



COMUNE DI GROTTOLELLA
Provincia di AVELLINO

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 4 Del 15-01-2018

**Oggetto: Adesione alla rete SPRAR in qualità di ente titolare di progetto.
Determinazioni**

L'anno duemiladiciotto il giorno quindicidel mese di gennaioalleore 08:30 nella sala delleadunanzedel Comunesuddetto, convocatacon appositiavvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

Bergamasco Vincenza	Sindaco	P
Macchia Carmela	Vice Sindaco	P
Nittolo Fiore Paolo	Assessore	P

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 0.

Partecipa il segretario comunale Dott.ssa Pagliuca Maria Pia

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: ADESIONE ALLA RETE SPRAR IN QUALITÀ DI ENTE TITOLARE DI PROGETTO.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la delibera di G.C n. 56 de 16/08/2017, modificata con deliberazione di G.C. n. 60 del 28/08/2017, con la quale si disponeva di candidare il Comune di Grottolella come titolare di un progetto SPRAR per n. 50 ospiti entro il 30 settembre 2017;

Considerato che non è stato possibile dare esecuzione alla citata deliberazione;

Ritenuto di esprimere nuovamente la volontà di questa Amministrazione di aderire allo SPRAR, al fine di presentare la relativa domanda di partecipazione, approvando il capitolato da allegato al bando di gara ;

Preso atto che:

- la Legge n 189/2002 in materia di immigrazione ed asilo ha istituito in Italia il Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR) (art. 32 co. 1sexies) ed ha creato, presso il Ministero dell'Interno, il Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo, al quale possono accedere gli Enti Locali che prestano servizi finalizzati all'accoglienza dei richiedenti asilo, rifugiati e titolari di protezione umanitaria; le condizioni e modalità di partecipazione degli enti locali alla ripartizione delle risorse del Fondo sono state stabilite dal D. M. del 22.07.2008 del Ministero dell'Interno, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale n. 183 del 06.08.2008;
- con il Decreto legislativo n. 140/2005, in attuazione della direttiva 2003/9/CE, l'Italia ha stabilito, inoltre, le norme minime relative all'accoglienza dei richiedenti asilo negli Stati membri, da specificare con Decreto del Ministero dell'Interno;
- con il Decreto legislativo 18 agosto 2015 n. 142 è stata data attuazione alla direttiva 2013/33/UE recante norme relative all'accoglienza dei richiedenti protezione internazionale, nonché alla direttiva 2013/32/UE recante procedure comuni ai fini del riconoscimento e della revoca dello status di protezione internazionale;

Dato atto che:

- lo SPRAR è costituito dalla rete degli enti locali che – per la realizzazione di progetti di accoglienza integrata – accedono, nei limiti delle risorse disponibili, al Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo. A livello territoriale gli enti locali, con il prezioso supporto delle realtà del terzo settore, garantiscono interventi di “accoglienza integrata” che superano la sola distribuzione del vitto e alloggio, prevedendo in modo complementare anche misure di informazione, accompagnamento, assistenza e orientamento, attraverso la costruzione di percorsi individuali di inserimento socio – economico;
- con il Decreto Ministeriale 10 agosto 2016 sono state stabilite le “Modalità di accesso da parte degli enti locali ai finanziamenti del Fondo Nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo per la predisposizione dei servizi di accoglienza per i richiedenti e i beneficiari di protezione internazionale e per i titolari del permesso umanitario;”

DELIBERA DI GIUNTA n.4 del 15-01-2018 COMUNE DI GROTTOLELLA

Considerato che:

- Il Comune di Grottolella (AV) si propone di svolgere un ruolo attivo all'interno dello SPRAR attraverso cui lo Stato italiano, in conformità al principio di cui all'art. 10 comma 3 della Costituzione, partecipa ai più ampi sistemi europei e internazionali di protezione dei rifugiati e richiedenti asilo;
- il Comune di Grottolella intende realizzare iniziative volte a definire politiche ed interventi progettati secondo i principi dell'integrazione sociale e culturale, per favorire una società dinamica e pluralistica, attraverso la promozione di iniziative e progetti che promuovano l'incontro interculturale e lo scambio mutuale delle conoscenze; incrementare il rispetto e la tutela delle diversità religiose, culturali, etniche e politiche, anche attraverso la difesa dei valori della tolleranza, riconoscendo pari opportunità disincentivando discriminazioni di genere;

Atteso che il Ministero dell'Interno, con il Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione (DLCI), con decreto Ministeriale innanzi citato ha riformato il sistema di accesso al finanziamento da parte degli Enti locali interessati ad avviare progetti di accoglienza nell'ambito della rete SPRAR, semplificando l'ingresso da parte dei nuovi Enti Locali;

Attestato che:

- nel territorio del Comune di Grottolella sono presenti Centri di Accoglienza Straordinaria, ospitanti circa 50 migranti;
- è volontà dell'amministrazione di convertire tali posti in SPRAR in coerenza con quanto espresso nella citata circolare del Ministero dell'Interno;
- il Comune di Grottolella (AV) intende presentare un proprio progetto SPRAR, in cui svolgerà il ruolo di capofila in un partenariato pubblico – privato, per un totale di 50 ospiti e a tal proposito intende procedere, mediante apposito bando pubblico, a selezionare un soggetto del Terzo Settore dotato di esperienza e competenza per espletare la fase preliminare di co-progettazione e per la successiva gestione del medesimo progetto in caso di approvazione ministeriale;
- il Ministero si farà carico del 95% del costo del progetto e che il restante 5% a carico dell'Amministrazione comunale;

Ritenuto di candidare il Comune di Grottolella come ente titolare di n. 1 progetto di accoglienza a valere sulla rete SPRAR per n. 50 posti, data la condivisione delle finalità che il Sistema impone ai progetti di perseguire;

Visto l'art. 147-bis, comma 1, del T. U. E. L. approvato con D.Lgs n. 267 del 18.08.2000 modificato dalla legge di conversione, legge 7 dicembre 2012, n. 213, ai sensi del quale si esprime il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del presente provvedimento;

Con voti unanimi resi nella forma di Legge;

DELIBERA

La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

- di candidare il Comune di Grottolella come titolare di un progetto SPRAR per n. 50 ospiti;
- di confermare la nomina del responsabile del procedimento nella persona del geom. Antonio Spiniello, come già disposto con deliberazione di G.C. n. 56/2017;
- di approvare il capitolato, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, dando mandato all'U.T.C. di approvare il bando di gara finalizzato all'individuazione di un soggetto partner e gestore per l'organizzazione e gestione di un progetto territoriale di accoglienza integrata aderente al Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR);
- di impegnarsi a cofinanziare il progetto *de quo* con il 5%, così come previsto dal Ministero, attraverso proprio personale e strutture presenti sul territorio, senza ulteriori spese a carico del Comune;
- di rendere con successiva ed unanime votazione palese il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000, per le motivazioni suddette.

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 4 del 15/01/2018



COMUNE DI GROTTOLELLA

Provincia di AVELLINO

CAPITOLATO D'APPALTO

Procedura di selezione ad evidenza pubblica per l'individuazione di un soggetto partner e gestore per l'organizzazione e gestione di un progetto territoriale di accoglienza integrata aderente al Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR) - CIG:

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'oggetto dell'appalto è l'individuazione di un Soggetto Attuatore che possa coadiuvare il Comune di Grottolella nella elaborazione di un progetto territoriale di accoglienza integrata aderente al Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR) e della sua eventuale attuazione nel caso di approvazione e finanziamento da parte del Ministero dell'Interno.

La presente procedura, pertanto, è finalizzata alla selezione di un soggetto in possesso dei necessari requisiti e capacità per divenire partner del Comune di Grottolella nel quadro del Sistema SPRAR, di cui al D.M. 15/08/2015, in grado di prestare servizi specialistici consistenti in:

1. attività di co-progettazione del servizio, finalizzato all'accoglienza nella rete SPRAR e nel supporto ed assistenza completa e fattiva al Comune di Grottolella per la partecipazione al bando, secondo le condizioni, gli standard, le linee guida, i criteri, i parametri, i formulari e le procedure stabilite dalle normative nazionali e regionali;
2. successiva organizzazione, gestione ed erogazione dei servizi, degli interventi e delle attività previste nel progetto SPRAR, così come approvato dal Ministero dell'Interno, con conseguente predisposizione della documentazione rendicontativa dei costi, reportistica e documentazione delle attività, in forma elettronica o cartacea e di qualsiasi altro impegno, compresa la gestione della banca dati, a carico e per conto del Comune di Grottolella; nonché gestione degli aspetti legali, sostanziali e attuativi relativi all'uscita degli ospiti dal sistema SPRAR quando stabilito.

Il servizio, in particolare, comprende la fornitura di vitto (rispettoso dei principi e abitudini alimentari dei beneficiari) e alloggio, la gestione amministrativa degli ospiti, l'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.

Il/I soggetto/i aggiudicatario/i si impegnano ad assicurare, entro le ventiquattro ore dalla comunicazione da parte del Ministero dell'Interno-Servizio Centrale i servizi di prima accoglienza presso le strutture indicate in sede di gara, e l'assistenza degli ospiti, sulla base di specifici affidamenti che di volta in volta il Ministero provvederà a formalizzare tramite lettera di incarico.

I servizi di accoglienza dello SPRAR hanno come obiettivo principale la (ri)conquista dell'autonomia individuale dei richiedenti/titolari di protezione internazionale e di permesso umanitario 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 dallo SPRAR è un'accoglienza integrata, dove 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:

1. Mediazione Linguistico-Culturale;
2. Accoglienza Materiale;
3. Orientamento e Accesso ai Servizi del Territorio;
4. Insegnamento della Lingua Italiana e Inserimento Scolastico per i Minori;
5. Formazione e Riquilificazione Professionale;
6. Orientamento e Accompagnamento all'Inserimento Lavorativo;
7. Orientamento e Accompagnamento all'Inserimento Abitativo;
8. Orientamento e Accompagnamento all'Inserimento Sociale;
9. Orientamento e Accompagnamento Legale;
10. Tutela Psico-Socio-Sanitaria.

I servizi minimi garantiti, nello specifico, consistono nella:

1. **Mediazione Linguistico-Culturale.** Il servizio di mediazione linguistico-culturale è da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi erogati.

2. **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; erogare pocket money secondo le modalità stabilite dal Manuale unico di rendicontazione SPRAR e dal Manuale SPRAR; - rispettare la normativa vigente in materia di accoglienza dei minori, avvalendosi anche, quando opportuno, dell'istituto dell'affido familiare.
3. **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 SPRAR; garantire l'assistenza sanitaria e facilitare la presa in carico dei beneficiari e la tutela della salute; orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio (trasporti pubblici, poste, farmacie, associazioni, etc.).
4. **Insegnamento della Lingua Italiana e Inserimento Scolastico per i Minori.** Garantire l'inserimento scolastico dei minori e l'istruzione degli adulti; 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, per un numero minimo di 10 ore settimanali. In assenza di servizi adeguati sul territorio, adottare le misure necessarie per l'acquisizione degli elementi linguistici; garantire l'iscrizione ai corsi di educazione per gli adulti e monitorarne la successiva frequentazione.
5. **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.
6. **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.
7. **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.

8. **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.
9. **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.
10. **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.

DELIBERA DI GIUNTA n.4 del 15-01-2018 COMUNE DI GROTTOLELLA

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.

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 SPRAR” e al “Manuale unico di rendicontazione SPRAR” a cura dal Servizio centrale, disponibili sul sito web: <http://www.sprar.it>).

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

1. Attività di gestione delle azioni progettuali – Personale stabilmente impiegato ed occasionale - équipe multidisciplinare. Nella scelta dell’equipe-multidisciplinare dovranno essere rispettate le prescrizioni e le richieste del Ministero dell’Interno riportate nel manuale operativo per l’attivazione e la gestione di servizi di accoglienza e integrazione per minori stranieri non accompagnati richiedenti e titolari di protezione internazionale, al fine di garantire gli standard Ministeriali. La ditta aggiudicataria dovrà consegnare al Comune copia conforme dei contratti stipulati, comunicazione dei ruoli delle figure impiegate (sia stabili che occasionali);
2. Servizi per l’accoglienza:
 - a. Gestione delle entrate dei beneficiari con presa in carico degli stessi e predisposizione degli atti utili e consequenziali;
 - b. 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;
 - c. Rispetto dei tempi di permanenza negli appartamenti stabiliti dalle vigenti normative in materia con consequenziale assunzione di responsabilità;
 - d. 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 gli appartamenti assegnati ai beneficiari;
 - e. Materiali pulizia dei locali;
 - f. Vitto, abbigliamento, igiene personale, assistenza infanzia;
 - g. Effetti lettereschi;
 - h. Spese per la salute (medicinali, visite specialistiche, protesi non previste dal SSB);
 - i. Spese di soggiorno dei beneficiari;

DELIBERA DI GIUNTA n.4 del 15-01-2018 COMUNE DI GROTTOLELLA

- j. Pocket Money (erogazione materiale mensile delle somme spettanti a ciascun beneficiario e predisposizione del Registro Obbligatorio di erogazione dei Pocket Money debitamente firmato in ogni foglio);
 - k. Tenuta ed aggiornamento in tempo reale delle Banca Dati;
 - l. Controllo periodico (cadenza mensile) del consumo delle utenze (acqua, luce, gas); vigilanza sul corretto e diligente uso delle stesse;
- 3. Alfabetizzazione;
 - 4. Acquisto hardware, software e strumentazione tecnica;
 - 5. Spese di orientamento ed assistenza sociale:
 - a. Costi e servizi di orientamento e assistenza sociale;
 - b. Costi e servizi di interpretariato e mediazione culturale;
 - c. Spese per l'informazione sui programmi di rimpatrio;
 - 6. Spese per servizi di tutela:
 - a. Costi e servizi per orientamento ed informazione legale;
 - b. Costi e servizio per supporto psico-socio-sanitario;
 - 7. Servizi per l'integrazione:
 - a. Corsi di formazione professionale;
 - b. Borse lavoro e tirocini formativi;
 - c. Contributi alloggio e interventi per agevolare la sistemazione alloggiativa;
 - d. Contributo acquisto arredi per alloggi beneficiari;
 - e. Contributi straordinari per l'uscita;
 - f. Altre spese relative all'integrazione;
 - 8. Altre spese non ricomprese nelle precedenti categorie:
 - a. Spese per incontro nazionali;
 - b. Altre spese relative al personale;
 - c. Altre spese relative all'Assistenza (mic. A3);
 - d. Altre spese non classificabili nelle precedenti microvoci (fideiussione, interessi passivi, spese per pratiche burocratiche etc.);
 - 9. Costi indiretti:

- a. Spese telefoniche per utenze mobili per il personale;
- b. Spese di carburante per automezzi di servizio;
- c. Spese di cancelleria.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute nel presente capitolato d'appalto e nel manuale di rendicontazione a cura del Servizio Centrale - Ministero dell'Interno.

Con riferimento al D. Lgs. 50/2016 non sono ammesse varianti.

ART. 2 - CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

L'importo massimo ammissibile per lo svolgimento dei servizi da realizzare, onnicomprensivo, posto a base d'asta è di **€ 2.463.750,00 IVA INCLUSA**, se dovuta. È indicata la base d'asta con "IVA compresa" in quanto, trattandosi di servizi socio-sanitari, l'assoggettabilità all'IVA e l'aliquota applicabile dipende dalla natura giuridica del prestatore di servizi aggiudicatario

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 previsti dal progetto e rivolti ai R.A.R.U. saranno strutturati in:

A) SERVIZI DI ACCOGLIENZA

A.1) STRUTTURE DI ACCOGLIENZA: almeno n. 10 immobili da individuare sul territorio (centro abitato) del Comune di Grottolla.

A.2) CONDIZIONI MATERIALI DI ACCOGLIENZA:

- a) garantire il vitto e soddisfare la richiesta e le particolari necessità in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose delle persone accolte;
- b) fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e rispettando le esigenze individuali;
- c) erogare pocket money secondo le modalità stabilite dal Manuale Unico di rendicontazione e dal Manuale operativo SPRAR.

B) SERVIZI DI INTEGRAZIONE

B.1) ORIENTAMENTO E ACCESSO AI SERVIZI DEL TERRITORIO:

- a) facilitare i beneficiari nell'accesso e nella fruibilità dei servizi minimi erogati sul territorio, previsti dal Manuale operativo SPRAR;

- b) garantire l'assistenza sanitaria e facilitare la presa in carico dei beneficiari e la tutela della salute;
- c) garantire l'inserimento scolastico dei minori e l'istruzione degli adulti;
- d) garantire ai beneficiari l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e approfondimento della lingua italiana;
- e) garantire l'iscrizione ai corsi di educazione per gli adulti e monitorarne la successiva frequentazione;
- f) orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio (trasporti pubblici, poste, farmacie, associazioni, etc.).

B.2) ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO ABITATIVO:

- a) garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia;
- b) azioni di promozione, supporto ed eventuale intermediazione tra beneficiari e locatori/proprietari;
- c) 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:

- a) promuovere la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunità cittadina;
- b) promuovere e sostenere la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari (eventi di carattere culturale, sportivo, sociale, etc);
- c) costruire e consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati;
- d) 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:

- a) predisporre strumenti volti alla valorizzazione dei singoli background tenendo conto delle aspettative dei beneficiari (curriculum vitae, bilancio e certificazione delle competenze, etc);
- b) orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc) al fine di favorire l'acquisizione di nuove competenze;
- c) 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:

- a) 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) 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.

B) SERVIZI DI TUTELA

C.1) TUTELA LEGALE:

- a) garantire l'orientamento e l'accompagnamento nell'interlocuzione con gli attori istituzionali preposti alle diverse fasi della procedura di riconoscimento della protezione internazionale;
- b) garantire l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia d'asilo;
- c) garantire l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure burocratico/amministrative;
- d) garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza all'espletamento della procedura;
- e) garantire l'informazione sui diritti e i doveri sanciti dall'ordinamento italiano;
- f) garantire l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario.

C.2) TUTELA PSICO-SOCIO-SANITARIA;

- a) garantire l'attivazione di supporto sanitario di base e specialistico;
- b) garantire l'attivazione del sostegno psico-sociale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
- c) garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;
- d) 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;
- e) 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;

- f) 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:

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

B) AGGIORNAMENTO E GESTIONE DELLA BANCA DATI

- a) registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro tre giorni lavorativi dall'ingresso e dall'uscita;
- b) inserire le informazioni relative ai servizi e ai corsi erogati dal progetto;
- c) aggiornare i dati relativi ai beneficiari (commissione, permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi, etc.) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti cambiamenti delle informazioni;
- d) richiedere le proroghe dell'accoglienza;
- e) inserire e aggiornare i dati relativi alle strutture alloggiative del progetto entro cinque giorni lavorativi, inviando al Servizio Centrale, in caso di variazione delle strutture medesime;
- f) aggiornare la sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, email e fax) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti relativi cambiamenti.

Per quanto riguarda gli standard e le modalità di attivazione e di gestione dei servizi di cui ai punti precedenti si rinvia al “Manuale operativo” curato dal Servizio centrale (disponibile sul sito www.serviziocentrale.it).

ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto del servizio avrà la durata indicata nel bando di gara. L'Amministrazione si riserva di modificare la decorrenza iniziale dell'appalto in dipendenza dell'esito della procedura di aggiudicazione e dell'autorizzazione alla novazione soggettiva da parte del Servizio Centrale del Ministero dell'Interno. 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 in conformità alle normative vigenti nel tempo e in funzione dello svolgimento delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

ART. 5 – VARIAZIONI DELL'APPALTO

L'importo dell'appalto è connesso al finanziamento del Ministero. La Stazione Appaltante si riserva, dunque, 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.

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

Per l'espletamento del servizio il soggetto affidatario assicurerà la presenza, in base alle esigenze che dovessero presentarsi, delle seguenti professionalità principali: Coordinatore, Assistente Sociale, Addetto amministrativo, Addetto alla rendicontazione, Interprete/Mediatore culturale, Operatori legali, Operatori sociali, Operatori all'accoglienza, Operatori dell'integrazione, Educatori Professionali.

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.

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

Il soggetto aggiudicatario si avvale di proprio personale dipendente e, a titolo meramente esemplificativo e non limitativo, nel rispetto della normativa vigente, anche di collaboratori, consulenti e incaricati. Nei confronti del proprio personale, il soggetto aggiudicatario si impegna ad osservare e applicare sia le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro di categoria sia le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali. In caso di partecipazione di cooperative sociali, il contratto di riferimento è il vigente CCNL cooperative sociali.

L'Amministrazione comunale rimane totalmente estranea dai rapporti lavorativi tra il soggetto aggiudicatario e il suo personale, con riferimento anche ad eventuali richieste di quest'ultimo per l'applicazione di istituti contrattuali migliorativi o diversi.

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 al soggetto aggiudicatario la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi.

ART. 8 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

E' fatto obbligo al soggetto aggiudicatario, 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.

ART. 9 - ESONERO DA RESPONSABILITA' PER IL COMUNE

La responsabilità della gestione del servizio è a carico del soggetto aggiudicatario che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune. Il soggetto aggiudicatario risponde, direttamente dei danni e delle conseguenze, comunque, pregiudizievoli che, nell'espletamento dell'attività svolta, possano derivare al Comune, agli utenti, agli stessi dipendenti del soggetto aggiudicatario o ai terzi in genere. Il soggetto aggiudicatario è tenuto a sollevare il Comune da qualunque protesta che, nei suoi confronti, fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite

ART. 10 - STIPULA DEL CONTRATTO

Il soggetto aggiudicatario è obbligato a stipulare contratto/convenzione per l'appalto. Qualora, senza giustificati motivi, essa non adempia a tale obbligo nei termini stabiliti dalla Amministrazione Comunale, quest'ultima dovrà dichiarare la decadenza dell'aggiudicazione e scorrere la relativa graduatoria.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto 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 al soggetto aggiudicatario inadempiente, fa sorgere a favore dell'Amministrazione Comunale il diritto di affidare

l'appalto del servizio ad altro soggetto. Sono in ogni caso a carico del soggetto aggiudicatario inadempiente le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale. L'esecuzione in danno non esime il soggetto aggiudicatario 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 di aggiudicazione provvisoria, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo secondo quanto previsto dal presente capitolato.

ART. 11 - ONERI A CARICO DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

Sono a carico del soggetto aggiudicatario della gara tutti gli oneri inerenti al servizio del presente capitolato, oltre alle spese di contratto.

In particolare il soggetto aggiudicatario deve provvedere:

1. a comunicare al Comune di Grottolella, prima dell'assunzione del servizio, il proprio domicilio presso il quale verranno indirizzate a mezzo raccomandata A.R. tutte le comunicazioni inerenti al rapporto contrattuale;
2. 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;
3. a tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto;
4. alle assicurazioni previste dal presente capitolato;
5. 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.serviziocentrale.it>);
6. a tenere i registri fiscali a norma di legge;
7. a tenere il libro matricola dei dipendenti;
8. alla formazione e al periodico aggiornamento del personale;
9. a fornire idoneo e qualificato personale atto a garantire il servizio;
10. alle spese (luce, acqua, metano, telefono) relative alle utenze degli immobili che ospiteranno i beneficiari del progetto SPRAR.

ART. 12 - 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 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. 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. 13 - CAUZIONE

Per partecipare alla gara è richiesta una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo posto a base d'asta per il servizio oggetto del presente appalto così come previsto nel bando di gara.

Il soggetto aggiudicatario, 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. 103 del D. Lgs n. 50/2016.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 (*scadenza dell'obbligazione principale*), comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.

La garanzia deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

Il deposito cauzionale deve essere mantenuto inalterato nel suo ammontare per tutta la durata del contratto.

L'impresa è obbligata a reintegrare la cauzione di cui la Stazione Appaltante dovesse avvalersi, in tutto o in parte, entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 75 del Codice dei contratti pubblici da parte dell'Amministrazione, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione sarà dichiarata svincolata con la compilazione del "Certificato di regolare svolgimento del servizio", da parte degli uffici competenti, al termine dell'appalto, che dovrà prendere atto della complessiva regolarità del servizio, del non avvenuto intervento di danno alle cose e dell'avvenuta osservanza da parte del soggetto aggiudicatario di tutti gli obblighi di capitolato e contrattuali.

In caso di contestazione, la restituzione della cauzione avverrà soltanto dopo ultimata e dichiarata chiusa ogni e qualsiasi controversia. Il Comune di Grottolella è autorizzato a

prelevare dalla cauzione tutte le somme di cui divenisse creditrice nei riguardi dell'appaltatore per inadempienze contrattuali o danni od altro allo stesso imputabili.

ART. 14 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

Qualora il soggetto aggiudicatario 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. 15 – GARANZIE CONTRATTUALI

Sono a carico del soggetto aggiudicatario:

- 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.serviziocentrale.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;
- la copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi (RCT). La polizza dovrà essere stipulata per tutta la durata dell'appalto. In ogni caso il soggetto aggiudicatario sarà chiamato a risarcire il danno nella sua interezza qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale;
- la consegna al concedente delle copie delle polizze con relative quietanze di pagamento;
- 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.

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.

ART. 16 - PAGAMENTI E RENDICONTAZIONE

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 prestatore di servizi; il Comune provvederà, previa emissione della fattura del prestatore di servizi se soggetto obbligato, al rimborso delle somme corrispondenti

DELIBERA DI GIUNTA n.4 del 15-01-2018 COMUNE DI GROTTOLELLA

debitamente documentate, a seguito di valutazione positiva della rendicontazione da parte dello stesso Comune e successivo nulla osta amministrativo, entro trenta giorni liberi dalla data di erogazione delle stesse da parte del Ministero dell'Interno e comunque entro 90 giorni dalla presentazione della rendicontazione. In casi specifici l'amministrazione potrà valutare la possibilità di anticipare le somme.

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 duplice copia ed in copia conforme all'originale) nonché a presentare un'apposita analitica relazione sulle attività svolte. Questi rendiconti, al fine di agevolare il lavoro ed il controllo dell'Ufficio Comunale, nonché l'integrazione con i documenti fiscali relativi alle spese sostenute direttamente dall'Ente locale, dovranno essere consegnati al Comune completi nella loro documentazione. Eventuali integrazioni saranno ammesse per casi eccezionali.

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 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 il Registro Generale delle Spese, 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 del soggetto aggiudicatario il quale attesterà la veridicità delle informazioni contenute.

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. 17 - 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. 18 - PENALITA'

Il soggetto aggiudicatario 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 si è impegnato 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 500 (cinquecento), stabilita insindacabilmente dall'Amministrazione a seguito di regolare contestazione di addebito al soggetto aggiudicatario 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 dieci giorni dal ricevimento della contestazione di addebiti senza che l'aggiudicatario 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.

Il soggetto aggiudicatario 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. 19 - 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 di valutazione 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:

- applicazione di oltre 3 penalità per gravi motivi e successiva diffida ad adempiere;
- messa in liquidazione del soggetto aggiudicatario;
- mancata osservanza del norme sul subappalto;
- utilizzo di attrezzature, macchinari non rispondenti alle prescrizioni di legge;
- mancata stipulazione dei contratti assicurativi richiesti;

- interruzione non motivata del servizio;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- gravi inadempienze e mancato rispetto delle modalità di effettuazione del servizio quando queste inadempienze siano precedute da comunicazione scritta.

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, il soggetto aggiudicatario 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.

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. 20 - CONTROVERSIE CONTRATTUALI

Per tutte le controversie contrattuali che dovessero insorgere è riconosciuta la competenza esclusiva del foro di Avellino per tutte le eventuali controversie attinenti al presente appalto.

Le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del presente contratto, possono essere sempre risolte mediante transazione nel rispetto del codice civile.

ART. 21 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO

In caso di fallimento del soggetto aggiudicatario 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. 22 - RINVIO

Per quanto non previsto si applicano le disposizioni in materia, contenute nella normativa vigente ed in particolare alla normativa specifica in materia di SPRAR.

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

ART. 23 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, in riferimento al presente capitolato si informa che:

DELIBERA DI GIUNTA n.4 del 15-01-2018 COMUNE DI GROTTOLELLA

- il Titolare del trattamento di dati personali è il Comune di Grottolella;
- 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;
- i soggetti e/o le categorie di soggetti che potranno venire a conoscenza di alcuni dei dati inerenti le proposte presentate sono:
 - a. il personale degli enti partecipanti al procedimento in base alle normative vigenti;
 - b. i concorrenti che partecipano alla gara;
 - c. 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.

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole.

17-01-2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
f.to Dott. Maria Pia Pagliuca

IL SINDACO
F.TO Bergamasco Vincenza

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Pagliuca Maria Pia

Il sottoscritto segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA-

che la presente deliberazione, in applicazione al D.L. 267/2000 - T.U.L.EE.LL. è :

- Affissa all'albo pretorio comunale con n. 15 il giorno 17-01-2018 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, c. 1)
- Comunicata con lettera N. 286 in data 17-01-2018 ai capigruppo consiliari (art.125 comma 1)
- Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4).

Dalla Residenza Comunale 17/01/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Pagliuca Maria Pia

Il Segretario Comunale visti gli atti d'ufficio ,

ATTESTA

-che la presente deliberazione, in applicazione al D.Lgs. 267/2000 è divenuta esecutiva il giorno..... decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3);

Dalla Residenza Comunale _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Pagliuca Maria Pia

E' copia conforme all'originale

Dalla Residenza Comunale 17/01/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Pagliuca Maria Pia
