



COMUNE DI SAN RUFO

PROVINCIA DI SALERNO

Via Roma 84030 - SAN RUFO - (SA) Telefono 0975/395013 Fax 0975/395243

Web: <http://www.comune.sanrufo.sa.it/>- Email: prot.sanrufo@asmepec.it

CAPITOLATO SPECIALE E PRESTAZIONALE

PROCEDURA APERTA PER SELEZIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE PER L'ESECUZIONE, IN PROSECUZIONE, DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AI SERVIZI DI ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE E TUTELA DI TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE E MSNA – SAI DEL COMUNE DI SAN RUFO (SA) PROG. 1583 MSNA -PR-1 PERIODO 1° LUGLIO 2022-30 GIUGNO 2025

CIG 92955209C3 - CUP G61H22000010001

PREMESSA

La Legge 7 aprile 2017 n. 47 “ Disposizioni in materia di misure di protezione dei minori stranieri non accompagnati” riordina, integra e modifica il sistema delle norme a tutela dei minori stranieri non accompagnati e all’art. 2 chiarisce la definizione di MSNA “Ai fini di cui alla presente legge, per minore straniero non accompagnato presente sul territorio dello Stato si intende il minorenne non avente cittadinanza italiana o dell’Unione Europea che si trova per qualsiasi causa nel territorio dello Stato o che è altrimenti sottoposto alla giurisdizione italiana, privo di assistenza e di rappresentanza da parte dei genitori o di altri adulti per lui legalmente responsabili in base alle leggi vigenti nell’ordinamento italiano.” I neomaggiorenni sono persone già in carico al sistema di accoglienza e rientrano nella fascia dai 18 anni ai 18 anni e 6 mesi oppure dai 18 anni fino al compimento di 21 anni, se in prosieguo amministrativo.

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 nel del DM 18.11.2019 “Modalità di accesso da parte degli enti locali ai finanziamenti del FNPSA per la predisposizione dei servizi di accoglienza per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati, nonché approvazione delle linee guida per il funzionamento del Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI)”

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 SAI" e successivi aggiornamenti, nonché Circolari e note operative del Servizio Centrale.

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

Obiettivo generale del progetto è quello di proseguire, in una struttura esistente regolarmente autorizzata, l'accoglienza di n. 10 MSNA (Minori Stranieri non Accompagnati) richiedenti asilo e non, garantendo i servizi di accoglienza, tutela ed integrazione ad essi destinati, da attuarsi nell'ambito della rete SAI.

L'accoglienza integrata del progetto SAI, 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;
- sostegno ed accompagnamento verso l'autonomia;
- raccordo con i tutori volontari;
- sostegno per particolari vulnerabilità;
- tutela psico-socio-sanitaria;

ART.1 - OGGETTO E DURATA DELL’AFFIDAMENTO

1.Oggetto dell'affidamento sono i servizi di accoglienza integrata per minori stranieri non accompagnati (SAI), afferenti al progetto territoriale del Comune di San Rufo (SA), aderente al Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (SAI), di cui decreto del Ministro dell'Interno in data 18 novembre 2019 ad oggetto "Modalità di accesso da parte degli enti locali ai finanziamenti del FNPSA per la predisposizione dei servizi di accoglienza per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati, nonché approvazione delle linee guida per il funzionamento del Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI), pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 284 del 04 dicembre 2019, dal "Manuale unico per la rendicontazione 2018", e loro eventuali aggiornamenti e

integrazioni successivi, disposti dal Ministero dell'Interno e/o dal Servizio Centrale SAI.

2.L'affidamento avrà durata dal 01.07.2022 al 30.06.2025.

2.1 Ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016 il soggetto attuatore 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 sia 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.

3. Il Comune di San Rufo (SA) è ente titolare del progetto locale SAI MNSA 1583 per n.10 beneficiari. I servizi erogati dal progetto in essere termineranno il 30.06.2022.

ART. 2 – IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

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 titolati di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (Siproimi), approvato con il DM 18 novembre 2019, a cui il Comune di San Rufo ha inoltrato richiesta di contributo, tramite presentazione di apposito Piano Finanziario Preventivo.

Con D.M. n. 39421 del 10/12/2021 il Ministero dell'Interno ha approvato il progetto del Comune di San Rufo, Cat. MSNA, autorizzando la prosecuzione delle attività di accoglienza in scadenza al 30/06/2022, relativo a 10 posti per minori stranieri non accompagnati, ed ammesso al finanziamento per € 766.989,90 (Iva inclusa se dovuta) sul triennio 07/ 2022- 06/2025 e cioè per € € 255.663,30 annui (Iva inclusa se dovuta).

Il valore complessivo del progetto è comprensivo delle seguenti spese, che saranno trattenute direttamente dal Comune di San Rufo:

1. il costo del Revisore contabile Indipendente pari a € 5.950,00, per il triennio;
2. costo per le altre figure professionali (voce A8e) relative a personale dipendente del Comune pari a € 18.900,00, per il triennio;

L'importo dell'affidamento avrà, pertanto, un valore massimo presunto pari ad **€ 742.139,90, che sarà eventualmente rideterminato con decorrenza dalla data dell'effettivo avvio del progetto di prosecuzione.**

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 SAI (spese ammissibili).

Il Comune di San Rufo 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 San Rufo 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.3 - 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. 4 - REQUISITI DELLA STRUTTURA DI ACCOGLIENZA

4.1 Il soggetto attuatore aggiudicatario realizzerà le attività di accoglienza in argomento per n. 10 (dieci) MSNA maschi presso la "Comunità alloggio per minori" denominata "Casa dei Popoli" esistente ed operante a San Rufo in Via Roma, 24.

4.2 Il soggetto attuatore aggiudicatario subentrerà nel contratto di locazione attualmente in essere tra i proprietari dell'immobile che ospita la "Comunità alloggio per minori" denominata "Casa dei Popoli" e il soggetto attuatore del progetto SAI, in scadenza al 30.06.2022, n. PROG-1583.

ART. 5 - GESTIONE DEL SERVIZIO - Servizi minimi garantiti

L'accoglienza dei Minori Stranieri non Accompagnati (MSNA) prevede di garantire dei servizi minimi elencati all'art.34 delle linee guida allegate al D.M. 18 Novembre 2019 che dovranno essere attivati obbligatoriamente e che si intendono qui integralmente riportati.

In particolare:

La struttura di accoglienza, denominata "Casa Dei Popoli" di cui all'art. 4 del presente Capitolato, dovrà comunque possedere i requisiti previsti dall'art. 19 e dall'art.23 delle linee Guida e rispondenti ai "requisiti minimi delle strutture di accoglienza" indicati nel Manuale Operativo.

La struttura dovrà dunque essere:

- immediatamente e pienamente fruibile dall'aggiudicatario, il quale subentrerà nel contratto di locazione attualmente in essere tra i proprietari dell'immobile che ospita la struttura per la data di esecuzione del servizio. 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.
- dotata di carta dei servizi, di un regolamento interno condiviso (tradotto in più lingue) e di un Patto di Accoglienza che dovranno essere sottoscritti dal beneficiario accolto e che dovranno tenere conto delle specificità del target accolto (MSNA);
- ad uso esclusivo per l'accoglienza oggetto di questa gara (salvo quanto previsto dalla normativa in merito all'accoglienza di categorie specifiche di beneficiari).
- 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 di 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.

ACCOGLIENZA MATERIALE: Condizioni Di Presa In Carico Dei Beneficiari

- accogliere il beneficiario all'inserimento con colloquio di ingresso da tenersi alla presenza del mediatore linguistico- culturale e del coordinatore 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;
- garantire l'avvio graduale del minore verso l'autonomia e l'inclusione nel tessuto sociale del territorio tenendo presente il suo superiore interesse, mediante attuazione delle azioni individuate sulla base delle caratteristiche dei minori ospitati (età, genere, background, competenze, aspettative, ecc.)
- garantire il vitto con un minimo di tre pasti al giorno (garantendo laddove possibile 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 nell'alloggio i beneficiari accolti possano gestire adeguatamente le pulizie ordinarie e la raccolta rifiuti, l'utilizzo di lavatrice o servizio lavanderia;
- garantire la manutenzione ordinaria dell'alloggio 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 con acquisto di abiti nuovi 4 volte all'anno, 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 giornaliera per ciascun beneficiario che deve essere mensilmente timbrato e firmato dal responsabile del Comune di San Rufo, quale Ente locale del progetto;
- erogare il pocket money previsto dal regolamento vigente, fatte salve future modifiche dettate dal Servizio Centrale e dal Ministero dell'Interno;
- garantire l'assistenza sanitaria, psicologica e la tutela della salute;
- definire insieme al beneficiario minore straniero non accompagnato ed al tutore un progetto educativo individualizzato (PEI);
- garantire l'iscrizione scolastica ai minori di anni 16 e ai maggiori di anni 16 percorsi formativi e di apprendistato;
- fornire il materiale scolastico;
- 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.);
- garantire orientamento all'inserimento lavorativo;
- 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 San Rufo, impegnandosi a inviare comunicazione scritta entro massimo 48 ore in caso di entrata e 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;
- accompagnare il minore verso il raggiungimento del suo benessere secondo i suoi particolari bisogni e diritti per un graduale raggiungimento dell'autonomia individuale;
- assicurare l'individuazione dei parenti dei minori sul territorio regionale nazionale ed europeo, anche in collaborazione con altri SAI e Enti (Servizi Sociali; Questura; Servizio Centrale....);

- al momento conclusivo del percorso di accoglienza accompagnare i beneficiari all'inserimento socio-economico attraverso l'orientamento all'abitazione e al lavoro.

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"

MEDIAZIONE LINGUISTICO CULTURALE

- garantire la mediazione linguistica culturale al fine di facilitare la relazione e la comunicazione sia attraverso l'interpretariato che la mediazione culturale tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza e il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza).

SERVIZIO DI ORIENTAMENTO E ACCESSO AI SERVIZI SUL TERRITORIO

Favorire l'autonomia e l'integrazione dei beneficiari attraverso:

- supporto e accompagnamento alla scoperta dei servizi presenti sul territorio, attraverso colloqui e attività laboratoriali di gruppo; esperienze educative e di uscita sul territorio;
- produzione e diffusione di materiale informativo;
- organizzazione di eventi pubblici;
- fare rete con i servizi territoriali alla persona;
- 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 anche psicologica.

SERVIZIO DI INSEGNAMENTO DELLA LINGUA ITALIANA E INSERIMENTO SCOLASTICO

- garantire l'iscrizione sia ai corsi di alfabetizzazione, apprendimento e/o consolidamento della lingua italiana L2 effettuati prevalentemente dal Centro provinciale istruzione adulti (CPIA) che in percorsi scolastici e/o formativi che andranno monitorati nella frequenza e nell'impegno.
- garantire la presenza di un in equipe di un insegnante di italiano che possa seguire l'apprendimento della lingua italiana tenendo conto dei diversi livelli dei beneficiari

ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO SOCIALE

- promuovere la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunità cittadina e prevenire l'insorgere di fenomeni di rifiuto e isolamento dei beneficiari;

- promuovere occasioni di socializzazione tra i beneficiari e coinvolgerli in attività ludiche, sportive e di volontariato sul territorio;
- 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, Associazioni culturali, sportive e di volontariato, Centri di formazione professionale, centri per l'impiego; agenzie di categoria);

SERVIZIO DI ORIENTAMENTO ED ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO e FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

- garantire percorsi di formazione professionale e riqualificazione e riconoscimento di eventuali titoli di studio acquisiti in altro paese;
- 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.
- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro, attraverso seminari periodici e consegna di materiale didattico nella lingua del beneficiario;
- rivalutare il background dei beneficiari e identificazione delle aspettative attraverso bilancio delle competenze e curriculum vitae;
- orientare e accompagnare ai servizi per impiego e inserimento lavorativo;
- facilitare percorsi di primo inserimento lavorativo (contratti di apprendistato; tirocinio ecc).

SERVIZIO DI ORIENTAMENTO ED ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO ABITATIVO

- garantire l'informazione sul diritto alla casa e normativa italiana in materia;
- iniziare il percorso di orientamento all'abitare almeno 3 mesi prima della data di presunta dimissione;
- promuovere la ricerca di soluzioni abitative sostenibili;
- creare flussi informativi con assistenti sociali di altri Comuni nel caso in cui qualcuno voglia trasferirsi;
- ricercare soluzioni alloggiative convenienti.
- garantire attività di mediazione tra beneficiari e locatari.

SERVIZI DI TUTELA

TUTELA LEGALE: Servizio Orientamento E Accompagnamento Legale

- garantire l'apertura della tutela;

- garantire la presenza in equipe di un operatore dedicato all'accompagnamento legale;
- 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 burocratici amministrativi di segnalazione agli organi competenti e delle dovute azioni di legge in materia di presa in carico nonché l'accesso presso i competenti uffici territoriali (Questura- Prefettura);
- 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 avviati dall'Organizzazione Internazionale per le Migrazioni o da altri organismi nazionali/internazionali a carattere umanitario.

TUTELA PSICO-SOCIO-SANITARIA

- garantire uno screening sanitario da effettuarsi entro i primi 10 giorni di accoglienza;
- garantire entro 30 giorni dall'ingresso in struttura la corretta registrazione presso il SSN, richiesta del tesserino sanitario, assegnazione del MMG;
- garantire l'attivazione di supporto sanitario specialistico laddove necessario;
- garantire la presenza in equipe di uno psicologo o psicoterapeuta;
- 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 nel caso di soggetti con particolari vulnerabilità l'attivazione dei necessari interventi psico-socio-sanitari con servizi mirati ed effettivi che attuino le misure di assistenza e supporto ;
- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori che, a diverso titolo possono partecipare ai percorsi di supporto, riabilitazione e cura dei beneficiari;
- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori, pubblici e privati, che a titolo diverso possono partecipare alla gestione di eventuali situazioni emergenziali.

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.

ART. 6 - SERVIZI AGGIUNTIVI

Il progetto destinato all'accoglienza dei MSNA deve prevedere:

- attività di sostegno degli affidamenti familiari, full time e part time in linea con il Progetto Educativo Individualizzato del Minore;
- servizi destinati a sostenere e accompagnare il minore verso l'autonomia con particolare attenzione alla transizione dello stesso all'età adulta;
- attività di raccordo con i tutori volontari dei beneficiari per la salvaguardia del superiore interesse dei minori;
- servizi e interventi dedicati ai minori con specifiche vulnerabilità (minori vittime di tratta; minori con necessità di assistenza sanitaria specialistica e prolungata; minori con particolari fragilità psicologiche);

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

L'ente attuatore 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. 7 - 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 San Rufo:

- 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 l'orario stabilito dal regolamento e comunque dopo 48 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.

ART. 8 - REQUISITI E FUNZIONI DEL PERSONALE.

L'ente attuatore 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 SAI e dal Regolamento Regionale dei Servizi Sociali "Catalogo dei servizi" previsto dal regolamento di attuazione della legge regionale 11/2007 della Regione Campania.

In particolare il personale deve essere in possesso di comprovata esperienza nella presa in carico di minori stranieri non accompagnati e neo maggiorenni.

l'ente attuatore si obbliga a rispettare il rapporto tra il numero del personale stabilmente presente nella struttura a quello degli utenti sulla base della normativa regionale e nazionale di riferimento così come le singole professionalità coinvolte.

L'ente attuatore 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 attuatore, in sede di stipulazione del contratto, prima dell'avvio della gestione del progetto, si impegna a:

- 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 nonché a trasmettere copia dei curricula vitae.
- Garantire la supervisione di equipe anche al fine di prevenire il fenomeno di burn out;
- Sostituire tempestivamente il personale che si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati In tal caso nuovo personale deve avere caratteristiche professionali e esperienza del tutto corrispondente a quelle che si rende necessario sostituire
- Garantire da parte degli operatori la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto ed assicurare la puntualità degli orari.

L'ente attuatore 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.

ART. 9 - OBBLIGHI DELL'ENTE ATTUATORE NEI CONFRONTI DELLE RISORSE UMANE

In relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto del presente appalto, l'ente attuatore 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 attuatore 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 San Rufo 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. 10 - OBBLIGHI GENERALI DELL'ENTE ATTUATORE IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

10.1 L'ente attuatore dovrà 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. L'ente attuatore assume inoltre tutti gli obblighi e le responsabilità connesse all'applicazione del D. Lgs.vo 81/2008 e ss.mm.ii. inerenti l'organizzazione dei servizi e la formazione del personale.

10.2 L'Ente attuatore assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto dalla disciplina di cui al D.Lgs.vo 81/2008 e ss.mm.ii..

ART.11 - 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 attuatore 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 San Rufo 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.12 – MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

L'affidatario provvede all'attivazione dei servizi di cui all'articolo 1 come previsto dalle Linee guida, tenendo conto delle locali e specifiche esigenze e modalità di realizzazione da concordarsi con l'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione si riserva il diritto di interrompere o ridurre in qualsiasi momento uno o più servizi di cui all'articolo 1 del presente Capitolato.

ART.13 – ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

Tutte le forme promozionali delle attività del progetto (quali brochure, video, fogli informativi, inviti, comunicati ecc.) e la realizzazione di altre specifiche attività connesse (ad esempio eventi in occasione della Giornata Mondiale del rifugiato, eventi sul tema immigrazione, attività di sensibilizzazione svolte nelle scuole durante l'anno scolastico ecc.) devono essere concordate e approvate dall'Amministrazione Comunale.

Tutti i materiali prodotti dovranno riportare il logo ufficiale del Comune di San Rufo (SA).

ART. 14 - 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, condividendoli con i minori e i loro tutori;
- 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.) dagli avvenuti cambiamenti delle informazioni;

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

L'Ente attuatore 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. 15 - RENDICONTAZIONE CONTABILE E ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

L'Ente attuatore provvederà nei tempi richiesti, tramite un proprio referente a qualsiasi adempimento amministrativo necessario per la presentazione, realizzazione e rendicontazione del progetto.

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 San Rufo 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 San Rufo, la documentazione rendicontativa dei costi, della reportistica, la documentazione delle attività e dei monitoraggi periodici e le relazioni intermedia e finale sull'attività svolta, necessaria nei rapporti tra Ente Titolare e Ministero dell'Interno, nelle modalità indicate dal "Manuale Unico per la Rendicontazione SAI"; 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 San Rufo 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 SAI;
- 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 San Rufo 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 SAI" e al "Manuale Unico per la Rendicontazione SAI".

ART. 16 - REVISORE INDIPENDENTE E OBBLIGHI DELL'ENTE ATTUATORE

Ai sensi dell'art. 31 del Decreto Ministero dell'Interno 18 novembre 2019, il Comune di San Rufo 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 SAI".

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. 17 - ATTIVITA' AGGIUNTIVE CON ONERI A CARICO DELL'ENTE ATTUATORE

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 connessi sono a totale carico dell'ente attuatore.

ART.18 - SEDE OPERATIVA

Al fine di garantire un costante ed efficace coordinamento per lo svolgimento dei servizi oggetto della presente selezione, l'affidatario dovrà essere dotato, alla data della domanda di partecipazione, ovvero dovrà impegnarsi a dotarsi entro la data della firma del contratto, di una sede operativa nel Comune di

San Rufo (SA).

La sede operativa dovrà essere dotata di almeno una work station con connessione internet e posta elettronica.

L'affidatario dovrà garantire una reperibilità idonea ad adempiere tempestivamente alle necessità del progetto e ridurre al minimo i tempi di interventi nei confronti dei beneficiari

ART. 19 - ATTIVITA' DI CONTROLLO E ISPEZIONE

Il Comune di San Rufo, 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 attuatore è tenuto a consentire, in qualunque momento, l'accesso alla struttura di accoglienza ai Responsabili comunali incaricati per lo svolgimento di controlli e verifiche. Il Comune può attivare, richiedendo la collaborazione dell'ente attuatore, 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 attuatore si impegna ad adeguare, nell'ambito degli obblighi fissati dal presente capitolato, la realizzazione del progetto a quanto eventualmente richiesto.

ART.20 - 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.

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.21 - INADEMPIENZE E RELATIVE PENALITA'

1. Qualora l'Amministrazione Comunale riscontri inadempienze degli obblighi assunti, ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente Capitolato Speciale e Prestazionale, provvederà a inviare formale contestazione a mezzo lettera raccomandata a/r o PEC, indirizzata al legale rappresentante del soggetto affidatario, invitandolo a 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 Speciale e Prestazionale.

2. L'affidatario dovrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione. Ove, all'esito del procedimento di cui sopra,

siano accertati da parte dell'Amministrazione Comunale 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, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

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

- a) interruzione di attività del servizio oggetto del presente Capitolato Speciale e Prestazionale: € 250,00 per ogni giorno di interruzione;
- b) mancato aggiornamento della Banca Dati del Servizio Centrale e/o non veridicità delle informazioni inserite: € 250,00 per ogni episodio;
- c) mancata corrispondenza tra i servizi descritti e quelli effettivamente erogati, mancata applicazione di quanto previsto dal Manuale operativo, anche in termini di standard qualitativi e quantitativi, mancato rispetto delle disposizioni e dei termini previsti dal presente Capitolato Speciale e Prestazionale per la realizzazione delle attività e la relativa rendicontazione: da € 500,00 a € 4.000,00 in relazione alla gravità;
- d) erogazione dei servizi a favore di soggetti diversi da quelli previsti dalle Linee guida come beneficiari delle attività e servizi: € 500,00 per ogni violazione;
- e) irregolarità contabili accertate in sede di controllo della rendicontazione o emerse a seguito di controlli ispettivi disposti dal Ministero dell'Interno per il tramite del Servizio Centrale: € 1.000,00 per ogni irregolarità;
- f) sostituzione o variazione del personale indicato in sede di selezione con personale non avente i medesimi requisiti esperienziali e curriculari: € 1.000,00 per ogni evento;
- g) mancata o intempestiva condivisione con i referenti del Comune di San Rufo dei progetti di integrazione nonché di dimissioni dei beneficiari: € 2.000,00 per ogni evento;
- h) mancato rispetto di quanto previsto dal Manuale operativo in relazione alla struttura di accoglienza nonché dalle normative vigenti in materia di sicurezza, pulizia e igiene della struttura destinata all'accoglienza dei beneficiari: € 250,00 per ogni evento
- i) mancata trasmissione di dati e informazioni necessarie per la stesura delle relazioni intermedie e annuali, e delle schede di monitoraggio, sulle attività espletate, nonché mancata trasmissione di ulteriori dati eventualmente richiesti dal Servizio Centrale: €250,00 per ogni mancanza;
- j) mancata esibizione, entro i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta, al Responsabile del progetto per il Comune, dei registri: generale delle spese, analitico delle spese suddivise per codice, delle presenze degli ospiti all'interno della struttura e delle erogazioni ai beneficiari (pocket money,

contributi vitto e abbigliamento, eventuali buoni pasto, ecc.): € 250,00 per ogni mancanza;

k) irregolarità nei documenti di cui alla lettera j): € 250,00 per ogni irregolarità;

l) irregolarità formali e sostanziali nei registri di rilevazione della presenza dei beneficiari a qualsiasi attività formativa e di alfabetizzazione: € 500,00 per ogni irregolarità;

m) irregolarità nella documentazione relativa allo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento: € 500,00 per ogni irregolarità;

n) mancata attuazione delle attività valutate in sede di selezione in merito al piano formativo degli operatori e riunioni dell'equipe con il supervisore: € 250,00 per ogni evento;

o) realizzazione di attività informative sul progetto e iniziative di promozione e sensibilizzazione attivate senza il previo accordo dell'Amministrazione Comunale, utilizzo non autorizzato del logo dell'Amministrazione Comunale, apposizione di loghi non autorizzati: € 500,00 per ogni evento.

4. Per ottenere il pagamento della penalità, l'Amministrazione Comunale può avvalersi mediante trattenuta sui crediti dell'affidatario, fatta eccezione per il caso di risoluzione del contratto.

ART. 22 - 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 attuatore 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 attuatore, 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 San Rufo, salvo il

diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

ART.23 - RESPONSABILITÀ DELL'ENTE ATTUATORE

E' a carico dell'ente attuatore 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 attuatore 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 attuatore 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 attuatore, 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 attuatore è tenuto a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

Per i rischi di Responsabilità civile verso Terzi e verso Operatori, l'Ente attuatore dovrà dimostrare di aver stipulato **polizze assicurative RCT/RCO, da presentarsi prima della stipula del contratto**, per un periodo almeno pari alla durata del contratto stesso e **per un massimale unico non inferiore ad € 1.000.000,00** e a copertura dei danni a terzi o che possano derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo da soggetto attuatore stesso o che questi possono causare agli utenti, ai loro beni, a tutela di eventuali azioni di rivalsa derivanti da danni o incidenti che si dovessero verificare durante lo svolgimento dei servizi e imputabili allo stesso.

ART. 24 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'ente attuatore 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.25 – PAGAMENTI

Il Comune di San Rufo si impegna ad effettuare i pagamenti in favore del Soggetto Attuatore entro 30 giorni dalla ricezione della fattura elettronica, con allegata relazione delle attività svolte e dei costi sostenuti, e previo accredito delle risorse da parte del Ministero dell'Interno.

ART. 26 - GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

L'offerta è corredata da una 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 San Rufo 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 attuatore 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 San Rufo.

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 minori;
- 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 attuatore, 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 attuatore abbia risposto, l'Amministrazione dispone la risoluzione del contratto.

Il responsabile nel comunicare all'ente 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 – MODALITA' DI STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa con spese a carico del soggetto attuatore aggiudicatario.

ART.29 - 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 attuatore 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 attuatore 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.30 - VERTENZE

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

ART. 31 - 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.