietro D’URSO

Email: p.durso@comune.villacastelli.br.it

PEC: ufficiolegale.villacastelli@pec.rupar.puglia.it

Tel. 0831/869221

CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE RIVOLTI AI TITOLARI O RICHIEDENTI PROTEZIONE INTERNAZIONALE NONCHÉ TITOLARI DI PERMESSO UMANITARIO NELL’AMBITO DEL SISTEMA SIPROIMI (TRIENNIO 2021/2022/2023).

CIG: 8823699AC1

CUP: J99C20000760005

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto, luogo e durata del servizio

1. Per l’organizzazione e gestione dei servizi oggetto del presente capitolato il Comune deve individuare un soggetto - di seguito denominato Ente attuatore o semplicemente gestore - in grado di offrire e prestare nel triennio 2021/2023 un insieme di servizi specialistici per la gestione dei servizi di accoglienza, integrazione e tutela rivolti ai richiedenti/titolari di protezione internazionale e umanitaria nell'ambito del progetto di cui al Sistema di Protezione SAI ex SIPROIMI _ ORDINARI (già SPRAR), a favore di soggetti titolari di protezione internazionale, richiedenti protezione internazionale, titolari di permesso umanitario, con il rispettivo nucleo familiare, nonché altri utenti ammissibili ai sensi della normativa in materia di immigrazione autorizzati dal Servizio Centrale.
2. L’accesso al Sistema, nella categoria ordinari, è riservato ai titolari di protezione internazionale. Inoltre, la nuova disposizione normativa prevede che possano accedere ai servizi di accoglienza integrata del SAI ex SIPROIMI anche i titolari di permesso di soggiorno per: vittime di violenza o tratta, vittime di violenza domestica, motivi di salute, vittime di sfruttamento lavorativo, calamità, atti di particolare valore civile.
3. Il numero dei posti per l’accoglienza è pari a 50; tale numero può subire variazioni in aumento o in diminuzione solo a seguito di specifica richiesta del Comune ed autorizzazione del Servizio Centrale SAI ex SIPROIMI del Ministero dell’Interno, con corrispondente integrazione/decurtazione delle risorse economiche da parte dello stesso. In caso di diminuzione l’aggiudicatario non potrà vantare alcuna pretesa nei confronti del Comune, a qualunque titolo; nel caso in cui il Comune, nel corso della durata del contratto, fosse autorizzato ad attivare posti aggiuntivi nell’ambito della medesima o altra tipologia di servizi, in base a quanto previsto dal D.M. 18/11/2019 e ss.mm.ii., l’aggiudicatario dovrà occuparsi anche della gestione di detti posti aggiuntivi.

4. La durata dell'appalto, tenuto conto della attuale autorizzazione ministeriale, è fissata fino al 31.12.2023 a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio; alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo né onere di disdetta, salvo quanto di seguito specificato. La consegna del servizio potrà avvenire anche sotto riserva di legge e il soggetto selezionato dovrà avviare il servizio, su richiesta della stazione appaltante, anche in pendenza della stipula del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016. In tal caso, la data in cui la consegna avviene dovrà farsi risultare da specifico verbale sottoscritto dal RUP comunale e dal legale rappresentante del Ente attuatore aggiudicatario.
5. Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., il Comune si riserva la facoltà di prorogare il servizio per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni, o più favorevoli, per il Comune.
6. Tra il Comune e l'Ente attuatore selezionato sarà stipulata apposita convenzione nella forma pubblica amministrativa per disciplinare la realizzazione, gestione ed erogazione dei servizi di cui trattasi e i necessari rapporti di carattere organizzativo ed economico. La convenzione avrà la durata sopra indicata, secondo quanto attualmente approvato dal Ministero.
7. Il Comune si riserva il diritto di interrompere o ridurre in qualsiasi momento una o più delle attività di cui al presente capitolato e di conseguenza ridurre l'importo da trasferire al Ente attuatore in conseguenza di interruzione o riduzione del finanziamento assegnato dal Ministero o per altra ragione motivata.
8. Nel corso della durata del contratto, lo stesso potrà subire variazioni in diminuzione o in aumento su decisione del Servizio Centrale del Ministero dell'Interno. In caso di diminuzione l'aggiudicatario non potrà vantare alcuna richiesta nei confronti del Comune, a qualunque titolo. Inoltre, ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016 potranno essere autorizzate le varianti in corso di esecuzione qualora il Ministero dell'Interno dovesse richiedere l'attivazione di ulteriori posti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalla presente procedura e/o l'attivazione di servizi ulteriori connessi al progetto presentato. Ulteriori modifiche al contratto potranno essere introdotte in relazione a specifiche tecniche e/o al costo die dell'accoglienza stabiliti dal Ministero e/o imposti dalle necessità gestionali.
9. Al Ente attuatore saranno liquidate le competenze per la realizzazione delle attività del progetto sulla base delle attività svolte e/o delle prestazioni effettivamente rese dagli operatori ed opportunamente rendicontate, come di seguito meglio indicato. Tutte le attività dovranno essere prestate secondo l'articolazione oraria e temporale più funzionale alla realizzazione del progetto, così come offerte in sede di gara e come concordate con il Comune.
10. In considerazione della natura giuridica e destinazione finalizzata del contributo proveniente dal Ministero dell'Interno, le spese per l'erogazione del servizio devono essere anticipate dall'Ente attuatore.
11. Nel corso della durata del contratto, lo stesso potrà subire variazioni in diminuzione o in aumento su decisione del Servizio Centrale del Ministero dell'Interno. In caso di diminuzione l'aggiudicatario non potrà vantare alcuna richiesta nei confronti del Comune, a qualunque titolo. Inoltre, ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016 potranno essere autorizzate le varianti in corso di esecuzione qualora il Ministero dell'Interno dovesse richiedere l'attivazione di ulteriori posti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalla presente procedura e/o l'attivazione di servizi ulteriori connessi al progetto presentato. Ulteriori modifiche al contratto potranno essere introdotte in relazione a specifiche tecniche e/o al costo die dell'accoglienza stabiliti dal Ministero e/o imposti dalle necessità gestionali.
12. Al Ente attuatore saranno liquidate le competenze per la realizzazione delle attività del progetto sulla base delle attività svolte e/o delle prestazioni effettivamente rese dagli operatori ed opportunamente rendicontate, come di seguito meglio indicato. Tutte le attività dovranno essere prestate secondo l'articolazione oraria e temporale più funzionale alla realizzazione del progetto, così come offerte in sede di gara e come concordate con il Comune.

13. In considerazione della natura giuridica e destinazione finalizzata del contributo proveniente dal Ministero dell'Interno, le spese per l'erogazione del servizio devono essere anticipate dall'Ente attuatore.

Art. 2 – Descrizione dei servizi minimi da erogare secondo le Linee Guida SAI ex SIPROIMI

1. Le attività e i servizi devono essere realizzati tenendo conto:

- delle indicazioni e delle procedure previste dal "Manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti asilo, rifugiati e beneficiari di protezione umanitaria" (per brevità di seguito "Manuale Operativo SAI ex SIPROIMI");
- del "Manuale unico per la rendicontazione SAI ex SIPROIMI, Criteri per la rendicontazione dei contributi erogati dal Ministero dell'Interno in favore degli enti locali inseriti nella rete SAI ex SIPROIMI, per quanto attiene alla rendicontazione delle spese così come predisposti dal Servizio Centrale del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati disponibili sul sito web: <http://www.serviziocentrale.it>.
- del "Patto di accoglienza" proposto nel Manuale operativo, che verrà tradotto nelle lingue comprese dagli ospiti per poi essere sottoscritto e condiviso da ogni beneficiario accolto;
- di tutte le indicazioni che in generale dovessero pervenire dal Ministero dell'Interno.

Relativamente alle finalità, obiettivi e contenuti essenziali dei servizi di accoglienza integrata e dei servizi minimi da garantire agli utenti beneficiari del sistema SIPROIMI nonché ai relativi standard e modalità di attivazione e di gestione dei servizi di accoglienza, integrazione e tutela, si rinvia comunque alle Linee guida, al Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale SAI ex IPROIMI, curato dal Servizio Centrale ed altri atti tutti reperibili e visionabili al sito istituzionale.

Di seguito vengono indicate, a mero titolo esemplificativo, le principali attività e servizi che devono essere garantiti dall'Ente attuatore in riferimento a quanto stabilito dal DM 18/11/2019 e dalle linee guida approvate con il medesimo Decreto, nonché in base a quanto offerto in sede di gara e a quanto previsto nel presente capitolato.

- a) Accoglienza materiale;
- b) Mediazione linguistico culturale;
- c) Orientamento e accesso ai servizi del territorio;
- d) Insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori;
- e) Formazione e riqualificazione professionale;
- f) Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo;
- g) Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo;
- h) Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale;
- i) Orientamento e accompagnamento legale;
- j) Tutela psico-socio-sanitaria.

Nello specifico i servizi sono volti alla conquista dell'autonomia individuale dei Richiedenti e/o Titolari di Protezione Internazionale, come di seguito descritti e dettagliati nei punti successivi del presente formulario:

Accoglienza materiale

- L'ente attuatore è tenuto a: garantire il vitto e soddisfare le richieste e le particolari necessità in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose delle persone accolte, fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e rispettando le esigenze individuali, erogare pocket money;

Mediazione linguistico-culturale

- Il servizio di mediazione linguistico-culturale è da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi erogati. L'ente attuatore ha l'obbligo di garantire la mediazione linguistico-culturale al fine di facilitare la relazione e la comunicazione sia linguistica (interpretariato), che culturale tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza e il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza);

Orientamento e accesso ai servizi del territorio

- L'ente attuatore ha l'obbligo di: garantire le procedure di iscrizione anagrafica secondo quanto dispone la normativa vigente, orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio, facilitandoli nell'accesso e nella fruibilità dei servizi erogati, così come previsto dal Manuale operativo, garantire l'accesso e la fruibilità del diritto alla salute;

Insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori

- L'ente attuatore ha l'obbligo di: garantire l'inserimento scolastico dei minori e l'istruzione degli adulti secondo gli obblighi di legge e monitorarne la frequenza, favorire, ove possibile, l'accesso all'istruzione secondaria e universitaria, garantire l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e conseguimento dell'attestazione e/o certificazione della lingua italiana, secondo il livello di conoscenza di ciascun beneficiario, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero minimo di quindici ore settimanali;

Formazione e riqualificazione professionale

- L'ente attuatore ha l'obbligo di: sviluppare azioni di orientamento al lavoro, incluso l'utilizzo di specifici strumenti di profilazione delle competenze; orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, età); facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali;

Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo

- L'ente attuatore ha l'obbligo di garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro e l'orientamento ai servizi per l'impiego, facilitare i percorsi di inserimento lavorativo in ambienti adeguati, per beneficiari con specifiche esigenze, fermo restando quanto previsto dalla vigente normativa in materia di accesso al lavoro per le persone svantaggiate e appartenenti a categorie protette;

Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo

- L'ente attuatore ha l'obbligo di: favorire l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, nonché al mercato privato degli alloggi attraverso 4 azioni di promozione, supporto ed eventuale intermediazione tra beneficiari e locatori/proprietari, facilitare i percorsi di inserimento abitativo in ambienti adeguati ai beneficiari con specifiche esigenze;

Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale

- L'ente attuatore ha l'obbligo di: promuovere la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione, al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunità cittadina, di promuovere e sostenere la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari, di costruire e consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati, di promuovere la partecipazione dei beneficiari alla vita associativa e pubblica del territorio, anche in previsione di eventi interamente auto-organizzati;

Orientamento e accompagnamento legale

- L'ente attuatore ha l'obbligo di garantire l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di immigrazione e d'asilo, garantire l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure amministrative relative alla posizione di ogni singolo beneficiario, garantire l'informazione sui diritti e i doveri sanciti dall'ordinamento italiano; garantire l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario, garantire l'assistenza tecnico legale nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico.

Tutela psico-socio-sanitaria

- L'Ente Attuatore ha l'obbligo di: garantire l'attivazione dei servizi di sostegno psico-socio-assistenziale, in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari attraverso l'attivazione di servizi psico-socio-educativi, di accompagnamento al Servizio Sanitario Nazionale, per l'attivazione dei relativi servizi di base e/o specialistici, oltre che, di orientamento, informazione ed accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza, garantire, nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico, l'accesso ai necessari servizi psico-socio-sanitari, accompagnando l'eventuale piano terapeutico-riabilitativo individuale con attività socio-assistenziali, garantire la flessibilità degli interventi al fine di declinarli in base all'evoluzione della condizione di vulnerabilità durante il percorso di accoglienza, costruire e consolidare la collaborazione con gli attori che, a diverso titolo, possono partecipare ai percorsi di supporto, riabilitazione e cura dei beneficiari portatori di specifiche esigenze psico-socio-sanitarie, dipendenti anche dal loro percorso migratorio e personale, nonché dalle condizioni specifiche di riduzione in situazione di sfruttamento o di violenze e/o torture subite, costruire e consolidare, per eventuali situazioni emergenziali, la collaborazione con gli attori pubblici e privati che, a diverso titolo, possono partecipare alla complessiva gestione delle casistiche, di cui al punto precedente.

Si precisa che gli interventi di cui sopra riprendono quelli già approvato in sede di prima presentazione del progetto di seguito richiamati:

A. SERVIZI DI ACCOGLIENZA MATERIALE

A.1) strutture di accoglienza:

Per la realizzazione del progetto il gestore dovrà mettere a disposizione le abitazioni necessarie all'accoglienza prediligendo il sistema di accoglienza diffusa nel territorio, evitando l'accoglienza in appartamenti concentrati in un unico stabile.

L'Ente attuatore in ogni caso dovrà occuparsi, qualora si rendesse necessario a seguito della perdita di disponibilità di alcuna delle abitazioni disponibili e comunque nel più breve tempo possibile, del reperimento sul territorio comunale di civili abitazioni da adibire all'accoglienza, prediligendo quelle ubicate nel centro abitato o comunque in luoghi facilmente accessibili dalla rete viaria e che rispettino la normativa vigente in materia urbanistico-edilizia (permesso di costruire, agibilità) per gli immobili residenziali.

Il concorrente deve impegnarsi, a decorrere dalla data di aggiudicazione definitiva, e comunque fino al termine del progetto, ad avere la piena e regolare disponibilità entro 10 giorni dal provvedimento di aggiudicazione definitiva, a titolo di proprietà, affitto, possesso e/o comodato d'uso di appartamenti opportunamente arredati e attrezzati nel territorio del Comune, utilizzabili in numero sufficiente ad ospitare i beneficiari del progetto. Gli immobili dovranno essere dotati dei servizi essenziali e degli standard previsti dalla normativa in materia. L'Ente attuatore potrà avvalersi esclusivamente di strutture di civile abitazione, ubicate sul territorio del Comune che siano:

- pienamente e immediatamente fruibili alla data prevista dall'avvio delle prestazioni;
- conformi alle vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica;
- predisposte e organizzate in relazione alle esigenze dei beneficiari, tenendo conto delle caratteristiche delle persone da accogliere;
- ubicate nel centro abitato o comunque in luoghi adeguatamente serviti dal trasporto pubblico al fine di consentire una regolare erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata;
- diffusi in diverse aree territoriali

Eventuali aumenti di posti e di strutture di accoglienza saranno valutati e co-progettati successivamente in base alle esigenze e richieste del Comune. In ogni caso il reperimento delle strutture verrà concordato tra Ente Locale e Ente attuatore e sarà ammesso l'utilizzo di strutture ricettive con una capienza massima di n.6 utenti per singola unità abitativa, prediligendo in tal modo un'accoglienza diffusa sul territorio, ai fini di una corretta organizzazione e gestione delle attività progettuali e l'attuazione di politiche integrative in favore degli utenti ospitati.

Si precisa inoltre che le risorse del programma non possono essere utilizzate per l'acquisto di immobili o per il pagamento di eventuali mutui accesi per l'acquisto degli stessi e/o per l'adeguamento delle strutture da adibire all'accoglienza.

L'Ente attuatore ha inoltre l'obbligo di:

- organizzare le strutture di accoglienza in relazione alle esigenze dei beneficiari tenendo conto delle caratteristiche delle persone che vi sono o saranno accolte e della ubicazione delle strutture, intervenendo laddove occorre anche per assicurare la mobilità degli ospiti;
- gestire in modo tempestivo possibili situazioni di conflitto che possono sorgere con il vicinato e gruppi di cittadini, programmare e realizzare incontri finalizzati a promuovere una civile convivenza;
- dotarsi di un "regolamento" di funzionamento interno all'abitazione, contenente le modalità organizzative interne alle strutture e formalmente accettato dal singolo beneficiario, e di un "patto di accoglienza" individuale, accordo tra il progetto territoriale e il singolo beneficiario diretto a definire gli impegni e tempi dell'accoglienza, così come previsti dal Manuale Operativo SPRAR-SIPROIMI.

A.2 – condizioni materiali di accoglienza: vitto, vestiario e biancheria, pocket money per il periodo di accoglienza, realizzazione di attività di accompagnamento sociale, finalizzate alla conoscenza del territorio e all'effettivo accesso ai servizi locali, fra cui l'assistenza socio-sanitaria.

L'Ente attuatore ha l'obbligo di:

- accompagnare i beneficiari nella fase di insediamento abitativo, facilitandone il percorso nel rispetto delle caratteristiche personali dei singoli;
- garantire il vitto e, ove possibile, soddisfare la richiesta e la necessità di particolari tipi di cibo in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose o le particolari esigenze legate a motivi di salute delle persone accolte, fino alla completa autonomia nella gestione delle relative spese;

- fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e nel rispetto delle esigenze individuali, fino alla completa autonomia nella gestione delle relative spese;
- erogare i pocket money secondo le modalità stabilite dal Manuale Operativo e dal Manuale unico di Rendicontazione;
- facilitare ai beneficiari l'accesso e la fruibilità dei servizi minimi erogati sul territorio, previsti dal Manuale Operativo;
- garantire l'assistenza sanitaria, facilitare la presa in carico dei beneficiari e la tutela della loro salute;
- garantire l'inserimento scolastico dei minori e l'istruzione degli adulti;
- garantire l'iscrizione, la fruibilità e la frequenza ai corsi di alfabetizzazione, di apprendimento e/o consolidamento della lingua italiana e monitorarne la frequenza;
- orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio (trasporti pubblici, poste, farmacie, associazioni e simili).

L'Ente attuatore deve pervenire alla acquisizione della completa autosufficienza degli ospiti attraverso un percorso di educazione all'autonomia, in particolare nella cura e pulizia della casa, nell'acquisto del cibo e nella preparazione del cibo, nell'acquisto dell'abbigliamento ed in ogni altra azione della vita quotidiana.

B. SERVIZI DI INTEGRAZIONE

B.1 – formazione e inserimento scolastico e lavorativo: orientamento e accompagnamento alla formazione scolastica e riqualificazione professionale, ai servizi per l'impiego e accompagnamento all'inserimento lavorativo.

L'Ente attuatore ha l'obbligo di:

- garantire ai beneficiari l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di educazione per gli adulti e monitorarne la successiva frequentazione;
- garantire ai beneficiari l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e approfondimento della lingua italiana, senza interruzioni nel corso dell'anno.
- predisporre strumenti volti alla rivalutazione del background dei beneficiari e all'identificazione delle aspettative degli stessi (curriculum vitae, bilancio e certificazione delle competenze, etc.);
- orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi/borse lavoro e simili) e facilitarne l'accesso, al fine di favorire l'acquisizione di nuove competenze;
- facilitare l'accesso all'istruzione scolastica e universitaria;
- facilitare l'orientamento e l'accompagnamento alla procedura di riconoscimento dei titoli di studio e professionali;
- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro, l'orientamento ai servizi per l'impiego presenti sul territorio e l'accompagnamento all'inserimento lavorativo (contratto di apprendistato, borsa-lavoro, contratto a tempo determinato e simili).

B.2 – ricerca di soluzioni abitative:

azioni di promozione e supporto nella ricerca di soluzioni abitative autonome.

L'Ente attuatore ha l'obbligo di:

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia;
- favorire l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, nonché al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di promozione, supporto e eventuale mediazione tra beneficiari e locatori/proprietari;
- facilitare i percorsi di inserimento abitativo tenendo conto delle caratteristiche personali dei beneficiari.

B.3 – strumenti di inclusione sociale:

realizzazione di attività di animazione socio-culturale; costruzione/consolidamento della rete territoriale di sostegno al progetto. L'Ente attuatore ha l'obbligo di:

- promuovere e facilitare la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunità cittadina, prevenire l'insorgere di fenomeni di rifiuto o di isolamento dei beneficiari;
- promuovere e facilitare la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari ad eventi di carattere culturale, sportivo, sociale, etc;
- costruire e/o consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati;
- promuovere la partecipazione dei beneficiari alla vita associativa e pubblica del territorio, anche in previsione di eventi organizzati autonomamente.

C. SERVIZI DI TUTELA - MEDIAZIONE INTERCULTURALE

C.1 - Tutela legale:

orientamento e informazione legale sulla normativa italiana ed europea, nonché supporto/assistenza/accompagnamento nell'espletamento delle varie procedure burocratico-amministrative.

L'Ente attuatore ha l'obbligo di garantire, nei confronti dei beneficiari, nonché di enti e altre istituzioni che eventualmente dovessero collaborare nel progetto:

- le procedure di iscrizione anagrafica degli aventi diritto;
- l'orientamento e l'accompagnamento nell'interlocuzione con gli attori istituzionali preposti alle diverse fasi delle procedure di protezione internazionale;
- l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di asilo e di immigrazione e sui programmi di rimpatrio assistito e volontario;
- l'informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza all'espletamento della procedura;
- l'informazione sui diritti e doveri sanciti dall'ordinamento italiano;
- l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure amministrative, ivi compresi la consulenza specialistica, il monitoraggio delle procedure di protezione internazionale, nonché l'accesso presso i competenti uffici territoriali (Questura, Prefettura – UTG).

L'Ente attuatore ha l'obbligo di garantire – al fine dell'espletamento del servizio sub C.1 - la presenza di un esperto legale/avvocato, anche presso gli uffici della sede operativa, in grado di assistere ed orientare il beneficiario nelle diverse fasi del progetto.

C.2 - Tutela psico-socio-sanitaria:

attivazione di azioni di supporto e sostegno sanitario, psico-sociale sulla base delle specifiche esigenze dei beneficiari; orientamento, informazione e accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza. L'Ente attuatore ha l'obbligo di:

- garantire l'attivazione di supporto sanitario di base e specialistico, laddove necessario;
- garantire l'attivazione del sostegno psico-sociale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
- garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e di previdenza;
- nel caso di beneficiari con specifiche esigenze, garantire l'attivazione di interventi psico-socio-sanitari specifici con servizi mirati ed effettivi che attuino le misure di assistenza e supporto;
- costruire e/o consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati agli eventuali percorsi di supporto, riabilitazione e cura dei beneficiari;
- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori pubblici e privati che a diverso titolo possono partecipare alla gestione e al superamento di eventuali situazioni emergenziali.

C.3 – Attività di mediazione linguistico-culturale: attività da considerarsi trasversale e complementare ai servizi sopra descritti, finalizzata a rimuovere gli ostacoli di natura linguistica e sociale, a facilitare i percorsi di inserimento lavorativo, alloggiativo e socio-culturale e di facilitazione nell'espletamento dei servizi di tutela. L'Ente attuatore ha l'obbligo di garantire la mediazione linguistico-culturale al fine di facilitare la relazione e la comunicazione - sia linguistica (interpretariato), che culturale – tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza e il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza) e nello specifico deve provvedere a:

- favorire l'accoglienza e l'inserimento dei beneficiari nelle strutture;
- agevolare l'espletamento dei servizi di tutela e facilitare la collaborazione con gli attori istituzionali del territorio.

Le attività previste devono essere svolte da operatori con le conoscenze e competenze necessarie ad espletare le attività indicate, con l'ausilio – laddove necessario – di mediatori con specifiche competenze linguistiche al fine di garantire l'efficacia del servizio, e tenendo conto di quanto previsto successivamente dal presente atto.

D. ÉQUIPE MULTIDISCIPLINARE

1. L'Ente attuatore ha l'obbligo di garantire tutti i servizi oggetto dell'appalto che, per tipologia e specificità, trovano risposta esclusivamente attraverso l'utilizzo di un'equipe professionale multidisciplinare; pertanto, considerato quanto previsto successivamente dal presente atto, ha l'obbligo di:

- garantire un'equipe multidisciplinare, che deve prevedere le figure descritte nel Manuale operativo SAI ex SIPROIMI, con competenze, ruoli e modalità di organizzazione così come previsti dal Manuale stesso al fine di garantire gli standard ministeriali. E' necessario che l'équipe lavori in sinergia con le figure professionali e le competenze presenti negli altri servizi pubblici locali, anche attraverso la stipula di protocolli, convenzioni, accordi di programma;
- garantire la presenza di personale specializzato e con esperienza pluriennale, adeguato al ruolo ricoperto e in grado di garantire un'effettiva presa in carico delle persone in accoglienza;
- garantire adeguate modalità organizzative nel lavoro e l'idonea gestione dell'equipe attraverso attività di programmazione e coordinamento, riunioni periodiche, aggiornamento e formazione del personale coinvolto, supervisione psicologica esterna, momenti di verifica costante e di valutazione del lavoro.

2. A titolo esemplificativo, si indicano le seguenti figure professionali che devono comporre l'équipe:

- coordinatore dell'equipe: figura che ha la responsabilità complessiva del servizio reso, della programmazione, dell'organizzazione e della gestione di tutte le attività che si svolgono nell'ambito del progetto e svolge il ruolo di interfaccia con il responsabile del progetto per l'Ente locale;
- assistente sociale: figura importante per la definizione e individuazione degli elementi di contesto nei quali calare l'intervento; deve essere in grado di offrire consulenza ed orientamento in merito alle pratiche burocratiche da espletare, facilitare il rapporto con le istituzioni proprio per la conoscenza delle stesse e dei ruoli, e in grado di coniugare l'offerta di servizi sociali territoriali ad una conoscenza approfondita del contesto normativo di riferimento relativo ai servizi di cui i beneficiari possono usufruire;
- psicologo: figura professionale il cui coinvolgimento nel lavoro di presa in carico risulta importante per fornire agli ospiti un supporto nella fase di prima accoglienza e di adattamento oltre che per l'eventuale supporto specifico di particolari fragilità psichiche degli ospiti accolti;
- educatore professionale: il ruolo dell'educatore professionale è più strettamente legato al rapporto diretto con il beneficiario. Obiettivo del suo intervento è quello di accompagnare il beneficiario nel percorso di autonomia sia attraverso colloqui individuali che attraverso l'accompagnamento ed orientamento ai servizi del territorio;

- mediatore linguistico-culturale professionista: tale figura in particolare è importante non solo per la funzione di mediazione linguistica, ma anche e soprattutto per facilitare la comprensione dei contesti culturali di appartenenza dei singoli beneficiari. Il servizio di mediazione linguistico culturale è da considerarsi, pertanto, trasversale e complementare agli altri servizi erogati. L'utilizzazione del mediatore è auspicabile al momento dell'inserimento del beneficiario nel progetto e soprattutto nelle situazioni in cui il beneficiario ha a che fare con le istituzioni (Scuola, Questura, ASL);
- esperti di orientamento e accompagnamento al lavoro;
- operatore legale: figura che fornisce le informazioni e l'orientamento alle normative e alle procedure giuridiche relative agli ospiti accolti. Le competenze in materia normativa e giuridica sono trasversali e funzionali per l'accompagnamento dei beneficiari lungo la procedura di riconoscimento della protezione internazionale per cui deve avere specifica esperienza lavorativa nell'ambito dei servizi di orientamento legale svolti a favore di stranieri;
- insegnante di lingua italiana: l'insegnamento della lingua italiana deve essere garantito attraverso l'iscrizione formalizzata a corsi di italiano per stranieri o presso i Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti (CPIA)
- operatori di riferimento per gli interventi riconducibili alla sfera dell'accoglienza materiale, le misure orientamento e accesso ai servizi del territorio all'inserimento sociale, abitativo, lavorativo, formazione e riqualificazione professionale. Lo staff degli operatori di accoglienza deve essere composto da almeno tre persone (1 ogni 8 beneficiari circa);
- operatori direttamente responsabili della gestione e dell'aggiornamento della banca dati dello SIPROIMI con formazione di base sui programmi informatici.

A questi ruoli, garanti della corretta erogazione dei differenti servizi dello SIPROIMI possono esserne in aggiunta previsti altri, con compiti e mansioni complementari, da coinvolgere di volta in volta, secondo la necessità.

E. PERSONALE IMPIEGATO

1. L'Ente attuatore è tenuto a mettere a disposizione e a garantire tutto il personale, inclusa l'équipe multidisciplinare, con competenze, ruoli e modalità previste dal Manuale operativo SIPROIMI, necessario alla realizzazione dei servizi di accoglienza integrata sopra descritti e a supportare ed assistere il Comune nella predisposizione della documentazione rendicontativa dei costi, reportistica e di documentazione delle attività relative al personale impiegato, in forma elettronica e cartacea necessaria per la gestione del progetto.
2. Ai fini di cui sopra, l'Ente attuatore assume direttamente, nelle modalità previste dalla legge, il personale necessario per la realizzazione delle attività del progetto, con esclusione di qualsiasi rapporto diretto di quest'ultimo con il Comune, nel rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia, ivi compresi i C.C.N.LL. di categoria, la normativa infortunistica e previdenziale, la normativa sul volontariato, nel rispetto di quanto indicato in sede di selezione.
3. Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l'immediata risoluzione del contratto.
4. L'Ente attuatore deve inoltre:
 - attenersi al rispetto dei criteri di gestione definiti dal Comune con proprie disposizioni e delle modalità attuative dei servizi stessi così come definiti in regolamenti e norme di uso;
 - attenersi alle disposizioni impartite dal Comune nell'espletamento delle attività e dei servizi in gestione e nel mantenimento degli standard qualitativi, anche ai fini di una corretta rendicontazione al Ministero dell'Interno;
 - sostituire tempestivamente il personale che, ad insindacabile giudizio del Comune e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
 - non sostituire il personale indicato in sede di gara, che ha costituito valutazione ai fini dell'aggiudicazione, senza giustificato motivo e senza che sia stato preventivamente comunicato al Comune;
 - nel caso di sostituzione o variazione del personale per giustificato motivo, sottoporre il nominativo del nuovo operatore al Comune che deve approvare il nominativo proposto;

- garantire, da parte degli operatori, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto e ad assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
- garantire, a cura degli operatori, l'accompagnamento e l'assistenza dei beneficiari presso gli uffici competenti, quando necessario, anche su richiesta del Comune;
- garantire la regolarità dei versamenti contributivi in favore del personale impiegato; il Comune procederà alla verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

5. L'Ente attuatore deve designare e comunicare al Comune il nominativo dell'operatore referente del progetto, nonché trasmettere copia del relativo curriculum vitae. L'operatore referente dovrà curare la gestione amministrativo – contabile del progetto in tutte le sue fasi, in stretta collaborazione con il Comune, nel rispetto di quanto previsto dal decreto ministeriale e dai manuali SAI ex SIPROIMI, provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto, a curare tutti i rapporti con il Comune nel rispetto di quanto previsto nel presente atto a carico dello stesso Ente attuatore e di quanto indicato in sede di gara. Il referente dovrà assicurare informazione costante mediante report e contatti periodici con il Comune, sull'andamento dei servizi erogati nell'ambito del progetto.

F. SPESE AMMISSIBILI E COSTI INDIRETTI

Per l'erogazione dei servizi descritti sono ammissibili le spese espressamente previste e indicate nel Manuale Unico di Rendicontazione SIPROIMI, secondo i criteri, i limiti e i vincoli meglio illustrati nell'allegato "Integrazioni al manuale di rendicontazione", scaricabile dal sito del Servizio Centrale SAI ex SIPROIMI all'indirizzo istituzionale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono ammesse le seguenti categorie di spese relative agli interventi di cui ai precedenti punti:

- adeguamento e gestione delle abitazioni, quali canoni di locazione, incluse cauzioni e registrazioni dei contratti, spese di condominio; utenze (acqua, elettricità, riscaldamento); opere di manutenzione ordinaria, pulizia delle strutture. Sono altresì incluse nel servizio di accoglienza le spese relative all'acquisto, noleggio o leasing di mobili, arredi ed elettrodomestici.

- assistenza ai beneficiari, quali vitto, abbigliamento, igiene personale, assistenza infanzia, materiale ludico, fornitura di biancheria da letto, spese per la salute; spese di trasporto urbano ed extra-urbano, spese di trasferimento dei beneficiari, spese per la scolarizzazione e l'alfabetizzazione, erogazione dei pocket money;

- attivazione di corsi di formazione professionale, percorsi di inserimento lavorativo con borse lavoro e tirocini formativi;

- acquisto di arredi per gli alloggi dei beneficiari, per l'erogazione di contributi alloggio ed interventi volti ad agevolare la sistemazione alloggiativa dei beneficiari;

- ulteriori altri interventi finalizzati al consolidamento del percorso di integrazione dei beneficiari;

- consulenze occasionali e prestazioni di servizi di orientamento ed informazione legale;

- consulenze occasionali e prestazioni di servizi di orientamento, assistenza sociale e supporto psicosociale;

- consulenze occasionali e prestazioni di servizi di interpretariato e mediazione culturale.

2. Sono ammissibili ulteriori spese, non ricomprese nelle precedenti categorie, quali spese per incontri nazionali, convegni, trasporto pubblico a favore del personale; spese per attività di sensibilizzazione, animazione socio-culturale e produzione di materiale informativo, altre spese

relative al personale (es. costi per consulenti fiscali e del lavoro, etc.), altre spese relative all'assistenza (tessere telefoniche per beneficiari, spese per pratiche burocratiche relative al rilascio o rinnovo permessi di soggiorno); spese telefoniche per utenze fisse e mobili usufruite dal personale, spese di carburante per automezzi di servizio e/o per servizio, spese di cancelleria.

Si precisa che nel costo complessivo del progetto viene considerato come in esso ricompreso ogni qualsiasi onere che l'Ente attuatore dovesse sostenere per la regolare gestione del progetto.

3. I beni acquistati per l'espletamento del progetto e rendicontati restano di proprietà del Comune, al quale dovranno essere consegnati allo scadere del progetto, in buono stato, salvo il normale deperimento d'uso.

4. Sulla base delle disposizioni ministeriali il servizio di cui trattasi è sottoposto al controllo da parte del revisore dei conti all'uopo individuato dal Comune. A tal fine l'Ente attuatore è tenuto a fornire allo stesso tutta la collaborazione necessaria all'esercizio delle attività ed a fornire tutta la documentazione che il revisore, il Comune o il Ministero dell'interno vorranno richiedere per l'espletamento delle funzioni assegnate, in particolare secondo quanto previsto dal D.M. 18/11/2019 e ss.mm.ii..

G. AGGIORNAMENTO E GESTIONE DELLA BANCA DATI

1. L'Ente attuatore deve garantire anche i servizi amministrativi necessari alla realizzazione delle attività: registrazione giornaliera delle presenze degli ospiti, aggiornamento della banca dati SAI ex SIPROIMI, produzione della reportistica richiesta, registrazione di tutte le spese ai fini della rendicontazione nel rispetto delle indicazioni contenuto nel Manuale Unico per la rendicontazione SAI ex SIPROIMI, coordinamento delle attività proprie del progetto.

2. Il sistema SAI ex SIPROIMI è dotato di una Banca dati centralizzata per la registrazione degli inserimenti e di tutte le azioni che riguardano l'accoglienza e i servizi erogati ai beneficiari, la cui tenuta e corretto aggiornamento è elemento indispensabile per il funzionamento del sistema e la sua non corretta gestione può determinare penalizzazioni o addirittura la revoca del contributo. L'Ente attuatore si impegna, pertanto, a:

- aderire alla rete informatica gestita dal Servizio Centrale per la gestione della Banca dati;
- designare un proprio operatore quale referente della tenuta e dell'aggiornamento della banca dati;
- garantire il tempestivo inserimento e aggiornamento di tutti i dati richiesti dalla Banca dati SAI ex SIPROIMI.

Nella banca dati devono essere registrati i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro e non oltre tre giorni lavorativi dalla data in cui si verificano. Devono inoltre essere costantemente aggiornati i dati salienti relativi ai beneficiari (audizione presso Commissione territoriale, permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi, ecc.). Tali aggiornamenti devono essere effettuati entro cinque giorni lavorativi dalle avvenute modifiche delle informazioni.

Nella banca dati devono inoltre essere inseriti e aggiornati i dati e le informazioni relative a:

- servizi e corsi erogati dal progetto;
- dati relativi alle strutture alloggiative del progetto-entro cinque giorni lavorativi dall'autorizzazione formale da parte del Ministero;
- eventuale aggiornamento della sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, e-mail e fax) - entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti relativi cambiamenti. Tramite la banca dati vanno inoltre richieste le autorizzazioni per le eventuali proroghe dell'accoglienza, disposte dal referente del Comune.

Nella gestione della banca dati e nella tenuta di tutta la documentazione relativa ai beneficiari ed ai servizi loro offerti, l'Ente attuatore e gli operatori impiegati nel progetto sono tenuti al rispetto delle norme sulla privacy in osservanza del d.lgs. n. 101/2018.

Ai fini di cui sopra l'Ente attuatore si impegna a designare e a comunicare al Comune, alla data di presentazione dell'offerta, il referente/responsabile della Banca Dati SAI ex SIPROIMI, per

l'aggiornamento e gestione della stessa, entro i limiti e con la tempistica stabiliti dalle Linee Guida SAI ex SIPROIMI.

3. Per gli aspetti pratici e operativi si rimanda al Manuale operatore e visitatore Banca Dati SAI ex SIPROIMI, scaricabile dal sito web istituzionale.

H. ULTERIORI ATTIVITÀ CON ONERI A CARICO DEL ENTE ATTUATORE

1. L'Ente attuatore si impegna a supportare e assistere il Comune nella predisposizione della documentazione rendicontativa dei costi, reportistica e di documentazione delle attività, in forma elettronica o cartacea, per tutto quanto necessario anche sulla base di specifiche richieste del Comune e del Ministero dell'Interno. Nello specifico si obbliga a predisporre con il Comune i seguenti documenti obbligatori:

- a) la relazione intermedia, relativa alle attività e ai servizi erogati nel primo semestre di attività di ciascun anno;
- b) la scheda semestrale di monitoraggio elaborata dalla banca dati SIPROIMI e relativa alle presenze ed ai servizi erogati ai beneficiari nel corso del primo semestre di attività di ciascun anno;
- c) la relazione finale, relativa alle attività e ai servizi erogati nel corso di ciascun anno;
- d) la scheda finale di monitoraggio elaborata dalla banca dati SIPROIMI e relativa alle presenze e ai servizi erogati ai beneficiari nel corso di ciascun anno;
- e) la rimodulazione del piano finanziario entro il 30 novembre di ogni anno nel rispetto dei criteri e delle modalità stabilite dal Manuale unico per la rendicontazione SAI ex SIPROIMI.

L'Ente attuatore deve collaborare fattivamente con i tecnici nominati dall'Amministrazione Comunale ai fini delle verifiche amministrativo-contabili sui documenti relativi alle voci di rendicontazione e del controllo dell'esattezza e ammissibilità degli stessi.

2. L'Ente attuatore si impegna inoltre a realizzare le seguenti attività (aggiuntive rispetto a quanto indicato nel decreto del Ministero), da svolgersi unitamente alle eventuali attività/servizi aggiuntivi offerti in sede di partecipazione alla gara e/o con le modalità dichiarate in sede di selezione, a propria cura e spese:

- a) tenere informato il Comune su progetti per la richiesta di finanziamenti nazionali e comunitari in materia di immigrazione, asilo e/o intercultura, e supportarlo nella predisposizione di progetti degli interventi, da strutturare con specifico riferimento al contesto territoriale e di azione.
- b) realizzare attività di sensibilizzazione e produzione di materiale informativo sul progetto. Si precisa che tutte le forme pubblicitarie delle attività del progetto (brochure, video, manifesti, inviti, comunicati, etc.) saranno sottoposte alla preventiva approvazione del Comune e realizzate a cura e spese del Ente attuatore.
- c) fornire periodicamente su richiesta del Comune copia dei fascicoli personali e dei progetti personalizzati di accoglienza integrata dei beneficiari.

3. L'Ente attuatore è tenuto a svolgere le attività di cui al presente punto senza alcun compenso aggiuntivo a quello previsto per la realizzazione delle attività.

Art. 3 Modalità di realizzazione del progetto

1. L'Ente attuatore provvede all'attivazione e conseguente organizzazione e attuazione del progetto, ai monitoraggi intermedi/finali sino alla fase di rendicontazione dei costi, alla redazione della reportistica e della documentazione dei servizi per il triennio, in forma elettronica e cartacea, secondo le modalità indicate nel Manuale Operativo e nel Manuale Unico di rendicontazione SAI ex SIPROIMI, e secondo la tempistica indicata nelle Linee Guida. La mancata o non corretta realizzazione delle attività di cui sopra comporterà l'applicazione delle penali come prescritto dal presente capitolato;
2. La attuazione del progetto dovrà osservare i seguenti indirizzi:

- a. centralità della dimensione pubblica del servizio di accoglienza a favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale per il ruolo e la responsabilità del Comune nei confronti di questa particolare categoria di cittadini;
 - b. garanzia di uguaglianza, imparzialità e equità nell'erogazione dei servizi e a riconoscere pari opportunità a tutti i cittadini, pari condizioni di accesso, di ascolto, di accoglienza;
 - c. efficacia ed efficienza affinché si risponda in modo adeguato ai bisogni, evitando inutili sprechi;
 - d. solidarietà, sussidiarietà e cittadinanza attiva affinché si creino e crescano nella comunità locale reti sociali con funzione di aiuto e promozione reciproca nel rispetto delle singole identità;
 - e. attenzione alla qualità dei servizi derivante dalla capacità di interrogarsi sui problemi, di leggere la domanda, di analizzare i contesti, di dare ascolto alle domande del territorio, articolando risposte adeguate al mutare dei bisogni e capaci di rispondere alla complessità e all'evoluzione sociale del fenomeno migratorio con ipotesi di intervento adeguate e flessibili;
 - f. importanza del lavoro di rete, come strategia d'intervento che consente un'articolazione flessibile e personalizzabile delle risposte e permette di costruire un lavoro basato su una logica che mette al centro della programmazione i soggetti e non le competenze;
 - g. esercizio di un ruolo di supporto del Comune per contrastare i fattori derivanti da un rischio di emarginazione sociale e discriminazione delle diversità.
3. Per lo svolgimento delle attività di cui al progetto l'Ente attuatore è tenuto a dare attuazione al progetto secondo quanto indicato nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara. Qualora il Ministero dell'Interno e/o il Servizio Centrale chiedano di apportare eventuali modifiche al progetto, l'Ente attuatore dovrà adeguarsi nello svolgimento dell'attività, secondo le nuove modalità di attuazione.
 4. I percorsi e le azioni di accoglienza integrata dovranno essere condivisi con il Comune; sono inoltre sviluppati tenuto conto delle collaborazioni e delle sinergie con altri soggetti istituzionali (Centri per l'istruzione degli adulti, scuole, ecc.) e del Terzo settore del territorio e devono essere prestati secondo l'articolazione oraria e temporale più funzionale alla realizzazione del progetto.

Art. 4 Tempi e modalità operative dell'accoglienza

1. L'ammissione alle strutture di accoglienza del Sistema, fino a esaurimento dei posti complessivamente disponibili, è disposta dal Comune, d'intesa con il Servizio Centrale. Al momento dell'inserimento di un nuovo beneficiario l'Ente attuatore cura le seguenti prime operazioni:
 - comunicare via mail al Comune l'avvenuto inserimento dell'ospite;
 - segnalarne obbligatoriamente la presenza alla Questura di zona;
 - supportare, se necessario anche con accompagnamento e mediazione linguistico del nuovo ospite, per la definizione delle procedure per il rilascio del codice fiscale, per l'iscrizione al SSN e la scelta del medico di base e l'effettuazione degli screening sanitari d'ingresso;
 - supportare, se necessario anche con accompagnamento e mediazione linguistico del nuovo ospite, per la definizione delle procedure per il rilascio, la variazione o il rinnovo del permesso di soggiorno e per l'iscrizione anagrafica.
2. Al momento dell'ingresso dell'ospite nel progetto, si svolge un colloquio di ingresso alla presenza di uno o più operatore/i del Ente attuatore e dell'assistente sociale referente dell'Amministrazione Comunale. Durante il primo colloquio, se necessario, l'Ente attuatore garantisce la presenza del mediatore linguistico. Durante tale colloquio vengono raccolte le informazioni anagrafiche e la documentazione del nuovo ospite compilando un'apposita scheda, viene presentato al beneficiario il progetto di accoglienza e i servizi offerti e vengono fornite allo stesso le informazioni relative al funzionamento delle strutture abitative, alle regole di convivenza, alle procedure sanitarie e amministrative da attivare (iscrizione al SSN, scelta del medico, vaccinazioni e gli screening sanitari obbligatori da effettuare, pratiche connesse con i permessi di soggiorno, inserimento nei corsi di alfabetizzazione e di lingua italiana). Vengono inoltre acquisite le informazioni relative alla storia, i bisogni, le aspettative dell'ospite, necessarie

alla redazione della cartella personale e all'impostazione dei percorsi condivisi ed individualizzati di formazione e integrazione.

In occasione del colloquio devono essere presentati il regolamento contenente le norme di convivenza della struttura e il contratto di accoglienza, ove sono indicati in maniera esplicita il periodo di accoglienza e la tipologia dei servizi erogati nell'ambito del progetto, nonché gli impegni di partecipazione attiva e di rispetto delle regole che il beneficiario si assume e le eventuali sanzioni previste in caso di violazione. Il contratto di accoglienza deve essere sottoscritto dal beneficiario e dal referente del progetto per l'Amministrazione Comunale. La sottoscrizione del regolamento di convivenza e del contratto di accoglienza da parte del beneficiario sono condizioni indispensabili per la sua ammissione al progetto.

L'operatore del Ente attuatore cura gli aspetti attinenti all'accoglienza con accompagnamento dell'ospite nella struttura assegnata, l'indicazione degli spazi dedicati alle diverse funzioni, e il dettaglio dell'organizzazione gestionale della convivenza; provvede alla consegna dei kit biancheria per la casa, utensili da cucina, per l'igiene personali e alla copia personale delle chiavi. Per ciascun ospite deve essere predisposta e costantemente aggiornata una cartella personale, ove deve essere raccolta tutta la documentazione che lo concerne e registrati i servizi e le attività erogate in suo favore.

La traduzione del regolamento e del contratto di accoglienza nelle lingue veicolari o, quando possibile, nella lingua madre del beneficio, qualora già non disponibili, è a carico del Ente attuatore.

3. Il/i colloquio/i di pre-assessment è/sono finalizzato/i ad acquisire una prima conoscenza delle caratteristiche del soggetto, con particolare riferimento alla sua storia e al suo contesto di vita e a evidenziare le eventuali situazioni problematiche, di conflitto o di degrado sociale e relazionale, le competenze formali e informali possedute allo scopo di poter meglio predisporre il progetto di inclusione attiva. Sulla base delle predette informazioni, l'Ente attuatore s'impegna a redigere una scheda anagrafica con la preparazione del fascicolo del soggetto che rilevi le sue caratteristiche. Il fascicolo è costantemente aggiornato dagli operatori e sotto la supervisione del coordinatore di progetto del Ente attuatore.

4. Il progetto individuale di inclusione attiva è redatto dall'equipe multidisciplinare e condiviso con i destinatari; deve prevedere una presa in carico globale e complessiva del beneficiario attraverso un sistema integrato di interventi e definire:

- a) gli obiettivi da raggiungere, calibrati in relazione al periodo di permanenza e formulati in modo da essere chiaramente identificabili, realistici, gradualmente e misurabili;
- b) la tipologia degli interventi di inclusione e relativi all'abitare, da mettere in atto;
- c) le modalità di sostegno del soggetto nei suoi momenti più importanti e il supporto all'individuo per l'acquisizione di competenze e capacità di mediazione, contrattazione e negoziazione;
- d) i tempi di attuazione e di conclusione del progetto con i momenti in cui si effettueranno le verifiche intermedie, insieme con l'equipe multidisciplinare;
- e) le modalità e i tempi di adeguamento del progetto sulla base delle verifiche intermedie effettuate.

A seguito del monitoraggio sono individuati dall'equipe multidisciplinare i necessari correttivi e/o integrazioni al progetto di inclusione.

5. L'accoglienza all'interno del progetto territoriale è temporanea:

- per i richiedenti è pari alla durata della procedura di riconoscimento della protezione internazionale;
- per i rifugiati e per chi è in possesso di un permesso di soggiorno per motivi umanitari non può essere superiore a sei (6) mesi fatte salve eventuali proroghe;
- per i richiedenti asilo sei mesi dalla notifica del provvedimento della Commissione territoriale che riconosce la protezione internazionale.

6. Il periodo di accoglienza potrà essere prorogato per circostanze eccezionali, in accordo con il Servizio centrale e previa presentazione di relazione sul caso e autorizzazione della richiesta. I tempi di accoglienza dei titolari di protezione internazionale e umanitaria possono essere prorogati, previa autorizzazione del Ministero dell'Interno per il tramite del Servizio Centrale, per ulteriori sei mesi, ovvero per maggiori periodi temporali, secondo le effettive esigenze personali. La proroga è concessa per circostanze straordinarie, debitamente motivate, in relazione ai percorsi d'inserimento socio-economico o a comprovati motivi di salute.

Le proroghe per il prolungamento del periodo di accoglienza sono tendenzialmente sempre possibili nel caso di persone con specifiche vulnerabilità che ne rallentino i tempi del percorso di inclusione sociale.

7. In mancanza di proroga, scaduto il periodo di accoglienza, l'ospite non potrà continuare a permanere all'interno delle strutture.

8. L'ospite perde il diritto all'accoglienza qualora si allontani senza giustificato motivo per un periodo superiore alle 72 ore. In tale ipotesi è onere del Ente attuatore darne immediata comunicazione al Comune.

9. I presupposti per la richiesta di revoca dell'accoglienza sono dettagliatamente descritte nel Manuale SIPROIMI al quale si rinvia.

10. Considerato che l'obiettivo del progetto è quello di dare un'accoglienza non permanente alle persone accolte e di adoperarsi per una loro uscita la più rapida possibile dal sistema assistenziale, l'Ente attuatore deve delineare e costruire percorsi condivisi di fuoriuscita degli ospiti.

Art. 5 Personale

1. L'Ente attuatore, tenuto conto della normativa di settore e nel rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva e dalle norme in materia di previdenza e assistenza, si impegna a mettere a disposizione un numero di operatori congruo allo svolgimento del servizio in oggetto, rispetto alle previsioni contenute negli atti di gara, con comprovata esperienza professionale e in possesso dei requisiti di onorabilità.

2. L'Ente attuatore dovrà in particolare garantire la figura dell'operatore per l'integrazione a tempo pieno.

3. L'Ente attuatore è obbligato a eseguire gli interventi ed i servizi previsti nell'ambito della convenzione e comunque riconducibili al progetto SAI ex SIPROIMI di cui trattasi impiegando personale con competenze educative e psicologiche e/o adeguata esperienza nel settore o con specifica qualifica professionale in ambito di accoglienza di richiedenti asilo e rifugiati, nonché a promuovere la partecipazione ad iniziative di aggiornamento formativo per ottenere un adeguato livello qualitativo e di professionalità, anche attraverso la partecipazione alle iniziative organizzate dal Servizio Centrale e dal Ministero dell'Interno.

4. L'Ente attuatore si impegna inoltre affinché le attività programmate siano rese con continuità per il periodo preventivamente concordato e si impegna, inoltre, a dare immediata comunicazione delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività, nonché a comunicare le eventuali sostituzioni degli operatori.

5. Il Comune è tenuto a comunicare immediatamente ogni evento che possa incidere sull'attuazione del progetto, nonché sulla validità del presente capitolato.

6. Tra gli obblighi derivanti dal contratto si evidenzia che il comma 3 dell'art. 2 del DPR 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) prevede l'estensione, per quanto compatibile, degli obblighi previsti dal codice "ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione".

Art. 6 Obblighi del Ente attuatore nei confronti del personale

1. L'Ente attuatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti

gli oneri relativi. Dovrà inoltre rispettare tutti gli adempimenti previsti dall'art. 17 della L. 68/1999. Si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui sopra vincolano il gestore del servizio anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

2. Il gestore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

3. Ai fini di cui sopra il Comune acquisirà il documento unico di regolarità contributiva – DURC- attestante la posizione contributiva e previdenziale del datore di lavoro, gestore del servizio, nei confronti dei propri dipendenti. Ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, in caso di inadempienza contributiva risultante dal relativo DURC a personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, il Comune trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi. In caso di ritardo del gestore nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione del contratto, il Comune potrà intervenire con la procedura individuata dall'art. 30, comma 6, del d.lgs. 50/2016.

4. Fermo restando quanto sopra, in caso di gravi, ovvero, ripetute violazioni dei suddetti obblighi, il Comune ha facoltà, altresì, di dichiarare risolto di diritto il contratto.

5. Il gestore può anche utilizzare personale con un rapporto di lavoro autonomo nel pieno rispetto della normativa vigente.

6. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con il Comune.

Art.7 Norme in materia di sicurezza

Il gestore ha l'obbligo di adottare i provvedimenti e le cautele, di cui agli articoli precedenti al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro; deve attenersi a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 e a quanto stabilito dall'art. 5 "Disposizioni per il contrasto del lavoro irregolare e per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori" della Legge n. 123/2007. Nello specifico, anche per tutti i rischi non riferibili ad interferenze, resta immutato l'obbligo per il gestore di elaborare il proprio DVR e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza atte a eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

Art. 8 – Polizze assicurative

1. E' obbligo dell'ente attuatore adottare, nella realizzazione delle attività del progetto, tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori, dei beneficiari e di chiunque fruisca delle strutture di accoglienza. In caso di danni a persone o cose, la responsabilità civile è a carico dell'ente attuatore, intendendosi integralmente sollevata la Stazione Appaltante da ogni responsabilità.

2. Per i rischi di Responsabilità civile verso Terzi e verso i propri Operatori (RCT/O), l'ente attuatore dovrà inoltre stipulare apposite polizze assicurative, per un periodo pari alla durata della convenzione stessa.

3. Per il rischio RCT dovrà essere prevista espressamente la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti della Stazione Appaltante per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività del progetto.

La Stazione Appaltante e gli altri enti aderenti al progetto territoriale sono da considerarsi tra il novero dei Terzi.

4. Il massimale richiesto per tale copertura dovrà essere non inferiore a Euro 2.500.000,00 e anche il massimale per la RCO dovrà essere non inferiore ad Euro 2.500.000,00.

Le spese per le polizze assicurative restano a carico del soggetto partecipante.

Art. 9 Corrispettivo e modalità di pagamento

1. Il corrispettivo annuo per lo svolgimento di tutte le attività oggetto di affidamento, corrispondente alla quota di finanziamento concessa annualmente dal Ministero dell'Interno, è comprensivo di tutto quanto specificato nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata e comprende la remunerazione di tutte le voci di costo che il soggetto aggiudicatario deve sostenere per il presente appalto. Il suddetto importo sarà determinato a consuntivo, ad effettiva approvazione dello stesso da parte del Ministero dell'Interno, secondo i parametri indicati e secondo l'approvazione del Ministero dell'Interno. L'importo complessivo presunto della gestione, calcolato su base annua, risulta dal Piano Finanziario Preventivo allegato riproporzionato al periodo di effettiva erogazione dei servizi.
2. Il corrispettivo si intende fisso, invariabile e indipendente da qualunque eventualità sopravvenuta o di cui l'Ente attuatore non abbia tenuto presente. Con tali importi il soggetto affidatario si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo e delle somme pattuite, essendo escluse revisioni durante il periodo di durata naturale del contratto. Le condizioni economiche in base alle quali sarà affidata la gestione rimarranno pertanto ferme per l'intera durata contrattuale secondo quanto stabilito all'atto dell'aggiudicazione, senza che l'appaltatore abbia nulla di ulteriore a pretendere per qualsiasi ragione o titolo.
3. Vista la natura giuridica e la destinazione finalizzata del contributo proveniente dal Ministero dell'Interno, le spese per l'erogazione del servizio dovranno essere anticipate dall'Ente attuatore; il Comune provvederà al rimborso delle somme corrispondenti debitamente documentate, a seguito di effettiva erogazione da parte del Ministero dell'Interno.
4. Il gestore rendiconta, a norma delle indicazioni temporali e delle modalità prescritte del Servizio Centrale dal Ministero dell'Interno, le spese effettivamente sostenute, in coerenza ed osservanza delle indicazioni e criteri del Manuale unico di rendicontazione del Servizi Centrale SAI ex SIPROIMI allo scopo di consentire al Comune di presentare il rendiconto ai sensi della normativa in materia. Si precisa che il Comune non coprirà le spese eventualmente non riconosciute dal Ministero.
5. In seguito all'accredito del contributo sul conto di tesoreria del Comune da parte del Ministero dell'Interno, entro 60 giorni dalla data di accredito delle singole tranches avverrà il pagamento a favore del Ente attuatore su presentazione di regolare fattura elettronica accompagnata dalla documentazione relativa all'avanzamento di spesa rappresentata dagli atti di cui alle obbligazioni relative agli interventi di progetto, la stessa dovrà essere trasmessa in forma elettronica secondo il formato della fatturazione elettronica. Inoltre le fatture dovranno contenere i dati riepilogativi dei servizi effettuati nel periodo di riferimento ed essere accompagnate dalla documentazione sulle somme corrispondenti debitamente documentate sulla base della disciplina ministeriale. In caso di aggiudicazione in capo ad un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, le fatture dovranno essere emesse dalla società mandataria. Il Comune provvederà al pagamento, a seguito di valutazione positiva della rendicontazione da parte dello stesso Comune, previa verifica della permanenza della regolarità fiscale, di quella contributiva e assicurativa del Ente attuatore, con acquisizione del DURC.
6. Si specifica che l'importo erogato è comprensivo degli oneri in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e di ogni altro eventuale onere emergente compreso imposte e tasse.
7. Il saldo del finanziamento annuo concesso sarà erogato a seguito dell'esito della verifica della rendicontazione contabile da parte del Servizio Centrale e sarà eventualmente soggetto alla decurtazione delle somme relative a spese non riconosciute in sede di tale verifica.
8. In ogni caso, il Comune si riserva la facoltà, a tutela dell'interesse pubblico, di procedere alla revoca o riduzione, anche parziale, dell'affidamento delle attività del progetto al Ente attuatore. In tale ipotesi, la somma da liquidare sarà rideterminata in funzione dell'equilibrio economico

finanziario che dovrà essere assicurato per la realizzazione delle attività del progetto, e comunque nei limiti delle somme effettivamente erogate dal Ministero.

9. L'Ente attuatore non potrà imputare al Comune ulteriori costi, oneri o competenze al di fuori del corrispettivo come sopra definito. Resta a carico del Ente attuatore ogni responsabilità contabile e fiscale a cui la stessa soggiace per effetto delle vigenti normative (tenuta della contabilità, fatturazione, obblighi tributari ed altro) e con la presente si obbliga a sollevare e tenere indenne il Comune da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni vigenti nonché da ogni onere che possa derivare da eventuali contestazioni e pretese fiscali.

10. Il Ministero dell'Interno e/o il Servizio Centrale hanno la facoltà di effettuare controlli sulla rendicontazione annuale nel corso dei 5 anni successivi ad ogni annualità. In caso di richiesta di restituzione di somme per cause imputabili al Ente attuatore, a seguito dei controlli effettuati, questi sarà tenuto a rimborsare al Comune le somme richieste dal Ministero e/o dal Servizio Centrale entro il termine temporale indicato dal Comune medesimo.

Art. 10 Obblighi di tracciabilità flussi finanziari

1. Il gestore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., nei rapporti verso l'Amministrazione. Si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente capitolato, sia attivi da parte del Comune sia passivi verso gli Operatori della filiera, uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche.

2. Il gestore è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sarà rilasciata dal rappresentante legale del gestore entro 7 (sette) giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.

3. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal contratto, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione dello stesso.

4. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo gara (CIG).

Art. 11 Revisore indipendente e supporto all'ufficio SAI

1. Il Comune si avvarrà, ex D.M. 18/11/2019 e ss.mm.ii., di un Revisore indipendente che assume l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo-contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza rispetto al Piano finanziario preventivo, della esattezza e dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi contabili e da quanto indicato dal «Manuale unico di rendicontazione» nonché di una società di servizi di supporto tecnico specialistico che affiancherà il RUP per l'attuazione degli interventi di cui al presente capitolato (tale costo sarà imputato al piano finanziario del progetto).

2. L'Ente attuatore è tenuto a collaborare con gli uffici ed il RUP nonché con il revisore in ogni circostanza in cui ne venga fatta richiesta.

L'incarico dei servizi di revisione e supporto specialistico saranno affidati con procedure MEPA secondo il dettato del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., considerato che le spese sono a carico del contributo concesso, il Comune imputerà detta somma al piano finanziario del progetto, riducendo l'importo totale del finanziamento del Ministero dell'Interno per il progetto posto a base di gara per la presente procedura.

Art. 12 Obblighi a carico del soggetto gestore/attuatore

1. Gli obblighi del soggetto attuatore sono i seguenti:

- rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi, in linea con quanto prescritto nel Manuale operativo del Ministero e nelle Linee Guida;
 - attivarsi nella sorveglianza degli ospiti per evitare danni a beni ed opere;
 - impegnarsi a svolgere direttamente tutte le attività previste dal presente capitolato;
 - operare in accordo con il Comune provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto;
 - attenersi alle disposizioni del Comune nell'espletamento delle attività, comunicando le eventuali proposte di diversa organizzazione o variazione delle modalità di realizzazione del progetto; - attuare le direttive del Comune finalizzate ad una migliore realizzazione del progetto, funzionamento o altrimenti di indirizzo politico-amministrativo impartite dagli organi competenti;
 - rispettare ed assicurare il rispetto degli standard qualitativi nonché il rispetto dei regolamenti e degli atti del Comune;
 - garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni delle competenti autorità;
 - garantire la gestione delle strutture di accoglienza con la migliore diligenza e cura, predisponendo ogni misura idonea per evitare danneggiamenti, anche da parte degli ospiti. Nel caso si verificano nelle strutture del soggetto collaboratore, questo disporrà l'immediata e adeguata riparazione;
 - attivare momenti di partecipazione e adottare in generale approcci partecipativi con i beneficiari all'interno delle strutture di accoglienza e mediare gli eventuali conflitti;
 - assumere a proprio carico tutte le utenze (acqua, luce, gas, telefono, internet) nonché altri oneri e tasse previste a carico dell'utilizzatore dell'immobile (tassa rifiuti, ecc.);
 - assumere tutti gli oneri e le attività inerenti la gestione, anche se non espressamente richiamate nel presente capitolato;
 - occuparsi di tutte le procedure dall'entrata dell'ospite all'interno dello SIPROIMI fino all'uscita compresi gli aspetti legali, operativi, attuativi e sostanziali della stessa.
2. Sono inoltre a carico del Ente attuatore tutti gli oneri e costi relativi alla gestione delle attività necessarie e del servizio di cui al presente capitolato.
3. **In particolare, l'Ente attuatore deve provvedere:**
- a) a comunicare al Comune, prima dell'assunzione del servizio, il proprio domicilio e indirizzo pec per tutte le comunicazioni inerenti al rapporto contrattuale;
 - b) a versare tutte le imposte e tasse generali e speciali senza diritto di rivalsa, che colpiscono o potranno colpire in qualsiasi momento lo stesso gestore, per l'esercizio di tutti i servizi previsti dal presente capitolato. Per quanto riguarda l'IVA, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia in base alla natura del Ente attuatore;
 - c) a tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto;
 - d) alle assicurazioni previste dal presente capitolato;
 - e) a osservare in maniera scrupolosa le norme sulla rendicontazione in maniera conforme al Manuale operativo curato dal Servizio centrale e a quanto stabilito nel contratto che sarà stipulato per l'appalto;
 - f) a redigere il Registro Generale delle Spese, il Registro di erogazione dei Pocket Money nonché il Registro di presenza dei beneficiari ed ogni altro registro o documento richiesto, rispettando le prescrizioni al riguardo impartite dal Ministero. Tali registri dovranno essere vidimati in ciascun foglio e sottoscritti dal rappresentante legale del Ente attuatore, il quale attesterà la veridicità delle informazioni contenute;
 - g) alla formazione e al periodico aggiornamento del personale;
 - h) a fornire idoneo e qualificato personale atto a garantire il servizio, almeno nei termini richiesti nella presente procedura e per quanto offerti in sede di gara.
 - i) ad individuare all'interno della propria organizzazione un unico centro di riferimento, una persona responsabile della esecuzione del contratto, costantemente reperibile, il cui nominativo sarà indicato

per iscritto all'atto della firma del contratto o al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto, al quale l'Amministrazione possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale. Il Responsabile del servizio per conto del Ente attuatore provvederà, per conto del gestore stesso, a vigilare affinché ogni fase della gestione risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del Responsabile del servizio per conto del Comune. In caso di aggiudicazione in capo ad un RTI, il Referente/Responsabile dovrà essere individuato all'interno della società mandataria.

- j) ad avere disponibilità alla data della stipula del contratto e per tutta la durata del rapporto contrattuale, al fine di garantire un costante ed efficace coordinamento per lo svolgimento dei servizi oggetto della presente procedura, di una sede operativa/ufficio posta nel territorio del Comune, dotata di almeno una work station possibilmente con connessione internet nonché di una linea telefonica/fax. L'Ente attuatore dovrà garantire in tale sede la presenza di almeno un proprio operatore al fine di adempiere tempestivamente alle necessità del progetto e ridurre al minimo i tempi di interventi nei confronti dei beneficiari.
- k) ad avere la disponibilità delle strutture residenziali da adibire all'accoglienza dei soggetti utenti in numero adeguato alla consistenza numerica degli stessi (50 ospiti) entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione. L'Ente attuatore si obbliga altresì al controllo periodico dei consumi e alla vigilanza sul corretto e diligente uso delle stesse strutture;
- l) a predisporre la rendicontazione annuale finale da trasmettere al Ministero così come specificato nel Manuale per la rendicontazione redatto a cura del Servizio Centrale, e a depositarla al Comune, completa in ogni suo allegato e interamente quietanzata, entro i termini fissati dal Ministero.

4. Sono inoltre a carico del Ente attuatore:

-la predisposizione periodica di report e relazioni come da Manuale di rendicontazione curato dal Servizio centrale e quant'altro richiesto dal Ministero dell'Interno;

- l'accettazione integrale delle norme generali di indirizzo per la gestione dell'appalto determinate nel presente capitolato e nel citato Manuale di rendicontazione;
- il rispetto della normativa inerente il trattamento del personale;
- il rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati, per quanto concerne tutte le informazioni relative agli utenti del servizio, di cui verrà a conoscenza il proprio personale durante tutta la durata dell'appalto. Il trattamento di tali dati dovrà essere finalizzato esclusivamente alle attività previste dal presente capitolato. Di qualsiasi abuso sarà responsabile l'Ente attuatore.

5. L'Ente attuatore si impegna inoltre ad utilizzare i mobili, le attrezzature e quant'altro acquistati con i fondi del progetto esclusivamente per espletare le attività del progetto stesso.

6. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere, nel corso della durata dell'appalto, l'effettuazione di ulteriori e differenti prestazioni, sempre comunque rientranti nell'ambito dei servizi in questione, per le quali si concorderà tra le parti il relativo prezzo, nell'ambito di conformi indicazioni o direttive ministeriali.

7. L'Ente attuatore dovrà prendere direttamente e personalmente piena conoscenza di tutti gli aspetti tecnici ed amministrativi che regolano l'appalto.

8. L'Ente attuatore inoltre, al fine di garantire buoni standard qualitativi d'accoglienza e percorsi d'integrazione efficaci ai migranti, si impegna ad adottare modalità di accoglienza conformi al modello definito nella *Carta della buona accoglienza delle persone migranti* sottoscritta dai rappresentanti del Ministero dell'Interno, ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani) e Alleanza delle cooperative sociali.

Art. 13. Responsabilità del Ente attuatore

1. L'Ente attuatore assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando a pari titolo il Comune ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nella offerta tecnica in sede di gara, mediante propria autonoma

organizzazione imprenditoriale; risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici. Conseguentemente, l'Ente attuatore esonera il Comune da qualsiasi azione, nessuna esclusa, che eventualmente potesse contro la stessa venire intentata.

2. E' obbligo del Ente attuatore adottare, nella realizzazione delle attività del progetto, tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori, degli beneficiari e di chiunque fruisca delle strutture di accoglienza. In caso di danni a persone o cose, la responsabilità civile è a carico del soggetto attuatore, intendendosi integralmente sollevato il Comune da ogni responsabilità.

3. L'Ente attuatore è, inoltre, direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere e materiali che risultassero causati per responsabilità del Ente attuatore medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta realizzazione delle attività di cui al progetto.

In ogni caso, l'Ente attuatore dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati a beni od oggetti e alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture di accoglienza deteriorate.

4. Qualora, nell'ambito della realizzazione delle attività del progetto, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, l'Ente attuatore deve darne tempestiva comunicazione al Comune e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

5. L'Ente attuatore dovrà inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e all'igiene e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori.

6. L'Ente attuatore, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto.

7. A tal fine e prima dell'inizio delle attività di accoglienza, l'Ente attuatore dovrà produrre una polizza assicurativa in originale o in copia autenticata, per responsabilità civile verso terzi (RCT-RCO) dedicata ai rischi derivanti dalla gestione del presente servizio e a copertura anche dei danni cagionati a terzi compresi gli utenti del servizio, con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente e delle persone di cui deve rispondere, compresi eventuali volontari impiegati nell'attività e in cui il Comune sia considerato terzo, per un importo proporzionale alla qualità e alla quantità dei rischi verificabili (si ritiene proporzionale un massimale non inferiore ad € 2.500.000,00), adeguato alle valutazioni economiche correnti in materia di liquidazione di danni e con una compagnia assicurativa autorizzata ai sensi della normativa vigente. L'operatività o meno di tale polizza non libera l'Ente attuatore dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriori garanzie.

Art. 14. Controllo e verifiche sull'andamento della gestione

1. Il Comune eserciterà funzioni di controllo e verifica sul regolare svolgimento delle attività da parte del Ente attuatore, a tal fine ha il diritto, in qualsiasi momento e senza preventiva informazione, di effettuare controlli, ispezioni e indagini al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto di quanto concordato con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse.

2. In particolare tali controlli saranno effettuati dal RUP per procedere alla verifica di conformità nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 102 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.. Essi potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- il controllo delle prestazioni effettuate;
- la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del capitolato nonché al progetto, che saranno parte integrante della convenzione da sottoscrivere;

- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'affidamento;
- l'andamento della gestione, sia sul piano organizzativo sia sul piano delle attività svolte, mediante verifiche in itinere;
- l'idoneità del personale a perseguire le finalità del progetto;
- il rispetto dei CCNL, l'osservanza della normativa antinfortunistica, il regolare assolvimento degli obblighi contributivi, l'adempimento degli obblighi fiscali.

3. I controlli di tipo tecnico-qualitativo saranno effettuati dal Comune attraverso:

- la richiesta al Ente attuatore di report periodici sull'attività effettuata, di copia di documentazione attinente al servizio (relazioni di verifica, registri, schede personali, fotografie);
- osservazioni e ispezioni nei locali all'interno dei quali si svolge l'attività, anche mediante personale esterno incaricato dall'Amministrazione;
- colloqui periodici con i responsabili e il coordinatore del Ente attuatore;
- partecipazione ad incontri dei gruppi di lavoro ed agli incontri tra gli operatori del Ente attuatore.

4. Al Ente attuatore è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati.

5. L'Ente attuatore, inoltre:

- dovrà prevedere modi e forme di controllo sull'attività del proprio personale e dei servizi svolti ogni mese.
- in accordo con il Comune, si impegna ad organizzare riunioni, a cadenza possibilmente bimestrale di coordinamento e monitoraggio sullo stato di attuazione e avanzamento del progetto. Di ogni incontro si impegna a redigere verbale e provvederà ad inoltrare una relazione sullo stato di attuazione del servizio.
- si impegna a garantire un quotidiano e costante aggiornamento della banca dati del SAI ex SIPROIMI, come forma di monitoraggio e controllo nei confronti del Ministero dell'Interno e del Servizio Centrale.

6. Sempre nell'ambito dei controlli, il Comune presenterà al Servizio Centrale per il successivo inoltro alla Direzione centrale, la scheda di monitoraggio e la relazione.

7. E' fatto obbligo al Ente attuatore di trasmettere alla Prefettura l'elenco degli ospiti effettivamente presenti al fine di consentire i previsti controlli di legge da parte della Questura, di cura e tutela, nonché quelli amministrativo-contabili per i pagamenti di sopra descritti.

Art. 15. Contestazioni

1. Ove il Comune riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti o violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, provvederà alla formale contestazione per iscritto (diffida) a mezzo lettera raccomandata a/r, PEC o fax, indirizzata al legale rappresentante del Ente attuatore, con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e invitandolo ad ovviare agli inadempimenti contestati e ad adottare le misure più idonee affinché il servizio sia svolto con i criteri e con il livello qualitativo previsto dal presente capitolato.

2. L'Ente attuatore potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

3. Ove, all'esito del procedimento di cui sopra, siano accertate da parte del Comune casi di inadempimento, salvo che non si tratti di casi di forza maggiore, il Comune si riserva di irrogare una penale di cui al successivo articolo, rapportata alla gravità dell'inadempimento sotto il profilo del pregiudizio arrecato alla regolare realizzazione delle attività del progetto e del danno di immagine provocato all'Amministrazione stessa, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

Art. 16. Penalità

1. L'Ente attuatore nell'espletamento del servizio avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge concernenti il servizio stesso, nonché a quanto altro si è impegnato ad eseguire nell'offerta.
2. Qualora si verifichi l'interruzione, il ritardo o la incompleta esecuzione di uno dei servizi affidati, verrà comminata all'Ente attuatore una penale graduata, in relazione alla gravità dell'inadempienza ed all'eventuale recidiva di quanto riscontrato, da euro 50,00 a euro 2.000,00 stabilita insindacabilmente dal Comune a seguito di regolare contestazione di addebito e previa acquisizione di sue eventuali giustificazioni.
3. Saranno prova di eventuale disservizio o violazione degli obblighi le segnalazioni degli ospiti o del personale addetto alla vigilanza ed assistenza.
4. Ove la Stazione Appaltante riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, provvederà ad inviare formale contestazione a mezzo lettera raccomandata a/r o PEC, indirizzata al legale rappresentante dell'ente attuatore, invitandolo ad ovviare agli inadempimenti contestati e ad adottare le misure più idonee affinché il servizio sia svolto con i criteri e con il livello qualitativo previsto dal presente capitolato.
5. L'ente attuatore potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della contestazione. Ove, all'esito del procedimento di cui sopra, siano accertate da parte della Stazione Appaltante casi di inadempimento, salvo che non si tratti di casi di forza maggiore, la Stazione Appaltante si riserva di irrogare una penale rapportata alla gravità dell'inadempimento sotto il profilo del pregiudizio arrecato alla regolare realizzazione delle attività del progetto e del danno di immagine provocato alla Stazione Appaltante stessa oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite.
6. Per ciascuno dei seguenti casi di inadempimento le penali sono così determinate:
 - a mancata o inadeguata riparazione di eventuali beni o opere danneggiate: da € 300,00 a €1.500,00 in relazione alla gravità del danno;
 - b mancato rispetto delle disposizioni impartite dalla Stazione Appaltante nella realizzazione delle attività del progetto e mancanza di relativa rendicontazione nei termini indicati dalla Stazione Appaltante: da € 300 a € 4.000,00 in relazione alla gravità dell'inadempimento;
 - c comportamento non corretto degli operatori nei confronti dell'utenza o non conforme agli standard di erogazione di un servizio pubblico: (per ogni infrazione) € 500,00;
 - d qualora da ogni indagine o sopralluogo effettuati emerga uno standard qualitativo non soddisfacente del servizio erogato da € 200,00 a € 2.000,00;
 - e mancata sostituzione tempestiva del personale segnalato come non idoneo dalla Stazione Appaltante: €100,00 al giorno;
 - f mancato rispetto della riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto da € 200,00 a €500,00;
7. Nel caso in cui nell'arco di 30 giorni la stessa tipologia di inadempienza dovesse verificarsi più di una volta, a partire dalla seconda sanzione gli importi previsti nella precedente tabella saranno raddoppiati.
8. Le penali indicate nel presente articolo e le altre previste nel presente capitolato saranno rimosse mediante trattenuta sul rimborso da trasferire all'ente attuatore
9. Le penalità saranno comminate mediante nota d'addebito approvata dal RUP comunale del servizio, previa contestazione scritta dell'inadempienza.
10. Decorsi quindici giorni dal ricevimento della contestazione di addebiti senza che l'Ente attuatore abbia interposto opposizione ed abbia fatto pervenire accettabili controdeduzioni, L'Ente comunale provvederà ad irrogare la penale.
11. Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione o verranno incamerati con detrazione dal deposito cauzionale costituito a garanzia dell'esatto adempimento del contratto.

12. Il Comune si riserva in ogni caso tutte le azioni a tutela dei propri interessi anche attraverso l'immediata escussione della polizza fideiussoria.

Art. 17. Risoluzione del contratto

1. Nel caso in cui l'Ente attuatore rifiutasse di stipulare il contratto entro il termine fissato potrà essere considerato rinunciatario e nei suoi confronti il Comune procederà all'incameramento della cauzione provvisoria, oltre che all'adozione di tutti i provvedimenti per ottenere il risarcimento dei danni. In tal caso la realizzazione del servizio è affidata al soggetto che segue nella graduatoria e così di seguito.
2. Oltre a quanto previsto dagli artt. 1453 e 1454 del codice civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti fattispecie:
 - a) quando il Comune e l'Ente attuatore per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso con diritto del Ente attuatore alla restituzione della cauzione definitiva;
 - b) sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte del Ente attuatore per causa ad esso non imputabile;
 - c) formulazione da parte del RUP di più di 2 diffide e/o richiami relativi a fatti per i quali è ravvisabile una inadempienza di particolare gravità, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
 - d) apertura di una procedura di fallimento a carico del Ente attuatore o altre procedure derivanti da insolvenza;
 - e) cessione del contratto o subappalto (non ammesso);
 - f) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro;
 - g) mancato rispetto da parte del Ente attuatore dei minimi salariali e delle altre clausole del contratto collettivo delle categorie interessate dall'appalto, nonché delle norme relative agli oneri riguardanti la previdenza e l'assistenza dei propri prestatori di lavoro;
 - h) danni volontari prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà del Comune;
 - i) non ottemperanza, di norma entro 10 giorni, alle prescrizioni del Comune in conseguenza dei rilievi effettuati dal Comune stesso;
 - j) interruzione del servizio senza giustificato motivo;
 - k) violazione ripetuta delle norme di sicurezza;
 - l) frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, verificata inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali e di quanto previsto dal progetto in esito alla gara;
 - m) persistenti inosservanze delle indicazioni organizzative date dall'Amministrazione;
 - n) mancato reintegro della cauzione nei termini sopra previsti.
3. Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata o Pec, di volersi avvalere della clausola risolutiva.
4. Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, l'Ente attuatore incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del danno per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.
5. Il Comune procede altresì alla risoluzione del contratto in qualsiasi momento ai sensi e per gli effetti dell'art. 108 del d.lgs. 50/2016 e se viene meno ogni altro requisito morale richiesto dall'art. 80 del medesimo decreto legislativo.
6. Nel caso di scioglimento del contratto per scadenza del termine o per eventuale soppressione del servizio da parte del Comune, l'Ente attuatore non avrà diritto ad alcun indennizzo.

7. In caso di risoluzione del contratto, il Comune, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 50/2016, si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta. Nel caso di raggruppamenti temporanei, si applica l'art. 48, commi 17 e 18, del D.lgs. n. 50/2016.

Art. 18 Recesso dal contratto

1. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88, comma 4ter, e 92, comma 4, del D.Lgs. n. 159/2011, il Comune si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque tempo e stato di esecuzione del servizio dandone comunicazione scritta al gestore, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico o per giusta causa.

2. In caso di recesso, l'Ente attuatore ha diritto al pagamento delle sole prestazioni correttamente eseguite a regola d'arte secondo il corrispettivo e le condizioni di contratto. Dalla data di efficacia del recesso, l'Ente attuatore si impegna ad assicurare che tale cessazione non comporti alcun danno alla Amministrazione Comunale, tendendola in tal senso indenne, ponendo in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e fornendo all'Amministrazione Comunale tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione del servizio.

3. L'Ente attuatore, inoltre, rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso, indennizzo e/o rimborso di sorta, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

PROCEDURA DI GARA DISCIPLINA CONTRATTUALE

Art. 19. Valore presunto dell'affidamento

1. Il valore complessivo presunto dell'affidamento, considerato l'importo del finanziamento e il periodo presunto di affidamento del servizio (ottobre 2021/dicembre 2023) è di € **1.567.413,72 compreso IVA** (importo complessivo che potrà essere rimodulato in base a successive variazioni progettuali e/o indicazioni del ministero).

Si dà atto che non esistendo rischi da interferenza non è necessario redigere il D.U.V.R.I.

Art. 20 Modalità di espletamento gara

Le modalità di partecipazione e di espletamento della gara, nonché di verifica dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, sono indicate nel bando e disciplinare di gara.

La partecipazione alla gara, da parte delle imprese concorrenti, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente disciplinare, nel bando di gara e relativi modelli e nel capitolato d'appalto.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente ai sensi dell'art.97 del Codice. E' facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'offerta vincherà il concorrente per 180 giorni dal termine indicato nel bando per la scadenza della presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante.

Per partecipare alla gara è richiesta una garanzia fideiussoria, denominata "garanzia provvisoria" pari al 2% del valore contrattuale, secondo quanto previsto dall'art. 93 del D.Lgs. 50/2016. Qualora il soggetto aggiudicatario non accetti per sua scelta l'affidamento del servizio non potrà avanzare alcun

diritto di recupero della cauzione provvisoria che sarà, pertanto, trattenuta fatte salve ulteriori richieste di danno.

Art. 21 Criteri di aggiudicazione

L'appalto sarà aggiudicato in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.95 comma 7 D.Lgs. 50/2016, individuata sulla base degli elementi di valutazione e parametri sotto indicati, con la ripartizione del punteggio **massimo di 100 punti**.

Ai sensi dell'art.95 comma7 l'elemento relativo al costo assume la forma di costo fisso sulla base del quale gli operatori economici competeranno solo in base a criteri qualitativi.

La stazione appaltante procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Il prezzo è comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'Organizzazione aggiudicataria per l'esecuzione a perfetta regola d'arte, dei servizi dati in appalto ed effettivamente attivati e svolti secondo le modalità e le specifiche indicate nel capitolato; lo stesso si intende pertanto remunerativo per tutte le prestazioni previste nel capitolato per implicita ammissione dell'organizzazione affidataria.

Trattandosi di progetto SAI ed essendo predeterminati i costi presunti sulla base del Piano finanziario di progetto, la Commissione valuterà la qualità progettuale.

L'ipotesi progettuale presentata dai partecipanti dovrà proporre attività ed interventi innovativi.

A seguito dell'aggiudicazione potrebbe rendersi necessario per il Comune e l'aggiudicatario concordare una rimodulazione della distribuzione del budget sulle singole macrovoci (senza modificare il valore dell'importo economico complessivo del progetto).

La valutazione delle proposte progettuali presentate, secondo quanto definito nei documenti di gara, sarà effettuata in maniera comparativa tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) Esperienza del concorrente;
- b) Organizzazione tecnica e qualitativa del progetto proposto per assicurare la prosecuzione degli interventi di accoglienza integrata;
- c) Servizi migliorativi/aggiuntivi/.

Ai fini della selezione del miglior partecipante saranno valutati i predetti elementi sulla base dei punteggi riportati nella seguente griglia di valutazione, fino ad un massimo complessivo di 100 punti:

TABELLA DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DEL'OFFERTA TECNICA:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE

A) ESPERIENZA acquisita nel campo dell'accoglienza integrata e in generale dei servizi di assistenza alla persona richiesti (fino ad un max di 10 punti)	Punteggio massimo attribuibile
A1-Per lo svolgimento dell'attività, viene attribuito un (1) punto per ciascun anno di esperienza nella gestione di attività e servizi (servizi di presa in carico di richiedenti/titolari di protezione internazionale o umanitaria e/o altri utenti legati ai flussi dell'immigrazione) (nel caso di frazioni di anno sarà attribuito il corrispondente punteggio frazionario, computando due decimali) fino ad un massimo di 5 anni.	5
A2-Ai fini della verifica del radicamento territoriale, per ogni servizio (Servizi di presa in carico di richiedenti/titolari di protezione internazionale o umanitaria e/o altri utenti legati ai flussi dell'immigrazione) reso sul territorio della provincia di	5

<p>Brindisi, viene attribuito un (1) punto per ciascun servizio. Sarà preso in considerazione l'arco temporale dal 2016 al 2020.</p> <p>Il concorrente deve indicare il numero di anni di esperienza maturata nel settore, la natura dei servizi svolti, e quanto altro opportuno affinché emergano gli elementi che consentono l'attribuzione del punteggio.</p> <p>Nel caso di partecipanti con identità plurisoggettiva (raggruppamenti, consorzi, ecc.), l'esperienza potrà essere dimostrata alternativamente, per uno stesso periodo/servizio, sia facendo riferimento alla pregressa attività prestata nel suo complesso dal raggruppamento/consorzio, sia in relazione all'attività svolta in forma singola dai soggetti componenti del consorzio/raggruppamento indicati come esecutori. In ogni caso, qualora per uno stesso periodo venga dimostrata esperienza da parte di più soggetti, il periodo verrà preso in considerazione una sola volta ai fini dell'attribuzione del punteggio</p>	
<p>B)ORGANIZZAZIONE TECNICA E QUALITATIVA DEL PROGETTO PROPOSTO PER ASSICURARE GLI INTERVENTI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA (rif. Progetto e normativa SIPROIMI) (fino ad un max di 70 punti da B1 a B3)</p>	<p>Punteggio massimo attribuibile</p>
<p>B 1 Modalità di svolgimento dei servizi minimi da garantire:</p>	<p>40</p>
<p>1.Modalità di erogazione del servizio di accoglienza materiale. 2.Modalità di erogazione del servizio di mediazione linguistica–culturale. 3.Orientamento e accesso ai servizi del territorio. 4.Formazione e riqualificazione professionale. 5.Orientamento ed accompagnamento all'inserimento lavorativo. 6.Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo. 7.Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale. 8.Orientamento e accompagnamento legale. 9.Tutela psico–socio-sanitaria. 10. Azioni trasversali</p> <p>Per i predetti servizi minimi indicati si valuterà l'eshaustività delle azioni proposte e la concretezza dei risultati attesi attribuendo per ciascun servizio da un minimo di 0 ad un massimo di 4.</p> <p>Tale criterio dovrà essere illustrato mediante l'elaborazione di una relazione descrittiva dell'intervento, redatta sulla base della indicazioni vincolanti fornite dalle Linee Guida e dal Manuale Operativo SAI ed in coerenza con il piano finanziario preventivo del Comune approvato dal Ministero, in cui devono essere descritti dettagliatamente i servizi offerti e la struttura organizzativa prevista per la realizzazione del progetto; detta scheda sarà valutata al fine di stimare se la qualità e la quantità delle risorse messe a disposizione consentono una gestione adeguata del progetto finanziato, in grado di esprimere professionalità.</p> <p>Nello specifico, per ciascun servizio previsto occorre descrivere le modalità operative, l'articolazione oraria delle azioni, la organizzazione dei compiti e il monte ore per ciascuna delle attività, il numero di operatori preposti, le attività proposte di inclusione sociale, coinvolgimento e valorizzazione delle attitudini, delle competenze dei cittadini extracomunitari accolti, evidenziando quali aspetti migliorativi possono essere introdotti; particolare attenzione va data alla descrizione delle attività previste per i servizi per l'integrazione.</p>	
<p>B2 Certificazione di qualità per il concorrente il possesso di:</p>	<p>2</p>
<p>- certificazione UNI EN ISO 9001:2000 nello specifico settore oggetto della gara punti 2</p>	

<p>In caso di RTI il punteggio verrà attribuito se la certificazione/iscrizione è posseduta dall'impresa capogruppo. Ai fini dell'attribuzione del punteggio in caso di partecipazione di un Consorzio il certificato/iscrizione dovranno essere posseduti dalle consorziate indicate quali esecutrici del servizio.</p>	
<p>B3 Qualità del personale/equipe multidisciplinare:</p>	<p>28</p>
<p>1.Numero di operatori con minimo 5 anni di esperienza. 2.Numero di operatori con minimo 3 anni esperienza. 3.Modalità di organizzazione del lavoro e di gestione dell'equipe. 4.Modalità di raccordo tra il Comune e l'Ente attuatore. 5.Modalità di aggiornamento e formazione degli operatori. 6.Modalità attraverso le quali viene svolta l'attività di supervisione esterna psicologica dell'equipe. 7.Modalità dell'equipe di far fronte a situazioni emergenziali (descrizione delle azioni preventive, del piano di intervento e modalità operative).</p> <p>Valutazione dei punti 1 e 2 esperienza del personale (max 8 punti): - punti 2 per ogni unità con esperienza maturata nel settore dell'asilo/immigrazione nel quinquennio precedente alla data di pubblicazione della presente procedura non inferiore ad anni 5- fino a max punti 6 - punti 1 per ogni unità con esperienza maturata nel settore dell'asilo/immigrazione nel triennio precedente alla data di pubblicazione della presente procedura non inferiore ad anni 3- fino a max punti 2.</p> <p>Per i punti da 3 a 7 si valuterà la concretezza organizzativa con attribuzione da un minimo di 0 ad un massimo di 4 punti per ciascuna modalità sopra indicata, secondo i criteri motivazionali di seguito riportati fino ad massimo di 20 punti.</p> <p>La valutazione viene svolta in base al piano organizzativo dell'equipe impiegata (es. coordinatore, educatore, mediatore socio-culturale), attraverso la descrizione quantitativa e qualitativa (n. operatori, titoli studio ed esperienza che definiscono le professionalità impiegate e le competenze specifiche dell'equipe multidisciplinare e del personale per ciascun servizio e attività prevista; organizzazione oraria suddivisa per i vari servizi previsti). Sarà dato particolare valore all'equipe di progetto con impiego di personale specializzato con competenze specifiche e con esperienza pluriennale nella gestione di servizi di accoglienza integrata per rifugiati e richiedenti protezione internazionale.</p>	
<p>C) SERVIZI AGGIUNTIVI E MIGLIORATIVI (fino ad un max di 20 punti)</p>	<p>Punteggio Massimo attribuibile</p>
<p>C1-Saranno valutate iniziative aggiuntive e migliorative rispetto ai servizi minimi. Per i predetti servizi si valuterà l'attinenza al servizio, l'eshaustività e la concreta fattibilità delle proposte e i risultati attesi, oltre che la pertinenza rispetto al progetto e ai principi del sistema SAI ex SIPROIMI</p>	<p>20</p>

La Commissione Giudicatrice procede ad attribuire il punteggio tecnico impiegando il metodo aggregativo compensatore ai sensi della Linea Guida ANAC n. 2 del 21.09.2016 consistente nella valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo la seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

P_i	=	<i>punteggio concorrente i</i>
C_{ai}	=	<i>coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i</i>
C_{bi}	=	<i>coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i</i>
.....		
C_{ni}	=	<i>coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i</i>
P_a	=	<i>peso criterio di valutazione a</i>
P_b	=	<i>peso criterio di valutazione b</i>
.....		
P_n	=	<i>peso criterio di valutazione n</i>

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale, è attribuito un coefficiente sulla base del metodo di *attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario*.

I coefficienti sono determinati secondo i seguenti criteri. In particolare per gli Indicatori costituenti l'OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA sopra riportati, i relativi punteggi – ove non desumibili per puri criteri aritmetici - vengono determinati mediante la media dei coefficienti, variabili fra zero ed uno, attribuiti sulla base dell'autonomo e libero apprezzamento di discrezionalità tecnica dai singoli componenti la Commissione Giudicatrice secondo la seguente progressione:

- Coefficiente pari a 0: non valutabile/assenza di proposta;
- Coefficiente pari a 0,20: valutazione insufficiente (*Giudizio sintetico: il parametro valutato è ritenuto insufficiente rispetto a quanto richiesto dal relativo Capitolato d'Oneri*);
- Coefficiente pari a 0,40: valutazione sufficiente (*Giudizio sintetico: il parametro valutato è ritenuto sufficiente rispetto a quanto richiesto dal relativo Capitolato d'Oneri*);
- Coefficiente pari a 0,60: valutazione buona (*Giudizio sintetico: il parametro valutato è ritenuto buono valido e completo rispetto a quanto richiesto dal relativo Capitolato d'Oneri*);
- Coefficiente pari a 0,80: valutazione molto buona (*Giudizio sintetico: il parametro valutato è ritenuto molto buono rispetto a quanto richiesto dal relativo Capitolato d'Oneri*);
- Coefficiente pari ad 1: valutazione ottima (*Giudizio sintetico: il parametro valutato è ritenuto molto valido e completo, ben definito e qualificante rispetto a quanto richiesto dal relativo Capitolato d'Oneri*).

Per ciascun elemento sono effettuate le medie dei coefficienti attribuiti ad ogni elemento da parte di tutti i Commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le altre medie. Il coefficiente definitivo così individuato è quindi moltiplicato con il rispettivo fattore ponderale.

Tutti i punteggi risultanti sono espressi sino alla SECONDA cifra decimale, senza arrotondamento. L'attribuzione dei coefficienti avviene sulla base dell'autonomo e libero apprezzamento di discrezionalità tecnica di ciascun commissario.

Nel caso di mancato raggiungimento dell'unanimità di giudizio da parte dei commissari e con riferimento al singolo indicatore, ciascun commissario esprimerà la propria valutazione ed all'indicatore nel suo complesso sarà attribuita la media dei punteggi ottenuta; in caso di valori decimali si procederà all'arrotondamento alla seconda cifra decimale.

In caso di parità di punteggio tra i concorrenti, prevarrà la proposta progettuale che avrà ottenuto il miglior punteggio con riferimento all'indicatore di cui alla lettera B).

Art.22 Verifiche ai fini dell'aggiudicazione definitiva

Il Comune effettuerà le verifiche di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 nei confronti del soggetto aggiudicatario.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico finanziario avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13, del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'A.N.A.C.

I requisiti speciali di partecipazione sono comprovati attraverso la documentazione ivi indicata, che dovrà essere inserita dai concorrenti nel sistema AVCpass. Nel caso d'impossibilità /indisponibilità del sistema AVCpass l'amministrazione procederà direttamente alla verifica dei requisiti.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente al quale ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica il contratto.

In ogni caso l'aggiudicazione definitiva diverrà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale, sull'aggiudicatario e sul concorrente che segue in graduatoria. Qualora il possesso dei requisiti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova, si procederà all'esclusione dell'operatore economico dalla procedura. In tale caso, il Comune, riservandosi il diritto di escutere la garanzia provvisoria, potrà scorrere la graduatoria provvisoria, procedendo alle attività di verifica ed agli ulteriori adempimenti nei confronti dell'operatore economico che segue nella graduatoria stessa.

Art. 23. Garanzia definitiva

1. L'aggiudicatario, dopo la comunicazione di aggiudicazione, dovrà costituire la garanzia definitiva, costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a norma di legge, con le modalità di cui all'articolo 103, del citato D.Lgs. n. 50/2016 pari al 10% dell'importo contrattuale.

2. Tale cauzione è prestata a garanzia di ogni adempimento del Ente attuatore assunto con la sottoscrizione del contratto, con facoltà di rivalsa del Comune per ogni e qualsiasi inadempienza contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della prestazione. Resta salvo per il Comune l'esperienza di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

3. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa costituente cauzione definitiva dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- l'obbligo di pagare le somme richieste a semplice richiesta dell'amministrazione ed entro il termine di quindici giorni, per l'intera durata del contratto;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile.

6. La garanzia relativa alla cauzione definitiva dovrà avere validità pari alla durata del contratto stipulato per l'esecuzione del servizio.

7. Ove non esistano contestazioni formali fra le parti, la cauzione prestata sarà svincolata alla conclusione del rapporto dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio.

8. Nel caso in cui il deposito cauzionale subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte del Comune, l'Ente attuatore deve provvedere al reintegro entro 15 giorni.

9. La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

10. L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO.

Art. 24 Stipula della convenzione

Il rapporto di collaborazione tra il Comune e il soggetto collaboratore aggiudicatario all'esito della presente procedura, verrà formalizzato con apposito atto per disciplinare la realizzazione, gestione ed erogazione dei servizi sopra elencati e i necessari rapporti di carattere organizzativo ed economico.

La data di stipula del contratto sarà resa nota al soggetto collaboratore mediante apposita comunicazione.

Per l'occasione l'aggiudicatario dovrà presentare la sotto indicata documentazione:

- a) Cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 103 del d.lgs. 50/2016, pari al 10% dell'importo di aggiudicazione, da prestarsi anche mediante polizza fidejussoria assicurativa /bancaria per tutta la durata dell'appalto. La fidejussione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- b) Versamento e deposito dei diritti e delle spese contrattuali, comprensive di bolli, registrazione contratto e accessi e spese di pubblicità che sono posti a totale carico dell'aggiudicatario.
- c) Apposita polizza assicurativa a copertura di ogni responsabilità civile verso terzi ed operai. Copia della polizza dovrà essere presentata al Comune prima dell'avvio delle attività.
- d) Mandato collettivo speciale con rappresentanza/atto costitutivo, in caso di aggiudicazione le imprese raggruppande che dovranno conferire con atto unico, risultante da scrittura privata autenticata, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse designata quale mandataria, alla quale spetta la rappresentanza per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dal contratto.
- e) Dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari in adempimento alle disposizioni di cui alla legge 136/2010.
- f) Ogni altra eventuale documentazione richiesta nel capitolato d'appalto o che il Comune riterrà opportuno richiedere.

Fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti e l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, il contratto di appalto sarà stipulato non prima di 35 giorni dalla data d'invio, ai sensi dell'art. 32 co. 9 del Codice, della comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

In analogia a quanto stabilito dall'art. 110 del Codice, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del Codice ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

Art. 25 Spese bolli ed oneri connessi alla procedura.

Tutte le spese di bollo, registro o altri oneri amministrativi e fiscali connessi alla redazione, sottoscrizione e registrazione dell'accordo/convenzione del servizio, sono a carico dell'aggiudicatario.

Art. 26 Subappalto e cessione del contratto

1. Non è prevista la possibilità per l'Ente attuatore di subappaltare attività inerenti il servizio oggetto del presente capitolato. E' quindi vietato subappaltare il servizio assunto sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate all'Amministrazione, salvo maggiori danni accertati. Tale previsione trova il suo fondamento sia nella tipologia di servizi oggetto del presente capitolato sia nei suoi fruitori finali. Le prestazioni richieste, infatti, si collocano in un contesto organizzativo improntato sulla condivisione progettuale delle azioni poste in essere con l'Ente attuatore. L'unitarietà dell'affidamento costituisce quindi un valore aggiunto in termini gestionali e di efficacia del servizio. La necessità di continui e sistematici momenti di confronto/condivisione tra i soggetti che partecipano alla gestione nonché la collegialità che connota il servizio inducono a ritenere necessaria la presenza di un unico operatore economico, sia esso singolo o in raggruppamento.

2. È vietata la cessione del contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 106 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

3. Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini della presente procedura d'appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

4. Alla cessione dei crediti derivanti dal contratto si applica in materia l'art. 106, comma 13, del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Art. 27 Modifiche contrattuali in corso di esecuzione

1. L'Amministrazione Comunale, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre al gestore l'esecuzione alle stesse condizioni del contratto medesimo. In tal caso l'Amministrazione Comunale non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.
2. Le modifiche e le varianti sono regolate dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.
3. Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dall'Ente attuatore se non sia stata approvata dall'Amministrazione Comunale. Qualora siano state effettuate variazioni o modifiche contrattuali, esse non daranno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e comporteranno, da parte del gestore, la rimessa in pristino della situazione preesistente
4. In ogni caso il gestore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dal Comune o dal Ministero dell'Interno e che il responsabile comunale dell'esecuzione abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'appaltatore maggiori oneri.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 28 Controversie

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere in ordine di interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, di qualsiasi natura, tecnica, giuridica o amministrativa e non risolvibili mediante transazione è riconosciuta la competenza esclusiva del foro di Brindisi.

Art. 29 Tutela dati personali

1. L'Ente attuatore si impegna ad osservare gli obblighi previsti dalle normative vigenti in merito al trattamento dei dati personali di cui venisse in possesso nell'esercizio dell'appalto. Ai sensi di detta normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, con la sottoscrizione del contratto l'appaltatore assume le funzioni e gli obblighi del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, di cui entra legittimamente in possesso per l'adempimento degli obblighi contrattuali.

2. L'Ente attuatore con la sottoscrizione del contratto assume il ruolo di Responsabile del trattamento di dati personali e sensibili e i soggetti che, a qualunque titolo, operano per conto dell'appaltatore sono qualificati come "incaricati del trattamento" dei dati personali.

3. L'Ente attuatore è responsabile del proprio personale e deve garantire che lo stesso osservi le norme di riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio di cui al presente appalto.

4. L'Ente attuatore si obbliga al trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per soli fini del contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi a distruggere le banche dati non più utili per le finalità specifiche del contratto.

5. Il vincolo della riservatezza non potrà essere posto nei confronti del personale del Comune per quanto riguarda i compiti di loro pertinenza.

6. Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo, il Comune effettua trattenute su qualsiasi credito maturato a favore del Ente attuatore per l'esecuzione del servizio e procede, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione dalla garanzia fideiussoria.

Art. 30 Rinvio ad altre norme

1. Per quanto non previsto si applicano le disposizioni in materia, contenute nella normativa vigente ed in particolare nella normativa specifica in materia di SIPROIMI, in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, oltre alle disposizioni contenute nel codice civile e in quello di procedura civile.
2. Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che potessero venire eventualmente emanati nel corso del contratto; in particolare modo quelli riguardanti la sicurezza del lavoro e, comunque, aventi attinenza con i servizi oggetto alla presente gara.
3. L'Ente attuatore è tenuto al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

Villa Castelli, 29.07.2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Dott. D'Urso Pietro

PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE DEL PRESENTE CAPITOLATO SPECIALE:

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
nella sua qualità di legale rappresentante/titolare di
_____ con sede in
_____ via
_____ n. _____ COD.
FISCALE/PARTITA IVA n. _____

Dichiara di aver preso visione integrale del presente capitolato e di accettare senza eccezione alcuna tutte le condizioni e clausole ivi contenute

Firma digitale
