

**COMUNE DI SAN PIETRO APOSTOLO**  
**Provincia di Catanzaro**

**OGGETTO: Capitolato speciale d'appalto per la gara mediante procedura aperta per l'affidamento ad un soggetto attuatore del terzo settore dei servizi di accoglienza, integrazione e tutela rivolti ai migranti rientrati nel sistema SPRAR/SIPROIMI per il biennio 2021-2022 (prosecuzione del progetto SPRAR/SIPROIMI "Centro Myriam" del Comune di San Pietro Apostolo, categoria minori stranieri non accompagnati, 2017-2019).  
CIG: 84395633B5 – CUP: F89J20000520001**

**ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

Oggetto del presente capitolato è la descrizione dei servizi di accoglienza, integrazione e tutela rivolti ai migranti minori stranieri non accompagnati rientranti nel sistema SPRAR/SIPROIMI per il biennio 2021-2022, DM 10.08.2020. Il progetto da realizzare, contraddistinto dal CIG 84395633B5 CUP F89J20000520001, come già specificato nel bando e nel disciplinare di gara, consiste nella prosecuzione di quello attualmente in essere in capo al Comune di San Pietro Apostolo per il triennio 2017-2019.

Per quanto non espressamente previsto nella documentazione di gara, nonché ai fini interpretativi, esemplificativi o per una più dettagliata descrizione operativa dei vari aspetti nei quali tali servizi possono sostanziarsi, si fa riferimento, a tutta la documentazione pubblicata dal Servizio Centrale SPRAR/SIPROIMI, disponibili al seguente link <http://www.sprar.it/norme-moduli-manuali>, al DM 10.08.2020 e a tutta la normativa vigente in materia, nonché al progetto realizzato per il triennio 2017-2019.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, alle Linee Guida, al "Manuale Operativo – Settembre 2015" e al "Manuale unico per la rendicontazione SPRAR/SIPROIMI" con i relativi documenti allegati, predisposti dal Servizio Centrale SPRAR/SIPROIMI e disponibili sul sito web: <http://www.siproimi.it>. L'obiettivo principale, indicato dalle Linee Guida, è *"la (ri)conquista dell'autonomia individuale dei richiedenti/titolari di protezione internazionale e umanitaria accolti. In quest'ottica diventa essenziale collocare al centro del Sistema di Protezione le persone accolte, le quali non sono dei meri beneficiari passivi di interventi predisposti in loro favore, ma protagonisti attivi del proprio percorso di accoglienza"*.

Nel progetto devono essere accolti n. 32 (trentadue) minori stranieri richiedenti asilo e/o titolari di protezione internazionale. Tale numero potrebbe subire variazioni in aumento o in diminuzione solo a seguito di specifica richiesta del Servizio Centrale SPRAR/SIPROIMI ai sensi della normativa vigente, con corrispondente variazione delle risorse economiche da parte dello stesso.

**ART. 2 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI MINIMI DA EROGARE SECONDO LE LINEE GUIDA SPRAR/SIPROIMI**

**A – Servizi di accoglienza materiale**

**A.1 – strutture di accoglienza: reperimento, organizzazione e gestione degli alloggi adibiti all'accoglienza dei beneficiari.**

Il progetto SPRAR/SIPROIMI del Comune di San Pietro Apostolo conta attualmente di una struttura collettiva situata in via Gramsci autorizzata al funzionamento per venti minori e di tre appartamenti per neo-maggioresni, due situati in via Garibaldi con capacità ricettiva rispettivamente di cinque ospiti e di tre ospiti, l'altro in via Indipendenza con capacità ricettiva di quattro ospiti. Tali strutture sono di proprietà di soggetti privati che hanno regolarmente sottoscritto contratti di locazione con gli attuali Enti Gestori. Il Comune di San Pietro Apostolo non dispone di proprie strutture da adibire all'accoglienza.

Per quanto sopra, l'Ente Gestore ha l'obbligo di:

- reperire e mettere a disposizione del progetto per il biennio 2021/2022, una struttura collettiva autorizzata al funzionamento dalla Regione Calabria, capace di ospitare venti minori stranieri richiedenti asilo e/o titolari di protezione internazionale;
- appartamenti da adibire all'accoglienza di dodici neo-maggioresni minori stranieri richiedenti asilo e/o titolari di protezione internazionale;

- reperire le abitazioni prediligendo quelle ubicate nei centri abitati oppure, se in prossimità degli stessi, in luoghi ben collegati dal frequente trasporto pubblico e/o privato;
- rispettare la normativa vigente in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica nelle strutture adibite all'accoglienza;
- predisporre e organizzare le strutture di accoglienza in relazione alle esigenze dei beneficiari tenendo conto delle caratteristiche delle persone che vi saranno accolte;
- dotarsi di un regolamento interno all'abitazione e di un "contratto di accoglienza" individuale, così come previsti dal Manuale Operativo SPRAR/SIPROIMI.

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

L'Ente Gestore ha l'obbligo di:

- accompagnare i beneficiari nella fase di insediamento abitativo, facilitandone il percorso nel rispetto delle caratteristiche personali dei singoli;
- l'erogazione del vitto dovrà avvenire mediante un percorso graduale che porti il beneficiario alla completa autonomia nella preparazione dei pasti; la modalità di erogazione avverrà, in una prima fase, fino alla firma del contratto di accoglienza, tenendo conto anche delle richieste specifiche, mentre successivamente, per i neo-maggiorenni, avverrà mediante erogazione di denaro; sarà previsto un accompagnamento iniziale nella realizzazione della spesa alimentare al fine di garantire la conoscenza dei luoghi; l'erogazione del contributo, avverrà alla presenza di personale dell'Ente Gestore e il beneficiario emetterà, di volta in volta, apposita ricevuta dell'importo ricevuto;
- fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e nel rispetto delle esigenze individuali sulla scorta di quanto già effettuato nel progetto del triennio 2017-2019;
- erogare i pocket money secondo le modalità stabilite dal Manuale Operativo SPRAR/SIPROIMI e dal Manuale unico di Rendicontazione;
- facilitare ai beneficiari l'accesso e la fruibilità dei servizi minimi erogati sul territorio, previsti dal Manuale Operativo SPRAR/SIPROIMI;
- garantire l'assistenza sanitaria, facilitare la presa in carico dei beneficiari e la tutela della loro salute;
- garantire l'inserimento scolastico dei minori e l'istruzione dei neo-maggiorenni;
- garantire l'iscrizione, la fruibilità e la frequenza ai corsi di alfabetizzazione, di apprendimento e/o consolidamento della lingua italiana e monitorarne la frequenza;
- orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio (trasporti pubblici, poste, farmacie, associazioni, etc.).

**B – Servizi di integrazione**

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

L'Ente Gestore ha l'obbligo di:

- garantire ai beneficiari l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di educazione per i neo-maggiorenni 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. In assenza di servizi adeguati sul territorio, adottare le misure necessarie per l'acquisizione degli elementi linguistici;
- garantire l'inserimento scolastico dei minori;

- predisporre strumenti volti alla rivalutazione del proprio background e all'identificazione delle proprie aspettative (curriculum vitae, bilancio e certificazione delle competenze, etc.);
- orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc.) e facilitarne l'accesso, al fine di favorire l'acquisizione di nuove competenze;
- facilitare l'accesso all'istruzione scolastica e universitaria;
- facilitare l'orientamento e l'accompagnamento alla procedura di riconoscimento dei titoli di studio e professionali;
- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro, l'orientamento ai servizi per l'impiego presenti sul territorio e l'accompagnamento all'inserimento lavorativo (contratto di apprendistato, borsa-lavoro, contratto a tempo determinato, etc.).

***B.2 – ricerca di soluzioni abitative: azioni di promozione e supporto nella ricerca di soluzioni abitative autonome.***

L'Ente Gestore ha l'obbligo di:

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

***B.3 – strumenti di inclusione sociale: realizzazione di attività di animazione socio-culturale; costruzione/consolidamento della rete territoriale di sostegno al progetto.***

L'Ente Gestore ha l'obbligo di:

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

**C. SERVIZI DI TUTELA (orientamento e accompagnamento).**

***C.1 - Tutela legale: orientamento e informazione legale sulla normativa italiana ed europea, nonché supporto/assistenza/accompagnamento nell'espletamento delle varie procedure burocratiche e amministrative.***

L'Ente Gestore ha l'obbligo di garantire, nei confronti dei beneficiari, nonché di enti e altre istituzioni che eventualmente collaborano con il progetto:

- garantire le procedure di iscrizione anagrafica degli aventi diritto;
- l'orientamento e l'accompagnamento nell'interlocuzione con gli attori istituzionali preposti alle diverse fasi delle procedure di protezione internazionale;
- l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia d'asilo;
- l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana in materia di immigrazione e sui programmi di rimpatrio assistito e volontario;
- 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 doveri sanciti dall'ordinamento italiano;

- l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure burocratico-amministrative, ivi compresi la consulenza specialistica, il monitoraggio delle procedure di protezione internazionale, nonché l'accesso presso i competenti uffici territoriali (Questura, Prefettura – UTG);

L'Ente Gestore ha l'obbligo di garantire la presenza di un esperto legale/avvocato presso gli uffici della sede operativa, in grado di assistere ed orientare il beneficiario nella diverse fasi.

***C.1 - Tutela psico-socio-sanitaria: attivazione di azioni di supporto e sostegno sanitario, psico-sociale sulla base delle specifiche esigenze dei beneficiari; orientamento, informazione e accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza.***

L'Ente Gestore ha l'obbligo di:

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

***C.1 – Attività di mediazione linguistico-culturale: attività da considerarsi trasversali e complementari ai servizi fin qui descritti, finalizzate a rimuovere gli ostacoli di natura burocratica, linguistica e sociale; facilitazione dei percorsi di inserimento lavorativo, alloggiativo e socio-culturale; facilitazione nell'espletamento dei servizi di tutela.***

L'Ente Gestore ha l'obbligo di garantire la mediazione linguistico interculturale al fine di facilitare la relazione e la comunicazione - sia linguistica (interpretariato), che culturale – tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza e il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza), e nello specifico:

- favorire l'accoglienza e l'inserimento dei beneficiari nelle strutture;
- favorire i percorsi di inserimento lavorativo, alloggiativo e socio-culturale;
- agevolare l'espletamento dei servizi di tutela e facilitare la collaborazione con gli attori istituzionali del territorio.

Le attività di cui al presente articolo devono essere svolte da operatori con le conoscenze e competenze necessarie ad espletare le attività indicate, con l'ausilio di mediatori con specifiche competenze linguistiche al fine di garantire l'efficacia del servizio, salvo diversa disposizione del Comune di San Pietro Apostolo.

**C. ÉQUIPE MULTIDISCIPLINARE E SPESE PER IL PERSONALE**

L'Ente Gestore ha l'obbligo di:

- garantire una équipe multidisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione così come previsti dal Manuale operativo SPRAR/SIPROIMI. E' necessario che l'équipe lavori in sinergia con le figure professionali e le competenze presenti negli altri servizi pubblici locali, anche attraverso la stipula di protocolli, convenzioni, accordi di programma;

- garantire la presenza di personale specializzato, adeguato al ruolo ricoperto e in grado di garantire un'effettiva presa in carico delle persone in accoglienza;
- garantire adeguate modalità organizzative nel lavoro e l'idonea gestione dell'èquipe attraverso attività di programmazione e coordinamento, riunioni periodiche, aggiornamento e formazione del personale coinvolto, supervisione psicologica esterna, momenti di verifica e di valutazione del lavoro;

L'Ente Gestore si impegna a garantire tutto il personale, inclusa l'èquipe multidisciplinare con competenze, ruoli e modalità previste dal Manuale operativo SPRAR/SIPROIMI, necessario alla realizzazione dei servizi di accoglienza integrata sopra descritti e a supportare ed assistere il Comune di San Pietro Apostolo nella predisposizione della documentazione rendicontativa dei costi, reportistica e di documentazione delle attività relative al personale impiegato, in forma elettronica e cartacea necessaria per la gestione dello stesso.

L'Ente Gestore assume direttamente, nelle modalità previste dalla legge, il personale necessario per la realizzazione delle attività del progetto, nel rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia, ivi compresi i CCNL di categoria, la normativa infortunistica e previdenziale, la normativa sul volontariato, nel rispetto di quanto indicato in sede di selezione.

Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l'immediata risoluzione della convenzione.

L'Ente Gestore si impegna, altresì, a:

- attenersi al rispetto dei criteri di gestione definiti dal Comune di San Pietro Apostolo con proprie disposizioni e delle modalità attuative dei servizi stessi così come definiti in regolamenti e norme di uso;
- attenersi alle disposizioni impartite dal Comune di San Pietro Apostolo nell'espletamento delle attività e dei servizi in gestione, e nel mantenimento degli standard qualitativi, anche ai fini di una corretta rendicontazione al Ministero dell'Interno;
- comunicare tempestivamente al Comune di San Pietro Apostolo, in seguito all'individuazione, i nominativi degli operatori impiegati, indicati in sede di selezione, nonché a trasmettere copia dei relativi curriculum vitae;
- sostituire tempestivamente il personale che, ad insindacabile giudizio del Comune di San Pietro Apostolo e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- non sostituire il personale indicato in sede di gara, che ha costituito valutazione ai fini dell'aggiudicazione, senza giustificato motivo, senza che sia stato preventivamente comunicato al Comune di San Pietro Apostolo;
- nel caso di sostituzione o variazione del personale per giustificato motivo, sottoporre il nominativo del nuovo operatore al Comune di San Pietro Apostolo che deve approvare per iscritto il nominativo proposto;
- garantire, da parte degli operatori, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto ed ad assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
- garantire, a cura degli operatori, l'accompagnamento e l'assistenza dei beneficiari presso gli uffici competenti, quando necessario, anche su richiesta del Comune di San Pietro Apostolo;
- garantire la regolarità dei versamenti contributivi in favore del personale impiegato, stabilendo che il Comune di San Pietro Apostolo procederà, ai sensi della normativa vigente, prima della liquidazione e del pagamento delle fatture alla verifica della regolarità contributiva (DURC) e che si procederà alla dichiarazione di decadenza dal rapporto di collaborazione aggiudicato nel caso in cui L'Ente Gestore non risulti in regola con i versamenti contributivi.

L'Ente Gestore si impegna a designare e a comunicare al Comune, prima dell'avvio del servizio, il nominativo dell'operatore referente o coordinatore del progetto, nonché a trasmettere copia del relativo *curriculum vitae*. L'operatore referente o coordinatore, individuato all'interno dell'equipé, dovrà curare la gestione amministrativo-contabile del progetto in tutte le sue fasi, in stretta collaborazione con il Comune di San Pietro Apostolo, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia nonché dai manuali SPRAR/SIPROIMI, provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto, a curare tutti i rapporti con il Comune di San Pietro Apostolo nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato a carico dell'Ente Gestore e di quanto indicato in sede di gara. Il coordinatore dovrà curare e assicurare la trasmissione dei report annuale e trimestrali di cui al bando.

#### **E. AGGIORNAMENTO E GESTIONE DELLA BANCA DATI**

L'Ente Gestore si impegna a designare e a comunicare al Comune di San Pietro Apostolo, prima dell'avvio del servizio, il referente/responsabile della Banca Dati SPRAR per l'aggiornamento e gestione della stessa, entro i limiti e con la tempistica stabiliti dalle Linee Guida SPRAR.

L'Ente Gestore ha l'obbligo di:

- registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro 3 (tre) giorni lavorativi dall'ingresso e dall'uscita;
- inserire le informazioni relative ai servizi e ai corsi erogati dal progetto;
- aggiornare i dati relativi ai beneficiari (commissione, permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi, etc.) entro 5 (cinque) giorni lavorativi dagli avvenuti cambiamenti delle informazioni;
- inserire e aggiornare i dati relativi alle strutture alloggiative del progetto entro 5 (cinque) cinque giorni lavorativi, coadiuvando il Comune di San Pietro Apostolo nell'invio al Servizio Centrale, in caso di variazione delle strutture medesime, il relativo allegato "scheda strutture" aggiornato;
- aggiornare e comunicare la sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, email e fax) entro 5 (cinque) giorni lavorativi dagli avvenuti relativi cambiamenti.

Per gli aspetti pratici e operativi si rimanda al Manuale operatore e visitatore Banca Dati SPRAR/SIPROIMI, scaricabile dal sito web:  
<http://www.serviziocentrale.it>.

#### **F. SPESE AMMISSIBILI E COSTI INDIRETTI**

Per l'erogazione dei servizi descritti sono ammissibili le spese espressamente previste e indicate nel Manuale Unico di Rendicontazione SPRAR/SIPROIMI, secondo i criteri, i limiti e i vincoli meglio illustrati nell'allegato "Integrazioni al manuale di rendicontazione", scaricabile dal sito del Servizio Centrale SPRAR: [www.siproimi.it](http://www.siproimi.it). A titolo esemplificativo sono ammesse quelle relative ai servizi di cui ai punti:

- A.1) adeguamento e gestione delle abitazioni, quali canoni di locazione, incluse cauzioni e registrazioni dei contratti, spese di condominio; utenze (acqua, elettricità, gas e gasolio da riscaldamento); opere di manutenzione ordinaria; eventuale ristrutturazione delle strutture destinate all'ospitalità dei beneficiari; pulizia delle strutture. Sono altresì incluse nel servizio di accoglienza le spese relative all'acquisto, noleggio o leasing di mobili, arredi ed elettrodomestici;
- A.2) assistenza dei beneficiari, quali vitto, abbigliamento, igiene personale, assistenza infanzia, materiale ludico; fornitura di effetti lettereci; spese per la salute; spese di trasporto urbano ed extraurbano, spese di trasferimento dei beneficiari; spese per la scolarizzazione e l'alfabetizzazione; erogazione dei pocket money.
- B.1) attivazione di corsi di formazione professionale, percorsi di inserimento lavorativo con borse lavoro e tirocini formativi.
- B.2) acquisto di arredi per gli alloggi dei beneficiari, per l'erogazione di contributi alloggio ed interventi volti ad agevolare la sistemazione alloggiativa dei beneficiari.

- B.3) ulteriori altri interventi finalizzati al consolidamento del percorso di integrazione dei beneficiari.
- C.1) consulenze occasionali e prestazioni di servizi di orientamento ed informazione legale.
- C.2) consulenze occasionali e prestazioni di servizi di orientamento, assistenza sociale e supporto psico-sociosanitario.
- C.3) consulenze occasionali e prestazioni di servizi di interpretariato e mediazione culturale.

Sono ammissibili le spese non ricomprese nelle precedenti categorie, quali spese per incontri nazionali, convegni, trasporto pubblico a favore del personale; altre spese relative al personale (es. costi per consulenti fiscali e del lavoro, etc.); altre spese relative all'assistenza (tessere telefoniche per beneficiari, spese di assicurazione per infortuni e r.c. dei beneficiari, fototessere, spese per pratiche burocratiche relative al rilascio o rinnovo permessi di soggiorno); altre spese non classificabili nelle precedenti microvoci; spese telefoniche per utenze fisse e mobili usufruite dal personale; spese di carburante per automezzi di servizio e/o per servizio; spese di cancelleria; spese generali di essenziale allestimento e gestione degli uffici di supporto alle attività del progetto.

Si precisa che nel costo complessivo indicato nell'offerta in sede di gara, deve essere considerato come in esso ricompreso, ogni e qualsiasi onere che l'aggiudicatario dovesse sostenere nella fase di predisposizione ed assemblaggio del progetto comunale da presentare al Ministero in forma cartacea e digitale/informatica.

Nessun corrispettivo o rimborso sarà dovuto ai partecipanti alla procedura di gara per le attività preparatorie e di assemblaggio, qualora il progetto non venga in tutto o in parte, per qualsiasi ragione, realizzato.

### **ART. 3 – STRUTTURE DI ACCOGLIENZA**

L'Ente Gestore dovrà garantire che i proprietari delle abitazioni non abbiano subito condanne con sentenza passata in giudicato per uno o più reati che comportano il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione e che comunque non si trovi in alcuna altra situazione ostativa alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione.

I beneficiari minorenni del progetto dovranno essere ospitati in una struttura collettiva di venti posti, individuata all'interno del territorio del Comune di San Pietro Apostolo ed autorizzata al funzionamento dalla Regione Calabria. I beneficiari neo-maggiorenni dovranno essere ospitati in abitazioni, ed in piccoli gruppi per ogni appartamento, per un totale di dodici.

### **ART. 4 – MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

Il soggetto Ente Gestore si impegna a supportare il Comune di San Pietro Apostolo in ogni fase della gestione del servizio, con particolare riferimento alle fasi di rendicontazione.

Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 del presente atto, l'Ente Gestore si impegna a eseguire il progetto secondo quanto indicato in tutti gli atti della presente procedura, nella documentazione del Servizio Centrale, nonché nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Qualora il Ministero dell'Interno chieda di apportare eventuali modifiche al progetto, l'aggiudicatario dovrà eseguire la prestazione nelle modalità indicate.

All'Ente Gestore saranno liquidate le competenze per la realizzazione delle attività del progetto di che trattasi sulla base delle attività svolte e/o delle prestazioni effettivamente rese dagli operatori come determinato in sede di candidatura, ed opportunamente rendicontate. Tutte le attività dovranno essere prestate secondo l'articolazione oraria e temporale più funzionale alla realizzazione del progetto, così come offerte in sede di gara.

Il Comune di San Pietro Apostolo si riserva il diritto di interrompere o ridurre in qualsiasi momento uno o più servizi di cui all'art. 2 del presente capitolato, in conseguenza di interruzioni o riduzioni

del trasferimento delle somme da parte del Ministero. Di conseguenza, il trasferimento delle risorse finanziarie all'Ente Gestore potrà subire modificazioni.

#### **ART. 5 – ATTIVITA' AGGIUNTIVE CON ONERI A CARICO DELL'ENTE GESTORE**

Sono comprese nella gestione le seguenti attività aggiuntive, sulla base di quanto indicato in sede di gara:

1. Realizzazione di attività di sensibilizzazione e promozione del progetto, animazione socio-culturale e produzione di materiale informativo. Si precisa che tutte le forme pubblicitarie delle attività del progetto (brochure, dépliant, video, fogli informativi, inviti, comunicati ecc.) dovranno avere una veste grafica coordinata, saranno sottoposte alla preventiva approvazione del Comune di San Pietro Apostolo e realizzate a cura e spese del soggetto Ente Gestore. In ogni caso dovranno riportare il logo ufficiale del Comune di San Pietro Apostolo, dello SPRAR/SIPROIMI e/o di altri soggetti da esso segnalati.

L'Ente Gestore si impegna a svolgere le predette attività di cui al presente articolo senza alcun compenso aggiuntivo rispetto a quello previsto per la realizzazione delle attività di cui al presente capitolato.

#### **ART. 6 – RESPONSABILITA' CIVILE**

Nella realizzazione del progetto, l'aggiudicatario deve adottare ogni precauzione ed ogni mezzo necessario per garantire l'incolumità degli operatori, dei beneficiari e di chiunque fruisca delle strutture e delle abitazioni destinate all'accoglienza.

L'aggiudicatario deve provvedere al risarcimento degli eventuali danni cagionati a cose e/o persone nello svolgimento delle attività oggetto di affidamento, intendendosi integralmente sollevato il Comune di San Pietro Apostolo da ogni responsabilità.

A tal fine, per i rischi di Responsabilità civile verso Terzi e verso i propri Operatori (RCT/O), l'aggiudicatario dovrà stipulare apposite polizze assicurative prima dell'inizio dei servizi oggetto di affidamento, per il periodo pari alla durata contrattuale, che tenga indenne il Comune di San Pietro Apostolo da tutti i rischi derivanti dall'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto di affidamento, da qualsiasi causa determinata, anche per negligenza o una non corretta attuazione delle attività oggetto di affidamento, e che preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni a persone e cose mobili o immobili del Comune di San Pietro Apostolo o di terzi fino alla data del certificato di fine servizio (causati nell'esecuzione della prestazione o in conseguenza della stessa) con un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 (euro un milione/00). Nella polizza assicurativa dovrà essere riportato che la stessa, in riferimento ai servizi di che trattasi, è valida anche a copertura di eventuali danni cagionati dal proprio personale al Comune di San Pietro Apostolo ed a terzi. Per il rischio RCT dovrà essere prevista espressamente la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti del Comune di San Pietro Apostolo per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività del progetto.

#### **ART. 7 – ALTRI OBBLIGHI DELL'ENTE GESTORE**

Altri obblighi dell'Ente Gestore sono, tra gli altri, i seguenti:

- rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi definite dal Comune di San Pietro Apostolo e in linea con quanto prescritto nel Manuale operativo del Ministero;
- attivarsi nella sorveglianza degli utenti per prevenire ed evitare danni a beni ed opere;
- impegnarsi a svolgere direttamente tutte le attività descritte nel presente capitolato, in raccordo con il Comune di San Pietro Apostolo;
- operare d'intesa con il Comune di San Pietro Apostolo, provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto;
- effettuare controlli periodici di qualità secondo un programma offerto e successivamente concordato con il Comune di San Pietro Apostolo;

- attenersi alle disposizioni impartite dal Comune di San Pietro Apostolo nell'espletamento delle attività, comunicando le eventuali proposte di diversa organizzazione o variazione delle modalità di realizzazione del progetto;
- rispettare ed assicurare il rispetto degli standard qualitativi nonché il rispetto dei regolamenti, degli atti del Comune di San Pietro Apostolo;
- garantire la gestione della struttura collettiva e delle abitazioni con la migliore diligenza e cura, predisponendo ogni misura idonea per evitare danneggiamenti, anche da parte degli utenti, e ove essi si verificano, disporre l'immediata e adeguata riparazione;
- attivare momenti di partecipazione e adottare in generale approcci partecipativi con i beneficiari all'interno della struttura collettiva e delle abitazioni e mediare gli eventuali conflitti;
- produrre la documentazione relativa all'attuazione delle attività del progetto e monitorare i risultati attesi;
- assumere tutti gli oneri e le attività inerenti la gestione, anche se non espressamente richiamate nel presente capitolato.

#### **ART. 8 – ATTIVITA' DI CONTROLLO E ISPEZIONE**

Il Comune di San Pietro Apostolo, 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, a suo insindacabile giudizio, opportuno per il monitoraggio complessivo del livello qualitativo del progetto e del rispetto di quanto analiticamente definito dal presente atto, dagli altri atti di gara, nonché dalla normativa vigente in materia e dalla documentazione a cura del Servizio Centrale SPRAR/SIPROIMI. L'Ente Gestore è tenuto a consentire, in qualunque momento, l'accesso alle strutture di accoglienza ai dipendenti incaricati e agli amministratori comunali per lo svolgimento di controlli e verifiche.

Il Comune di San Pietro Apostolo può effettuare controlli specifici sulla realizzazione delle attività del progetto anche per verificarne la congruenza ed il rispetto degli standard qualitativi e quantitativi fissati nei documenti SPRAR/SIPROIMI.

In relazione alle attività di accoglienza integrata del progetto, l'Ente Gestore definisce gli indicatori di qualità e garantisce il regolare flusso di informazioni al Comune di San Pietro Apostolo con carattere di:

1. continuità, mediante informazione via e-mail sulla realizzazione delle attività del progetto;
2. periodicità, con rilevazione di dati complessi organizzati mediante:
  - rapporto trimestrale, che dovrà contenere una breve relazione sull'andamento del progetto, la rilevazione degli indicatori e una dichiarazione di aver rispettato le norme in materia di lavoro, infortunistica e previdenziale;
3. occasionalità, con rilevazione o acquisizione da parte del Comune di San Pietro Apostolo di informazioni o dati a seguito di segnalazioni ricevute da parte di altri enti o da soggetti pubblici o privati. I dati richiesti dal Comune di San Pietro Apostolo al soggetto Ente Gestore nell'ambito della suddetta tipologia di controllo dovranno essere forniti entro gg. 3 dalla ricezione della richiesta.

Il Comune di San Pietro Apostolo può attivare, con la collaborazione del soggetto Ente Gestore verifiche funzionali sul progetto, al fine di accertare l'impatto sul contesto socio-economico di riferimento.

Il Comune di San Pietro Apostolo si riserva il diritto di effettuare indagini e verifiche ulteriori sui servizi di accoglienza integrata rivolti ai beneficiari ospitati nel progetto. L'Ente Gestore si impegna ad adeguare, nell'ambito degli obblighi fissati dal presente capitolato, la realizzazione del progetto a quanto eventualmente richiesto.

#### **ART. 9 – SUBAPPALTO, CESSIONE DEL CONTRATTO E OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' FINANZIARIA**

Sono vietati il subappalto anche parziale delle attività oggetto del presente affidamento, e la cessione del contratto sotto qualsiasi forma.

E' invece ammesso l'acquisto di servizi/beni presso soggetti terzi o professionisti esterni, diversi dal soggetto Ente Gestore, al fine di una corretta erogazione delle prestazioni, purché non si configurino come un passaggio di responsabilità e competenze.

L'aggiudicatario e gli eventuali soggetti terzi/professionisti esterni di cui al precedente comma, assumono 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. 10 – CONTROLLI E PENALI**

La vigilanza sul corretto svolgimento degli obblighi contrattuali sarà svolta dal Comune di San Pietro Apostolo attraverso il Responsabile del Procedimento.

Ove il Comune di San Pietro Apostolo riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, provvederà ad inviare formale contestazione a mezzo posta elettronica certificata (PEC), indirizzata al legale rappresentante del soggetto Ente Gestore, invitandolo ad ovviare agli inadempimenti contestati e ad adottare le misure più idonee affinché il servizio sia ripristinato e svolto con i criteri e con il livello qualitativo previsto dal presente capitolato.

L'aggiudicatario potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione. Ove, all'esito del procedimento di cui sopra, siano accertate da parte del Comune di San Pietro Apostolo casi di inadempimento, salvo che non si tratti di casi di forza maggiore, il Comune di San Pietro Apostolo 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 Comunale stessa oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale danno ulteriore, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

Le violazioni degli obblighi che fanno carico all'aggiudicatario comporteranno l'applicazione delle seguenti penalità:

- € 500,00 per ogni giorno di ritardo nella presentazione dei monitoraggi periodici e della rendicontazione, rispetto alla tempistica indicata dalla normativa vigente;
- € 500,00 in caso di presentazione della rendicontazione/monitoraggio non conforme a quanto indicato nel Manuale Unico di Rendicontazione SPRAR/SIPROIMI;
- € 500,00 per ogni mancata comunicazione di variazione dell'organico e dell'organizzazione del servizio;
- € 500,00 qualora da ciascuna indagine o sopralluogo effettuati emerga uno standard qualitativo non soddisfacente del servizio erogato;
- € 300,00 per la mancata comunicazione dei nominativi degli operatori impiegati;
- € 300,00 per ogni sostituzione o variazione del personale indicato nell'offerta tecnica senza preventiva autorizzazione da parte del Comune di San Pietro Apostolo;
- € 300,00 per ogni infrazione relativa ad atteggiamento degli operatori non corretto nei confronti dell'utenza o non conforme agli standard di erogazione di un servizio pubblico;
- € 100,00 al giorno per la mancata sostituzione tempestiva del personale valutato dal Comune di San Pietro Apostolo non idoneo;
- € 300,00 per ogni infrazione relativa a mancato rispetto della riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto;

Resta salva la facoltà del Comune di San Pietro Apostolo di risolvere il contratto a seconda della gravità dell'inadempienza contestata, del danno subito e della ripetitività della mancanza.

Qualora le penali eccedano il 10% dell'importo contrattuale il Comune di San Pietro Apostolo potrà avviare le procedure previste per la risoluzione del contratto.

Le penali indicate nel presente atto saranno rimosse mediante trattenuta sul corrispettivo ancora da pagare.

#### **ART. 11 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune di San Pietro Apostolo potrà disporre la risoluzione del contratto, a proprio insindacabile giudizio, a fronte di accertati inadempimenti da parte del soggetto Ente Gestore. L'accertamento e la contestazione dei seguenti inadempimenti comporterà l'automatica e immediata risoluzione del contratto:

- 1) subappalto anche parziale della realizzazione delle attività di accoglienza integrata previste dal progetto;
- 2) tre violazioni in un anno che danno luogo alle penalità di cui all'art. 10 o di altri obblighi previsti nel presente capitolato;
- 3) mancato rispetto delle norme previdenziali, infortunistiche, assicurative, in materia di gestione del personale;
- 4) mancato svolgimento delle attività indicate dal presente capitolato;
- 5) insolvenza o fallimento dell'aggiudicatario;
- 6) nelle ipotesi previste dalla legge.

Nel caso di verifica di responsabilità con dolo o colpa dell'Ente Gestore per danni e/o furti anche di terzi, il Comune di San Pietro Apostolo si riserva la facoltà di recedere dal contratto.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà del Comune di San Pietro Apostolo di affidare la realizzazione delle attività del progetto a terzi.

Al soggetto Ente Gestore sarà erogato l'importo dovuto per le attività realizzate sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità.

Qualora L'Ente Gestore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale della stessa, incorre nelle sanzioni previste dalla legge.

#### **ART. 12 – RECESSO**

A seguito di finanziamento del progetto sul Fondo Nazionale (FNPSA) e del conseguente affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato, il Comune di San Pietro Apostolo si riserva il diritto di recedere anticipatamente dal contratto, in qualunque tempo, in caso di revoca o sospensione del finanziamento medesimo concesso dal Ministero dell'Interno.

Il Comune di San Pietro Apostolo si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico o per giusta causa, senza che da parte dell'aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal rapporto, con preavviso di cinque giorni da notificarsi al soggetto Gestore tramite posta elettronica certificata (PEC).

Il Comune di San Pietro Apostolo si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto nelle altre ipotesi previste dalla legge.

#### **ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si rinvia al bando e al disciplinare di gara relativi alla presente procedura, nonché alla normativa vigente in materia e alla manualistica pubblicata dal Servizio Centrale SPRAR/SIPROIMI.

San Pietro Apostolo

IL RUP  
Sig. Luigi Cittadino