

CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA RIVOLTI A RICHIEDENTI/ TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE NELL'AMBITO DEL SIPROIMI (SISTEMA DI PROTEZIONE PER TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE E MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI), IN ATTUAZIONE DEL PROGETTO PRESENTATO DAL COMUNE DI PADULA, IN QUALITA' DI ENTE CAPOFILA IN ASSOCIAZIONE CON IL COMUNE DI SASSANO, FINANZIATO CON D.M. N. 16288 DEL 10 AGOSTO 2020 PER NUM. 50 POSTI DI ACCOGLIENZA - CATEGORIA ORDINARI - BIENNIO 2021/2022 (Codice progetto Prog. 437-PR-2) -

ART.1

OGGETTO DEL CAPITOLATO

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento del Servizio denominato Progetto SIPROIMI-CAT. ORDINARI (PROG.437) per n. 50 posti, di cui al "*Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo (FNPSA) per la realizzazione di progetti di accoglienza da parte di Enti Locali in seno al Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati rinominato sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e minori stranieri non accompagnati*", in attuazione del progetto presentato dal Comune di Padula, in qualità di Ente capofila in associazione con il Comune di Sassano, finanziato dal Decreto del Ministero dell'Interno n.16288 del 10/08/2020.

L'organizzazione, la realizzazione e le modalità di esecuzione dei servizi di accoglienza e integrazione, oggetto del presente capitolato, dovranno seguire le indicazioni e le disposizioni contenute nella Parte II del DM 10.08.2016 "Linee guida per il funzionamento del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR)", pubblicato sulla G.U. n. 200 del 27 agosto 2016, di seguito Linee Guida e successivi aggiornamenti.

Altresì richiamati integralmente e quivi allegati si intendono il "Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale", e successivi aggiornamenti, il "Manuale unico di rendicontazione SPRAR 2018" e successivi aggiornamenti, il "Manuale operatore e visitatore banca dati SPRAR" e successivi aggiornamenti, nonché Circolari e note operative del Servizio Centrale.

I documenti sono consultabili e scaricabili dal sito web: <http://www.siproimi.it>

ART. 2
ENTE AFFIDANTE

L'Ente Affidante dei servizi di cui al presente capitolato è il Comune di Padula, in qualità di Ente capofila del progetto, in associazione con il Comune di Sassano.

ART.3
DURATA DELL'APPALTO

Il D.M. n. 16288 del 10.08.2020 ha ammesso a finanziamento il progetto di accoglienza integrata presentato dal Comune di Padula (Cod. prog. 437) per il biennio 01.01.2021- 31.12.2022 e comunque a decorrere dalla data di avvio dell'esecuzione del servizio.

Ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs n. 50/2016 il soggetto collaboratore sarà tenuto a prestare il servizio in regime di proroga tecnica alle medesime condizioni tecniche ed economiche, per 6 (sei) mesi successivi alla scadenza del contratto, ove ciò richiesto dall'Amministrazione Comunale, in caso di imprevedibili circostanze di necessità o di urgenza, e comunque fino all'aggiudicazione della nuova procedura di affidamento indetta.

In caso di cambio di gestione, alla scadenza del rapporto contrattuale, l'affidatario si impegna a collaborare con i nuovi soggetti subentranti al fine di garantire un efficace passaggio di consegne, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

ART.4
IMPORTO

L'affidamento è finanziato con le risorse economiche derivanti dal Fondo Nazionale per le politiche e i servizi d'asilo e di funzionamento del Sistema di Protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (Siproimi), approvato con il DM 18 novembre 2019, a cui il Comune di Padula ha inoltrato richiesta di contributo, tramite presentazione di apposito Piano Finanziario Preventivo.

Con D.M. n. 16288 del 10/08/2020, il progetto del Comune di Padula, in qualità di ente capofila, in associazione con il Comune di Sassano, relativo a 50 posti Categoria Ordinari, è stato ammesso al finanziamento per € 1.473.000,00 (Iva inclusa se dovuta) sul biennio 2021- 2022 e cioè per € 736.500,00 annui (Iva inclusa se dovuta).

Tale importo, invariabile ed in nessun caso suscettibile di revisione per tutta la durata dell'appalto, rappresenta la somma massima erogabile al soggetto attuatore per le spese sostenute nella realizzazione delle prestazioni contenute nel presente contratto, correlabili agli importi e alle tipologie di voci di spesa indicate nel Piano Finanziario Preventivo allegato, purchè debitamente e

opportunamente rendicontate nel rispetto delle indicazioni del Manuale unico di rendicontazione SIPROIMI (spese ammissibili).

Il Comune di Padula non coprirà le spese eventualmente non riconosciute dal Ministero dell'Interno. Per il mancato raggiungimento dell'importo calcolato, nulla è dovuto al soggetto attuatore a titolo risarcitorio, di indennizzo o altro titolo.

In ogni caso, il Comune di Padula si riserva la facoltà, a tutela dell'interesse pubblico, di procedere, in presenza di provvedimenti normativi statali o di interruzioni o riduzioni del trasferimento dei contributi, alla revoca o riduzione, anche parziale, dell'affidamento delle attività del progetto all'ente attuatore.

In tali ipotesi, le risorse economiche saranno rideterminate 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.

ART.5

MODALITA'DI AFFIDAMENTO

Per l'affidamento dei servizi di cui al presente Capitolato si procederà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 50/2016, con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3 e comma 7 del D. Lgs. n. 50/16, individuata sulla base dei soli elementi qualitativi e precisando che l'elemento relativo al costo assume la forma di un prezzo fisso determinato da quanto previsto nel Piano Finanziario preventivo, di orizzonte annuale, allegato al presente e approvato con decreto ministeriale.

ART. 6

ATTUALE RIPARTIZIONE TERRITORIALE E TIPOLOGIA DI ACCOGLIENZA GIA' ATTIVE

Il progetto presentato dal Comune di Padula, in qualità di ente capofila, in associazione con il Comune di Sassano, ai sensi del DM 10.08.2016 (Codice progetto PROG. 437), ha già attivato 50 posti di accoglienza così suddivisi:

- A. Struttura 1: n. 6 posti di accoglienza già attivi per uomini adulti singoli presso il Comune di Padula;
- B. Struttura 2: n. 13 posti di accoglienza già attivi per uomini adulti singoli presso il Comune di Padula;
- C. Struttura 3: n. 16 posti di accoglienza già attivi per uomini adulti singoli presso il Comune di Sassano;
- D. Struttura 4: n. 15 posti di accoglienza già attivi per uomini adulti singoli presso il Comune di Sassano;

Deve essere, pertanto, garantita la continuità dell'accoglienza per le persone già inserite nel progetto, a partire dalla data di attivazione del servizio.

ART. 7

FINALITÀ DEL SERVIZIO

La finalità generale del progetto consiste nell'implementazione di un servizio di accoglienza integrata a favore di adulti, titolari di protezione internazionale, secondo un "approccio olistico" volto a garantire la presa in carico della persona nella sua interezza a partire dall'identificazione e dalla valorizzazione delle sue risorse individuali, per favorire il perseguimento dell'autonomia individuale e supportare percorsi di integrazione e di inclusione sociale dei soggetti beneficiari accolti.

L'accoglienza integrata del progetto SIPROIMI, così come declinata dalle "Linee guida per il funzionamento del sistema di protezione per i richiedenti asilo e rifugiati" allegate al DM 18 novembre 2019 e nel Manuale Operativo, è costituita dai seguenti servizi minimi garantiti obbligatori:

- accoglienza materiale;
- servizio di mediazione linguistico-culturale;
- orientamento e accesso ai servizi del territorio;
- insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico;
- orientamento e formazione professionale;
- orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo;
- orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo;
- orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale;
- orientamento e accompagnamento legale;
- tutela psico-socio-sanitaria.

ART. 8

DESTINATARI DELLE PRESTAZIONI

I destinatari delle prestazioni oggetto della presente gara sono n. 50 persone - titolari di protezione internazionale, provenienti dal territorio ed autorizzati all'ingresso dal Servizio Centrale o direttamente inviati da quest'ultimo.

I destinatari così individuati hanno diritto alle prestazioni di cui al presente Capitolato per la durata prevista dall'art. 35 del DM 10.08.2016, fatte salve eventuali proroghe disposte ai sensi dell'art. 36 del DM 10.0.2016.

I destinatari del progetto SIPROIMI, ricorrendo i requisiti e le autorizzazioni previste a norma di legge, aderiscono volontariamente ai servizi posti in essere, garantiti sempre e con il medesimo approccio integrato.

A tal fine, i destinatari ed il Comune, sul cui territorio insite la struttura che accoglierà il soggetto, sottoscrivono un patto di accoglienza che richiama quanto disciplinato dal “Regolamento di accoglienza”, di cui essi accettano l'integrale contenuto.

Il Regolamento è affisso in ciascuno degli alloggi che sono sede di accoglienza.

I beneficiari che a decorrere dal 01.01.2021 dovranno essere presi in carico dall'aggiudicatario verranno individuati dal Comune di Padula congiuntamente all'ente attuatore uscente previa valutazione delle progettazioni individualizzate.

Il trasferimento dei beneficiari dovrà avvenire in un arco temporale stimato in 15 giorni, tempo opportuno per il passaggio delle consegne.

Ai destinatari delle misure di accoglienza è rilasciato, a cura dell'Ente Attuatore, un tesserino di riconoscimento, recante anche l'indicazione della struttura di accoglienza, secondo il formato e le modalità indicate nel Manuale Operativo SPRAR.

ART. 9

GESTIONE DEL SERVIZIO

9.1.REQUISITI DELLE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA

Le strutture di accoglienza, in numero adeguato ai destinatari del progetto, dovranno possedere i requisiti previsti dall'art. 19 e dall'art.23 delle linee Guida e rispondenti ai “requisiti minimi delle strutture di accoglienza” declinati nel Manuale Operativo.

Le strutture dovranno dunque essere:

- immediatamente e pienamente fruibili dal 1 gennaio 2021 o comunque per la data di esecuzione del servizio.
- ubicate sul territorio del Comune di Padula e del Comune di Sassano;
- collocate in luoghi non lontani dai centri abitati;
- ubicate in luoghi adeguatamente serviti da mezzi di trasporto;
- dotate di un regolamento interno condiviso che dovrà essere sottoscritto dal beneficiario accolto e che dovrà tenere conto delle specificità del target accolto;
- ad uso esclusivo per l'accoglienza oggetto di questa gara (salvo quanto previsto dalla normativa in merito all'accoglienza di categorie specifiche di beneficiari).

Il soggetto attuatore dovrà disporre delle strutture proposte a titolo di proprietà, affitto, possesso e/o comodato d'uso per il periodo di durata del contratto e, se precedente alla stipula del contratto, fin dall'avvio delle attività. In mancanza di tale disponibilità decadrà dall'aggiudicazione ed il Comune potrà procedere all'assegnazione dell'appalto secondo la graduatoria stilata all'esito della procedura di selezione.

Si precisa che il Piano Finanziario Preventivo (PFP) sulla base del quale è stato ottenuto il finanziamento non prevede alcuna spesa a titolo di Ristrutturazione locali (L1).

Per ogni struttura dovrà essere predisposto un Regolamento di Accoglienza (tradotto in più lingue) contenente le regole di funzionamento e di convivenza.

Tutte le strutture dovranno comunque essere in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti in materia di urbanistica, di edilizia, di prevenzione incendi, di igiene e di sicurezza.

Le caratteristiche che gli alloggi dovranno necessariamente rispettare, in quanto ad aspetti strutturali, suddivisione degli spazi, adeguatezza degli arredi e dotazioni sono puntualmente dettagliate nel Manuale Operativo (Condizioni materiali e gestionali di accoglienza par. “ Requisiti minimi delle strutture di accoglienza”) che si intende integralmente richiamato.

L'ente appaltatore dovrà, altresì, fornire, su richiesta, per ciascuno degli alloggi la documentazione necessaria a dimostrare che gli immobili presso i quali sarà espletato il servizio siano agibili, con idonea destinazione d'uso, in possesso delle prescritte certificazioni igienico sanitarie, conformi alla vigente normativa in materia residenziale, urbanistica ed edilizia nonché a quella in materia impiantistica.

9.2 PRESA IN CARICO DEI BENEFICIARI

- accompagnare i beneficiari nella fase presa in carico e di insediamento abitativo attraverso uno specifico colloquio di ingresso da tenersi alla presenza del mediatore linguistico- culturale finalizzato a favorire una prima conoscenza reciproca e a fornire al beneficiario tutte le informazioni relative ai tempi e alle modalità del progetto di accoglienza, nonché le singole referenze e la condivisione del patto e del regolamento di accoglienza;
- definire insieme al beneficiario – quale soggetto attivo della sua progettualità- un progetto educativo individualizzato, più avanti descritto;
- garantire il vitto (garantendo laddove possibile la completa autonomia del beneficiario nella preparazione dei pasti) e, ove possibile, soddisfare la richiesta e la necessità di particolari tipi di cibo in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose o particolari esigenze legate a motivi di salute delle persone accolte;
- garantire che negli alloggi i beneficiari accolti possano gestire adeguatamente e la conservazione degli alimenti, le pulizie ordinarie e la raccolta rifiuti, l'utilizzo di lavatrice o servizio lavanderia;
- garantire la manutenzione ordinaria degli alloggi e le pulizie straordinarie quando necessario;
- provvedere con tempestività a interventi di ripristino di eventuali danni procurati a terzi o alla comunità da parte degli ospiti;
- fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e nel rispetto delle esigenze individuali;

- garantire la puntuale compilazione di un registro delle presenze giornaliere per ciascun beneficiario che deve essere mensilmente timbrato e firmato dal responsabile del Comune di Padula, quale Ente capofila del progetto;
- erogare il pocket money previsto dal regolamento vigente, fatte salve future modifiche dettate dal Servizio Centrale e del Ministero dell'Interno o concordate con gli stessi enti e con Ente Gestore;
- garantire l'assistenza sanitaria e la tutela della loro salute;
- garantire l'iscrizione ai corsi di alfabetizzazione, apprendimento e/o consolidamento della lingua italiana;
- orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio (trasporti, poste, farmacie, associazioni, etc.);
- organizzare riunioni mensili con i beneficiari di ogni singolo centro di accoglienza alla presenza di almeno due operatori del progetto con gli obiettivi di facilitare la reciproca conoscenza tra le persone accolte, promuovere e organizzare le attività pratiche e quotidiane, nonché condividere comportamenti e regole comunitarie;
- assicurare condizioni igieniche ottimali per la loro fruizione, garantendo una igienizzazione adeguata, tesa anche a contrastare la diffusione del contagio COVID 19;
- procedere con le pratiche burocratiche se non già espletate (richiesta codice fiscale, iscrizione al ssn, medico di base...) e alla richiesta dell'iscrizione anagrafica di residenza presso il Comune di Padula o presso il Comune di Sassano, impegnandosi a inviare comunicazione scritta entro 30 giorni in caso di uscita dal progetto;
- indirizzare e/o accompagnare i beneficiari in tutte le pratiche relative alla regolarizzazione sul territorio italiano (passaporto, permesso di soggiorno, certificati di nazionalità, etc),
- predisporre e tenere in costante aggiornamento un fascicolo personale per ciascun ospite che contenga tutte le informazioni previste dal Manuale Operativo redatto e conservato nel rispetto delle norme sulla privacy;

Si richiede l'attivazione di un presidio educativo qualificato diurno quotidiano e, preferibilmente, di individuare anche una modalità di "vigilanza" notturna.

Per ogni altro adempimento non espressamente previsto nel presente Capitolato e per gli aspetti pratici e operativi si rimanda al "Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale"

9.3 REVOCA DELL'INSERIMENTO NEL PROGETTO

Al verificarsi di una delle ipotesi di revoca, l'Ente attuatore ha l'obbligo di comunicarlo -in forma scritta- al Comune di Padula:

- a) violazione grave o ripetuta del regolamento della struttura di accoglienza, compreso il danneggiamento doloso di beni mobili o immobili, ovvero comportamenti gravemente violenti;
- b) ingiustificata mancata presentazione del beneficiario nella struttura individuata dal Servizio centrale;
- c) ingiustificato allontanamento del beneficiario oltre le 72 ore, senza previa autorizzazione dell'ente locale;
- d) applicazione nei confronti del beneficiario della misura della custodia cautelare in carcere.

La revoca delle misure di accoglienza e' disposta con provvedimento adottato dall'ente locale, da comunicare tempestivamente al Servizio centrale.

9.4 SERVIZI PER L' INTEGRAZIONE

Per supportare il perseguimento dell'obiettivo di inserimento sociale sul territorio, l'ente gestore dovrà condividere con ciascun beneficiario, entro un mese dalla presa in carico, un progetto educativo individualizzato (PEI) declinato in obiettivi, azioni, tempi, modalità, verifiche in itinere finalizzato al raggiungimento di un'autonomia personale.

Il PEI sarà oggetto di costante aggiornamento a cura del gestore e dovrà essere reso disponibile per ogni consultazione e controllo da parte del Comune in corso di progetto.

Il progetto presentato dovrà contenere la declinazione degli interventi specifici, come previsto dalle linee guida e dal manuale e dovrà prevedere attività specifiche di:

- ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO SOCIALE
- ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO ABITATIVO
- ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO
- TUTELA DELLA SALUTE E PRESA IN CARICO SANITARIA
- STRUMENTI PER L'ACCOMPAGNAMENTO E LA TUTELA LEGALE

9.5.SERVIZIO DI MEDIAZIONE LINGUISTICO - CULTURALE

Il servizio di mediazione linguistico-culturale è da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi erogati. L'ente gestore 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 ed il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza).

Tale attività dovrà essere garantita attraverso una figura professionale formata in possesso dei titoli riconosciuti da enti pubblici con una comprovata esperienza nel settore.

9.6 SERVIZIO DI ACCOGLIENZA MATERIALE

L'ente gestore ha l'obbligo di:

- 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 secondo le modalità stabilite dal Manuale unico per la rendicontazione e dal Manuale Sprar/Siproimi.

9.7 SERVIZIO DI ORIENTAMENTO E ACCESSO AI SERVIZI SUL TERRITORIO

L'ente gestore ha l'obbligo di:

- garantire le procedure d'iscrizione anagrafica degli aventi diritto;
- facilitare i beneficiari nell'accesso e nella fruibilità dei servizi minimi erogati sul territorio previsti dal Manuale;
- garantire l'assistenza sanitaria e facilitare la presa in carico dei beneficiari e la tutela della salute.

9.8 SERVIZIO DI INSEGNAMENTO DELLA LINGUA ITALIANA E INSERIMENTO SCOLASTICO

L'ente gestore ha l'obbligo di:

- garantire ai beneficiari l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e approfondimento della lingua italiana, senza interruzione nel corso dell'anno, per un numero minimo di 10 ore settimanali. In assenza di servizi adeguati sul territorio, adottare le misure necessarie per l'acquisizione degli elementi linguistici.

9.9 SERVIZIO DI FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

L'Ente gestore ha l'obbligo di

- orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione professionale (corsi, tirocini formativi, ecc.) al fine di favorire l'acquisizione di nuove competenze;
- facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali già acquisiti e favorire l'accesso all'istruzione universitaria.

9.10 ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO SOCIALE

L'ente gestore 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;
- promuovere e sostenere la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari (eventi di carattere culturale, sportivo, sociale, ecc.)
- costruire e consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati (Prefettura, Questura, Forze dell'Ordine, Agenzie educative, Caritas, Centri di formazione professionale, centri per l'impiego);

- promuovere la partecipazione dei beneficiari alla vita associativa e pubblica del territorio, anche in previsione di eventi interamente auto-organizzati.

9.11 SERVIZIO ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO LEGALE

L'ente gestore ha l'obbligo di :

- garantire l'orientamento e l'accompagnamento nell'interlocuzione con gli attori istituzionali preposti alle diverse fasi della procedura di riconoscimento della protezione internazionale;
- garantire l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana e europea in materia d'asilo;
- garantire l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure burocratico-amministrative per la regolarizzazione sul territorio;
- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza all'espletamento della procedura;
- garantire la verifica degli adempimenti amministrativi di segnalazione agli organi competenti e delle dovute azioni di legge in materia di presa in carico;
- garantire il supporto per la regolarizzazione dello status giuridico del richiedente o titolare di protezione, finalizzata all'integrazione sul territorio;
- garantire l'informazione sui diritti ed i doveri sanciti dall'ordinamento italiano;
- garantire l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario.

9.12 SERVIZIO DI ORIENTAMENTO ED ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO

L'ente gestore ha l'obbligo di :

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro, attraverso seminari periodici e consegna di materiale didattico nella lingua del beneficiario;
- seguire l'iscrizione presso i servizi per l'impiego di riferimento;
- realizzare percorsi di inserimento lavorativo protetto nel circuito agricoltura sociale Caritas per i soggetti più vulnerabili

9.13 SERVIZIO DI ORIENTAMENTO ED ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO ABITATIVO

L'ente gestore ha l'obbligo di :

- garantire l'informazione sul diritto alla casa;
- creare flussi informativi con assistenti sociali di altri Comuni nel caso in cui qualcuno voglia trasferirsi;
- ricercare soluzioni alloggiative convenienti.

9.14 TUTELA PSICO-SOCIO-SANITARIA

L'ente gestore ha l'obbligo di:

- garantire l'attivazione di supporto sanitario di base e specialistico;
- 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 previdenza;
- garantire l'attivazione dei necessari interventi psico-socio-sanitari con servizi mirati ed effettivi che attuino le misure di assistenza e supporto nel caso di beneficiari con esigenze specifiche di presa in carico;
- 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 socio-sanitarie;
- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori, pubblici e privati, che a titolo diverso possono partecipare alla gestione di eventuali situazioni emergenziali;
- garantire, nel caso di beneficiari disabili e/o con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata, programmi di supporto, cura e riabilitazione concordati con la struttura sanitaria preposta.

Per quanto riguarda gli standard e le modalità di attivazione e di gestione di servizi di accoglienza, integrazione e tutela di cui ai punti precedenti si rinvia al “Manuale operativo” curato dal Servizio Centrale rinvenibile sul sito www.serviziocentrale.it.

L'ente gestore realizza le prestazioni di cui sopra anche con ulteriori attività proposte e formalizzate nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

L'ente gestore individua un responsabile referente per il progetto di accoglienza che risponda dei rapporti contrattuali con l'Amministrazione e che rappresenti per l'Amministrazione la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene l'organizzazione del servizio.

ART. 10

COINVOLGIMENTO TERRITORIALE

L'ente gestore deve prevedere azioni di coinvolgimento del tessuto sociale associativo e di tutte le componenti territoriali, con l'obbligo di condividere con la cittadinanza l'esperienza di adesione alla rete SIPROIMI, di contribuire al rafforzamento della cultura cittadina in riferimento all'accoglienza e alla promozione dei diritti umani e di facilitare un positivo inserimento nel tessuto sociale locale da parte delle persone accolte nel progetto.

L'ente gestore, inoltre, si impegna ad elaborare entro la fine del primo trimestre di ciascuno anno un piano delle azioni di sensibilizzazione rivolte alla cittadinanza locale e che comprende

l'organizzazione delle attività e iniziative in occasione della Giornata del Migrante e del Rifugiato, ed almeno un evento interamente auto-organizzato.

ART. 11

AGGIORNAMENTO E GESTIONE DELLA BANCA DATI

L'Ente Attuatore ha l'obbligo di provvedere a tutti gli adempimenti di aggiornamento e gestione della Banca dati e, in particolare, deve:

- registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro tre giorni lavorativi dall'ingresso e dall'uscita;
- registrare e aggiornare i PEI dei beneficiari;
- inserire le informazioni relative ai servizi e ai corsi erogati dal progetto;
- aggiornare i dati relativi ai beneficiari (audizione presso Commissione Territoriale, permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi etc.) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti cambiamenti delle informazioni;
- richiedere le proroghe dell'accoglienza;
- inserire e aggiornare i dati relativi alle strutture alloggiate del progetto entro cinque giorni lavorativi dall'autorizzazione formale da parte del Ministero, inviando al Servizio Centrale, in caso di variazione delle strutture medesime, i modelli previsti;
- aggiornare la sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, e-mail e fax) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti relativi cambiamenti;
- produrre report periodici sul numero di beneficiari presenti nelle strutture e sui movimenti di entrata e uscita con almeno due schede di monitoraggio all'anno da inviare all'Ente Locale nel rispetto della tempistica e delle modalità previste dal manuale SPRAR/SIPROIMI e della legge sulla privacy;

Per le disposizioni operative inerenti modalità, tempistica e contenuto del caricamento dei dati è fatto obbligo all'Ente Gestore di attenersi al Manuale Operatore e al Manuale Visitatore Banca Dati SPRAR/SIPROIMI.

L'Ente gestore ha l'obbligo di designare e comunicare il Referente delle Banche Dati il quale dovrà assicurare l'attendibilità e veridicità dei dati inseriti, nel rispetto della tempistica stabilita dalle Linee Guida e dal Servizio Centrale.

ART. 12

RENDICONTAZIONE CONTABILE E ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

L'Ente gestore provvederà nei tempi richiesti, tramite un proprio referente a qualsiasi adempimento amministrativo necessario per la presentazione, realizzazione e rendicontazione del progetto, rispondendo in prima persona di eventuali inadempimenti e omissioni e dello loro conseguenze.

I costi per le attività di rendicontazione e ogni altro adempimento sono ricompresi nell'importo della presente gara.

L'Ente Attuatore:

- a. garantisce la raccolta, l'archiviazione delle informazioni e l'accesso a tutta la documentazione relativa ai singoli beneficiari e ai servizi offerti, in osservanza della vigente normativa in materia di riservatezza;
- b. fornisce su richiesta dell'Ente locale, copia dei fascicoli personali e dei progetti educativi individuali di accoglienza integrata dei beneficiari;
- c. collabora con il Comune di Padula nella gestione operativa riferita ai rapporti con gli altri Enti coinvolti nell'attuazione dell'intervento e indicati nel progetto;
- d. assicura tempestiva comunicazione all'Ente locale prestandosi a tutti gli accertamenti del caso qualora, nell'ambito della realizzazione delle attività del Progetto, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura;
- e. mette a disposizione del Servizio Centrale tutta la documentazione relativa al progetto territoriale di accoglienza, laddove necessario o richiesto;
- f. consegna al Comune di Padula, quale ente capofila del progetto, la documentazione rendicontativa dei costi, della reportistica, la documentazione delle attività e dei monitoraggi periodici e le relazioni intermedia e finale sull'attività svolta, in forma elettronica e cartacea, necessaria nei rapporti tra Ente Titolare e Ministero dell'Interno, nelle modalità indicate dal "Manuale Unico per la Rendicontazione SPRAR" almeno 20 giorni lavorativi precedenti la scadenza prevista, invia altresì entro lo stesso termine, un supporto informatico non riscrivibile contenente la scansione dei giustificativi di spesa e delle relative quietanze e di tutta la documentazione di supporto corredata da dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 attestante che le scansioni prodotte sono copia conforme dei documenti originali in proprio possesso, tutte le fatture, note e ulteriore documentazione contabile devono essere intestata all'Ente Attuatore;
- g. si impegna in collaborazione con l'Amministrazione, a redigere e inviare al Servizio Centrale, le Schede di monitoraggio presenze, i servizi erogati, la relazione semestrale e finale, la reportistica, il SAL (stato avanzamento lavori) e le rendicontazioni finanziarie che l'Ente Titolare è tenuto a presentare al Ministero allegando le risultanze delle verifiche svolte dal Revisore secondo le indicazioni temporali e le modalità prescritte dal Servizio Centrale e dal "Manuale Unico per la Rendicontazione SPRAR".

Il Servizio Centrale, in accordo con il Ministero dell'Interno, potrà procedere ad un ulteriore controllo e valutazione delle spese sostenute e dei servizi realizzati e invierà al Ministero stesso gli esiti della verifica;

h. assicura la tenuta di un elenco ordinato dei documenti contabili necessari alla rendicontazione del Progetto da inviare al Comune di Padula e garantisce l'accesso a tutta la documentazione relativa ai singoli beneficiari ed ai servizi offerti, sia al Servizio Centrale che all'Ente Titolare, laddove necessario e/o richiesto e conserva tutta la documentazione in particolare quella contabile, per almeno dieci anni (o per il più lungo periodo previsto dalle vigenti normative), successivi alla data di presentazione del rendiconto.

Sono inoltre a carico dell'Ente Attuatore:

-l'osservanza in maniera scrupolosa di tutti gli adempimenti relativi alla rendicontazione e al monitoraggio così come previsti dal Manuale Unico di Rendicontazione e dal Manuale Operativo Sprar;

- ogni responsabilità contabile e fiscale a cui lo stesso soggiace per effetto delle vigenti normative fiscali (tenuta della contabilità, fatturazione, obblighi tributari etc.) obbligandosi a sollevare e tenere indenne il Comune di Padula da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni fiscali vigenti nonché da ogni onere che possa derivare da eventuali contestazioni e pretese fiscali.

-il rispetto degli obblighi di trasparenza, pubblicità e tracciabilità previsti dalla normativa in materia.

Per ogni altro adempimento non espressamente previsto nel presente Capitolato e per gli aspetti pratici e operativi si rimanda al "Manuale operatore e visitatore banca dati SPRAR" e al "Manuale Unico per la Rendicontazione SPRAR/ SIPROIMI".

ART. 13

REVISORE INDIPENDENTE E OBBLIGHI DELL'ENTE ATTUATORE

Ai sensi dell'art. 31 del Decreto Ministero dell'Interno 18 novembre 2019, il Comune di Padula è chiamato ad avvalersi della figura 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 SPRAR/SIPROIMI".

L'ente attuatore è obbligato a presentare i documenti giustificativi nei tempi e nei modi che saranno richiesti dal Comune e/o dal Revisore indipendente.

ART. 14

ATTIVITA' AGGIUNTIVE CON ONERI A CARICO DELL'ENTE GESTORE

Sono valorizzati interventi e servizi aggiuntivi e/o migliorativi rispetto a quelli espressamente indicati nel presente Capitolato, offerti in sede di gara. Gli stessi devono essere assicurati sin dall'avvio del progetto ovvero entro il termine appositamente indicato dal Comune.

Tutti gli eventuali oneri commessi sono a totale carico dell'ente gestore .

ART.15

REQUISITI E FUNZIONI DEL PERSONALE.

L'ente gestore si impegna come previsto dal Manuale Operativo a realizzare i servizi oggetto del presente affidamento attraverso il personale afferente l'equipe multidisciplinare che opererà in raccordo con i referenti comunali.

L'equipe multidisciplinare e interdisciplinare deve avere le competenze, i ruoli e le modalità di organizzazione tali da poter garantire l'organicità degli interventi da realizzare, così come previsto dal manuale operativo SPRAR/SIPROIMI.

L'ente gestore provvede alla gestione delle attività inerenti il presente appalto con risorse umane qualificate, avvalendosi di personale dipendente e di collaboratori ad altro titolo correlati ad essa, nonché, se necessario, di operatori liberi professionisti, con adeguata esperienza professionale.

L'ente gestore, in sede di stipulazione del contratto, prima dell'avvio della gestione del progetto, deve fornire l'elenco nominativo degli addetti che impiegherà nei servizi con evidenza dei titoli di studio, professionali ed anzianità di servizio posseduti e dichiarati in sede di offerta tecnica.

Sono fatte salve le sostituzioni necessarie per cause di forza maggiore, che comporteranno il subentro di nuove risorse umane in luogo dei soggetti resisi indisponibili.

Il nuovo personale deve avere caratteristiche professionali e esperienza del tutto corrispondente a quelle che si rende necessario sostituire.

Entro trenta giorni dal ricevimento dell'elenco di cui sopra, l'Ente locale può disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenga, sulla base di motivate ragioni, non idonee, in questo caso l'ente gestore è tenuto a sostituire immediatamente le risorse umane con altro personale con caratteristiche professionali e di esperienza idonee a soddisfare le esigenze dell'ente locale.

L'ente gestore si impegna, a garantire alle risorse umane da esso impegnate nelle attività oggetto del presente appalto, la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e delle norme contenute nel presente capitolato e nella normativa ivi richiamata, sollevando pertanto l'ente locale da oneri di istruzione delle stesse.

In relazione al migliore sviluppo possibile dei servizi gestionale oggetto del presente appalto l'affidatario realizza interventi formativi specifici, nell'ambito di vigenza del contratto, finalizzati a

migliorare i profili qualificati ed operativo-gestionali delle prestazioni erogate e favorire l'interazione con gli utenti degli operatori addetti ai servizi di assistenza.

ART. 16

OBBLIGHI DELL'ENTE GESTORE NEI CONFRONTI DELLE RISORSE UMANE

In relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto del presente appalto, l'ente gestore è tenuto a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziale ed assicurativi riferibili al personale dipendente ed ai collaboratori/liberi professionisti.

Per i lavoratori dipendenti e per gli eventuali soci lavoratori (se la società è cooperativa sociale), l'ente gestore è tenuto ad osservare gli obblighi retributivi e previdenziali previsti dai vigenti CCNL di categoria, compresi se esistenti alla stipula del contratto gli eventuali accordi integrativi territoriali.

Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'appalto, l'Amministrazione può richiedere all'affidatario ogni documento utile per l'accertamento del loro rispetto.

L'Amministrazione sottopone a specifica verifica, in ordine alla situazione inerente la regolarità contributiva dell'affidatario, gli elementi derivanti dalla documentazione acquisita presso enti previdenziale (es. durc), al fine di accertare l' eventuale sussistenza di irregolarità definitivamente accertate.

L'Ente Attuatore solleva il Comune di Padula da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.

La mancata applicazione dei contratti di lavoro, la violazione di norme, il mancato pagamento dei salari mensili o il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi, per qualsiasi ragione, potrà essere motivo di risoluzione del contratto di appalto. In tal caso il Comune, dopo aver provveduto ad incamerare il deposito cauzionale, si riserva la facoltà di tutelare i propri interessi nelle sedi competenti.

ART. 17

TIROCINI, SERVIZIO CIVILE E VOLONTARIATO

L'Ente Attuatore può prevedere l'utilizzo di volontari, tirocinanti e giovani in servizio civile, per lo svolgimento di compiti e attività complementari e comunque non sostitutive, rispetto ai compiti e alle attività di pertinenza del personale impegnato per l'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato.

Ai volontari dovrà essere assicurata preventiva adeguata formazione.

L'Ente Attuatore dovrà fornire al Comune l'elenco dei volontari presenti nelle strutture e garantire idonea copertura assicurativa.

Qualsiasi onere derivante da tali rapporti è a carico del soggetto medesimo.

ART. 18

OBBLIGHI GENERALI DELL'ENTE GESTORE IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

L'ente gestore è tenuto a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'ente gestore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antifortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (d.lgs. n. 81/2008)

In caso di esecuzione delle attività all'interno dei luoghi di lavoro, l'affidatario si obbliga a coordinarsi ed a cooperare con i responsabili delle strutture per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

L'ente gestore si impegna a fornire all'Amministrazione, in corrispondenza con l'inizio dell'appalto, le informazioni di seguito indicate, per le quali si impegna contestualmente a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:

- nominativo del responsabile della sicurezza;
- nominativo del rappresentante dei lavoratori;
- eventuali requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazione specifica;
- altre informazioni che l'affidatario ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione.

ART. 19

ATTIVITA' DI CONTROLLO E ISPEZIONE

Il Comune di Padula, in qualità di ente capofila, allo scopo di accertarsi della diligente e puntuale realizzazione delle attività del progetto, si riserva il diritto di compiere ogni ispezione e controllo che ritenga opportuno a proprio insindacabile giudizio, al fine di monitorare il livello qualitativo complessivo del progetto e del rispetto di quanto analiticamente definito agli articoli precedenti.

L'ente gestore è tenuto a consentire, in qualunque momento, l'accesso alle strutture di accoglienza ai Responsabili comunali incaricati per lo svolgimento di controlli e verifiche. Il Comune può attivare, richiedendo la collaborazione dell'ente gestore, verifiche funzionali sul progetto, al fine di accertare l'impatto sul contesto socio-economico di riferimento, riservandosi il diritto di effettuare indagini e

verifiche ulteriori sui servizi di accoglienza integrata rivolti ai richiedenti/titolari di protezione internazionale ospitati nel progetto. L'ente gestore si impegna ad adeguare, nell'ambito degli obblighi fissati dal presente capitolato, la realizzazione del progetto a quanto eventualmente richiesto.

ART.20

CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIO ASSORBIMENTO DI PERSONALE DEL PRECEDENTE APPALTATORE

Qualora a seguito della presente procedura dovesse essere identificato un diverso soggetto attuatore rispetto all'attuale gestore del servizio, il soggetto subentrante dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dal soggetto subentrante.

Il Comune di Padula sarà estraneo dalla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione sono di esclusiva competenza del soggetto subentrante.

ART.21

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO. SUBAPPALTO

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto relativo al presente appalto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese.

Ai sensi dell'art. 24, comma 4, del DM 10 agosto 2016, ed in ragione della particolarità delle prestazioni oggetto dell'appalto, con specifico riferimento alla necessaria omogeneità delle prestazioni nei confronti dell'utenza, è vietato subappaltare le attività oggetto della presente gara.

ART.22

INADEMPIENZE E RELATIVE PENALITA'

Per la violazione degli obblighi dell'ente gestore derivanti dal presente Capitolato e/o previsti da disposizioni ministeriali correlate al tema "SIPROMI Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati", nonché in caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di procedere all'applicazione delle sanzioni e penalità sotto riportate.

L'applicazione delle penalità deve essere preceduta da regolare contestazione di inadempienza a firma del Responsabile del Servizio competente del Comune di Padula e trasmessa a mezzo PEC all'ente gestore, 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 richiesto e a trasmettere le

sue eventuali controdeduzioni, da rendersi in ogni caso entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Decorso inutilmente tale termine o ritenuto che le controdeduzioni non possano essere accolte, l'Amministrazione Comunale provvederà ad applicare le penalità.

In caso di permanenza dell'inadempienza l'Amministrazione comunale ha facoltà di ordinarne l'esecuzione d'ufficio, nel modo che riterrà più opportuno e a spese dell'Aggiudicatario, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni arrecati al Comune o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

Ove, all'esito del procedimento di cui sopra, siano accertate da parte del Comune di Padula casi di inadempimento, salvo che non si tratti di casi di forza maggiore, l'Amministrazione comunale 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 all'Amministrazione stessa oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite.

La rilevazione degli inadempimenti può avvenire da parte dell'Amministrazione:

- a seguito di verifiche specifiche condotte anche sulla base di segnalazioni prodotte da soggetti fruitori dei servizi oggetto del presente contratto/appalto;
- a seguito di reclami circostanziati, formulati per iscritto da soggetti fruitori dei servizi oggetto del presente appalto/contratto.

Il pagamento della penale va effettuato entro 15 giorni dalla notifica a mezzo PEC; in caso di mancato pagamento l'Amministrazione Comunale si rivarrà sulle liquidazioni ancora da emettere o sulla cauzione definitiva.

Per ciascuno dei seguenti casi di inadempimento le penali sono così determinate:

CASI DI INADEMPIENZE	PENALITÀ	CRITERIO
Mancata attivazione anche parziale dei servizi minimi entro il secondo mese dall'aggiudicazione del servizio	€ 1.000	Per ogni servizio minimo
Interruzione di attività del servizio di accoglienza non concordata con il Comune	€ 200.00	Per giorno
Mancata rispondenza delle strutture di accoglienza ai requisiti previsti dal	da € 500.00 ad € 2.000,00	Per singola Inadempienza ed in

presente capitolato nonché dal manuale SPRAR/SIPROIMI, mancata manutenzione ordinaria e ripristino in caso di danni;		relazione alla gravità dell'inadempimento
Mancata fornitura delle dotazioni di arredo e/o dei complementi per l'adeguato funzionamento dell'accoglienza materiale	da € 500,00 ad € 1.000,00	Per singola Inadempienza ed in relazione alla gravità dell'inadempimento
Mancata comunicazione sulla variazione delle strutture e su trasferimenti dei beneficiari	€ 500,00	Per singola inadempienza
Mancata o ritardo nella comunicazione di eventi rilevanti in merito ai beneficiari e a fatti accaduti all'interno delle strutture	€ 500,00	Per singola inadempienza
Comportamento non corretto degli operatori verso i beneficiari o non conforme agli standards e alle procedure del Manuale Operativo	€ 500,00	Per singola inadempienza
Impiego di operatori in misura inferiore o inadeguata rispetto ai requisiti richiesti	Da € 200,00 a € 1.000,00	Per singola inadempienza ed in relazione alla gravità dell'inadempimento
Mancata sostituzione tempestiva del personale segnalato come non idoneo	€ 100,00	Al giorno

Carenze o irregolarità nella documentazione dei beneficiari (Progetto Educativo Individualizzato, Fascicolo Personale, Patto di accoglienza)	€ 500,00	Per singola inadempienza
Mancato rispetto della riservatezza sui dati personali dei beneficiari e ogni aspetto del servizio	€ 500,00	Per singola inadempienza
Mancato o parziale inserimento e/o mancato aggiornamento della banca dati del Servizio Centrale e/o non veridicità delle informazioni inserite	€ 200,00	Per singola inadempienza
Invio in ritardo, rispetto alla scadenza del Servizio Centrale, della documentazione richiesta o mancata collaborazione con l'Ente locale per la produzione di rendiconti, qualora l'adempimento sia in capo al medesimo	Da € 200,00 a € 4.000,00	In relazione alla gravità dell'inadempimento
Irregolarità contabili accertate in sede di controllo della rendicontazione o emerse a seguito dei controlli disposti dal Ministero dell'Interno per il tramite del Servizio Centrale	Da € 500,00 a € 5.000,00	In relazione alla gravità dell'inadempimento

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto qualora il verificarsi di inadempienze, che comportino l'applicazione delle suddette penalità, si ripetesse nel tempo e/o fossero tali da rendere insoddisfacente il servizio.

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.

ART. 23

RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto servizio, ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. N. 50/2016, per motivi di pubblico interesse, in caso di sopravvenienze normative interessanti l'Ente che abbiano incidenza sulla prestazione del servizio.

Il recesso è esercitato, con un congruo preavviso, per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Ente.

Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'ente gestore un'indennità corrispondente: al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte, alle spese sostenute ed ad un decimo dell'importo dei servizi non eseguiti. Tale decimo è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti (4/5) del prezzo contrattuale e l'ammontare delle prestazioni eseguite.

Nelle ipotesi di recesso per giusta causa, nel caso del verificarsi un fatto di gravità tale da porre in crisi il rapporto fiduciario con l'ente gestore, questi ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 codice civile.

Qualora l'ente attuatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale della stessa, incorre nella perdita della cauzione definitiva che verrà incamerata dal Comune di Padula, salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

ART.24

RESPONSABILITÀ DELL'ENTE GESTORE

E' a carico dell'ente gestore ogni responsabilità, sia civile che penale, derivante allo stesso nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato.

Il Comune resta estraneo ai rapporti giuridici verso terzi, posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dal gestore, il quale manleva da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo, che derivi, in qualsiasi momento e modo, da

quanto forma oggetto del vigente rapporto contrattuale, obbligandosi ad intervenire direttamente nei relativi giudizi estromettendone, di conseguenza, l'ente locale.

L'ente gestore inoltre, 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 emanati nella vigenza dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto.

L'ente gestore risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'Amministrazione da ogni molestia e responsabilità relativa.

L'ente gestore, nell'ambito del principio generale di cooperazione, ha la responsabilità di provvedere a segnalare all'Amministrazione ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici del servizio, in tale quadro l'ente gestore è tenuto a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

ART. 25

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'ente gestore assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al contratto relativo alla presente procedura ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136, impegnandosi altresì alla comunicazione di cui al comma 7 del medesimo articolo.

ART. 26

GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

L'offerta è corredata da un garanzia fideiussoria "provvisoria" pari al 2 % del contributo massimo riconoscibile, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, ai sensi dell'art. 93, comma 2, del D.Lgs. 50/2016. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO900.

L'aggiudicatario, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi inerenti l'esecuzione del servizio, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso di somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto ritenuto dall'ente locale causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio, deve versare, prima della stipulazione del contratto (ovvero, in pendenza della stipula del contratto, prima delle attività oggetto di affidamento) un deposito cauzionale definitivo, pari al 10% del valore del contributo massimo riconoscibile, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i.

Il deposito cauzionale definitivo resterà vincolato, scaduto il contratto, sino a che non sarà definita ogni eventuale eccezione e controversia.

La cauzione definitiva potrà essere utilizzata per l'applicazione di penali o per risarcire il danno che il Comune di Padula abbia patito in corso di esecuzione del progetto. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento. E' fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno per il Comune.

L'ente gestore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione sarà inoltre incamerata in caso di recesso anticipato dal contratto.

La cauzione potrà essere svincolata previo esplicito nullaosta rilasciato dal Comune di Padula.

Nessun interesse è dovuto sulle somme costituenti il deposito cauzionale.

ART. 27

CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione risolve il contratto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile, mediante comunicazione trasmessa a mezzo pec in tutti i casi previsti dall'art. 108, commi 1 e 2 del D.Lgs. 50/2016.

L'Amministrazione risolve altresì il contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, mediante comunicazione trasmessa a mezzo pec, nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto della legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- b) cessione o subappalto del contratto;
- c) violazione o mancato rispetto delle norme relative alla "presa in carico" dei beneficiari;
- d) reiterata mancata effettuazione di servizi e prestazioni previste nel progetto presentato e il reiterato ritardo nella loro realizzazione;
- e) apertura di una procedura concorsuale a carico del soggetto attuatore;
- f) messa in liquidazione o altri casi di cessazione dell'attività del soggetto attuatore;
- g) frode e grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- h) gravi e ripetute difformità dei servizi forniti rispetto al progetto;
- i) interruzione del servizio;
- j) mancato rispetto delle norme previdenziali, infortunistiche, assicurative, in materia di gestione del personale;
- k) insolvenza o fallimento del soggetto attuatore;

Nei casi indicati il Responsabile del procedimento formula la contestazione degli addebiti all'ente gestore, assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle relative controdeduzioni.

Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'ente gestore abbia risposto, l'Amministrazione dispone la risoluzione del contratto.

Il responsabile nel comunicare all'ente gestore attuatore la determinazione di risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di venti giorni, che lo stesso curi la redazione dello stato di consistenza delle prestazioni già eseguite, l'inventario di materiali, macchine e mezzi d'opera e la relativa presa in consegna.

ART.28

OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il personale addetto al servizio è tenuto al segreto d'ufficio su fatti, circostanze e informazioni di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. L'ente gestore assicura la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti dei quali i suoi dipendenti possano venire a conoscenza durante l'esecuzione del servizio ed inoltre è obbligato a rispettare le norme vigenti in materia di protezione dei dati personali, dei regolamenti attuativi, delle integrazioni e determinazioni del Garante per la protezione dei dati personali. Il/I legale/i rappresentante/i dell'ente gestore o suo delegato, è individuato quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Reg. 2016/679/UE (GDPR), i dipendenti addetti ai servizi di cui al presente appalto sono individuati quali incaricati del trattamento dei dati personali

ART.29

VERTENZE

Qualsiasi controversia connessa o derivante dal presente appalto sarà di esclusiva competenza del Foro di Lagonegro.

ART. 30

DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO

La partecipazione alla gara pubblica oggetto del presente capitolato speciale d'appalto comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole in esso contenute.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rimanda alle disposizioni delle leggi e dei regolamenti vigenti e di ogni altro provvedimento emanato in materia di immigrazione.