



COMUNE DI PESCOPAGANO

Provincia di Potenza
Medaglia d'oro al merito civile

Settore Amministrativo

Piazza della Vittoria, 1 – 85020 Pescopagano (PZ) – C.F./P.I.: 00222420762 – Tel.: 0976/500201 –
P.E.C.: protocollo@pec.comune.pescopagano.pz.it



CAPITOLATO D'APPALTO

per l'individuazione di un soggetto attuatore per la gestione di servizi di accoglienza integrata e l'organizzazione dei servizi SAI MSNA FAMI, per N. 15 posti, a valere sui finanziamenti di cui al D.M. 57101 del 23/12/2025-

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	2
Art. 2 - CORRISPETTIVO DELL'APPALTO	6
Art. 3 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	7
Art. 4 - DURATA DELL'APPALTO	9
Art. 5 - VARIZIONI DELL'APPALTO	9
Art. 6 - MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	9
Art. 7 - PERSONALE IMPIEGATO	10
Art. 8 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA	12
Art. 9 - ESONERO DA RESPONSABILITA' PER IL COMUNE	12
Art. 10 - STIPULA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE	13
Art. 11 - ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	13
Art. 12 - LOCALI UTENZE	13
Art. 13 - CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI DI APPALTO E GESTIONE	14
Art. 14 - CAUZIONE	14
Art. 15 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE	14
Art. 16 - GARANZIE CONTRATTUALI – ULTERIORI OBBLIGHI	14
Art. 18 - SUBAPPALTO	15
Art. 19 - PAGAMENTI E RENDICONTAZIONE, ALTRI ONERI	15
Art. 20 - RIFUSIONE DANNI E SPESE	16
Art. 21 - PENALITA'	16
Art. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	17
Art. 24 - CONTROVERSIE CONTRATTUALI	18
Art. 25 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO	18
Art. 26 - RINVIO AD ALTRE NORME	18
Art. 27 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI	18

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è il servizio di gestione del Progetto SAI – MSNA minori stranieri non accompagnati – FAMI, del Centro accoglienza situato nel territorio di PESCAPAGANO (PZ) (AV), per n. 15 posti.

I fabbricati comunali messi a disposizione dal Comune di PESCAPAGANO (PZ) per n. 15 posti sono ubicati in PESCAPAGANO (PZ), identificati in catasto ai:

- 1) Foglio 39 p.la 566 sub 1, IN Viale Kennedy, n. 1

L'appalto ha per oggetto il servizio di accoglienza e di integrazione e gestione del Centro SAI- MSNA- FAMI di PESCAPAGANO (PZ) di cittadini stranieri minori non accompagnati, comprendente la fornitura di vitto (rispettoso dei principi e abitudini alimentari dei beneficiari) e alloggio, gestione amministrativa degli ospiti, assistenza generica alla persona, compresa la mediazione linguistica, l'informazione, il primo orientamento e l'assistenza alla formalizzazione della richiesta di protezione internazionale, il servizio di trasporto per provvedere alle necessità di spostamento degli ospiti, il servizio di pulizia, la fornitura di biancheria ed abbigliamento adeguato alla stagione, prodotti per l'igiene, pocket money, tessera/ricarica telefonica.

I soggetti aggiudicatari (in seguito gestori) del presente accordo si impegnano ad assicurare, entro le ventiquattro ore dalla comunicazione anche verbale del Ministero dell'Interno – Servizio Centrale, i servizi di prima accoglienza presso le strutture indicate in sede di gara, e l'assistenza degli stranieri ospitati, sulla base di specifici affidamenti che di volta in volta in volta il Ministero provvederà a formalizzare tramite semplice lettera di incarico.

I servizi di accoglienza del SAI MSNA FAMI hanno come obiettivo principale la (ri)conquista dell'autonomia individuale dei beneficiari accolti.

In quest'ottica diventa essenziale collocare al centro del Sistema di protezione le persone accolte, rendendole protagoniste attive del proprio percorso di accoglienza e integrazione anziché meri beneficiari passivi di interventi predisposti in loro favore, ma protagonisti attivi del proprio percorso di accoglienza.

Di conseguenza quella proposta dal SAI MSNA FAMI è un'accoglienza integrata. Per accoglienza integrata s'intende la messa in atto di interventi materiali di base (vitto e alloggio), insieme a servizi volti al supporto di percorsi di inclusione sociale, funzionali alla (ri)conquista dell'autonomia individuale.

L'accoglienza integrata è costituita dai seguenti servizi minimi garantiti obbligatori, meglio specificati nel D.M. 18 novembre 2019, art. 34 – Allegato A, Linee guida per il funzionamento del SAI MSNA FAMI, che qui si riportano in maniera esemplificativa, ma non esaustiva:

- mediazione linguistico-culturale;
- accoglienza materiale;
- orientamento e accesso ai servizi del territorio;
- insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori;
- formazione e riqualificazione 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.

Ai destinatari delle misure di accoglienza è rilasciato a cura dell'ente gestore un tesserino di riconoscimento, recante anche l'indicazione della struttura di accoglienza, secondo il formato e le modalità indicate nel Manuale di cui al punto successivo.

Per le modalità di attivazione e di gestione di servizi di accoglienza integrata per i richiedenti e i titolari di protezione internazionale o umanitaria si rinvia al «Manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale», di seguito denominato «Manuale» e dal Manuale unico di rendicontazione redatto a cura dal Servizio centrale, disponibili sul sito web: <http://www.retesai.it/norme-moduli-manuali/>

I servizi minimi che L'Ente gestore si obbliga a garantire sono tutti quelli elencati all'art. 34 delle Linee Guida per il funzionamento del sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati D.M. 18 novembre 2019, e s.m.i., che in via esemplificativa, ma non esaustiva, si elencano:

- **Mediazione linguistico-culturale.**

Il servizio di mediazione linguistico-culturale è da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi erogati. Le attività relative all'accoglienza integrata devono essere svolte da operatori con conoscenze e competenze necessarie ad espletare le attività indicate, con l'ausilio - laddove necessario - di mediatori con specifiche competenze linguistiche al fine di garantire la massima efficacia del servizio.

L'Ente attuatore ha pertanto l'obbligo di garantire la mediazione linguistico culturale al fine di facilitare la relazione e la comunicazione, sia linguistica che culturale (interpretariato e consulenze), tra i singoli beneficiari. Promuove inoltre la collaborazione e l'integrazione con tutti gli attori istituzionali territoriali e la comunità locale.

- **Accoglienza materiale.**

Garantire il vitto e soddisfare la richiesta 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; fornire il materiale scolastico per i minori; erogare pocket money secondo le modalità stabilite dal Manuale unico di rendicontazione;

- **Orientamento e accesso ai servizi del territorio.**

Garantire le procedure di iscrizione anagrafica degli aventi diritto; facilitare i beneficiari nell'accesso e nella fruibilità dei servizi minimi erogati sul territorio, previsti dal Manuale SAI MSNA FAMI; garantire l'assistenza sanitaria e facilitare la presa in carico dei beneficiari e la tutela della salute; garantire l'inserimento scolastico dei minori e l'istruzione degli adulti; orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio (trasporti pubblici, poste, farmacie, associazioni, etc);

L'ente attuatore ha l'obbligo di:

- garantire l'inserimento scolastico dei minori e l'istruzione degli adulti secondo gli obblighi di legge, e monitorarne la frequenza;
- favorire, ove possibile, l'accesso all'istruzione secondaria e universitaria;
- garantire l'accesso e la frequenza ai corsi, organizzati dall'Ente attuatore oppure forniti da agenzie esterne o altre risorse territoriali, per l'apprendimento e l'approfondimento della lingua italiana, secondo il livello di conoscenza di ciascun beneficiario, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero minimo di 15 ore settimanali, nonché verificare l'apprendimento attraverso idonei strumenti.

Per tutti i corsi di alfabetizzazione, formazione o per l'integrazione dovrà essere fornita con cadenza semestrale adeguata documentazione relativa all'avvenuta fruizione da parte dei singoli beneficiari, (esempio registro presenze, attestati di partecipazione).

Garantire la Formazione e la riqualificazione professionale.

Predisporre strumenti volti alla valorizzazione dei singoli background tenendo conto delle aspettative dei beneficiari (curriculum vitae, bilancio e certificazione delle competenze, etc.); orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc.) al fine di favorire l'acquisizione di nuove competenze; facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali e favorire l'accesso all'istruzione universitaria.

- **Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo.**

Garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro, l'orientamento ai servizi per l'impiego presenti sul territorio e l'accompagnamento all'inserimento lavorativo (contratto di apprendistato, borsa-lavoro, contratto a tempo determinato, etc.); facilitare i percorsi di inserimento lavorativo in ambienti protetti, là dove le caratteristiche personali dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilità - permanenti o temporanee - lo richiedano.

- **Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo.**

Garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia; favorire l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, nonché al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di promozione, supporto ed eventuale intermediazione tra beneficiari e locatori/proprietari; facilitare i percorsi di inserimento abitativo in ambienti protetti, là dove le caratteristiche personali dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilità - permanenti o temporanee - lo richiedano.

- **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; promuovere e sostenere la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari (eventi di carattere culturale, sportivo, sociale, etc.); costruire e consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati (Prefettura, Questura, Forze dell'ordine, Tribunale per i minorenni, Giudice tutelare, agenzie educative, 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.

- **Orientamento e 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 ed 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 dei minori; garantire il supporto per la regolarizzazione dello status giuridico del minore non richiedente o titolare di protezione, finalizzata all'integrazione sul territorio; garantire l'informazione sui diritti e i doveri sanciti dall'ordinamento italiano; garantire l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario.

- **Tutela psico-socio-sanitaria.**

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; nel caso di beneficiari con esigenze specifiche di presa in carico, garantire 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 portatori di specifiche esigenze socio-sanitarie; costruire e consolidare la collaborazione con gli attori, pubblici e privati, che a diverso titolo possono partecipare alla gestione di eventuali situazioni emergenziali.

Nel caso di beneficiari con disagio mentale e/o psicologico, le attività dei progetti di accoglienza vanno a integrare e completare l'attività di valutazione dei bisogni e di

definizione del programma terapeutico-riabilitativo individuale attivato dai servizi per la salute mentale del territorio. Pertanto gli enti locali sono obbligati nello specifico a: attivare programmi di supporto e di riabilitazione in maniera concordata e continuativa con la struttura sanitaria locale preposta; programmare la presa in carico diretta da parte dei dipartimenti di salute mentale presso le proprie strutture residenziali là dove la situazione clinica lo richieda.

Nel caso di beneficiari disabili e/o con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata, attivare programmi di supporto, cura e riabilitazione concordati con la struttura sanitaria preposta.

Nello specifico, l'affidamento prevede le prestazioni come di seguito specificate:

Attività di gestione interna ed esterna alla struttura – Personale stabilmente impiegato ed occasionale - équipe multidisciplinare.

Nella scelta dell'équipe-multidisciplinare l'Associazione rispetterà le prescrizioni e le richieste del Ministero dell'Interno riportate all'art. 36 delle Linee Guida per il funzionamento del sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (SAI MSNA FAMI), parte integrante del D.M. 18 novembre 2019, nonché le professionalità specificatamente richieste dal presente Capitolato.

La ditta aggiudicataria dovrà consegnare al Comune copia conforme dei contratti stipulati e il libro matricola, dovrà comunicare i ruoli delle figure impiegate (sia stabili che occasionali), l'orario di sportello del personale presso il Centro di accoglienza. L'associazione deve ottemperare, per il Centro di accoglienza, agli adempimenti prescritti dal D. Lgs. 81/2008 ed individuerà un proprio responsabile per la sicurezza che comunicherà al Comune entro n. 15 giorni dall'inizio del servizio.

Servizi per l'accoglienza.

Gestione delle entrate nel Centro di accoglienza dei beneficiari con presa in carico degli stessi e predisposizione degli atti utili e consequenziali;

Gestione delle uscite (volontarie e/o per revoca) con predisposizione degli atti preordinati e consequenziali da sottoporre alla firma del rappresentante legale del Comune con acclusa relazione;

Rispetto dei tempi di permanenza nel Centro stabiliti dalle vigenti normative in materia con consequenziale assunzione di responsabilità;

Le comunicazioni di ingresso, di uscita e temporaneo allontanamento dal centro dei beneficiari devono essere indirizzate all'Ufficio di Polizia Municipale, in quanto Organo di pubblica sicurezza e P.G. sul territorio, al quale è affidata la verifica periodica delle presenze presso il Centro dei beneficiari;

Materiali pulizia dei locali;

Vitto, abbigliamento, igiene personale, assistenza infanzia;

Effetti lettereschi;

Spese per la salute (medicinali, visite specialistiche, protesi non previste dal SSB);

Spese di soggiorno dei beneficiari;

Pocket Money (erogazione materiale mensile delle somme spettanti a ciascun beneficiario secondo le disposizioni del Manuale di rendicontazione e predisposizione del Registro Obbligatorio di erogazione dei Pocket Money debitamente firmato in ogni foglio);

Supporto alle attività del Responsabile di progetto elencate all'art. 37 delle Linee Guida per il funzionamento del sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (SAI MSNA FAMI), parte integrante del D.M. 18 novembre 2019 – Popolamento e aggiornamento della Banca dati SAI MSNA FAMI;

Il sistema SAI è dotato di una banca dati centralizzata per la registrazione degli inserimenti e di tutte le azioni che riguardano l'accoglienza e i servizi erogati ai beneficiari. L'Ente attuatore del progetto dovrà provvedere obbligatoriamente, così come previsto dalle linee guida allegate al D.M. 18 novembre 2019, ad aderire alla rete informatica e a svolgere per conto del SSC tutti gli adempimenti di aggiornamento e gestione della Banca dati, assicurando la fornitura di dati veridici

e attendibili, e in particolare: - registra i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro 3 giorni lavorativi dal loro verificarsi; - inserisce mensilmente informazioni relative ai beneficiari, concernenti la situazione giuridica, il permesso di soggiorno, le eventuali situazioni lavorative, i percorsi scolastici e di formazione, nonché i servizi e le prestazioni rese sulla base del progetto di accoglienza; - inserisce tempestivamente le richieste e i provvedimenti di proroga dell'accoglienza, adottati dalla Direzione centrale. La tenuta e il corretto aggiornamento della banca dati è un elemento indispensabile del funzionamento del sistema e la sua non corretta gestione può determinare penalizzazione o la revoca del contributo, così come dettagliato e disciplinato dagli appositi articoli di cui alle linee guida allegate al D.M. 18 novembre 2019.

Disponibilità ad individuare un proprio dipendente a cui il Responsabile di progetto possa delegare le attività non attribuitegli in via esclusiva.

Controllo periodico del consumo delle utenze (acqua, luce, gas); vigilanza sul corretto e diligente uso delle stesse.

Vigilanza giornaliera sul diligente e corretto uso degli ambienti, degli elettrodomestici e del mobilio presente presso gli appartamenti e gli altri locali degli immobili destinati all'ospitalità, contestando ed addebitando all'ospite eventuali danni arrecati. In caso contrario se ne farà carico.

Dovrà essere constatata la corretta raccolta dei rifiuti e il loro corretto smaltimento.

In caso venga riscontrato una carenza di pulizia e d'igiene ambientale negli appartamenti, l'aggiudicatario adotterà ogni iniziativa atta a rimuovere la carenza principalmente orientando e istruendo i beneficiari al riguardo.

L'aggiudicatario deve garantire il rispetto della normativa dell'Unione Europea, nazionale e regionale in materia d'igiene dei locali.

Particolare attenzione dovrà essere rivolta alle attività di integrazione dei beneficiari, attivando tutti i percorsi di studi necessari per il conseguimento di titoli di studio certificati, nonché borse di lavoro e tirocini formativi, e altresì consentendo e agevolando la partecipazione dei beneficiari a corsi di formazione professionale.

Relativamente all'appalto il servizio fa riferimento a n. 15 ospiti.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute nel capitolato speciale d'appalto e nei manuali di gestione e di rendicontazione redatti dal Servizio Centrale – Ministero dell'Interno reperibili al link: <https://www.retesai.it/manuali/>

L'Ente gestore ottempererà alle disposizioni normative impartite in materia di diritto di accoglienza uniformandosi alle norme che disciplinano i soggetti accolti, i tempi, le modalità, le casistiche di proroga.

La proroga è concessa per circostanze straordinarie, debitamente motivate, in relazione ai percorsi d'integrazione avviati o a comprovati motivi di salute.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute nel capitolato speciale d'appalto.

ART. 2 – CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

L'importo dell'appalto e il seguente:

dal 01/05/2026 al 31/12/2026: €234.399,32 IVA compresa se dovuta e compresi di oneri per la sicurezza;

Viene indicata la base d'asta IVA compresa in quanto trattandosi di servizi socio sanitari il regime IVA può dipendere anche dalla natura giuridica del prestatore di servizi aggiudicatario.

L'ammontare complessivo dell'appalto sarà rideterminato in sede di redazione del contratto sulla base del prezzo offerto dall'aggiudicatario e del periodo di effettiva durata del contratto che decorrerà, in ogni caso dall'avvenuta aggiudicazione.

La rendicontazione degli importi e la chiusura dei rendiconti al 31/12 avverrà secondo le indicazioni del Servizio Centrale.

Importo oneri di sicurezza: 0,00, ai sensi e per gli effetti della legge 03/08/2007 n° 123 "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro" e della determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 05/03/2008; tuttavia il concorrente dovrà indicare nella propria offerta i costi della sicurezza specifici connessi alla propria attività.

ART. 3 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

I servizi di accoglienza integrata saranno strutturati in:

A) Servizi di accoglienza

A.1) strutture di accoglienza:

- organizzazione e gestione di alloggi da adibire all'accoglienza dei beneficiari, ubicati nel territorio del Comune di PESCAPAGANO (PZ). Le strutture di accoglienza sono messe a disposizione dal Comune e sono quelle sopra elencate.

L'Ente attuatore dovrà:

- garantire interventi di manutenzione ordinaria al fine di assicurare l'efficiente funzionamento degli impianti e della struttura alloggiativa nel complesso;
- assicurare il regolare pagamento delle utenze (luce, gas, telefono, ecc.);
- provvedere con tempestività a interventi di ripristino di eventuali danni procurati a terzi o alla comunità da parte degli ospiti

A.2) condizioni materiali di accoglienza:

- garantire il vitto e soddisfare la richiesta 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 di rendicontazione e dal Manuale operativo SAI, nell'importo di euro 2,50 mensili, nonché il gestore deve prevedere una tessera/ricarica telefonica di €. 15,00 all'ingresso;

B) Servizi di integrazione

B.1) orientamento e accesso ai servizi del territorio:

- facilitare i beneficiari nell'accesso e nella fruibilità dei servizi minimi erogati sul territorio, previsti dal Manuale operativo SAI MSNA FAMI;
- garantire l'assistenza sanitaria e facilitare la presa in carico dei beneficiari e la tutela della salute;
- garantire l'inserimento scolastico dei minori e l'istruzione degli adulti e monitorarne la successiva frequentazione;
- garantire ai beneficiari l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e approfondimento della lingua italiana, senza interruzioni nel corso dell'anno, nel rispetto degli standard richiesti dal Servizio Centrale;
- orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio (trasporti pubblici, poste, farmacie, associazioni, etc.).

B.2) Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia;
- azioni di promozione, supporto ed eventuale intermediazione tra beneficiari e locatori/proprietari;
- facilitare i percorsi di inserimento abitativo in ambienti protetti, là dove le caratteristiche personali dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilità – permanenti o temporanee – lo richiedano.

B.3) 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;
- promuovere e sostenere la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari (eventi di carattere culturale, sportivo, sociale, etc);
- costruire e consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati;

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

B.4) Formazione e riqualificazione professionale

- predisporre strumenti volti alla valorizzazione dei singoli background tenendo conto delle aspettative dei beneficiari (curriculum vitae, bilancio e certificazione delle competenze, etc);
- orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc) al fine di favorire l'acquisizione di nuove competenze;
- facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali e favorire l'accesso all'istruzione universitaria.

B.5) Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro, l'orientamento ai servizi per l'impiego presenti sul territorio e l'accompagnamento all'inserimento lavorativo (contratto di apprendistato, borsa-lavoro, contratto a tempo determinato, etc);
- facilitare i percorsi di inserimento lavorativo in ambienti protetti, là dove le caratteristiche personali dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilità – permanenti o temporanee – lo richiedano.

C) Servizi di tutela

C.1) Tutela 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 ed europea in materia d'asilo;
- garantire l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure burocratico/amministrative;
- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza all'espletamento della procedura;
- garantire l'informazione sui diritti e i doveri sanciti dall'ordinamento italiano;
- garantire l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario.

C.2) tutela psico-socio-sanitaria

- 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;
- nel caso di beneficiari con esigenze specifiche di presa in carico, garantire 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 portatori di specifiche esigenze socio-sanitarie;
- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori, pubblici e privati, che a diverso titolo possono partecipare alla gestione di eventuali situazioni emergenziali.

C.3) mediazione linguistico-culturale

- facilitare la relazione e la comunicazione - sia linguistica (interpretariato), che culturale tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza e il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza)

Il servizio di mediazione linguistico culturale, può aver luogo sia presso la sede delle strutture, sia presso le sedi dei servizi sul territorio ai quali devono accedere i beneficiari del servizio.

Il servizio deve essere garantito in tutte le lingue che dovessero rendersi necessarie, pertanto il gestore se non già presenti nel proprio organigramma, dovrà reperire tempestivamente operatori nelle lingue richieste all'ingresso del beneficiario nel progetto.

Il servizio dovrà essere garantito anche in casi di urgenza o emergenza, eventualmente attraverso supporto telefonico.

Il gestore deve garantire la traduzione del Regolamento interno al centro del Contratto di accoglienza nelle lingue di provenienza o comprensibili dai beneficiari del progetto. Deve inoltre garantire la traduzione di memorie o documenti di supporto alla pratica di richiesta di protezione internazionale e di avvisi, messaggistica materiale informativo, comunicazioni e quant'altro possa facilitare la comunicazione tra operatori e ospiti e facilitare l'accesso e la fruizione dei servizi da parte degli ospiti (avvisi all'utenza, orari di apertura e modalità di accesso ai servizi, comunicazioni scuola-famiglia, giudizi e/o schede scolastiche sintetiche).

Il Comune si riserva il diritto di interrompere o ridurre in qualsiasi momento una o più delle attività di cui al presente articolo e di conseguenza ridurre l'importo da trasferire al prestatore di servizi /soggetto gestore, corrispondente alla quantificazione di spesa prevista per le attività non effettuate.

Il Servizio deve essere eseguito in maniera conforme al "Manuale operativo" curato dal Servizio centrale (disponibile sul sito web: <http://www.wwww.retesai.it/>) ed al progetto approvato ed a quello presentato per la partecipazione alla gara. Tale progetto è pertanto parte integrante e sostanziale degli impegni contrattuali assunti dall'Amministrazione aggiudicatrice e dal Soggetto aggiudicatario.

Il Soggetto aggiudicatario alla consegna dei servizi deve avere perfetta conoscenza dei luoghi, dello stato dei servizi, delle specifiche e delle modalità indicate nel Bando, nel Disciplinare e nel presente Capitolato e del Regolamento del Servizio.

ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO

Durata presunta del contratto: 01/05/2026 e sino al 31/10/2026.

L'Amministrazione si riserva di modificare la decorrenza iniziale dell'appalto in dipendenza dell'esito della procedura di aggiudicazione.

Nel caso di decorrenza successiva al 1° maggio l'importo sarà rimodulato in base ai mesi di effettivo servizio da parte del nuovo gestore.

L'avvio del servizio potrà avvenire, eventualmente, anche in pendenza della stipulazione del contratto, sotto riserva di legge.

Il Comune si riserva la facoltà di prorogare l'appalto concessione del servizio in conformità alle normative vigenti nel tempo e in funzione dello svolgimento delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente (proroga tecnica art. 120 del d.Lgs. n. 36/2023).

E' escluso il rinnovo tacito del contratto.

ART. 5 - VARIAZIONI DELL'APPALTO

La stazione appaltante si riserva la facoltà di apportare agli interventi o nelle modalità del servizio quelle variazioni in aumento o diminuzione, che riterrà opportune nell'interesse dell'utenza, della buona riuscita e dell'economia dei servizi, nonché derivanti dall'adeguamento a nuove disposizioni di legge, di regolamenti o direttamente emanate dagli enti competenti in materia di igiene, sanità ed ambiente, che dovessero intervenire durante la durata del contratto.

Ai sensi dell'art. 120, comma 1, lett. a) del Codice, la Stazione Appaltante si riserva in corso di esecuzione del contratto di aumentare il servizio di accoglienza fino alla concorrenza del 20% dell'importo contrattuale, alle stesse condizioni previste nel contratto originale, previo finanziamento e copertura ministeriale. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART. 6 - MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione del lavoro deve essere improntata ai criteri necessari a garantire la massima qualità possibile, complessivamente intesa, nel rispetto di quanto indicato nel presente capitolato.

ART. 7 – PERSONALE IMPIEGATO

L'Ente attuatore ha l'obbligo di garantire un'équipe multidisciplinare con ruoli, competenze, modalità organizzative, esperienza pluriennale, così come previsti dal Manuale operativo e dalle sue successive modifiche e dal D.M. 18 novembre 2019, assicurando la presenza delle seguenti figure:

- a) **N. 1 Coordinatore** in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: diploma di laurea in area sociale, economica, umanistica o giuridica e deve aver maturato un'esperienza professionale di coordinamento generale di servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto documentata di almeno due anni, anche non continuativi, nell'ultimo quinquennio alla data del bando.
- b) **N. 1 Legale** in possesso di laurea giurisprudenza abilitato all'esercizio della professione;
- c) **N. 1 Assistente sociale** con esperienza in centri SAI/ MSNA
- d) **N. 2 Psicologi**, di cui uno con esperienza in centri SAI/ MSNA da almeno due anni, anche non continuativi, nell'ultimo quinquennio;
- e) **N. 1 Mediatore linguistico/culturale** con esperienza in centri SAI MSNA FAMI;
- f) **N. 1 Interprete**;
- g) **N. 1 Amministrativo** con funzioni di referente della Banca dati;
- h) **N. 2 Sociologi** in possesso di laurea di sociologia di cui uno con esperienza in centri di accoglienza SAI/MSNA;
- i) **N. 3 educatori**;
- j) **N. 1 orientatore** al lavoro con esperienza in centri SAI/MSNA;
- k) **N. 1 Operatore** dell'integrazione, che tra l'altro svolga le funzioni di supporto, guida e supervisione alle attività dei beneficiari durante la preparazione dei pasti;
- l) **N. 2 Operatori** dell'accoglienza con diploma ed esperienza SAI/MSNA.
- m) **Figure professionali in numero congruo rispetto al numero degli utenti e variabili in funzione delle attività atte a garantire i servizi di assistenza, assistente legale, assistenza psicologica (supervisione), interpretariato e integrazione.**

Coordinatore di progetto

L'Ente attuatore deve individuare un referente Coordinatore, che avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'Ente attuatore stesso, il cui nominativo dovrà essere comunicato per iscritto prima dell'inizio del servizio con indicazione della reperibilità telefonica. Al coordinatore è attribuita la competenza relativa al buon andamento complessivo del Progetto e al mantenimento dei requisiti organizzativi previsti dalla normativa vigente.

Il Coordinatore si occupa di sovrintendere a tutte le attività di accoglienza integrata, alla gestione del gruppo degli operatori, di curare i rapporti con il SSC nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato.

Il Coordinatore è tenuto ad assicurare contatti settimanali con il RUP con presenza presso l'ufficio del RUP, per la gestione ordinaria del progetto, ed un contatto operativo di norma mensile, per relazionare sull'andamento dei servizi erogati.

Il RUP potrà rivolgersi al Coordinatore per richiedere informazioni, per segnalazioni di disservizi o di anomalie, per ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale. Le comunicazioni e/o le eventuali contestazioni fatte al Coordinatore s'intendono rivolte direttamente all'Ente attuatore.

Il Coordinatore, il suo sostituto o altro incaricato, devono essere reperibili durante tutto l'orario di servizio e in caso di emergenza. Il numero di reperibilità telefonica, anche per eventuali emergenze, deve essere reso visibile ed utilizzabile presso gli appartamenti destinati all'accoglienza.

Qualora il coordinatore sia assente deve essere immediatamente sostituito e data opportuna comunicazione e pubblicità presso gli appartamenti.

Il Soggetto aggiudicatario è tenuto, nei confronti del personale impiegato per l'esecuzione dei servizi/interventi, ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del presente atto, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

Lo stesso è tenuto al rispetto della normativa, previdenziale, assicurativa e relativa alla sicurezza, riferita al settore di impiego del personale stesso.

L'Aggiudicatario è tenuto, a richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice, ad esibire la documentazione che attesti e comprovi il rispetto di tutte le condizioni di legge relative ai rapporti di lavoro con il personale impiegato per l'esecuzione dei servizi/interventi previsti dal presente Capitolato.

I titoli di studio e professionali richiesti sono da identificarsi, tassativamente, in relazione allo specifico servizio/intervento, secondo quanto previsto dall'art. 3 "Modalità di svolgimento del Servizio" del presente Capitolato.

L'Aggiudicatario assicurerà l'erogazione dei servizi ininterrottamente per tutti i giorni dell'anno, coprendo le 24 ore giornaliere attraverso turnazioni e idonei dispositivi di reperibilità.

Il personale impiegato deve avere carattere di stabilità, salvo eventi imprevedibili o previsti dalla normativa vigente e/o da istituti contrattuali.

L'eventuale inserimento di personale aggiuntivo, rispetto a quello definito in sede di aggiudicazione, deve essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione aggiudicatrice, previa verifica di requisiti, caratteristiche e opportunità in relazione allo specifico servizio/intervento e alla specifica situazione relativa al/ai destinatari dello stesso.

Qualora l'unità di personale impiegato deve essere sostituito definitivamente, l'aggiudicatario deve darne comunicazione all'Amministrazione aggiudicatrice, con preavviso di sette giorni, ed è tenuto, in ogni caso a reintegrare, immediatamente, l'unità assente con personale con il titolo di studio richiesto e con esperienza pluriennale adeguata al ruolo da ricoprire.

L'affidatario può prevedere l'utilizzo di volontari, volontari professionali (che seguono percorsi di perfezionamento), 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 del servizio previsto dal presente Capitolato.

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno corretto, riguardoso e rispettoso delle particolari condizioni nelle quali il servizio si svolge.

L'appaltatore dovrà rispondere, per i propri dipendenti, che non osservassero modi seri e cortesi o fossero trascurati o usassero un comportamento o un linguaggio riprovevole.

Qualora, nonostante le segnalazioni e le richieste dell'Amministrazione comunale in ordine alla cattiva condotta del personale, quest'ultimo continuasse nel suo comportamento scorretto, verrebbe a crearsi motivo di risoluzione del rapporto contrattuale da parte del Comune.

L'Amministrazione comunale, si riserva, inoltre, il diritto di chiedere alla Ditta la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi. In tal caso la Ditta provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

L'aggiudicatario si impegna a rispettare le prescrizioni di cui all'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile". Il personale impiegato nel servizio non dovrà avere a proprio carico condanne per uno dei reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice penale o sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

L'Ente attuatore solleva la Stazione Appaltante da ogni e qualsiasi azione, pretesa o richiesta provenienti dal personale impiegato nel servizio. In caso di accertata inottemperanza degli obblighi previdenziali e assicurativi, il pagamento del corrispettivo

sarà sospeso fino a dimostrazione della regolarità della posizione dell'Ente attuatore, con esonero da qualsiasi responsabilità per la Stazione Appaltante a proposito del tardivo pagamento del corrispettivo stesso, salva la facoltà per la Stazione Appaltante di ricorrere alla risoluzione del contratto ai sensi del presente capitolato.

CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione europea e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto vigente codice degli appalti, garantendo l'applicazione del CCNL di settore.

Allegato al presente capitolato vi è l'elenco del personale oggetto di clausola sociale rilasciato dalla ditta uscente.

ART. 8 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

E' fatto obbligo alla Ditta appaltatrice, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di cui al decreto legislativo 09/04/2008 n. 81.

In particolare si impegna:

- a) ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. L.vo n. 81/2008, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- b) a predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi, che dovrà, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, presentare alla stazione appaltante.
- c) ad assicurare durante tutto lo svolgimento del servizio la presenza contemporanea di personale con formazione specifica in tema di antincendio, rischio e pronto soccorso, attestata da idonea documentazione da custodire in loco ed esibire in caso di controllo;
- d) a provvedere all'informazione, formazione e addestramento di tutto il personale sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio;
- e) ad essere in regola con tutti gli adempimenti e le norme previste dal D.Lgs 81/2008 se e quando obbligatorie e ad aver effettuato le comunicazioni agli Istituti, previste dal decreto stesso, dell'avvenuta nomina del Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione.

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 la Stazione Appaltante, dopo aver provveduto ad incamerare il deposito cauzionale, si riserva la facoltà di tutelare i propri interessi nelle sedi competenti. L'Ente attuatore solleva, inoltre, la Stazione appaltante da qualsiasi obbligo e responsabilità in materia di retribuzioni, oneri contributivi, assicurativi, previdenziali, antinfortunistici, assistenziali, e in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di tutela del lavoro, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi. In particolare il personale dovrà essere assicurato contro gli infortuni e andranno fatte osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche dotandolo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs 81/2008 e s.m.i, normative Covid o altre emergenze sanitarie).

ART. 9 - ESONERO DA RESPONSABILITA' PER IL COMUNE

La responsabilità della gestione del servizio è a carico della Ditta appaltatrice che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune.

La Ditta risponde, direttamente dei danni e delle conseguenze, comunque, pregiudizievoli che, nell'espletamento dell'attività svolta, possano derivare al Comune, agli utenti, agli stessi dipendenti della Ditta o ai terzi in genere.

La Ditta è tenuta a sollevare il Comune da qualunque protesta che, nei suoi confronti, fosse fatta valere da terzi o dal personale assumendo in proprio l'eventuale lite, con intervento *ad excludendum* nell'eventuale giudizio.

ART. 10 – STIPULA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE

La Ditta aggiudicataria è obbligata a stipulare contratto in forma pubblico-amministrativa. Qualora, senza giustificati motivi, essa non adempia a tale obbligo nei termini stabiliti dalla Stazione appaltante, quest'ultima dovrà dichiarare la decadenza dell'aggiudicazione e scorrere la relativa graduatoria.

La Ditta aggiudicataria è tenuta al pagamento di tutte le spese contrattuali dovute secondo le leggi in vigore (imposte di bollo e registrazione, diritti di rogito e scritturazione, etc.).

L'inadempimento degli obblighi di cui al precedente comma ed al contenuto del presente capitolato, oltre la decadenza dell'affidamento del servizio alla Ditta inadempiente, fa sorgere a favore dell'Amministrazione comunale il diritto di affidare l'appalto del servizio ad altra ditta. Sono in ogni caso a carico della Ditta inadempiente le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione comunale. L'esecuzione in danno non esime la Ditta da eventuali responsabilità civili.

L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, l'Amministrazione ne chieda l'esecuzione anticipata.

L'Amministrazione si riserva in relazione a casi di straordinaria necessità di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo secondo quanto previsto dal presente capitolato.

ART. 11 - ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA - CONCESSIONARIA

Sono a carico della Ditta aggiudicataria della gara tutti gli oneri inerenti al servizio del presente capitolato, oltre alle spese di contratto di cui al precedente articolo.

In particolare la Ditta appaltatrice deve provvedere:

- a) a comunicare al Comune di PESCAPAGANO (PZ), prima dell'assunzione del servizio, il proprio domicilio e l'indirizzo PEC cui inviare tutte le comunicazioni inerenti al rapporto contrattuale;
- b) a tutte le imposte e tasse generali e speciali senza diritto di rivalsa, che colpiscono o potranno colpire in qualsiasi momento l'assuntore, per l'esercizio di tutti i servizi previsti dal presente capitolato. Per quanto riguarda l'IVA, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia;
- c) a tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto;
- d) alle assicurazioni previste dal presente capitolato;
- e) a osservare in maniera scrupolosa le norme sulla rendicontazione in maniera conforme al "Manuale operativo" curato dal Servizio centrale (disponibile sul sito web: <http://www.retesai.it/>);
- f) a tenere i registri fiscali a norma di legge;
- g) a tenere il libro matricola dei dipendenti;
- h) alla formazione e al periodico aggiornamento del personale;
- i) a fornire idoneo e qualificato personale atto a garantire il servizio.

Restano a totale carico della ditta appaltatrice gli oneri per il personale dipendente.

ART. 12 – LOCALI UTENZE

Sono a carico dell'Ente Gestore le spese relative alle **utenze** delle strutture ove sono ospitati i beneficiari nonché degli uffici di supporto.

Sono a carico dell'Ente Gestore gli interventi di **manutenzione ordinaria** al fine di assicurare l'efficiente funzionamento degli impianti e della struttura alloggiativa nel complesso.

ART. 13 – CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI DI APPALTO E GESTIONE

L'appaltatore è tenuto a dichiarare di possedere capacità tecnica, economica ed organizzativa nonché di disporre di personale qualificato, automezzi, attrezzature e sede sufficienti ed idonei a garantire l'ininterrotto funzionamento del servizio e la buona gestione dello stesso.

L'appaltatore dovrà prendere direttamente e personalmente piena conoscenza di tutti gli aspetti tecnici ed amministrativi che regolano l'appalto, dello stato dei luoghi in cui dovrà essere eseguito il servizio. Il concorrente rinuncerà, di conseguenza, fin dalla presentazione dell'offerta, ad ogni riserva, eccezione e pretesa di sorta con riferimento agli aspetti tecnici e gestionali sopra esposti.

ART. 14 - CAUZIONE

Per partecipare alla gara è richiesta una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo annuo posto a base d'asta per il servizio oggetto del presente appalto (la somma è da computare senza tenere conto dell'IVA) così come previsto nel disciplinare di gara.

La Ditta Appaltatrice, immediatamente dopo la comunicazione di aggiudicazione, dovrà prestare una cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni inerenti e conseguenti al contratto, fissata in ragione del 10% dell'importo contrattuale di aggiudicazione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 del D. Lgs n. 36/2023.

ART. 15 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

Qualora la Ditta aggiudicataria non accetti per sua scelta l'incarico, non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria che sarà, pertanto, trattenuta fatte salve ulteriori richieste di danno.

ART. 16 – GARANZIE CONTRATTUALI – ULTERIORI OBBLIGHI PER IL CONCESSIONARIO

La ditta appaltatrice è responsabile verso l'Ente per il servizio svolto con personale e mezzi propri ed a completo rischio dell'Impresa.

Sono inoltre a carico del Concessionario:

- tutte le spese relative al presente appalto;
- la predisposizione periodica di report e relazioni come da Manuale di rendicontazione "Manuale operativo" curato dal Servizio centrale (disponibile sul sito web: <http://www.retesai.it/>);
- l'accettazione integrale delle norme generali di indirizzo per la gestione dell'appalto determinate nel presente capitolato e nel citato Manuale di rendicontazione;
- il rispetto della normativa inerente il trattamento del personale;
- l'assunzione di tutti gli oneri derivanti dall'offerta progetto e dall'offerta economica comprese le spese, imposte e tasse di qualsiasi natura oltre le spese tutte derivanti dalla presente concessione, senza diritto di rivalsa.

Sono altresì a carico del Concessionario:

- 1) la stipula di contratto assicurativo per i locali, impianti ed attrezzature messi a disposizione dal Comune contro i danni da rischio locativo, per incendio, esplosioni, scoppi, atti vandalici ed ogni tipo di eventi speciali, anche derivanti da dolo e/o colpa grave, fatto salvo il diritto di rivalsa del Concessionario nei confronti dei danneggiatori e con rinuncia espressa di rivalsa verso il Comune, commisurata al valore dell'immobile e degli impianti fissi, nonché degli arredi e

delle attrezzature affidati dal Comune all'appaltatore per un valore di Euro 1.000.000,00;

- 2) la copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi (RCT) con massimale unico di € 2.000.000,00 (euro duemilioni/00). La polizza dovrà essere stipulata per tutta la durata dell'appalto. In ogni caso il Concessionario sarà chiamato a risarcire il danno nella sua interezza qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale.
- 3) la consegna alla stazione appaltante in sede di stipula del contratto delle copie delle polizze con relative quietanze di pagamento, di cui al punto 1 e 2 del presente comma;
- 4) con riferimento all'art. 26 del D.Lgs. N. 81 del 9 aprile 2008 "obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o somministrazione", si evidenzia che non si reputano sussistere costi in ordine alla sicurezza per interferenze, allo stato degli atti, fermi restando i costi della sicurezza relativi all'esercizio dell'attività svolta dal Concessionario, che saranno indicati nel piano economico finanziario allegato all'offerta economica.

L'aggiudicatario, essendo l'unico responsabile di tutti i danni contrattuali ed extracontrattuali casualmente riconducibili alle attività oggetto dell'affidamento, terrà sollevata indenne l'Amministrazione del Comune di PESCOPIANO (PZ), nel modo più ampio e senza eccezioni o riserve, da ogni diritto, vertenza anche giudiziale, pretesa o molestia che terzi dovessero avanzare a seguito di dette attività. Resta inteso che eventuali danni o infortuni non coperte da polizze assicurative, le franchigie, gli scoperti e i relativi minimi, rimangono a totale carico dell'Aggiudicatario.

L'Amministrazione concedente si riserva la facoltà di richiedere, nel corso della durata della concessione, l'effettuazione di ulteriori e differenti prestazioni, sempre comunque rientranti nell'ambito dei servizi semiresidenziali e residenziali, per le quali si concorderà tra le parti il relativo prezzo, analogamente a quelli delle prestazioni che già formano oggetto della presente.

L'aggiudicatario si impegna inoltre:

- a) a gestire il bene pubblico in concessione secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità;
- b) a perseguire l'equilibrio dei costi e dei ricavi;
- c) a dichiarare al Comune concedente ogni contribuzione in conto capitale o sovvenzione ottenuta da enti pubblici o privati, nonché i corrispettivi derivanti dalle prestazioni di servizio.

ART. 17 - ONERI A CARICO DEL CONCEDENTE

Sono a carico del Comune concedente:

- la messa a disposizione di tutta la documentazione inerente le opere e gli impianti esistenti nella struttura oggetto della concessione;
- la messa a disposizione degli arredi e delle attrezzature già presenti nella struttura, come risultanti nel verbale di consegna;
- la manutenzione straordinaria sull'immobile oggetto di appalto.

ART. 18 – SUBAPPALTO

E' vietato all'Aggiudicatario di cedere ad altri l'esecuzione di tutta o di parte delle prestazioni relative al servizio/intervento oggetto del contratto.

Le cessioni o qualsiasi atto finalizzato a nascondere fanno sorgere nell'Amministrazione aggiudicatrice il diritto a recedere dal contratto, senza ricorso ad atti giudiziali e con incameramento della cauzione e fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 19 – PAGAMENTI E RENDICONTAZIONE ALTRI ONERI

Vista la natura giuridica e la destinazione finalizzata del contributo proveniente dal Ministero degli Interni, le spese per l'erogazione del servizio dovranno essere anticipate

dal soggetto gestore; il Comune provvederà al rimborso delle somme corrispondenti debitamente documentate, a seguito di valutazione positiva della rendicontazione da parte del RUP e successivo nulla osta amministrativo, se trasferite dal Ministero.

L'aggiudicatario si impegna a rendicontare le spese sostenute in conformità al piano finanziario e a quanto richiesto dal Servizio Centrale con allegata documentazione contabile in formato PDF, opportunamente numerata e conciliata con i prospetti di rendicontazione, con allegata specifica dichiarazione che i documenti consegnati a rendiconto, di cui viene elencata la numerazione per la specifica individuazione, sono scansioni degli originali ovvero copia informatica / analogica di documento informatico.

Contestualmente al rendiconto deve essere presentata un'apposita analitica relazione sulle attività svolte nel periodo rendicontato.

Questi rendiconti dovranno essere consegnati al Comune **trimestralmente** (entro il giorno 5 de mese successivo al trimestre) e raccoglieranno la spesa sostenuta nel trimestre di riferimento.

L'Aggiudicatario si obbliga a depositare il **rendiconto finale**, completo in ogni suo allegato ed interamente quietanzato n. 15 giorni prima la scadenza fissata dal Ministero (termine perentorio).

Resta ovviamente a carico dell'Aggiudicatario ogni responsabilità contabile e fiscale a cui la stessa soggiace per effetto delle vigenti normative fiscali (tenuta della contabilità, fatturazione, obblighi tributari, obblighi in materia di IVA e di tenuta della relativa contabilità etc.) e con la presente si obbliga a sollevare e tenere indenne il Comune da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni fiscali vigenti nonché da ogni onere che possa derivare da eventuali contestazioni e pretese fiscali.

L'Aggiudicatario si impegna a redigere tutti i registri obbligatori da allegare alla rendicontazione Ministeriale, il Registro di erogazione dei Pocket Money nonché il Registro di presenza dei beneficiari, rispettando le prescrizioni al riguardo impartite dal Ministero. Tali registri dovranno essere vidimati in ciascun foglio e sottoscritti dal rappresentante legale dell'Associazione il quale attesterà la veridicità delle informazioni contenute. L'Aggiudicatario predisporrà all'inizio delle attività dettagliato inventario dei beni presenti presso il Centro di accoglienza, acquistati con i fondi del progetto e distinto tra gli appartamenti, che aggiornerà cronologicamente, nonché un inventario dei beni e delle attrezzature presenti presso l'ufficio. Per l'inventariazione dei beni si atterrà alle prescrizioni Ministeriali/del servizio Centrale emanate al riguardo.

L'aggiudicatario si impegna a predisporre la rendicontazione annuale da trasmettere al Ministero così come specificato nel Manuale per la rendicontazione a cura del Servizio Centrale.

ART. 20 - RIFUSIONE DANNI E SPESE

Per ottenere la rifusione dei danni, il rimborso delle spese ed il pagamento delle penalità l'Amministrazione comunale può rivalersi, prelevando sulla cauzione le somme di cui venisse creditore nei riguardi dell'appaltatore per inadempimenti contrattuali e/o per risarcimento di danni allo stesso imputabili.

ART. 21 - PENALITA'

La Ditta aggiudicataria nella gestione del servizio avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamento concernenti il servizio stesso, nonché a quanto la ditta stessa si è impegnata ad eseguire nell'offerta.

Qualora si verifichi l'interruzione, il ritardo o la incompleta esecuzione di uno dei servizi affidati, verrà comminata all'appaltatore una penale graduata, in relazione alla gravità dell'inadempienza ed all'eventuale recidiva di quanto riscontrato, da euro 200 (duecento) a euro 2.000 (duemila), stabilita insindacabilmente dall'Amministrazione a seguito di regolare contestazione di addebito alla Ditta appaltatrice e previa acquisizione di sue eventuali giustificazioni.

Saranno prova di eventuale disservizio o violazione degli obblighi, le segnalazioni degli utenti o del personale addetto alla vigilanza ed assistenza oltre che gli interessati allo svolgimento del servizio stesso.

Le penalità saranno comminate mediante nota d'addebito approvata dal Responsabile comunale del servizio, previa contestazione scritta dell'inadempienza.

Decorsi otto giorni dal ricevimento della contestazione di addebiti senza che la ditta abbia interposto opposizione ed abbia fatto pervenire accettabili contro deduzioni, le penali si intendono accettate.

L'ammontare delle penalità è addebitato sui crediti dell'Aggiudicatario, dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono, e viene trattenuto mediante deduzione sulle emettente fatture. Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare delle penalità viene addebitato sulla cauzione.

L'Aggiudicatario si obbliga ad assumere ogni responsabilità per i casi di infortuni e danni arrecati all'Amministrazione aggiudicatrice in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

L'Aggiudicatario si impegna a non interrompere il servizio senza autorizzazione da parte della stazione appaltante.

La ditta aggiudicataria terrà sollevato il Comune da ogni controversia e conseguenti eventuali oneri che possano derivare da contestazioni e pretese da parte di terzi, in ordine a tutto quanto ha diretto o indiretto riferimento all'esecuzione del servizio.

ART. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso in cui l'Aggiudicatario rifiutasse di stipulare il contratto entro 10 (dieci) giorni dalla data fissata nella comunicazione di aggiudicazione per la firma del contratto è considerato rinunciatario e nei suoi confronti l'Amministrazione aggiudicatrice procederà all'incameramento della cauzione provvisoria, oltre che all'adozione di tutti i provvedimenti per ottenere il risarcimento dei danni. In tal caso la realizzazione del Servizio è affidata al Soggetto che nella graduatoria elaborata dalla Commissione Aggiudicatrice ha realizzato il punteggio immediatamente seguente, e così di seguito.

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dagli artt. 1453 e 1454 del codice civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, le seguenti ipotesi:

- a) applicazione di 3 penalità per gravi motivi e successiva diffida ad adempiere;
- b) messa in liquidazione della Ditta aggiudicataria;
- c) mancata osservanza del norme sul subappalto;
- d) utilizzo di attrezzature, macchinari non rispondenti alle prescrizioni di legge;
- e) mancata stipulazione dei contratti assicurativi richiesti;
- f) interruzione non motivata del servizio;
- g) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- h) gravi inadempienze e mancato rispetto delle modalità di effettuazione del servizio, orari, direttive stabilite annualmente, o con successive disposizioni, dall'Amministrazione comunale e quando queste inadempienze siano precedute da comunicazione scritta;
- i) utilizzo di personale non in possesso dei prescritti requisiti;
- j) ogni inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'articolo 1453 del codice civile.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Responsabile del servizio, in forma di lettera raccomandata, avvalendosi della clausola risolutiva.

Qualora l'Amministrazione comunale intenda avvalersi di tale clausola, la ditta aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del danno per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Nel caso di scioglimento del contratto per scadenza del termine ovvero per eventuale soppressione del servizio da parte del Comune, la Ditta aggiudicataria non avrà diritto ad alcun indennizzo.

Nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio, e cioè più precisamente in caso di inadempienze o negligenze rispetto a ciascuna delle modalità di gestione del progetto e dell'offerta come presentate dalla ditta aggiudicataria secondo le linee guida del capitolato, compresa l'impossibilità a garantirne il regolare e corretto svolgimento, o rispetto alle norme di cui al presente Capitolato, l'Amministrazione aggiudicatrice ha facoltà di risolvere "ipso facto e de iure" il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo raccomandata A.R. con la quale dichiara di avvalersi della clausola di cui all'art. 1456 del c.c., incamerando la cauzione definitiva a titolo di penale e di indennizzo, fatto salvo l'accertamento dei maggiori danni.

Il Soggetto aggiudicatario, qualora non adempia agli obblighi assunti, è soggetto a tutte le ulteriori conseguenze, sia penali sia civili, previste dalla normativa vigente.

ART. 24 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie afferenti l'interpretazione del presente contratto e quelle relative alla esecuzione dell'appalto è competente il foro di POTENZA.

ART. 25 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO

In caso di fallimento dell'Appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, sono interpellati progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato.

ART. 26 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non previsto si applicano le disposizioni in materia, contenute nella normativa vigente ed in particolare alla normativa specifica in materia di SAI MSNA FAMI, la normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 36/2023.

Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che potessero venire eventualmente emanati nel concorso del contratto; in particolare modo quelli riguardanti la sicurezza del lavoro e, comunque, aventi attinenza con i servizi, oggetto alla presente gara.

ART. 27 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR"), in riferimento al presente appalto si informa che:

il Titolare del trattamento di dati personali è il Comune di PESCAPAGANO (PZ);

- le finalità e le modalità di trattamento dei dati forniti e/o richiesti sono esclusivamente dedite all'instaurazione dell'appalto stesso, le suddette attività di trattamento potranno essere svolte presso sedi ed uffici del Titolare;
- l'eventuale rifiuto da parte della ditta di fornire i dati richiesti, comporterà l'esclusione dalla gara (e/o dall'interpello);
- i soggetti e/o le categorie di soggetti che potranno venire a conoscenza di alcuni dei dati inerenti le proposte presentate sono:
 -) il personale degli enti partecipanti al procedimento in base alle normative vigenti;
 -) i concorrenti che partecipano alla gara;

) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.

I soggetti cui si riferiscono i dati personali forniti e/o richiesti hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento oppure la rettificazione ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003; ai sensi del medesimo articolo si ha il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer, DPO) del Comune di PESCOPAGANO (PZ) – e l'avv. Gala Raffaele Michele- i cui dati sono reperibili in Amministrazione trasparente del Comune di Pescopagano.