

Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di accoglienza integrata nell'ambito del sistema SIPROIMI/SAI – Minori Stranieri Non Accompagnati di cui al decreto del Ministero dell'Interno n. 37847 del 13 ottobre 2022 per il periodo 01.07.2023-31.12.2025.

Lotto Unico CIG: 9774717FA1

CPV: 8 5 3 1 1 3 0 0 - 5

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Art. 1 - Normativa ed altri atti di riferimento

- **Decreto Legislativo 50/2016** (Codice Contratti Pubblici)
- **Legge 1 dicembre 2018 n. 132** (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 ottobre 2018, n. 113, recante disposizioni urgenti in materia di protezione internazionale e immigrazione, sicurezza pubblica, nonché misure per la funzionalità del Ministero dell'interno e l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata. Delega al Governo in materia di riordino dei ruoli e delle carriere del personale delle Forze di polizia e delle Forze armate)
- **Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2019** (Modalità di accesso degli enti locali ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo e di funzionamento del Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati)
- **Decreto del Ministero dell'Interno n. 37847 del 13 ottobre 2022** (Decreto di finanziamento dell'ampliamento posti Siproimi MSNA fino al 31 dicembre 2025)
- **D.L. 130/2020, convertito con modificazioni in L. 173 del 18/12/2020** (Disposizioni urgenti in materia di immigrazione, protezione internazionale e complementare, modifiche agli articoli 131-bis, 391-bis, 391-ter e 588 del codice penale, nonché misure in materia di divieto di accesso agli esercizi pubblici ed ai locali di pubblico trattenimento, di contrasto all'utilizzo distorto del web e di disciplina del Garante nazionale dei diritti delle persone private della libertà personale)
- **Il Manuale di attivazione e gestione dei servizi di accoglienza e integrazione** (Agosto 2018 in corso di aggiornamento)
- ☒ **Il Manuale di utilizzo del sistema di gestione della banca Dati del Servizio centrale**
- ☒ **Il Manuale unico di rendicontazione 2018 e s.m.i.**
- **Le Circolari del Servizio Centrale Siproimi**

Agli effetti del D. Lgs. n. 50/2016, soggetto responsabile unico del procedimento è la Rag. Monica Mipatrini, Responsabile Area Finanziaria-Personale-Sociale del Comune di Panicale.

Art. 2 - Finalità del servizio

Il SAI/SIPROIMI si fonda sulla costruzione e sul rafforzamento delle reti territoriali, che coinvolgono gli attori locali, funzionali al sostegno dei progetti di accoglienza nella loro totalità e, al tempo stesso, dei percorsi personalizzati dei singoli beneficiari. Il SAI/SIPROIMI è parte integrante del welfare locale e, come tale, complementare agli altri servizi pubblici garantiti sul territorio alla cittadinanza.

Il sistema SAI/SIPROIMI è caratterizzato dalla tipologia di servizi offerti ai beneficiari: l'obiettivo

principale è quello di garantire non solo attività di accoglienza ed interventi meramente assistenziali, ma anche servizi trasversali di mediazione linguistico-culturale, insegnamento della lingua italiana, orientamento ed accompagnamento all'inserimento lavorativo, orientamento e accesso ai servizi del territorio, formazione e qualificazione professionale, orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale, orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo, consulenza legale, con attenzione particolare a categorie vulnerabili.

I servizi di accoglienza del SAI/SIPROIMI hanno come obiettivo principale la conquista dell'autonomia individuale dei soggetti accolti.

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione dei servizi di accoglienza di cui è titolare il Comune di Panicale nell'ambito del Sistema Siproimi/SAI - Tipologia di Azione MSNA in favore dei soli minori stranieri non accompagnati approvato con Decreto del Ministero dell'Interno n. 37847 del 13 ottobre 2022.

Art. 3 - Divisione in lotti funzionali

L'appalto non è suddiviso in lotti funzionali, ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs. 50/2016, trattandosi di un unico blocco di prestazioni omogenee destinate ad un'unica categoria di beneficiari, la cui suddivisione in lotti - eventualmente gestiti da soggetti diversi - avrebbe potuto pregiudicare l'uniformità di realizzazione dei servizi e l'assolvimento degli obblighi amministrativi connessi (monitoraggio del servizio, rendicontazione delle spese, uso della banca dati etc.)

Art. 4 - Oggetto dell'appalto e destinatari

Oggetto del presente capitolato è l'affidamento del servizio SAI/SIPROIMI - Categoria MSNA - n. 9 (nove) destinatari tutti per soggetti di genere maschile.

I requisiti per l'accesso dei beneficiari alla rete di accoglienza e la durata dell'accoglienza sono stabilite dal DM 18/11/2019 e dalle allegate Linee Guida, così come modificati dal D.L. 130/2020 (convertito con modifiche in L. 173/2020).

Ai sensi del D.L. 130/2020 destinatari del Sistema di Accoglienza e Integrazione sono:

- Minori stranieri non accompagnati;
- Neomaggiorenni affidati ai servizi sociali in prosieguo amministrativo;

Art. 5 - Durata

La durata dell'appalto è di mesi 30 a decorrere dal 1 luglio 2023 fino al 31 dicembre 2025.

Nel caso in cui la gara d'appalto venga aggiudicata dopo la data di inizio prevista, l'appalto verrà affidato per i restanti mesi sino alla scadenza prevista, senza che il soggetto aggiudicatario possa avanzare pretese o richieste economiche di alcun genere.

In sede di rendicontazione della prima annualità l'aggiudicatario dovrà provvedere anche alla rendicontazione del periodo 01 gennaio 2023-30 giugno 2023.

Art. 6 - Proroga

Qualora il Comune di Panicale, alla scadenza dell'appalto, presenti al Ministero dell'Interno istanza di prosecuzione del progetto per un ulteriore periodo, lo stesso Ente si riserva, alla scadenza del contratto, di attivare l'opzione di proroga di cui all'art. 106, comma 11 del D.Lgs. 50/2016, limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, salvo diverse disposizioni ministeriali.

L'aggiudicatario è tenuto, in ogni caso, per il periodo della proroga, all'esecuzione delle prestazioni contrattuali agli stessi prezzi, patti e condizioni previste nel contratto originario, o più favorevoli per la stazione appaltante.

Art. 7 – Valore stimato dell'appalto

Il Ministero dell'Interno finanzia i progetti di accoglienza per la ripartizione del Fondo Nazionale per le Politiche ed i Servizi dell'Asilo per la predisposizione dei servizi di accoglienza, secondo il D.M. 18/11/2019 che contiene, altresì, le linee guida per i servizi di accoglienza integrata nello SAI/SIPROIMI.

Tutte le informazioni relative al D.M. 18/11/2019 e relativi documenti allegati sono reperibili sul sito www.siproimi.it

Per il Progetto SAI/SIPROIMI l'importo complessivo dell'appalto (proroga tecnica esclusa) è complessivamente pari ad € - € **708.100,00** così ripartito:

Anno 2023 - € 141.620,00 (mesi 6);

Anno 2024 - € 283.240,00;

Anno 2025 - € 283.240,00;

Il valore complessivo stimato, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. tenuto conto dell'eventuale proroga di sei mesi, ammonta ad € **849.720,00**.

Si dà atto che non esistendo rischi da interferenza non è necessario redigere il D.U.V.R.I. e pertanto gli oneri della sicurezza sono pari a zero.

Gli importi sopra indicati sono da intendersi comprensivi di tutti i costi diretti e indiretti sostenuti dall'affidatario/dagli affidatari per lo svolgimento del servizio (quali a titolo meramente esemplificativo, i costi per lo spostamento necessario per il raggiungimento del luogo di svolgimento del servizio, per gli spostamenti degli utenti, per l'aggiornamento del personale, per lo svolgimento di riunioni di monitoraggio e coordinamento e di riunioni operative con i referenti del Comune, nonché i costi di organizzazione e i costi inerenti l'eventuale utilizzo di locali messi a disposizione dal soggetto affidatario stesso per lo svolgimento di attività a favore degli utenti).

Sono compresi, altresì, tutti gli oneri e tutte le prestazioni previste e precisate nel presente capitolato speciale d'appalto, nessuna esclusa ed eccettuata.

Gli importi si intendono fissi, invariabili ed indipendenti da qualunque eventualità sopravvenuta odì cui il soggetto aggiudicatario non abbia tenuto conto. Il soggetto affidatario non avrà perciò ragione di pretendere sovrapprezzi e indennità speciali di nessun genere per l'aumento dei costi o per costi non previsti, intendendosi così compensato per qualsiasi onere derivante dalla fornitura di materiali e/o dall'acquisizione di tutti gli eventuali servizi strumentali allo svolgimento delle attività programmate per gli operatori impiegati nel servizio.

L'importo relativo a ciascun lotto ricomprende altresì la spesa per il revisore contabile previsto dal nuovo manuale di rendicontazione aggiornato al 2020. Il revisore contabile viene individuato dall'Ente locale titolare del progetto tra soggetti di indiscussa competenza scientifica, professionale e indipendenza sulla base di apposito avviso pubblico di selezione. La spesa per il revisore, determinata in quota fissa in relazione al valore del progetto, è a carico dell'aggiudicatario e rendicontabile nella voce B4 – Costi del revisore contabile indipendente, così come descritta nel manuale sopra citato.

Sono escluse revisioni dei prezzi durante tutto il periodo di durata del contratto.

Gli importi sono altresì comprensivi degli oneri della sicurezza interni a carico del soggetto affidatario e dei costi della manodopera.

Essi si intendono quali somme massime erogabili ai rispettivi aggiudicatari per la gestione dei servizi affidati, integralmente a valere sul finanziamento ministeriale, fermo restando che le risorse effettive da trasferire agli stessi saranno quelle debitamente rendicontate ed approvate dalla stazione appaltante e dalle autorità ministeriali a ciò preposte, a fronte dei costi sostenuti.

Si precisa che qualora si generassero economie derivanti dall'applicazione all'aggiudicatario di un regime Iva diverso da quello ordinario, le suddette somme potranno essere utilizzate ricorrendo alle previsioni in tema di servizi complementari di cui all'art. 63 ed all'art. 106 del Codice dei contratti,

Art. 8 – Caratteristiche e modalità di esecuzione del servizio

Il soggetto aggiudicatario, per tutta la durata contrattuale, sarà tenuto ad assicurare l'erogazione dei servizi minimi di accoglienza integrata di cui agli articoli 34 e 35 delle Linee Guida allegate al D.M. 18 novembre 2019, le quali, a loro volta, per quanto attiene alle modalità di attivazione e di gestione dei servizi stessi, fanno espresso rinvio al “Manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale” e al “Manuale unico di rendicontazione”, entrambi disponibili, così come il richiamato decreto con relativo allegato, sul sito web: <http://www.siproimi.it>

Si precisa che al riguardo sono ammissibili le spese relative a consulenza occasionali per l'orientamento e l'informazione legale.

A) Servizi di Accoglienza

Strutture di accoglienza: reperimento, organizzazione e gestione delle strutture adibite all'accoglienza dei beneficiari:

Il soggetto attuatore ha l'obbligo di reperire strutture aventi i seguenti requisiti:

- Destinazione ad uso residenziale e/o a civile abitazione;
- Essere immediatamente e pienamente fruibili;
- Ubicazione nel territorio del Comune di Panicale;
- Conformità alle vigenti norme e regolamenti europei, nazionali, regionali, e locali di edilizia residenziale, nonché in materia igienico sanitaria, di sicurezza antincendio, anti-infortunistica, impiantistica e di tutela della salute, prevenzione e protezione sui luoghi del lavoro;
- Essere predisposte e organizzate in relazione alle esigenze dei beneficiari, tenendo conto del numero e delle caratteristiche delle persone da accogliere;
- Essere adeguate, in relazione al rapporto superficie-soggetti accolti, alla capacità abitativa stabilita dalla normativa locale, regionale o nazionale;
- Essere autorizzate e/o accreditate in base alla vigente normativa regionale o nazionale laddove non sussista un recepimento regionale del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 21 maggio 2001 n. 308, recante “requisiti minimi strutturali per l'autorizzazione all'esercizio dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semi residenziale a norma dell'art. 11 della legge 8 novembre n. 328”;
- Essere in possesso dei requisiti previsti dalle vigenti normative per l'accoglienza di soggetti portatori di esigenze particolari;
- Avere un'ubicazione non lontana dai centri abitati e in luoghi adeguatamente serviti da mezzi di trasporto al fine di garantire un'efficace erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata;
- Avere costi di locazione in linea con i prezzi medi del mercato immobiliare locale determinati in base ai parametri fissati dall'Agenzia dell'Entrate (banca dati quotazioni immobiliari);
- Essere destinate esclusivamente a progetti Sai/Siproimi, ad eccezione delle ipotesi in cui l'accoglienza nell'ambito del sistema è⁴ assicurata in strutture specialistiche destinate a soggetti con particolare vulnerabilità.

Si precisa altresì che sono ammissibili le spese relative all'adeguamento ed alla gestione delle abitazioni, quali canoni di locazione, cauzioni, registrazioni contratti, spese di condominio, utenze, opere di manutenzione ordinaria e straordinaria, pulizia. Sono altresì incluse nei servizi di accoglienza le spese relative all'acquisto, noleggio o leasing di mobili, arredi ed elettrodomestici.

Il soggetto attuatore dovrà avere, all'atto della sottoscrizione del contratto, la disponibilità giuridica, riconducibile ad un titolo di proprietà o altro diritto reale derivante da accordo scritto/contratto, di strutture di accoglienza per minori situate nel territorio del Comune di Panicale per un numero di posti di accoglienza complessivi non inferiore a 9

In caso di aggiudicazione, il soggetto gestore si impegna, altresì, a chiedere l'autorizzazione al funzionamento delle strutture dedicate entro e non oltre 30 gg. dalla data dell'aggiudicazione, in conformità alle vigenti disposizioni regionali.

Sia l'immediata disponibilità che l'impegno a disporre entro la stipula del contratto, in caso di aggiudicazione, dovrà essere oggetto di specifica dichiarazione da presentare in sede di offerta di gara. Sempre in sede di offerta il concorrente dovrà descrivere la struttura prescelta compilando l'apposito modello allegato al disciplinare di gara, reperibile sul sito istituzionale www.comune.panicale.it alla sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di Gara".

A tal riguardo si precisa inoltre che la mancata dimostrazione della disponibilità della struttura di accoglienza dichiarata in sede di presentazione dell'offerta di gara comporterà la decadenza dell'aggiudicazione nonché la facoltà da parte del Comune di Panicale di interpellare gli altri concorrenti secondo l'ordine della graduatoria approvata.

All'atto della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà produrre, per l'alloggio ad uso civile abitazione da adibire all'accoglienza dei beneficiari, oltre alla documentazione attestante la disponibilità giuridica dello stesso a titolo di proprietà o di altro diritto reale, le seguenti certificazioni (o documenti equivalenti):

- a. Certificato di agibilità/abitabilità;
- b. Certificati di conformità degli impianti elettrico, idrosanitario e termico, per l'utilizzo del gas;
- c. Documento di valutazione dei rischi (D.V.R.) ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 81/2008;
- d. Attestato di prestazione energetica (A.P.E.);

1. Condizioni materiali di accoglienza:

Il soggetto attuatore ha l'obbligo di:

- Garantire il vitto e soddisfare la richiesta e le particolari necessità dei singoli beneficiari in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose delle persone accolte;
- Fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e rispettando le esigenze individuali;
- Erogare pocket money secondo le modalità stabilite dal Manuale Unico di rendicontazione e dal Manuale operativo SPRAR;
- Facilitare i beneficiari nell'accesso e nella fruibilità dei servizi minimi erogati sul territorio, previsti dal Manuale operativo SPRAR;
- Garantire l'assistenza sanitaria e facilitare la presa in carico dei beneficiari e la tutela della salute;
- Fornire il materiale scolastico per i minori;

Si precisa al riguardo che sono ammissibili le spese generali per l'assistenza dei beneficiari, quali vitto, abbigliamento, igiene personale, assistenza infanzia, materiale ludico, spese per la salute, spese di trasporto urbano ed extraurbano, spese di trasferimento, spese di scolarizzazione ed alfabetizzazione, erogazione pocket money.

2. Attività di mediazione linguistico–culturale:

Il soggetto attuatore ha l'obbligo di:

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

Tale servizio è da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi.

Si precisa, inoltre, che al riguardo sono ammissibili le spese relative a consulenze occasionali per interpretariato e mediazione culturale.

3. Orientamento e accesso ai servizi del territorio:

Il soggetto attuatore ha l'obbligo di:

- Garantire le procedure di iscrizione anagrafica secondo la normativa vigente;
- Orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio facilitandoli nell'accesso dei servizi erogati, così come previsto nel Manuale operativo;
- Garantire l'accesso e la fruibilità del diritto alla salute;

4. Insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori.

Il soggetto attuatore ha l'obbligo di:

- Garantire l'inserimento scolastico dei minori e monitorare la frequenza;
- Favorire, ove possibile, l'accesso all'istruzione secondaria e universitaria;
- Garantire ai beneficiari l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e conseguimento dell'attestazione e/o certificazione della lingua italiana, secondo il livello di conoscenza di ciascun beneficiario, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un minimo di quindici ore settimanali;

5. Formazione e riqualificazione professionale

Il soggetto attuatore ha l'obbligo di:

- Sviluppare azioni di orientamento al lavoro, incluso l'utilizzo di strumenti di profilazione delle competenze;
- Orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc.);
- Facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali;

Si precisa che al riguardo sono ammissibili le spese relative all'attivazione di corsi di formazione professionale, percorsi di inserimento lavorativo tramite borse lavoro e tirocini formativi.

6 Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo

Il soggetto attuatore ha l'obbligo di:

- Garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro e l'orientamento ai servizi per l'impiego;

- Facilitare i percorsi di inserimento lavorativo in ambienti adeguati ai beneficiari con specifiche esigenze, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in materia di accesso al lavoro per le persone svantaggiate appartenenti a categorie protette;

7. Orientamento e accompagnamento all’inserimento abitativo

Il soggetto attuatore ha l’obbligo di:

- 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 adeguati ai beneficiari con esigenze specifiche;

Si precisa che al riguardo sono ammissibili le spese relative all’acquisto di arredi per gli alloggi dei beneficiari in uscita dal progetto, per l’erogazione di contributi alloggio ed interventi volti ad agevolare la sistemazione alloggiativa dei beneficiari.

8. Orientamento e accompagnamento all’inserimento sociale

Il soggetto attuatore ha l’obbligo di:

- Promuovere la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunità cittadina;
- Promuovere e sostenere la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari (eventi di carattere culturale, sportivo, sociale, etc);
- Costruire e consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati;
- Promuovere la partecipazione dei beneficiari alla vita associativa e pubblica del territorio, anche in previsione di eventi interamente autorganizzati.

Si precisa che al riguardo sono ammissibili le spese relative ad ulteriori interventi finalizzati al consolidamento del percorso di integrazione dei beneficiari.

9. Orientamento e accompagnamento legale

Il soggetto attuatore ha l’obbligo di:

- Per i MSNA richiedenti asilo garantire l’orientamento e l’accompagnamento nell’interlocuzione con gli attori istituzionali preposti alle diverse fasi della procedura di riconoscimento della protezione internazionale;
- Garantire la verifica degli adempimenti di segnalazione agli organi competenti e le dovute azioni di legge in materia di presa in carico dei minori stranieri non accompagnati e garantire il supporto per la regolarizzazione degli stessi nell’ipotesi in cui formalizzino la richiesta di 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 amministrative relative alla posizione del singolo beneficiario;
- Garantire l’informazione sui diritti e i doveri sanciti dall’ordinamento italiano;
- Garantire l’informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario;
- Garantire l’assistenza tecnico-legale nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico;

Si precisa che al riguardo sono ammissibili le spese relative a consulenza occasionali per l'orientamento e l'informazione legale.

10. Tutela psico-socio-sanitaria

Il soggetto attuatore ha l'obbligo di:

- Garantire l'attivazione del sostegno psico-socio-assistenziale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
- Nel caso di servizi di accoglienza in favore di minori stranieri non accompagnati garantirei servizi psico-socio-educativi;
- Garantire l'accompagnamento al Servizio Sanitario Nazionale per l'attivazione dei relativi servizi di base e/o specialistici;
- Garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;
- Garantire, nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico, l'accesso ai servizi psico-socio-sanitari, accompagnando l'eventuale piano terapeutico-riabilitativo individuale con attività socio-assistenziali;
- Garantire la flessibilità degli interventi al fine di declinarli in base all'evoluzione della condizione di vulnerabilità durante il percorso di accoglienza;
- 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 sociosanitarie dipendenti anche dal loro percorso migratorio e personale, nonché dalle condizioni specifiche di riduzione in situazione di sfruttamento o di violenze e/o torture subite;
- Costruire e consolidare la collaborazione con gli attori, pubblici e privati, che a diverso titolo possono partecipare alla gestione di eventuali situazioni emergenziali inerenti ai casi di cui al punto precedente.

Si precisa che al riguardo sono ammissibili le spese relative a consulenze occasionali per orientamento, assistenza sociale e supporto psico-socio-sanitario.

11. Attività e servizi specifici aggiuntivi in favore dei minori stranieri non accompagnati.

In applicazione della L. 47/2017 i progetti destinati all'accoglienza dei MSNA, oltre ai servizi sopra elencati, devono prevedere:

- Attività di sostegno agli affidamenti familiari, full-time e part-time, in linea con il progetto individualizzato del minore, come intervento anche complementare all'accoglienza in struttura;
- Servizi destinati a sostenere e accompagnare il minore verso l'autonomia, ponendo attenzione alla transizione dello stesso all'età adulta, anche con riferimento al periodo di permanenza nel Territorio autorizzato dal Tribunale per i minorenni ai sensi dell'art. 13 della L. 47/2017. Sono altresì previste misure di accompagnamento all'inclusione sociale e lavorativa con particolare riferimento all'istruzione e alla formazione professionale. Tali servizi possono includere specifiche misure di accoglienza sia in strutture dedicate che attraverso forme di sostegno all'autonomia abitativa;
- Attività che favoriscono un proficuo raccordo con i tutori volontari dei minori accolti al fine di assicurare la più stretta collaborazione fra le istituzioni coinvolte per la salvaguardia del superiore interesse dei minori;
- Servizi dedicati ai minori con particolari fragilità quali ad esempio: minori vittime di tratta, minori con necessità di assistenza sanitaria specifica e prolungata, minori con fragilità psicologica e comunque tutte le fattispecie previste dall'art. 17 del D.lgs. 142/2015. Nel caso di minori che presentino tali vulnerabilità, sono attivate le misure specialistiche più idonee in modo da assicurare ad ogni beneficiario effettiva

protezione e tutela.

Art. 9 – Ulteriori prestazioni richieste relative alla gestione amministrativa dei progetti di accoglienza.

Il soggetto attuatore deve provvedere alla tenuta ed all'aggiornamento costante dei seguenti registri e documenti:

a) Tenuta, gestione ed aggiornamento della Banca dati del Sistema SIPROIMI e della casella di posta elettronica dedicata.

Il Sistema SIPROIMI è dotato di una Banca dati centralizzata per la registrazione degli inserimenti e di tutte le azioni che riguardano l'accoglienza e i servizi erogati ai beneficiari. La tenuta il corretto aggiornamento della Banca dati è elemento indispensabile del funzionamento del sistema e la sua non corretta gestione può determinare penalizzazioni o addirittura la revoca del contributo.

Il soggetto attuatore s'impegna, pertanto, a:

- aderire alla rete informatica gestita dal Servizio centrale per la gestione della Banca dati, dotandosi di postazione pc con connessione internet dedicata a tale servizio;
- designare un proprio operatore quale responsabile della tenuta e dell'aggiornamento della banca dati e di un sostituto in caso di assenza o impossibilità del Responsabile.
- garantire la partecipazione del suddetto operatore ai percorsi formativi organizzati dal Servizio Centrale SIPROIMI per tale figura specifica.
- garantire il tempestivo inserimento e aggiornamento di tutti i dati richiesti dalla Banca Dati SIPROIMI.
- i dati relativi alle strutture alloggiative del progetto entro cinque giorni lavorativi dall'autorizzazione formale da parte del Ministero;
- l'eventuale aggiornamento della sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, e-mail e fax) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti relativi cambiamenti.

Tramite la banca dati vanno inoltre richieste le autorizzazioni per le eventuali proroghe dell'accoglienza.

Nella gestione della banca dati e nella tenuta di tutta la documentazione relativa ai beneficiari ed ai servizi loro offerti, il soggetto attuatore e gli operatori impiegati nel progetto sono tenuti al rispetto delle norme sulla privacy in osservanza del decreto legislativo n. 30 giugno 2003, n. 196.

Il soggetto attuatore deve dotarsi di una casella di posta elettronica dedicata, per la gestione delle comunicazioni da e verso il Servizio Centrale SIPROIMI, tale casella dovrà essere accessibile anche al Referente del progetto/i del Comune.

Il soggetto attuatore si obbliga a designare un operatore responsabile del monitoraggio quotidiano e dello smistamento della posta elettronica in arrivo con particolare attenzione e tempestività riguardo alle comunicazioni in arrivo dal Servizio centrale o da livelli Istituzionali (Ministeri, Prefettura, Questura, Regione, Comuni, ecc.).

Per gli aspetti pratici e operativi si rimanda al Manuale operatore e visitatore banca dati SPRAR.

b) tenuta di un registro per la rilevazione delle presenze quotidiane degli ospiti - il modello da adottarsi per la redazione di tale registro è allegato al «Manuale unico per la rendicontazione SIPROIMI». La corretta tenuta di tale registro è indispensabile, essendo lo stesso documento obbligatorio da allegare alla rendicontazione finale del progetto.

c) tenuta di un registro dei contributi economici erogati ai beneficiari, con relativa attestazione di ricevuta da parte del percettore. Anche tale registro è documento obbligatorio da allegare alla rendicontazione finale del progetto.

d) tenuta di un registro scadenziario (anche in formato digitale) dei permessi di soggiorno e delle convocazioni da parte delle Commissioni territoriali asilo:

e) fascicolo personale. Per ciascun beneficiario va tenuto e aggiornato un fascicolo contenente i report dei colloqui svolti col beneficiario, i servizi allo stesso erogati, gli eventuali richiami e sanzioni, nonché ogni ulteriore documento relativo alla storia dell'accoglienza del beneficiario;

f) progetto educativo individualizzato, parimenti redatto per ciascun beneficiario redatto insieme all'Ufficio di Cittadinanza del Comune di Panicale.

Inoltre, il soggetto attuatore si impegna a tenere costantemente aggiornato il **Registro delle Spese di Progetto** in formato elettronico secondo il modello allegato al «Manuale unico per la rendicontazione SIPROIMI». Tale registro è documento obbligatorio e indispensabile alla corretta tenuta delle spese di progetto e deve essere allegato alla rendicontazione finale del progetto.

Al momento dell'ingresso in accoglienza, ciascun beneficiario sarà chiamato a prendere visione e sottoscrivere il **Patto di Accoglienza** ed il **Regolamento di Convivenza** della struttura ospitante. Tali documenti, approvati dal Comune di Panicale su proposta dell'ente gestore, dovranno indicare il periodo di accoglienza ed individuare, in maniera sintetica, la tipologia dei servizi che saranno erogati dal progetto nonché i diritti ed anche i doveri che il beneficiario dovrà condividere per permanere nel progetto, concernenti in particolare il rispetto delle regole di convivenza e la fattiva partecipazione alle attività previste dal percorso formativo personalizzato con lui concordato e condiviso.

Sia il Regolamento che il patto o contratto di accoglienza dovranno essere tradotti nelle lingue di provenienza dei beneficiari o in caso lingue per le quali non sono reperibili nel territorio interpreti o mediatori, essere comunque tradotti in una lingua conosciuta dal beneficiario.

Copia del modello del patto di accoglienza, del regolamento di struttura e della carta dei servizi, dovranno essere disponibili per la libera consultazione presso la struttura di accoglienza.

Oltre alla documentazione di cui sopra, il soggetto attuatore si impegna a predisporre di concerto con il Comune i seguenti documenti obbligatori da produrre al Servizio Centrale SIPROIMI/SAI e al Ministero dell'Interno secondo le modalità e nel tassativo rispetto dei termini che saranno dagli stessi indicati:

- a) **la relazione intermedia**, relativa alle attività e i servizi erogati nel primo semestre di attività di ciascun anno;
- b) **la scheda semestrale di monitoraggio** elaborata dalla banca dati SIPROIMI/SAI e relativa alle presenze ed ai servizi erogati ai beneficiari nel corso del primo semestre di attività di ciascun anno;
- c) **la relazione finale**, relativa alle attività e i servizi erogati nel corso di ciascun anno;
- d) **la scheda finale di monitoraggio elaborata** dalla banca dati SIPROIMI/SAI e relativa alle presenze e ai servizi erogati ai beneficiari nel corso di ciascun anno;
- e) **la rimodulazione del piano finanziario** entro il 30 novembre di ogni anno nel rispetto dei criteri e delle modalità stabilite dal «Manuale unico per la rendicontazione SIPROIMI».

Si obbliga altresì ad elaborare i dati necessari ed a predisporre e inviare, in collaborazione con il Comune, entro i termini stabiliti annualmente dal Ministero dell'Interno, **la rendicontazione di tutte le spese sostenute nell'anno precedente**, redatta secondo i criteri e le regole previste dal «Manuale unico per la rendicontazione del progetto» e corredata da tutta la documentazione contabile ed amministrativa prevista dallo stesso manuale. Il soggetto attuatore si obbliga inoltre a collaborare fattivamente con il Revisore contabile indipendente incaricato dal Comune, ai sensi dell'art. 31 delle linee guida SIPROIMI, per lo svolgimento delle verifiche amministrativo-contabili e di ammissibilità sui documenti relativi alle voci di spesa indicate in sede di rendicontazione. Si impegna a soddisfare tempestivamente eventuali richieste di chiarimenti o integrazioni sugli stessi documenti ritenute utili dal Revisore per il rilascio del «certificato di revisione» che deve accompagnare obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute.

Art. 10 – Equipe Multidisciplinare

Il soggetto attuatore ha l'obbligo di:

- Garantire un'equipe multidisciplinare con competenze adeguate ai servizi previsti nel progetto di accoglienza. L'equipe lavora in sinergia con le figure professionali e le competenze presenti negli altri servizi pubblici locali, anche attraverso la stipula da parte dell'ente locale, di protocolli, convenzioni, accordi di programma;
- Garantire la presenza di personale specializzato e con esperienza e con esperienza pluriennale, 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'equipe attraverso attività di programmazione e coordinamento;
- Nel caso di accoglienza di persone portatrici di specifici bisogni o di vulnerabilità o di accoglienza di minori prevedere all'interno dell'equipe figure con esperienza e professionalità adeguate;
- Monitorare il corretto svolgimento delle mansioni del personale impiegato nell'ambito degli interventi SAI/SIPROIMI.

Inoltre il Soggetto attuatore si impegna a:

- Assumere direttamente, nelle modalità previste dalla legge, il personale necessario per la realizzazione delle attività di progetto, nel rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia, ivi compresi i C.C.N.L. di categoria, la normativa infortunistica e previdenziale, la normativa in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, la normativa sul volontariato;
- Dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti; a tal fine questa Amministrazione acquisirà il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale del datore di lavoro, gestore del servizio, nei confronti dei propri dipendenti;
- Attenersi ai criteri di gestione definiti dal Comune di Panicale in qualità di ente titolare dei progetti territoriali SAI/SIPROIMI;
- Trasmettere al Comune di Panicale, a seguito dell'aggiudicazione, copia dei curricula vitae degli operatori impiegati nei servizi oggetto della selezione; Sostituire tempestivamente il personale che, ad insindacabile giudizio dell'A.C. e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo al corretto svolgimento delle mansioni assegnate;
- Non sostituire il personale indicato in sede di partecipazione alla gara senza giustificato motivo;
- Sottoporre, in caso di sostituzione o variazione del personale per giustificato motivo, il nuovo nominativo al Comune di Panicale che dovrà approvarlo formalmente;
- Garantire, da parte degli operatori, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto;
- Garantire che il personale impegnato nell'appalto osservi, per quanto compatibile, nel corso dell'espletamento delle attività progettuali, il codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013 nonché il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Panicale;
- Comunicare al Comune di Panicale il nominativo del responsabile del progetto per il soggetto attuatore, il quale dovrà coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto, curare i rapporti con il personale incaricato del Comune di Panicale, promuovere e partecipare ad incontri periodici di monitoraggio e valutazione delle attività progettuali.

Art. 11 – Clausola sociale

Qualora a seguito della presente procedura si verificasse un cambio di gestione del progetto, al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto d'appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

I lavoratori che non trovino spazio nell'organigramma del gestore subentrante e che non vengano ulteriormente impiegati dal gestore uscente in altri settori, sono destinatari delle misure legislative in materia di ammortizzatori sociali.

Il Comune di Panicale sarà estraneo alla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della clausola stessa, che restano di esclusiva competenza del soggetto gestore aggiudicatario dell'appalto.

Art. 12 – Oneri a carico del soggetto gestore

Il soggetto gestore è tenuto a:

- a. svolgere le attività progettuali nel rispetto delle disposizioni e dei vincoli di cui agli atti di gara ed alla normativa vigente;
- b. rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi definite dal Comune di Panicale;
- c. operare in sinergia con il Comune di Panicale, provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto;
- d. garantire la gestione della struttura di accoglienza con la migliore diligenza e cura, predisponendo ogni misura idonea per evitare danneggiamenti, anche da parte dei beneficiari, e ove essi si verificano, disporre l'immediata e adeguata riparazione;
- e. attivare approcci partecipativi con i beneficiari all'interno delle strutture di accoglienza e mediare gli eventuali conflitti;
- f. produrre la documentazione relativa all'attuazione delle attività del progetto e monitorare i risultati attesi, attraverso la compilazione di una scheda di monitoraggio dei servizi erogati;
- g. assumere tutti gli oneri e le attività inerenti alla rendicontazione e alla gestione del progetto di accoglienza integrata anche se non espressamente richiamate dal presente capitolato;
- h. comunicare tempestivamente al Comune di Panicale ogni modificazione intervenuta negli assetti, nella struttura e negli organismi tecnici e amministrativi;
- i. fornire, su richiesta del Comune di Panicale, i contratti di lavoro stipulati con il personale impiegato nel progetto;
- j. rendere fruibili i servizi di accoglienza integrata di cui all'art. 2 a far data dal 01/07/2021, pur nelle more della formale stipula del contratto, che conterrà in dettaglio gli impegni e gli oneri intercorrenti tra le parti nonché le modalità di trasferimento delle risorse;

Con riferimento alle modalità di raccolta, archiviazione e gestione dati, il soggetto attuatore si obbliga a:

- a. garantire il regolare flusso di informazioni al Comune di Panicale per la raccolta, l'archiviazione delle informazioni e l'accesso a tutta la documentazione relativa ai singoli beneficiari e ai servizi offerti, in osservanza al Regolamento UE 679/2016;
- b. assicurare, in conformità alla normativa vigente per la privacy, la disponibilità dei mezzi tecnici necessari all'aggiornamento tempestivo della Banca Dati garantendo l'attendibilità e la veridicità dei dati forniti e avendone designato un responsabile.

Art. 13 – Sede operativa

Al fine di garantire un costante ed efficace coordinamento per lo svolgimento dei servizi del sistema di protezione e di accoglienza integrata previsti dal progetto, il soggetto gestore dovrà dotarsi, previamente all'avvio delle attività progettuali, di una sede operativa nel Comune di Panicale. La sede operativa situata nel Comune di Panicale dovrà essere dotata di almeno una work station con connessione internet nonché di una linea telefonica/fax. Il soggetto gestore dovrà garantire in tale sede la presenza di almeno un operatore al fine di adempiere tempestivamente alle necessità del progetto.

Art. 14 – Organizzazione e oneri di gestione del personale

Il soggetto gestore affidatario del servizio dovrà garantire l'effettuazione di tutte le prestazioni previste nel presente capitolato speciale d'appalto con personale proprio, in possesso di adeguata formazione ed esperienza, nel rispetto delle mansioni ed indicazioni operative riportate nel Manuale di attivazione e gestione dei servizi di accoglienza e integrazione Siproimi. In particolare dovrà essere nominato **un Coordinatore generale del servizio** e per ciascuna struttura di accoglienza un Responsabile di struttura con le mansioni di seguito riportate.

Il Coordinatore generale del servizio è il responsabile del progetto e della sua corretta attuazione secondo quanto stabilito nel presente capitolato e nelle linee guida Siproimi e cura i rapporti con il Comune di Panicale e gli altri Enti della rete.

Svolge un ruolo di coordinamento fra il responsabile della struttura di accoglienza e la relativa équipe professionale oltre ad una funzione generale di interfaccia con il Responsabile di Progetto per l'Ente Locale su tutte le attività e per tutti gli adempimenti, inerenti al progetto. In particolare è responsabile della/e:

- redazione ed invio all'Ufficio Servizi Sociali del Comune delle presenze mensili degli accolti nel progetto nonché della tempestiva comunicazione relativa ai trasferimenti di utenti;
- raccolta dei dati e delle informazioni necessarie per la predisposizione on line, sulla piattaforma del Servizio Centrale SIPROIMI/SAI, di concerto con il referente per l'Amministrazione comunale di Panicale, delle relazioni semestrale e finale delle attività di progetto;
- funzioni di coordinamento per la raccolta delle informazioni necessarie alla predisposizione, di concerto con l'Amministrazione comunale di Panicale, della rimodulazione annuale del piano finanziario di progetto.
- funzioni di coordinamento per la predisposizione di tutta la documentazione contabile ed amministrativa necessaria per la predisposizione e l'invio al Servizio Centrale, di concerto con l'Amministrazione comunale di Panicale della Rendicontazione finale delle spese di progetto
- funzione generale di interfaccia con i referenti del progetto per l'Amministrazione comunale di Panicale per il monitoraggio periodico delle attività e dei servizi del progetto.
- funzioni di raccolta e trasmissione dei report semestrali all'Amministrazione Comunale sulle attività e servizi erogati.

È inoltre il referente nei confronti del Servizio Centrale SIPROIMI/SAI e del Comune di Panicale per i trasferimenti in entrata o in uscita dei beneficiari del progetto, richiesti e autorizzati dal Servizio Centrale.

Il Responsabile di Struttura è il referente organizzativo della struttura di accoglienza, sovrintende a tutte le attività da attuarsi in favore dei beneficiari accolti e si interfaccia con il Coordinatore generale e, all'occorrenza, con il Responsabile di Progetto per l'Ente Locale.

Il Responsabile di struttura deve provvedere ad organizzare, coordinare, monitorare e verificare l'efficace ed efficiente svolgimento dei compiti assegnati agli operatori impiegati nelle attività, inclusi gli eventuali volontari, alla distribuzione dei carichi di lavoro, all'assegnazione di compiti specifici ai singoli operatori, alla definizione dei programmi, d'intesa con il Comune e sulla base delle indicazioni operative da esso ricevute.

Il Responsabile di struttura cura, inoltre, di concerto con il Coordinatore Generale di Progetto e l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Panicale gli ingressi e le dimissioni dalla struttura di competenza, individuando in particolare le situazioni critiche che impongono l'uscita immediata dalla stessa, l'inserimento o il trasferimento dei beneficiari.

Per l'importanza del ruolo delle due figure professionali di cui sopra, ferma restando l'autonomia organizzativa del soggetto gestore, ogni assenza, impedimento o sostituzione delle stesse dovrà essere comunicata tempestivamente al Comune di Panicale. In particolare le sostituzioni andranno concordate con il Comune e dovranno essere garantite da personale di pari qualificazione.

Per la realizzazione di tutti gli interventi di cui al presente capitolato, l'aggiudicatario metterà a disposizione le figure professionali necessarie secondo l'inquadramento contrattuale previsto dai CC.NN.LL. di riferimento dell'aggiudicatario.

Nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nel rispetto dell'autonomia organizzativa dell'impresa nonché per salvaguardare le esigenze sociali di conservazione del posto di lavoro, l'affidatario, ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016, si impegna, nell'esecuzione del contratto, ad assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento dei servizi, qualora disponibile, il personale attualmente impiegato nell'erogazione del servizio dal precedente appaltatore.

In sede di offerta gli operatori economici dovranno dichiarare di accettare tali condizioni particolari, per l'ipotesi in cui risulteranno aggiudicatari.

L'affidatario è tenuto al rispetto di tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e collaboratori risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di assicurazioni sociali, antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali e assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

Il Gestore è obbligato altresì ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del capitolato, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo di lavoro applicabile e ogni altro adempimento sul rapporto di lavoro secondo le leggi e i contratti di categoria in vigore.

In linea con quanto previsto dalla "Guida alla considerazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici" della Commissione europea - Direzione generale per l'Occupazione, gli affari sociali e le pari opportunità e Direzione generale del Mercato interno e dei servizi pubblica nell'ottobre 2010, il mancato rispetto dei minimi salariali ovvero il pagamento da parte del gestore dei compensi agli operatori mensilmente ovvero secondo le modalità previste dal CCNL di riferimento per più di tre volte in un anno o un ritardo nel pagamento degli emolumenti da parte del gestore può comportare la risoluzione di diritto del contratto.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, il responsabile del procedimento invita per iscritto il gestore a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine, l'Amministrazione comunale provvederà al pagamento, anche in corso d'opera, direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute al gestore. I pagamenti eseguiti sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati.

Il responsabile del procedimento provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

In caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, sono ~~14~~ trattenute dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze

accertate è disposto direttamente a favore degli enti previdenziali e assicurativi.

Art. 15 – Il Revisore indipendente

L'ente locale è chiamato ad avvalersi, ex art. 25 comma 2 del DM 10/08/2016, della figura di un Revisore indipendente che assume l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza rispetto al Piano finanziario preventivo, della esattezza e dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi contabili e da quanto indicato dal «Manuale unico di rendicontazione SPRAR». L'attività di verifica si sostanzia in un «certificato di revisione» che accompagna obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute.

Il soggetto attuatore è tenuto a collaborare con detto revisore in ogni circostanza in cui ne venga fatta richiesta.

Art. 16- Corrispettivo e modalità di pagamento

Il corrispettivo per lo svolgimento delle attività progettuali verrà determinato a consuntivo sulla base del numero di beneficiari accolti e delle giornate di accoglienza. Al riguardo il soggetto aggiudicatario dovrà presentare una rendicontazione finale indicante i costi sostenuti, da presentarsi nelle modalità indicate nel Manuale unico di rendicontazione aggiornato al 2020 e nei termini di cui al D.M. 19 novembre 2019. Il riconoscimento delle spese sostenute dal soggetto attuatore per la realizzazione delle attività di accoglienza integrata di cui al presente capitolato resta subordinato all'approvazione della relativa rendicontazione finale da parte del Comune di Panicale nonché del Servizio Centrale. Eventuali importi non riconosciuti dal Servizio Centrale in sede di verifica della rendicontazione finale non verranno trasferiti al soggetto gestore.

Il pagamento dei corrispettivi al soggetto gestore avverrà a seguito dell'avvenuto incasso da parte del Comune di Panicale delle rate di contributo erogate dal Ministero dell'Interno.

A seguito dell'avvenuto incasso, il Comune di Panicale comunicherà al Soggetto gestore, l'ammontare fatturabile fino a concorrenza di un importo pari al 90% del contributo annualmente riconosciuto dal Ministero per il progetto, riparametrato alla durata dell'affidamento. Il saldo, nella misura massima del restante 10%, sarà erogato solo ad avvenuta certificazione del totale delle spese da parte del revisore indipendente, in sede di rendicontazione annuale e sarà eventualmente soggetta alla decurtazione delle somme relative a spese non riconosciute in tale sede.

In ogni caso, laddove il Ministero dell'Interno dovesse determinare – anche in sede di successiva verifica della rendicontazione - una decurtazione del contributo annuale, il soggetto affidatario si obbliga alla restituzione delle somme non riconosciute ed eventualmente già incassate, anche mediante l'escussione parziale o totale della garanzia definitiva prestata in sede di aggiudicazione.

Le fatture elettroniche e/o i documenti contabili equipollenti dovranno pervenire al Comune di Panicale Via Vannucci, 1 06064 – PANICALE (PG).

Le fatture in formato elettronico dovranno riportare le seguenti indicazioni:

il Codice IPA: M08J52;

il Codice Cig del lotto di riferimento;

il Numero dell'impegno o degli impegni di spesa;

il Numero della Determina Dirigenziale di assunzione dell'impegno;

oltre agli altri elementi obbligatori anche ai fini del versamento dell'IVA (se dovuta).

Art. 17 – Garanzia definitiva

Il soggetto gestore dovrà prestare, nei modi previsti dalla vigente normativa, una cauzione definitiva ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 103 del D.lgs 50/2016, per una somma pari al 10% dell'importo stimato dell'appalto, che verrà depositata o costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a norma di legge.

Tale cauzione, che verrà resa solo al termine del contratto, è prestata a garanzia di ogni adempimento del soggetto gestore assunto con la sottoscrizione del contratto, con facoltà di rivalsa del Comune per ogni e qualsiasi inadempienza contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della prestazione.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa costituente cauzione definitiva, dovrà prevedere espressamente:

- La rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- L'obbligo di pagare le somme richieste a semplice richiesta dell'amministrazione entro il termine di quindici giorni, per l'intera durata del contratto;
- La rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile.

La garanzia relativa alla cauzione definitiva dovrà avere validità pari alla durata del contratto stipulato per l'esecuzione del servizio, e comunque sino all'emissione da parte della stazione appaltante del certificato di regolare esecuzione.

Nel caso in cui il deposito cauzionale subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale disomme da parte del Comune, il soggetto gestore dovrà provvedere al reintegro entro 15 giorni.

Art. 18 – Coperture assicurative e responsabilità

È obbligo del soggetto aggiudicatario adottare, nella realizzazione delle attività del progetto, tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori, dei beneficiari e di chiunque fruisca delle strutture di accoglienza. Il soggetto gestore risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune di Panicale, salvo l'intervento in favore del soggetto gestore da parte della Società Assicuratrice.

Il soggetto gestore provvede alla copertura assicurativa dei propri operatori. Tale copertura dovrà prevedere in particolare la rifusione anche dei danni che possano derivare a terzi per negligenze o responsabilità del personale che presta servizio a qualsiasi titolo nella struttura.

La polizza assicurativa RCT/RCO, obbligatoriamente stipulata con una primaria compagnia di assicurazione, dovrà esplicitamente indicare che il Comune è considerato "terzo" a tutti gli effetti. Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione. Dovranno essere, altresì, compresi in garanzia tutti i danni riconducibili ai servizi richiesti dal presente capitolato.

Dovranno essere pure inseriti in garanzia tutti i danni derivanti da comportamenti anche omissivi del proprio personale, per tutte le attività ed i servizi in gestione.

Il Comune di Panicale è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dipendente del soggetto gestore durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo al gestore.

Le polizze dovranno avere i seguenti massimali:

a) Polizza RCT, riservata alle attività dell'appalto, nella quale il Comune di Panicale deve essere espressamente considerato fra il novero dei Terzi. Il massimale non deve essere inferiore a euro € 2.500.000,00.

b) Polizza RCO, riservata alle attività ed alle prestazioni di cui al presente capitolato d'appalto. Il massimale non deve essere inferiore a euro € 1.000.000,00. Nella polizza deve essere prevista espressamente la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti del Comune di Panicale per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività e delle prestazioni di cui al presente capitolato d'appalto.

Le predette polizze assicurative devono esplicitamente prevedere che fra i soggetti assicurati il personale a qualsiasi titolo dipendente o collegato con il soggetto affidatario per le attività del presente capitolato di appalto.

Dette polizze saranno inviate all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio fornito.

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

Art. 19 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Il soggetto aggiudicatario assume gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010, e ss.mm.ii.; dovrà altresì comunicare all'Amministrazione comunale gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3 comma 1 della legge 136/2010 e ss.mm.ii. entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi. In caso di successive variazioni, le generalità ed il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega, sono comunicate entro sette giornida quello in cui la variazione è intervenuta.

Tutte le comunicazioni previste nel presente comma sono fatte mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art.21 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445.

L'Amministrazione Comunale non eseguirà alcun pagamento a favore dell'aggiudicatario in pendenza della comunicazione dei dati di cui al comma precedente. Di conseguenza i termini di pagamento si intendono sospesi.

Art. 20 – Adempimenti in materia di trattamento dei dati personali- Trattamento dei Dati sensibili e personali

Il gestore è responsabile esclusivo del proprio personale ed è tenuto ad attivare modalità e forme di controllo adeguate a garantire il rispetto della normativa sulla privacy.

Si impegna, secondo le regole e modalità previste nel Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 del 27 aprile 2016 (G.D.P.R.) nonché del decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), con particolare riferimento ai dati personali relativi ai beneficiari ospitati, affinché se stesso e il proprio personale non diffonda/comunichi/ceda informazioni inerenti gli stessi di cui possano venire in possesso nel corso del servizio nel rispetto dei principi deontologici e professionali propri delle professioni di aiuto alla persona, e delle norme in materia di segreto professionale.

Si impegna altresì a rispettare e ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che il Comune di Panicale impartirà in ordine alla citata normativa per garantire la protezione dei dati. Prima dell'inizio del servizio il gestore, dovrà fornire il nominativo del responsabile della tenuta dei dati personali di cui sopra. In mancanza dell'indicazione di tale nominativo si intenderà responsabile privacy il rappresentate legale del gestore. 17

In esecuzione del presente capitolato e del relativo atto di nomina a responsabile, il gestore e gli

altri soggetti eventualmente individuati si impegnano a osservare le disposizioni in esse indicate. In conseguenza di quanto sopra il gestore diviene, per gli effetti delle normative sopra citate, responsabile esterno del trattamento dei dati personali connessi all'attività svolta e ne acquisisce le derivanti responsabilità.

Art. 21 - Estensione degli Obblighi di Condotta Previsti dal Codice di Comportamento.

Gli obblighi previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 23 gennaio 2014 e pubblicato nel sito internet del Comune di Panicale nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, vengono estesi, per quanto compatibili ai dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo del gestore. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte degli stessi del suindicato "Codice".

Art. 22 - Dipendenti delle P.A. - Divieti.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 - ter del decreto legislativo n. 165/2001, il gestore - sottoscrivendo il presente contratto - attesta e dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del comune committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti".

Art. 23 - Adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

Il soggetto aggiudicatario è tenuto ad assicurare che lo svolgimento del servizio avvenga nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per quanto disposto anche dal "Nuovo Testo Unico sulla Sicurezza" D.lgs..81/2008, e successive modifiche. Sarà tenuto a:

- Redigere il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro;
- Predisporre il "Piano di emergenza";
- Provvedere all'informazione e alla formazione di tutti i lavoratori/operatori impiegati nel servizio programmato, per quanto riguarda gli specifici rischi rilevati nell'attività e dotare il personale dei dispositivi di protezione individuali necessari a svolgere in sicurezza il servizio affidato;
- Organizzare la gestione delle emergenze e provvedere alle nomine ed alla relativa formazione dei responsabili e degli addetti alle emergenze;
- Provvedere alle nomine dei responsabili dell'osservanza del divieto di fumo;
- Rispettare le norme indicate nel titolo VI art. 43 del D.lgs..81/2008 e successive modifiche in materia di gestione delle emergenze;
- Designare, prima della stipula del contratto, i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro come specificato nell'art 18 comma b) del D.lgs..81/2008 e successive modifiche, nonché aver provveduto all'idonea formazione;
- Assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti del Comune per danni derivanti dalla mancata adozione dei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone coinvolte e degli strumenti utilizzati nella erogazione del servizio;
- Indicare al Comune il nome del Datore di Lavoro, del Medico competente (qualora ci sia stata necessità di nomina), nonché del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione oltre al nominativo del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Tutta la documentazione comprovante l'attuazione della sicurezza dovrà essere tenuta a disposizione sia dell'Amministrazione Comunale che delle autorità preposte (es. ASL) presso la sede della struttura. Copia del Documento di Valutazione dei Rischi e del Piano di Emergenza dovranno essere trasmessi all'Amministrazione Comunale entro 4 mesi dall'aggiudicazione. Nessun onere aggiuntivo sarà previsto a carico dell'Amministrazione Comunale per gli obblighi di cui al presente articolo.

Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza o che abbia rilievo in tale ambito dovrà essere comunicata al Comune di Panicale che provvederà ad inoltrarla al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione incaricato.

Il Comune si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto delle norme di tutela della salute e sicurezza nel luogo di lavoro dove si svolgerà l'attività. In caso di accertata inadempienza, non sanabile, si riserva di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive.

Art. 24 - Covid-19

Il soggetto attuatore si impegna al rispetto di tutte le normative inerenti il contenimento dell'emergenza sanitaria, impegnandosi altresì all'eventuale adeguamento delle strutture.

Art. 25 - Stipula del contratto

La stipulazione del contratto, in modalità elettronica ed in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante, è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

A norma dell'art. 32, comma 8, del D.lgs. 50/2016 il contratto verrà firmato entro 60 giorni dalla efficacia dell'aggiudicazione.

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula contrattuale (bolli, copie, registrazione, diritti, etc.) sono a carico dell'aggiudicatario della gara.

Ai fini della stipula del contratto, l'operatore economico aggiudicatario è tenuto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione, ad ottemperare agli adempimenti sotto riportati, in conformità alle richieste che gli perverranno dalla stazione appaltante e nel rispetto della tempistica assegnata.

Nello specifico l'aggiudicatario dovrà:

- produrre la garanzia definitiva in conformità alle modalità specificate dall'art. 103 del D.lgs 50/2016 e dall'art. 16 del presente capitolato;
- produrre la polizza assicurativa di cui all'art. 17 del presente capitolato;
- esibire, qualora l'aggiudicazione fosse disposta a favore di una A.T.I. (non costituita), la scrittura privata autenticata prevista dall'art. 48, comma 13 del D.lgs. 50/2016;
- documentazione inerente le strutture da adibire all'accoglienza dei beneficiari, di cui all'art. 6;
- documentazione atta a dimostrare l'acquisita disponibilità di una sede operativa nel territorio comunale;
- sottoscrivere il contratto entro i termini che verranno resi noti dalla stazione appaltante nella consapevolezza che, in caso di inottemperanza, l'Amministrazione si riserva di disporre la decadenza dall'aggiudicazione, l'escussione della garanzia provvisoria e l'affidamento dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Art. 26 - Modifiche in corso di esecuzione del contratto

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore se non è disposta dal responsabile dell'esecuzione e preventivamente autorizzata dal responsabile del procedimento. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il R.U.P. lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della

situazione originaria preesistente.

Ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016 sono autorizzate le varianti in corso di esecuzione qualora il Ministero degli Interni richiedesse l'attivazione di ulteriori posti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal presente bando e/o l'attivazione di servizi ulteriori connessi al progetto presentato.

Ulteriori modifiche al contratto potranno essere introdotte in relazione a specifiche tecniche e/o al costo dell'accoglienza stabiliti dal Ministero degli interni e/o imposti dalle necessità gestionali.

Per quanto non espressamente disposto nel presente articolo, si rinvia alla disciplina di cui all'art. 106 del D.lgs.50/2016.

Art. 27 - Esecuzione del contratto in via di urgenza

Il Comune di Panicale potrà procedere all'esecuzione del contratto in via d'urgenza come previsto dall'art. 32 comma 8 del Codice e dall'art. 8 comma 1 del d.l. 76/2020, convertito con modifiche nella l. 120/2020, previa costituzione di tutte le garanzie richieste.

Art. 28 - Attività di controllo

Il Comune di Panicale, attraverso il responsabile del procedimento, il responsabile dell'esecuzione o altro personale a ciò dedicato, 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, opportuna per il monitoraggio complessivo del livello qualitativo e del rispetto delle prescrizioni di cui agli atti di gara. Eventuali violazioni da parte del soggetto gestore accertate dal Comune di Panicale potranno comportare l'applicazione delle penali di cui all'art. 27 e, nei casi previsti dall'art. 28, la risoluzione del contratto.

Indipendentemente dall'applicazione della penale, l'aggiudicatario dovrà obbligatoriamente provvedere ad effettuare a regola d'arte le attività contestate. Le penali dovranno essere formalmente notificate al soggetto gestore e potranno essere decurtate dai corrispettivi ancora da pagare o dal deposito cauzionale di cui all'art. 16.

In relazione alle attività di accoglienza integrata previste, il soggetto attuatore definisce gli indicatori di qualità e garantisce il regolare flusso di informazioni all'A.C. con carattere di:

- continuità (rilevazione di flussi di informazione sulla realizzazione delle attività del progetto mediante connessioni informatiche);
- periodicità, con rilevazione del grado di soddisfazione dei beneficiari ospitati nel progetto attraverso un sintetico questionario, concordato con l'A.C., da sottoporre alle persone accolte;
- occasionalità, con rilevazione o acquisizione da parte della A.C. di informazioni o dati a seguito di segnalazioni ricevute da parte di altri enti o da soggetti pubblici o privati. I dati richiesti dall'A.C. al soggetto attuatore nell'ambito della suddetta tipologia di controllo dovranno essere forniti entro gg. 3 dalla ricezione della richiesta.

Art. 29 - Contestazioni

Ove l'Amministrazione riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, provvederà alla formale contestazione per iscritto (diffida) con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate, mediante lettera raccomandata A.R. indirizzata al legale rappresentante del soggetto gestore. Questi potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro il termine stabilito nella diffida.

Art. 30 - Penalità

Ove ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione le controdeduzioni di cui al precedente articolo risultassero irrilevanti o non pervenissero entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro l'eventuale termine stabilito nella diffida, nei confronti del soggetto appaltatore saranno applicate le seguenti penalità:

1) in caso di mancata effettuazione del servizio, totale o parziale, tale da costringere l'amministrazione a provvedere in altro modo, verrà applicata una penale pari al 50% dell'importo giornaliero relativo al servizio non effettuato, oltre all'addebito degli oneri connessi all'affidamento del servizio non eseguito ad altra impresa idonea, anche a prezzo superiore, in considerazione della facoltà dell'Amministrazione di procedere, a spese della Ditta inadempiente, all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale, dei mancati servizi oggetto dell'appalto;

2) per ogni violazione di impegni assunti in sede di procedura di gara e di coprogettazione, o per violazioni di norme di legge, in ragione della gravità dell'infrazione, in termini di prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, e delle ripercussioni sulla qualità e sicurezza del servizio fino al massimo del 10% del corrispettivo mensile;

3) ogniqualvolta venga negato l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione ad eseguire i controlli di conformità o non venga fornita dal personale dell'Appaltatore la necessaria collaborazione durante i controlli, compresi quelli del revisore indipendente, verrà applicata una penale pari a € 3.000,00 (tremila).

Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione ovvero verranno incamerati con detrazione dal deposito cauzionale costituito a garanzia dell'esatto adempimento del contratto.

Il Comune si riserva in ogni caso tutte le azioni a tutela dei propri interessi anche attraverso l'immediata escussione della polizza fideiussoria.

Art. 31 - Sospensione e risoluzione del contratto

In materia di sospensione contrattuale, si applica, per quanto compatibile, l'art. 107 del D.lgs. n. 50/2016.

In materia di risoluzione contrattuale, il Comune di Panicale si riserva la facoltà di risolvere il contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali debitamente contestati per via formale al soggetto gestore. Qualora l'aggiudicatario non adempia a quanto richiesto dall'ente titolare del progetto, il contratto si intenderà risolto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile, salvo il diritto al risarcimento del danno. Tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato al soggetto aggiudicatario.

Si procederà alla risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:

- fallimento dell'aggiudicatario;
- sovrapposizione di finanziamenti per gli interventi oggetto del contratto (divieto di accettare a qualunque titolo denaro dall'utenza);
- utilizzo improprio di qualsivoglia notizia o dato di cui l'affidatario sia venuto a conoscenza nell'esercizio dei compiti affidati;
- inosservanza del divieto di cessione del contratto e subappalto;
- violazione dei diritti degli utenti;
- mancato utilizzo degli strumenti di pagamento che consentano la piena tracciabilità dei

- flussi finanziari, di cui all'art. 3 L. 136/2010, così come modificato dalla L. 217/2010;
- mancato reintegro della cauzione definitiva entro i termini di cui all'art. 16;
 - mancata attivazione di posti aggiuntivi di accoglienza integrata richiesta dal Ministero dell'Interno, secondo le indicazioni dallo stesso impartite;
 - mancato assolvimento degli oneri previdenziali, assicurativi e di sicurezza previsti dalla normativa vigente in materia;
 - mancato rispetto del C.C.N.L. di categoria, con riferimento, in particolare, ai minimi retributivi da corrispondere al personale impiegato per il servizio;
 - nelle altre ipotesi previste dalla legge.

In tutti i casi di risoluzione del contratto il soggetto gestore non avrà nulla a pretendere da questa Pubblica Amministrazione per l'interruzione anticipata delle attività e allo stesso sarà trasferito l'importo dovuto esclusivamente per le attività realizzate sino al giorno della disposta risoluzione.

Qualora si addivenga alla risoluzione contrattuale per le motivazioni sopra riportate, il soggetto gestore, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, conseguenti all'interruzione anticipata del rapporto contrattuale.

Il Comune di Panicale si riserva la facoltà di interpellare progressivamente gli altri soggetti che hanno partecipato alla presente gara, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento delle attività progettuali. L'affidamento dovrà avvenire alle medesime condizioni di cui al contratto originario. Ogni maggiore costo derivante dallo svolgimento di attività da parte di altri soggetti, comprese le eventuali spese per atti e simili, resterà a carico dell'aggiudicatario, salvo l'eventuale danno ulteriore. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 108 del D.lgs.50/2016.

Art. 32 - Recesso

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere in qualsiasi momento dal contratto d'appalto nei seguenti casi, previa formale comunicazione all'aggiudicatario con preavviso non inferiore a quindici giorni, senza che da parte dello stesso possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite od in corso di esecuzione:

- Per motivi di pubblico interesse o per giusta causa;
- Nelle altre ipotesi previste dalla legge.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 109 del D.lgs.50/2016.

Art. 33 - Cessione del contratto e subappalto

È vietata la cessione del contratto ed il subappalto. Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini della presente procedura d'appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

Art. 34 - Foro competente

Il soggetto appaltatore, agli effetti del contratto, dovrà eleggere domicilio legale in Panicale..

Per tutte le controversie che dovessero sorgere fra l'A.C. e il soggetto aggiudicatario relativamente all'osservanza e all'attuazione degli obblighi contrattuali, il Foro esclusivo

competente sarà quello di Perugia,, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri. Nelle more della definizione della controversia, il soggetto gestore non potrà esimersi dal proseguire l'erogazione delle prestazioni ed assicurare la regolare continuità delle attività progettuali.

Art. 35 - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'appalto e dagli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento al bando di gara, al disciplinare e relativi allegati, nonché alle norme del Codice Civile, alla legislazione in materia di appalti di servizi, con particolare riguardo al D.lgs.50/2016, e al D.M. 10/08/2016.

Il soggetto appaltatore è tenuto al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.