



**COMUNE DI
MONTEMILETTO**
PROVINCIA DI AVELLINO

GARA EUROPEA PROCEDURA APERTA PER SELEZIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELL' ACCOGLIENZA, INCLUSIONE ED ACCOMPAGNAMENTO ALL'AUTONOMIA DEI MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI NELLA RETE – SAI (ex SPRAR/SIPROIMI)

RUP: dott. Armando Orciuoli

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

INDICE

- Art. 1. Oggetto dell'appalto
- Art. 2. Durata
- Art. 3. Opzioni e rinnovi
- Art. 4. Descrizione del servizio
- Art. 5. Equipe multidisciplinare
- Art. 6 Clausola Sociale
- Art. 7. Oneri a carico dell'Ente Gestore
- Art. 8. Strutture
- Art. 9. Manutenzioni ordinarie e straordinarie
- Art. 10. Popolamento e aggiornamento della Banca Dati Sai
- Art. 11. Direttore dell'esecuzione
- Art. 12. Oneri a carico dell'A.C.
- Art. 13. Corrispettivo e modalità di pagamento
- Art. 14. Obblighi di tracciabilità
- Art. 15. Responsabilità e sicurezza
- Art. 16. Copertura assicurativa
- Art. 17. Verifiche e controlli
- Art. 18. Modifiche in corso di esecuzione del contratto
- Art. 19. Contestazione dell'impresa a seguito dei controlli da parte della Stazione Appaltante
- Art. 20. Inadempienze e penalità
- Art. 21. Risoluzione del contratto;
- Art. 22. Recesso
- Art. 23. Procedure di affidamento in caso di fallimento
- Art. 24. Subappalto
- Art. 25. Criteri premiali da applicare nella valutazione delle offerte in fase di gara
- Art. 26. Trattamento dati personali
- Art. 27. Controversie
- Art. 28. Transazione
- Art. 39. Spese relative alla stipula del contratto e registrazione
- Art. 30. Norme finali e di rinvio

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato regola gli oneri generali e particolari inerenti il rapporto tra l'Amministrazione Comunale di Montemiletto e il soggetto attuatore individuato per la prosecuzione della gestione del Progetto codice PROG-1853 – PR 2, attivo alla data del presente avviso e che ad oggi accoglie minori nella fascia di età 16-18 anni, finanziato nell'ambito del progetto SAI “Rafforzamento della capacità di accoglienza, inclusione e accompagnamento all'autonomia dei MSNA nella rete SAI - Prosecuzione” ai sensi del decreto Ministeriale n. 47609 del 07.11.2023.

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento della gestione delle attività di accoglienza, integrazione e tutela per n. 16 minori stranieri non accompagnati. Ai sensi del D.M. 18 novembre 2019, il servizio dovrà essere prestato nel rispetto delle Linee Guida per il funzionamento del sistema SIPROIMI (allegate al D.M. medesimo), del “Manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale” e del “Manuale unico di rendicontazione SPRAR”, “Manuale unico di rendicontazione aggiornato 2020” a cura del Servizio Centrale, disponibili sul sito <http://www.siproimi.it>.

ART. 2 - DURATA

La durata dell'appalto è prevista in 20 mesi, decorrenti dalla sottoscrizione del contratto fino al 31.10.2025, a prescindere dalla data di avvio del servizio, avendo il Ministro dell'Interno, con decreto n.47069 del 07.11.2023, ammesso al riparto del Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo, il Progetto di prosecuzione, codice prog.-1853 -PR-2, presentato per il biennio 2023-2025 (periodo 01.11.2023 – 31.10.2025), salvo eventuale proroga disposta e finanziata dal Ministero. Allo stato attuale il progetto risulta in corso di esecuzione, essendo stata disposta proroga tecnica fino al 15.04.2024.

La decorrenza certa sarà comunque definita a seguito dell'espletamento delle procedure di gara e fermo restando la sua conclusione al 31.10.2025, salvo eventuali prosecuzioni concesse ed autorizzate dal Ministero dell'Interno.

Il Comune di Montemiletto si riserva la possibilità di revocare l'affidamento in caso di eventuale decadenza dal finanziamento.

L'Ente Gestore (EG) dovrà iniziare il servizio, anche nelle more della stipula del contratto, nel giorno indicato dall'Amministrazione comunale.

Alla scadenza del contratto l'Ente Gestore si impegna a produrre alla Stazione Appaltante (SA) relazione dettagliata sullo stato di fatto del Servizio.

È fatto salvo il diritto di recesso anticipato del Comune di Montemiletto qualora il servizio risultasse, a giudizio motivato del Comune stesso, eseguito in maniera non soddisfacente.

In tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che i servizi procedano utilmente a regola d'arte, e che non siano prevedibili al momento della stipulazione del contratto, si applicano le disposizioni previste all'art. 121 del D. Lgs. n. 36/2023.

ART.3 – OPZIONI E RINNOVI

Il Comune si riserva, comunque, di modificare la decorrenza iniziale e finale dell'appalto in dipendenza di mutate esigenze pubbliche nonché dei tempi tecnici di esperimento della gara. Al termine del periodo indicato, il contratto si intende cessato automaticamente, senza necessità di alcuna disdetta da una delle parti.

Il Comune si riserva altresì la possibilità, al termine del periodo suindicato, ove necessario e a seguito di comunicazione di prosecuzione disposta dal Ministero, di avvalersi della facoltà di cui all'articolo 120 del d.lgs n. 36/2023 limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. Alla scadenza dell'appalto, in caso di nuova aggiudicazione ad altro ente attuatore, il soggetto uscente si impegna a collaborare con il nuovo soggetto subentrante al fine di garantire la continuità del servizio e/o attività per i trenta giorni successivi all'aggiudicazione, senza onere aggiuntivo per questa stazione appaltante. La

stazione appaltante può autorizzare, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 36/2023, l'esecuzione d'urgenza del contratto.

ART. 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Per le modalità di attivazione e gestione dei servizi di accoglienza integrata si applicano le istruzioni del relativo Manuale operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata in favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale, contenente aggiornamento della sezione "La presa in carico dei minori stranieri non accompagnati" e del Manuale unico di rendicontazione con particolare riferimento alle prescrizioni ivi contenute nel caso di progetti dedicati a minori non accompagnati.

L'Ente Gestore (EG) dovrà garantire:

- a) Le strutture residenziali adibite all'accoglienza di numero 16 minori salvo diversa disposizione ministeriale;
- b) Ogni servizio previsto nel decreto unitamente a quanto offerto in sede di gara tramite l'offerta tecnica e a quanto richiesto dal presente CSA.

Finalità, obiettivi e contenuti essenziali del servizio sono definiti nelle linee guida allegate al Decreto del 18 Novembre 2019, articolo n. 4 e, in modo più articolato nell'articolo n. 34 e 35 delle stesse linee guida.

Nell'ambito dell'accoglienza dei minori stranieri non accompagnati - così come più in generale in materia di servizi sociali - si fa riferimento al concetto di empowerment, inteso come processo individuale e organizzato, attraverso il quale le singole persone possono rafforzare le proprie capacità di scelta e di progettazione e riacquistare consapevolezza del proprio valore, delle proprie potenzialità e opportunità. Molto spesso, per ciò che concerne i MSNA si tratta di una vera e propria "conquista" delle proprie capacità, a causa della giovane età in cui intraprendono il proprio percorso migratorio.

Si parla quindi di accoglienza "integrata" in quanto gli interventi materiali di base, quale la predisposizione di vitto e alloggio, sono contestuali a servizi volti a favorire l'acquisizione di strumenti per l'autonomia e l'inclusione nel contesto di accoglienza.

I servizi garantiti nei progetti territoriali del SAI – così come indicati nelle Linee guida del Sistema di Accoglienza e Integrazione, allegate al decreto ministeriale, DM 18.11.2019 – sono raggruppati in differenti aree, di pari dignità e importanza nella effettiva attuazione degli interventi di accoglienza:

- accoglienza materiale;
- mediazione linguistica e interculturale;
- orientamento e accompagnamento legale;
- tutela psico-socio-sanitaria;
- orientamento e accesso ai servizi del territorio;
- formazione e riqualificazione professionale;
- orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale;
- orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo;
- orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo.
- orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale;
- orientamento e accompagnamento legale;
- tutela psico-socio-sanitaria;
- attività di sostegno agli affidamenti familiari, full-time e part-time, in linea con il progetto educativo 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. 3 della legge n. 47/2017;

- attività che favoriscano 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 specialistica e prolungata, minori con fragilità psicologica e comunque tutte le fattispecie previste dall'art. 17 del decreto legislativo 18 agosto 2015, n. 142.

a) Accoglienza materiale:

- Reperire, organizzare e gestire strutture accoglienti e confortevoli, adibite all'accoglienza dei beneficiari, con le caratteristiche indicate dall'art. 8 del presente capitolato;
- Garantire il vitto e soddisfare le richieste 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 personali;
- Erogare pocket money;
- Fornire il materiale scolastico;

b) Mediazione linguistico-culturale:

Il servizio di mediazione linguistico-culturale è da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi erogati. E' obbligatorio 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 e il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza);

In particolare l'Ente Gestore dovrà attivare il servizio di mediazione linguistico culturale per:

- favorire l'accoglienza e l'inserimento dei beneficiari nelle strutture;
- favorire i percorsi di inserimento lavorativo, alloggiativo e socio-culturale;
- agevolare l'espletamento dei servizi di tutela e facilitare la collaborazione con gli attori istituzionali del territorio. Tale attività dovrà essere garantita attraverso figure professionali debitamente formate, in possesso di titoli professionali e comprovata esperienza nel settore.

c) Orientamento e accesso ai servizi del territorio:

L'Ente gestore ha l'obbligo di:

- 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 Operativo SPRAR con particolare riferimento alle prescrizioni ivi contenute nel caso di progetti dedicati a minori non accompagnati;
- Garantire l'assistenza sanitaria e facilitare la presa in carico dei beneficiari e la tutela della salute.

Ogni minore dovrà essere accompagnato dagli operatori e dal mediatore linguistico- culturale ai servizi presenti sul territorio, per l'espletamento delle pratiche inerenti il primo accesso ai servizi. In particolare ogni beneficiario verrà accompagnato all'Ufficio Anagrafe per la formalizzazione della residenza e per la richiesta della carta di identità; inoltre si procederà all'iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale e alla richiesta del codice fiscale. Dopo aver individuato le esigenze e le necessità di ogni beneficiario, dovranno essere previsti accompagnamenti mirati alle scuole, ai CPIA, al CPI e alle agenzie di formazione e di lavoro.

All'ingresso verrà garantito ad ogni minore, uno screening medico iniziale che prevede una visita medica generale cui farà seguito la compilazione di una cartella medica individuale. Il medico provvederà, con il supporto del mediatore linguistico e culturale, a svolgere l'anamnesi e, nei casi previsti, procederà all'invio presso medici specialistici.

Sarà cura degli operatori agevolare l'accesso alle visite mediche specialistiche e a tutti quei servizi sanitari presenti sul territorio diretti a questa tipologia di utenza.

d) Insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico:

L'Ente gestore ha l'obbligo di:

- garantire l'inserimento scolastico dei minori secondo gli obblighi di legge e monitorarne la frequenza;
- favorire l'accesso all'istruzione secondaria;
- 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 15 ore settimanali, al fine di fornire al minore straniero lo strumento essenziale per la comunicazione, l'interazione con il contesto sociale di accoglienza e l'avvio di un percorso di inclusione.

e) Formazione e riqualificazione professionale:

L'Ente gestore ha l'obbligo di:

- orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e ri-qualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc.);
- facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali già acquisiti;
- sviluppare azioni di orientamento al lavoro, incluso l'utilizzo di specifici strumenti di profilazione delle competenze.

f) Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo:

L'Ente gestore ha l'obbligo di:

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro e l'orientamento ai servizi per l'impiego attraverso incontri periodici a cura di operatori specializzati,
- facilitare i percorsi di inserimento lavorativo in ambienti adeguati per beneficiari con specifiche esigenze, fermo restando quanto previsto dalla vigente normativa in materia di accesso al lavoro per le persone svantaggiate e appartenenti a categorie protette.

g) Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo:

L'Ente gestore 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 specifiche esigenze.

h) Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale:

L'Ente gestore 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;
- costruire e consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati, promuovere la partecipazione dei beneficiari alla vita associativa e pubblica del territorio anche in previsione di eventi interamente auto-organizzati. Dovrà essere promosso lo sviluppo di un network tra le associazioni presenti sul territorio al fine di coinvolgere gli attori locali interessati a supporto delle finalità del progetto SIPROIMI. Dovrà essere prevista la collaborazione con enti pubblici e privati del territorio.

i) Orientamento e accompagnamento legale:

L'Ente gestore ha l'obbligo di:

- 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 amministrativi 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 formalizzano la richiesta di protezione internazionale;
- garantire l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di immigrazione;
- garantire il supporto per la regolarizzazione dei beneficiari nell'ipotesi in cui formalizzano la richiesta di protezione internazionale;
- garantire l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure amministrative relative alla posizione di ogni 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.

j) Tutela psico-socio-sanitaria:

L'Ente gestore ha l'obbligo di:

- garantire l'accompagnamento al Servizio Sanitario Nazionale per l'attivazione dei relativi servizi di base e/o specialistici;
- garantire l'attivazione del sostegno psico-socio-assistenziale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
- garantire i servizi psico-socio-educativi;
- garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;
- garantire, nel caso eventuale di futuri beneficiari con esigenze specifiche di presa in carico, l'accesso ai necessari interventi 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 psico-socio-sanitarie, dipendenti anche dal loro percorso migratorio e personale, nonché dalle condizioni specifiche di riduzione in situazioni di sfruttamento o di violenze e/o torture subite;
- costruire e consolidare, per eventuali situazioni emergenziali, la collaborazione con gli attori, pubblici e privati che, a diverso titolo, possono partecipare alla complessiva gestione delle casistiche.

Nel caso di beneficiari con disagio mentale, che necessitino di una presa in carico specialistica, se pur temporanea, le attività dei progetti di accoglienza vanno ad 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 come esplicitato nell'art. 34 delle linee guida allegate al D.M. 18.11.2019. In tal caso diviene obbligatorio attivare programmi di supporto e di riabilitazione concordati e continuativi con le strutture sanitarie locali preposte, programmare la presa in carico diretta da parte dei dipartimenti di salute mentale presso le proprie strutture

residenziali in caso la situazione clinica lo richieda, garantire il raccordo con il servizio di salute mentale del territorio con protocolli d'intesa che esplicitino i livelli di collaborazione operativa per sostenere gli specifici interventi, prevedere la presenza di una rete territoriale atta a rendere sostenibile la presa in carico in termini di prossimità e accesso ai servizi specialistici strutturati.

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

In caso di situazioni emergenziali di carattere sanitario si definisce l'attivazione immediata degli operatori sociali, educativi della struttura finalizzata alla chiamata del Servizio Sanitario Emergenza e successivamente verranno prese tutte le misure necessarie della presa in carico della situazione in un regime ordinario.

Oltre ai suddetti servizi minimi obbligatori, l'Ente attuatore ha l'obbligo di garantire le seguenti attività e servizi specifici aggiuntivi:

- attività di sostegno agli affidamenti familiari, full-time e part-time, in linea con il progetto educativo individualizzato del minore, come intervento anche complementare all'accoglienza in struttura;
- servizi destinati a sostenere ad 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 legge n. 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 favoriscano 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 dell'interesse superiore dei minori;
- servizi dedicati a minori con particolari fragilità: minori vittime di tratta, minori con necessità di assistenza sanitaria specialistica e prolungata, minori con fragilità psicologica e, comunque, tutte le fattispecie previste dall'art. 17 del D.Lgs 18 agosto 2015, n. 142; nel caso di minori che presentino tali vulnerabilità, devono essere attivate le misure specialistiche più idonee in modo da assicurare ad ogni beneficiario effettiva protezione e tutela.

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

ART. 5 EQUIPE MULTIDISCIPLINARE

L'impostazione di interventi di accoglienza integrata, necessita della partecipazione di competenze e capacità eterogenee, competenti e qualificate. L'ente attuatore ha l'obbligo di garantire un'équipe multidisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione, così come previsto all'art.36 delle linee guida del D.M. 18.11.2019 e nei manuali operativi del sistema di accoglienza integrata, tali da poter affrontare la complessità di una presa in carico articolata del singolo beneficiario nella sua interezza e nelle sue tante sfaccettature, a partire dall'identificazione e dalla valorizzazione delle sue risorse individuali. Tale organizzazione ha la finalità di sollecitare e supportare il beneficiario a partecipare attivamente alla definizione di un proprio progetto di vita autonomo che possa trovare fattibilità e concreta realizzazione all'uscita dal progetto di accoglienza. Le risposte date ai singoli bisogni diventano elementi concatenanti di un unico percorso di inclusione sociale.

La costituzione di un'équipe multidisciplinare è il fondamento, pertanto, del processo di erogazione del servizio di accoglienza: essa assicura una pluralità di professionalità messe a disposizione dei beneficiari al fine di garantire la gestione complessiva del progetto di

accoglienza. La stessa si occupa della messa in campo di tutti i servizi previsti ed indicati dalle "linee guida" del SAI nonché della relazione con ogni singolo beneficiario.

Il lavoro di équipe va a coordinare azioni che afferiscono principalmente a tre aree di intervento: il lavoro di rete territoriale, l'implementazione di progettualità specifiche per gruppi di beneficiari e l'azione educativa esplicitata nella relazione educatore-beneficiario basata sul Pei (progetto educativo individualizzato).

L'équipe sarà altresì integrata con personale del Comune di Montemiletto, coincidente con il responsabile del progetto e il direttore dell'esecuzione del contratto. L'equipe inoltre lavora in sinergia con le figure professionali e le competenze presenti negli altri servizi pubblici locali in particolare con il Servizio Sociale Professionale che svolge funzioni per l'Ente locale.

Il personale dell'equipe deve essere in possesso di comprovata esperienza nella presa in carico di minori stranieri non accompagnati, deve essere rispettato il rapporto tra il numero del personale stabilmente presente nella struttura di accoglienza e quello dei minori accolti, come previsto dalla normativa di riferimento, e deve essere adeguato al ruolo ricoperto e in grado di garantire un'effettiva presa in carico delle persone in accoglienza.

Prima dell'avvio del servizio, l'Ente Gestore dovrà fornire pertanto all'Amministrazione Comunale elenco e relativi curricula con indicazione dei titoli di studio conseguiti, le abilitazioni professionali, i corsi di specializzazione, la formazione specifica e l'esperienza professionale acquisita nel settore di tutti gli operatori che si intendono impiegare nella progettualità. In caso di sostituzione, ancorché temporanea, del personale impiegato nel servizio, l'Ente Gestore dovrà fornire comunicazione scritta, con contestuale curriculum vitae dell'operatore proposto. Resta inteso che il nuovo personale impiegato dovrà essere in possesso di comprovata esperienza e dei requisiti professionali.

Relativamente al progetto di accoglienza integrata, l'Ente Gestore dovrà, inoltre, individuare un responsabile di progetto, che risponda dei rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale e che rappresenti la figura costante di riferimento per tutto quanto attiene alla gestione dei servizi in appalto. Il responsabile dovrà essere in possesso di specifica qualifica professionale attinente il servizio erogato ed avere adeguata esperienza nella gestione dei servizi dedicati ai MSNA. In caso di assenza del responsabile, l'Ente Gestore è tenuto a comunicare immediatamente il nominativo del sostituto che deve possedere gli stessi requisiti del titolare della funzione.

Detto responsabile o suo sostituto, il cui costo è compreso nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto, dovrà essere sempre reperibile al fine di adempiere tempestivamente alle necessità del progetto, ridurre al minimo i tempi di interventi nei confronti dei beneficiari e garantire una comunicazione costante ed efficace tra l'Ente Gestore e l'Amministrazione Comunale. In caso di assenza, l'ente gestore è tenuto a comunicare all'ente locale il nominativo del sostituto. Il responsabile deve rendersi disponibile a periodici incontri di programmazione e verifica con l'Ente Locale titolare del progetto.

L'ente attuatore dovrà, inoltre, assicurare la supervisione esterna psicologica dell'équipe. Il supervisore incontra l'équipe mensilmente, si occupa dei suoi processi organizzativi, di ridurre lo stress lavoro correlato e i rischi di burnout, di gestire le dinamiche di gruppo e una gestione costruttiva di feedback positivi e negativi. Permette agli operatori di cogliere il proprio vissuto e di riflettere sulle relazioni messe in campo con i beneficiari, favorendo chiavi di lettura plurime. Per quanto qui non espressamente previsto si rimanda all'art. 36 delle linee guida del D.M. 18.11.2019.

Nel merito, il piano finanziario preventivo allegato al presente capitolato, prevede le figure indicate alla macrovoce A per un importo complessivo pari ad € 514.917,60 (di cui € 119.432,27 per 167 giorni dal 01.11.2023-15.04.2024 ossia calcolo di proroga ed € 395.485,33 per il periodo 16.04.2024-31.10.2025 ossia importo di gara), distribuiti per le varie figure professionali. L'importo della manodopera relativo al periodo oggetto dell'appalto è, dunque, pari ad € 395.485,33.

ART. 6- CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e fermo restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste dal nuovo contratto, la ditta aggiudicataria è tenuta ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale contrattualizzato con l'appaltatore uscente, come previsto dall'art. 57 del D. Lgs. 36/2023 (clausola sociale).

ART.7 – ONERI A CARICO DELL'ENTE GESTORE

Sono a carico dell'Ente Gestore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del contratto medesimo, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per l'attivazione e la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

Gli obblighi dell'appaltatore, tra gli altri, sono i seguenti:

- rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi, in linea con quanto prescritto nel Manuale operativo del Ministero e nelle Linee Guida del D.M. 18.11.2019;
- attivarsi nella sorveglianza degli ospiti per evitare danni a beni ed opere;
- impegnarsi a svolgere direttamente tutte le attività previste dal presente capitolato;
- operare in accordo con il Comune provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto;
- attenersi alle disposizioni del Comune nell'espletamento delle attività, comunicando le eventuali proposte di diversa organizzazione o variazione delle modalità di realizzazione del progetto; attuare le direttive del Comune finalizzate ad una migliore realizzazione del progetto, funzionamento o altrimenti di indirizzo politico-amministrativo impartite dagli organi competenti;
- rispettare ed assicurare gli standard qualitativi nonché il rispetto dei regolamenti e di tutti gli atti del Comune;
- garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni delle competenti autorità;
- garantire la gestione delle strutture di accoglienza con la migliore diligenza e cura, predisponendo ogni misura idonea per evitare danneggiamenti, anche da parte degli ospiti.
- attivare momenti di partecipazione e adottare in generale approcci partecipativi con i beneficiari all'interno delle strutture di accoglienza e mediare gli eventuali conflitti;
- assumere a proprio carico tutte le utenze (acqua, luce, gas, telefono, internet) nonché altri oneri e tasse previste a carico dell'utilizzatore dell'immobile (tassa rifiuti, ecc.);
- assumere tutti gli oneri e le attività inerenti alla gestione, anche se non espressamente richiamate nel presente capitolato;
- occuparsi di tutte le procedure dall'entrata dell'ospite all'interno del SIPROIMI fino all'uscita compresi gli aspetti legali, operativi, attuativi e sostanziali della stessa;
- predisporre tutti gli strumenti e i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a consentire alla SA di monitorare la conformità dei servizi alle prescrizioni contrattuali;
- predisporre tutti gli strumenti e i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizi, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza;
- comunicare immediatamente alla stazione appaltante le eventuali variazioni nella propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del contratto e negli organismi tecnici,

amministrativi o rappresentativi, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi responsabili;

- comunicare ogni variazione delle proprie ragioni sociali o trasformazione della medesima;
- comunicare immediatamente alla stazione appaltante ogni circostanza o evento che abbia influenza sulla esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in particolare, sul loro corretto espletamento;
- manlevare e tenere indenne la stazione appaltante da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

Il soggetto attuatore, oltre a provvedere a quanto sopra riportato, dovrà designare un operatore responsabile del monitoraggio quotidiano, insieme all'ente locale, della pec e della casella di posta dedicate al progetto, con particolare attenzione e tempestività per le comunicazioni in arrivo dal servizio centrale del SAI o da livelli istituzionali (Ministeri, Prefettura, Questura, Regione, Comuni, ecc).

Inoltre l'Ente Gestore dovrà predisporre, di concerto con il Comune, i seguenti documenti obbligatori da produrre al servizio centrale del SAI e al Ministero dell'Interno secondo le modalità enel tassativo rispetto dei termini che saranno dagli stessi indicati:

A) verbali di primo ascolto del minore;

B) patto di accoglienza e regolamento di convivenza della struttura ospitante, che al momento dell'ingresso in accoglienza, ciascun beneficiario sarà chiamato a prendere visione e sottoscrivere. Tali documenti, approvati dal Responsabile del Progetto del Comune, 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 e i doveri che il beneficiario dovrà condividere e rispettare per permanere nel progetto, 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 di accoglienza dovranno essere tradotti nelle lingue di provenienza dei beneficiari o in caso di 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 ciascuna struttura di accoglienza.

C) 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.

D) 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.

E) tenuta di un registro scadenziario (anche in formato digitale) dei permessi di soggiorno e delle convocazioni da parte delle commissioni territoriali asilo;

F) 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;

G) progetto educativo individualizzato, parimenti redatto per ciascun beneficiario.

H) relazioni di aggiornamento del percorso educativo dei minori;

I) tenuta aggiornata del 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.

L) verbali di riunioni di equipe;

- M) relazioni periodiche di aggiornamento del progetto;
- N) relazione quadrimestrale, relativa alle attività e i servizi erogati nel periodo di riferimento;
- O) 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;
- P) la relazione finale, relativa alle attività e i servizi erogati nel corso di ciascun anno;
- Q) 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;
- R) predisporre il Sal entro il termine di ogni anno stabilito dal Ministero dell'Interno, nel rispetto dei criteri e delle modalità stabilite dal «manuale unico per la rendicontazione Sprar»;
- S) 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»;

L'Ente Gestore si impegna, altresì, a trasmettere tempestivamente eventuali richieste di chiarimenti o integrazioni di documenti trasmessi all'ente locale utili per la fase di rimodulazione, rendicontazione e liquidazione delle fatture.

Per lo svolgimento delle attività l'Ente Gestore dovrà mettere a disposizione sedi, strumenti e mezzi ai fini della realizzazione degli interventi previsti, si elencano a scopo esemplificativo:

- uffici necessari alla realizzazione degli interventi ivi comprese le attività di rendicontazione;
- utenze telefoniche fisse e mobili per il personale dedicato alle attività;
- materiali di cancelleria e di consumo;
- mezzi di trasporto ritenuti necessari per l'espletamento del servizio (assicurazioni, carburante, ecc.)
- strumentazione informatica adeguata (telefoni fissi e/o mobili, pc, stampanti, macchine fotocopiatrici, ecc.) e tutto quanto ritenuto necessario per lo svolgimento delle attività previste dal Capitolato, sulla base dell'Offerta Tecnica e nel pieno rispetto di quanto espressamente previsto dai Manuali SIPROIMI del Ministero dell'Interno.

ART. 8 – STRUTTURE

L'ente gestore dovrà avere la disponibilità di un numero sufficiente di strutture, a titolo di proprietà, affitto, possesso e/o comodato d'uso per tutta la durata dell'appalto, per l'accoglienza di n. 16 minori stranieri non accompagnati, ubicate esclusivamente nel territorio comunale, in possesso delle caratteristiche e dei requisiti di cui all'art. 19 delle linee guida approvate con il D.M. 18.11.2019.

Le strutture devono avere i seguenti requisiti:

- a) destinate ad uso residenziale e/o a civile abitazione;
- b) immediatamente e pienamente fruibili;
- c) ubicate nel territorio del Comune di Montemiletto;
- d) conformi alle vigenti norme e regolamenti europei, nazionali, regionali e locali in materia urbanistica e 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;
- e) predisposte e organizzate in relazione alle esigenze dei beneficiari, tenendo conto del numero e delle caratteristiche delle persone da accogliere;
- f) adeguate, in relazione al rapporto superficie-soggetti accolti, alla capacità abitativa stabilita dalla normativa locale, regionale o nazionale;
- g) in possesso dei requisiti previsti dalle vigenti normative per l'accoglienza di soggetti portatori di esigenze particolari;
- i) non collocate in luoghi lontani dal centro abitato;
- j) ubicate in luoghi adeguatamente serviti da mezzi di trasporto al fine di garantire una efficace

erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata;

- k) con costi di locazione in linea con i prezzi medi del mercato immobiliare locale determinati in base ai parametri fissati dall'Agenzia delle entrate (banca dati quotazioni immobiliari);
- l) destinate esclusivamente a progetti Siproimi;
- m) accreditate e/o autorizzate in base alla vigente normativa regionale Regolamento 7 aprile 2014 n. 4 "Regolamento di attuazione della legge regionale 23 ottobre 2007, n.11, al D.M. 18.11.2019 e all' accordo sui requisiti minimi per la seconda accoglienza dei minori stranieri non accompagnati nel percorso verso l'autonomia approvato dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome 16/64/cr9/c8-c15. Il soggetto attuatore pertanto dovrà richiedere necessariamente l'autorizzazione e l'accreditamento delle strutture presso l'amministrazione competente dell'ambito territoriale di riferimento (ovvero Ambito territoriale A03) per la verifica del possesso dei requisiti organizzativi, amministrativi e strutturali di cui alla normativa sopra richiamata, propedeutiche all'avvio delle attività.

Si specifica che essendo il presente servizio una prosecuzione del progetto originario, Progr. 1798, attualmente in regime di proroga tecnica, l'Amministrazione Comunale alla fine del predetto periodo di proroga sarà in possesso di arredi ed attrezzature precedentemente acquistati. Tali beni saranno messi a disposizione del nuovo soggetto gestore che dovrà redigere nel termine di 30 giorni dall'affidamento e comunque entro i termini di avvio dell'esecuzione del contratto apposito layout di come intende reimpiegare le suddette attrezzature presso le strutture di progetto.

L'Ente Gestore sarà tenuto inoltre a:

- a) Dotare le strutture di un regolamento interno (con indicazione dell'organigramma, il ruolo specifico ricoperto, i servizi resi, i turni delle figure professionali) che deve essere illustrato agli ospiti in maniera comprensibile alla loro lingua, condiviso con ogni minore accolto e dallo stesso sottoscritto, congiuntamente al patto di accoglienza;
- b) Affiggere in tutti i locali, compresi quelli adibiti alla preparazione e alla cottura degli alimenti, adeguati cartelli riportanti le principali norme di prevenzione degli infortuni. Inoltre, in ogni momento dovrà, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra;
- c) Assicurare, con spesa a suo completo carico, la fornitura di materiale di pulizia dei locali e delle attrezzature in uso;
- d) Fornire qualsiasi presidio, strumento, ecc. idoneo a garantire la permanenza e la vita ordinaria dei minori nella struttura (piatti, bicchieri, stoviglie, ecc.).

ART.9 - MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE

Per tutta la durata dell'appalto, compete all'Ente Gestore, che si obbliga a propria cura e spesa e sotto la propria esclusiva e totale responsabilità, la completa manutenzione ordinaria e straordinaria, secondo quanto stabilito in termini generali dalla normativa, delle strutture utilizzate per l'espletamento del servizio.

Inoltre l'Ente Gestore dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, degli arredi e degli spazi sia interni che esterni.

L'Ente Gestore dovrà comunque garantire un arredamento decoroso e numericamente adeguato al numero di ospiti presenti nell'alloggio. Dovrà provvedere a proprie spese alla disinfezione delle strutture ospitanti effettuando, almeno due volte all'anno, una pulizia approfondita tramite ditta specializzata e provvedere altresì, sempre tramite ditta specializzata, ad effettuare idonea disinfestazione degli ambienti almeno due volte nel corso dell'anno, nonché gli interventi di derattizzazione, deblattizzazione e zooprofilassi delle strutture in gestione in caso di necessità. Dovrà provvedere alla manutenzione del verde laddove presente.

L'Ente Gestore dovrà eseguire gli interventi di manutenzione con tempestività avvalendosi di

personale tecnico qualificato. Gli interventi di riparazioni dovranno essere eseguiti celermente al fine di evitare qualsiasi tipo di decadimento dell'efficienza delle attrezzature, relativamente alla sicurezza, alla qualità del servizio, nonché a rischi connessi allo stato igienico dei luoghi e degli alimenti. Si dovrà garantire in ogni momento l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione Comunale per esercitare il controllo dell'efficienza e della regolarità dei servizi.

ART.10 POPOLAMENTO E AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI SAI

Il sistema SAI è dotato di una banca dati centralizzata per la registrazione degli inserimenti e di tutte le azioni che riguardano l'accoglienza e i servizi erogati ai beneficiari.

La tenuta ed 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.

L'ente attuatore provvede, per conto del Comune di Montemiletto, a tutti gli adempimenti di aggiornamento e gestione della banca dati Sai. In particolare:

- Designa 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; garantisce la partecipazione del suddetto operatore ai percorsi formativi organizzati dal servizio centrale del SAI per tale figura specifica;
- Registra i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro 3 giorni lavorativi dall'ingresso e dall'uscita;
- Inserisce mensilmente informazioni relative ai beneficiari, concernenti la situazione giuridica, il permesso di soggiorno, le eventuali situazioni lavorative, i percorsi scolastici e di formazione, nonché i servizi e le prestazioni rese sulla base del progetto di accoglienza;
- Inserisce tempestivamente le richieste e i provvedimenti di proroga dell'accoglienza, adottati dalla direzione centrale;
- Inserisce le informazioni relative ai servizi e ai corsi erogati dal progetto.

ART. 11 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

L'Amministrazione Comunale, prima che abbia inizio l'esecuzione del contratto, provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione, con il compito di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte del gestore.

Fermo restando il rispetto delle disposizioni di servizio eventualmente impartite dal RUP, il direttore dell'esecuzione opera in autonomia in ordine ai seguenti compiti:

A) esercita il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento. Tali attività devono essere esercitate mediante l'utilizzo di criteri di misurabilità della qualità e devono risultare da apposito processo verbale;

B) da avvio all'esecuzione delle prestazioni, dopo che il contratto è divenuto efficace, sulla base delle disposizioni del RUP e fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e le direttive necessarie.

Il direttore dell'esecuzione redige apposito verbale, firmato anche dall'esecutore, nel quale sono contenute le indicazioni sugli ambienti ove si svolgono le prestazioni e la descrizione dei mezzi e degli strumenti eventualmente messi a disposizione dalla stazione appaltante, compresa la dichiarazione attestante che lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l'avvio o la prosecuzione dell'attività. Nel verbale di avvio dell'esecuzione sono raccolte le contestazioni dell'esecutore finalizzate a far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali. Il direttore dell'esecuzione ordina l'avvio dell'esecuzione anticipata o in via d'urgenza e, in tale secondo caso,

indica nel verbale di avvio le prestazioni che l'esecutore deve immediatamente eseguire;

C) valuta la qualità e l'adeguatezza della fornitura o del servizio sulla base degli standard qualitativi, con particolare riferimento a quelli in materia ambientale, previsti dal contratto o dal capitolato e soggetti alle eventuali migliorie autorizzate dalla stazione appaltante nonché provvede a misurare il grado di soddisfazione dei minori accolti servendosi di appositi strumenti di rilevazione;

D) redige periodiche e sistematiche relazioni sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto;

E) garantisce il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;

F) cura la disponibilità della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte dall'esecutore;

G) segnala tempestivamente al Rup eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali;

H) attesta lo svolgimento proficuo delle prestazioni in rapporto ai positivi risultati della gestione;

I) accerta la prestazione effettuata e comunica l'accertamento al Rup, al fine di procedere con i pagamenti all'esecutore, fermo restando la facoltà dell'esecutore di presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti;

M) dopo la comunicazione dell'esecutore di intervenuta ultimazione delle prestazioni effettuate, entro cinque giorni, effettua gli accertamenti in contraddittorio e nei successivi cinque giorni elabora il certificato di ultimazione delle prestazioni, da inviare al Rup, che ne rilascia copia conforme all'esecutore.

Sarà cura dell'Amministrazione Comunale comunicare tempestivamente all'ente gestore il nominativo del Dec.

ART. - 12 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Oltre a quanto stabilito in altri articoli, l'Amministrazione Comunale si impegna a:

- a) Collaborare alla realizzazione del progetto finanziato secondo le modalità definite dallo stesso anche attraverso la partecipazione all'equipe allargata di monitoraggio;
- b) Individuare e nominare il Direttore dell'Esecuzione del Contratto ai sensi del D. lgs n°36/2023, con oneri dell'Amministrazione Comunale ma ricompresi nelle risorse ministeriali trasferite;
- c) Individuare e nominare l'incaricato per il rilascio del certificato di conformità ai sensi dell'art. 116 D. Lgs n°36/2023, con oneri dell'Amministrazione Comunale ma ricompresi nelle risorse ministeriali trasferite;
- d) Corrispondere all'aggiudicatario il corrispettivo per i servizi espletati, come specificato all'art.14 "Corrispettivi e modalità di pagamento" del presente CSA.

ART. 13- CORRISPETTIVI E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il valore contrattuale complessivo oggetto del presente appalto è pari ad un importo stimato di € 592.775,40 già scorporato degli oneri a carico del Comune di cui alla voce B6"Costi connessi all'espletamento delle procedure di affidamento (RUP, DEC, registrazione atti, pubblicità)" previste nel piano finanziario preventivo ed al netto delle somme per la proroga tecnica del **servizio pari ad € 182.764,80 (68,40 al giorno * 16 minori * 167 giorni di proroga)**

Il finanziamento è interamente finanziato dal Ministero dell'Interno, con risorse a valere sul Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo;

Si ribadisce che la durata dell'appalto massima è stimata in **20 MESI**, con data presunta di inizio del servizio prevista per il 16.04.2024 e comunque almeno fino al 31.10.2025, salvo apposita autorizzazione di prosecuzione concessa dal Ministero. La durata dell'appalto decorre dalla data di stipula del contratto ovvero dall'avvio del servizio. La decorrenza certa sarà, comunque, definita a seguito dell'espletamento delle procedure di gara, e nel caso in cui fosse successiva alla data di inizio

prevista, l'aggiudicatario non avrà nulla a che pretendere in merito alla ridimensionata durata contrattuale e, consequenzialmente, al ridimensionato importo da erogare a favore dello stesso.

L'importo a base d'appalto è pari ad € 592.775,40 (cinquecentonovantaduemilasettecentosettantacinque/40) già scorporato degli oneri a carico del Comune di cui alla voce B6"Costi connessi all'espletamento delle procedure di affidamento (RUP, DEC, registrazione atti, pubblicità)" e comprensivo di costi di manodopera pari ad € 395.485,33 per il periodo 16.04.2024-31.10.2025, distribuiti per le varie figure professionali e di IVA se dovuta come per legge (trattandosi di servizi sociosanitari, l'assoggettabilità all'IVA e l'aliquota applicabile dipende dalla natura giuridica del prestatore di servizi aggiudicatario). Gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso sono pari ad € 1000,00 oltre Iva ai sensi 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.

Vista la natura giuridica e la destinazione finalizzata del contributo proveniente dal Ministero dell'Interno, le spese per l'erogazione del servizio dovranno essere anticipate dal soggetto gestore. Il Comune provvederà ad erogare il rimborso delle somme corrispondenti, debitamente documentate, dopo l'accredito delle stesse da parte del Ministero, previo accertamento di regolare esecuzione delle prestazioni effettuate da parte del DEC nonché di verifica positiva della rendicontazione trasmessa e della regolarità contributiva attestata dall'acquisizione del Durc. In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva, il Comune di Montemiletto trattiene, dal certificato di pagamento, l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

L'aggiudicatario si obbliga a rendicontare, periodicamente, le spese sostenute secondo quanto prescritto dal documento "Manuale unico per la rendicontazione SPRAR" del Ministero dell'Interno (a cura del Servizio centrale, disponibili sul sito web: <http://www.siproimi.it>).

Tali rendiconti, al fine di agevolare il lavoro ed il controllo dell'organo competente, nonché l'integrazione con i documenti fiscali relativi alle spese sostenute direttamente dall'Ente locale, dovranno essere trasmessi al Comune, completi nella loro documentazione ed in tempi utili a poter effettuare le verifiche dovute.

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.

Il Comune di Montemiletto si riserva la facoltà, a tutela dell'interesse pubblico, di procedere alla revoca o riduzione, anche parziale, dell'affidamento dell'attività del progetto all'Ente Gestore.

L'Amministrazione Comunale potrà trattenere dalle risorse da trasferire all'Ente Gestore gli importi necessari alla copertura di eventuali penalità irrogate.

Nel caso in cui il Ministero dell'Interno, una volta trasmessa la rendicontazione, in fase di controllo, non riconosca alcune voci di spesa e riduca contestualmente il finanziamento al Comune di Montemiletto, tali somme dovranno essere recuperate per la loro restituzione al Ministero dell'Interno ai sensi dell'art. 32 delle Linee Guida del D.M. 18.11.2019.

La restituzione potrà essere trattenuta sulla quota a saldo del contributo pari 20%.

Qualora la somma da restituire sia superiore al saldo del 20% da erogare, si procederà alla richiesta di restituzione della parte eccedente all'Ente Gestore che dovrà rimborsare l'Amministrazione Comunale entro il termine temporale indicato dal Comune stesso.

Il pagamento del corrispettivo a saldo avverrà successivamente al rilascio del certificato di verifica di conformità, che viene emesso dal soggetto nominato dalla stazione appaltante a conclusione del servizio di che trattasi.

Resta espressamente convenuto che l'Ente appaltante provvederà alle erogazioni dell'importo dovuto, entro 60 giorni dall'emissione della fattura effettuata ai sensi della legge 244/2007, art.1, commi da 209 a 214 e del D.M. n.55 del 3 Aprile 2013, e trasmessa in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fatturazione elettronica" del citato D.M. n.55/2013 sempre che presso l'Ente stesso vi siano le disponibilità di cassa, avendo ricevuto i relativi accrediti dall'Ente finanziatore (Ministero dell'Interno) senza che l'impresa incaricata possa avanzare pretese di sorta per tale ritardato pagamento. (Cassazione civile, Sez. I, Ordinanza del 01.02.2018 n°2509);

Il corrispettivo è comprensivo di tutto quanto specificato nel presente CSA, nel Bando di gara e nell'Offerta Tecnica presentata.

Il trasferimento delle risorse all'aggiudicatario, a fronte della realizzazione delle attività di accoglienza integrata di cui al presente capitolato, corrisponde all'importo indicato nel piano finanziario preventivo allegato al presente capitolato.

Il servizio viene affidato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa solo in base a criteri qualitativi, assumendo l'elemento costo la forma di un prezzo o costo fisso, ai sensi dell'art. 108, commi 2, lettera a) del decreto legislativo n. 36/2023.

Il punteggio complessivo di 100/100 sarà attribuito nella valutazione dell'offerta tecnica.

ART. 14- OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 Agosto 2010 n. 136 e s.m.i., nei rapporti verso l'Amministrazione. Si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente capitolato, sia attivi da parte del Comune sia passivi verso gli Operatori della filiera, uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche.

L'appaltatore è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal contratto, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione dello stesso.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo gara (CIG) e il Codice CUP.

ART.15- RESPONSABILITÀ E SICUREZZA

- a) L'Ente Gestore manterrà l'Amministrazione Comunale indenne da qualsiasi danno diretto o indiretto che possa derivare in relazione al servizio oggetto del presente appalto, sollevando con ciò l'Amministrazione Comunale stessa e i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità a riguardo;
- b) L'Amministrazione Comunale è altresì esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'aggiudicatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;
- c) L'Ente Gestore assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando a pari titolo l'Amministrazione Comunale ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nella Relazione tecnica descrittiva allegata al presente CSA, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale;
- d) L'Ente Gestore è tenuto a garantire in ogni momento il rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati, per quanto concerne tutte le informazioni relative agli utenti del servizio,

di cui verrà a conoscenza il proprio personale durante tutta la durata dell'appalto. Il trattamento di tali dati dovrà essere finalizzato esclusivamente alle attività previste dal presente capitolato. Di qualsiasi abuso sarà responsabile l'Ente Gestore.

- e) L'Ente Gestore assume a proprio carico la responsabilità del buon funzionamento del servizio anche in caso di scioperi o vertenze sindacali del proprio personale, promuovendo tutte le iniziative idonee ad evitarne l'interruzione o la sospensione, esonerando l'Amministrazione Comunale ed il servizio comunale competente, da qualsiasi molestia ed azione, nessuna esclusa, che eventualmente potessero, contro i medesimi venire intentate;
- f) L'Ente Gestore dovrà inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e all'igiene e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori;
- g) In particolare, in materia antinfortunistica, l'Ente Gestore dovrà affiggere in tutti i locali, compresi quelli adibiti alla preparazione e alla cottura degli alimenti, adeguati cartelli riportanti le principali norme di prevenzione degli infortuni e dovrà in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, poter dimostrare di aver provveduto a quanto sopra;
- h) L'Ente Gestore entro trenta giorni dall'avvenuta aggiudicazione, deve predisporre un piano di emergenza relativo ai centri di pericolo da attuare nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia;
- i) A tal fine l'Ente Gestore dovrà effettuare una mappatura dei locali per la predisposizione di un idoneo piano di emergenza e di evacuazione, con un piano prestabilito e verificato di fuga, certificando gli avvenuti addestramenti degli interessati. Il piano predisposto dovrà essere esposto negli spazi utilizzati e copia di tale documento deve essere trasmessa all'Amministrazione Comunale entro trenta giorni dalla data di avvio del servizio unitamente alla relativa valutazione dei rischi;
- k) In particolare, qualora non preventivamente reso in sede di gara, l'aggiudicatario dovrà, entro 30 giorni dall'inizio del servizio, redigere la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro e sottoporla all'Amministrazione Comunale, per ogni eventuale approfondimento e/o adeguamento;
- l) L'Ente Gestore assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto dalla disciplina di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

E' inoltre a carico dell'Ente Gestore l'indizione delle riunioni periodiche previste dalla normativa succitata, la dotazione dei dispositivi di protezione individuali necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza, nonché l'esposizione della segnaletica di sicurezza prevista dalla normativa vigente.

ART. 16 - COPERTURA ASSICURATIVA

L'Ente Gestore è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio e, di conseguenza, risponderà nei confronti dei terzi e del Comune per inadempimento alle obbligazioni contrattuali.

Durante l'esecuzione del contratto, l'Ente Gestore è responsabile per danni derivanti all'Amministrazione Comunale e a terzi, anche conseguenti all'operato dei suoi dipendenti, e, pertanto, dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con obbligo di controllo.

È fatto, dunque, obbligo all'Ente Gestore di mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata e indenne da azioni legali e richieste risarcitorie per danni, avanzate da terzi danneggiati.

Grava altresì sull'Ente Gestore l'obbligo, da ritenersi sempre compensato nel corrispettivo, di produrre, almeno dieci giorni prima dell'inizio del servizio, le seguenti assicurazioni:

a) Responsabilità Civile verso Terzi

L'Ente Gestore ha l'obbligo di stipulare apposita polizza per la responsabilità civile per tutti i danni cagionati a terzi (R.C.T.) durante il servizio, presso una primaria compagnia di assicurazione e riferita specificamente al servizio oggetto del presente appalto, con espressa conferma di copertura dei dannisubiti dagli utenti.

La copertura deve prevedere un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 2.500.000,00(duemilionicinquecentomila/00) per sinistro.

La polizza deve risultare estesa almeno ai seguenti rischi:

- R.C. dei prestatori di lavoro e dei parasubordinati per danni cagionati nello svolgimento delle proprie mansioni;
 - danni a terzi da interruzione o sospensioni totali di attività;
 - danni a terzi da incendio;
 - danni a terzi da inquinamento accidentale;
 - danni a cose che si trovano nell'ambito di esecuzione dei lavori;
 - danni da conduzione a qualunque titolo di beni mobili, immobili e loro pertinenze, di strutture, di impianti, di condutture e di quant'altro destinato all'esecuzione del presente appalto;
 - danni a cose in consegna e custodia (comprese cose consegnate e non consegnate).
- Responsabilità Civile verso Prestatori di lavoro (R.C.O.)

L'Ente Gestore ha l'obbligo di stipulare apposita polizza per la copertura della responsabilità civile verso i prestatori di lavoro e i parasubordinati (R.C.O.), ai sensi: (a) del D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124 s.m.i.,(b) del D.lgs. 23 febbraio 2000 n. 38 s.m.i. e (c) del Codice Civile per danni nonrientranti nella disciplina sub (a) e (b), presso una primaria compagnia di assicurazione e riferita specificamente alla presente concessione.

La copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.O. deve prevedere massimali adeguati all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'Ente Gestore, con un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 1.500.000,00 (unmilioneinquecentomila /00) per sinistro, con il limite di euro 1.500.000,00 (unmilioneinquecentomila/00) per prestatore di lavoro/parasubordinato.

La polizza R.C.O. dovrà, inoltre, risultare espressamente estesa alle malattie professionali dei prestatori di lavoro/parasubordinati, sia riconosciute dall'INAIL, sia riconosciute per effetto di decisioni della magistratura, manifestatesi entro dodici mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro e/o della polizza stessa.

Qualora il concessionario disponga di polizze, stipulate in precedenza, conformi a quanto sopra indicato, potrà ottemperare agli obblighi contrattuali corredando, le medesime, di appendice dalla quale risulti la sussistenza dei requisiti indicati nel presente articolo e il vincolo per tutta la durata dell'appalto a favore del Comune.

c) Assicurazione Automezzi

L'Ente Gestore ha l'obbligo di stipulare apposite polizze per ciascun automezzo utilizzato per il servizio presso primaria compagnia assicuratrice e conformi alle vigenti norme sull'assicurazione obbligatoria della responsabilità civile per i rischi della circolazione (D.Lgs. 209/2005 s.m.i.), con obbligo di immediato aggiornamento delle stesse in caso di modificazioni legislative e regolamentari.

Le polizze sub A), B) e C) dovranno essere mantenute in vigore per l'intero periodo dell'appalto, dalla data di effettivo avvio del servizio fino alla data di ultimazione del servizio attestata con il rilascio dell'attestazione di ultimazione lavori (con estensione delle stesse in caso di prolungamento del rapporto negoziale) e dovranno prevedere esplicitamente la rinuncia, in qualsiasi caso, alla rivalsa da parte della compagnia nei confronti del Comune.

Prima della stipula del contratto, l'Ente Gestore gestore dovrà consegnare alla stazione appaltante una cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. 36/2023 a garanzia della corretta esecuzione dei servizi oggetto di affidamento.

L'Ente Gestore dovrà inviare ai competenti uffici copia della quietanza dei pagamenti dei ratei assicurativi ad ogni scadenza.

ART. 17 – VERIFICHE E CONTROLLI

1. La Stazione Appaltante direttamente o mediante il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, effettuerà, periodicamente e senza preavviso, controlli al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Ente Gestore alle prescrizioni contrattuali del presente Capitolato.
2. L'Ente Gestore dovrà garantire l'accesso agli incaricati della Stazione Appaltante, al nominato DEC in qualsiasi ora lavorativa e in ogni zona delle strutture destinate all'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato per esercitare il controllo circa la corretta esecuzione del servizio. Detti controlli saranno effettuati in contraddittorio tra le Parti.
3. Il controllo sull'andamento complessivo dell'appalto è affidato al DEC nominato dal Comune di Montemiletto o a suo delegato, che dovrà accertare il pieno rispetto degli obblighi contrattuali, del capitolato speciale del servizio riferendo al RUP eventuali sanzioni da applicare per inadempienza.
4. Quando il Responsabile dell'Ente Gestore o suo sostituto non è presente per il contraddittorio, il DEC effettuerà ugualmente i controlli e l'Ente Gestore aggiudicatario non potrà contestare le risultanze.
5. A tale scopo l'Amministrazione Comunale potrà avvalersi, per la verifica di specifici aspetti gestionali, della consulenza di esperti, che saranno di volta in volta indicati all'Ente Gestore.
6. L'Ente Gestore si impegna a fornire all'Amministrazione Comunale ogni documentazione utile alla verifica del corretto svolgimento del servizio affidato e degli obblighi contrattuali.
7. L'Amministrazione Comunale ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio. Tale sostituzione deve avvenire entro 15gg. dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l'urgenza.

ART. 18 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione e preventivamente autorizzata dal Responsabile del procedimento nel rispetto delle condizioni e dei limiti di seguito descritti. 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. Si prevede che la stazione appaltante possa disporre variazioni al contratto, senza una nuova procedura di affidamento, a norma dell'art. 120 del d.lgs. 36/2023, nei seguenti casi:

a) per servizi supplementari da parte del contraente originale, il cui prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale, che si siano resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente produca entrambi i seguenti effetti:

1) risulti impraticabile per motivi economici o tecnici;

2) comporti per l'amministrazione notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi;

b) qualora il prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale e ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

1) la necessità di modifica è determinata da circostanze impreviste e imprevedibili per l'amministrazione. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;

2) la modifica non altera la natura generale del contratto. L'Amministrazione Comunale, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto. Nel caso in cui la variazione superi tale limite, la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore. In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'AC e che il Direttore dell'esecuzione abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri. In particolare, si precisa che, in considerazione della necessità di intervenire sull'assetto organizzativo dei servizi in ragione dell'andamento della domanda o di altre motivazioni incidenti sull'interesse pubblico, saranno possibili variazioni contrattuali attinenti sia a elementi quantitativi sia qualitativi.

In casi eccezionali nei quali risultino oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione della procedura di affidamento del contratto, è consentito, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura, prorogare il contratto con l'appaltatore uscente qualora l'interruzione delle prestazioni possa determinare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, oppure per l'igiene pubblica, oppure nei casi in cui l'interruzione della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare. In tale ipotesi il contraente originario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel precedente contratto.

ART. 19 - CONTESTAZIONI ALL'IMPRESA A SEGUITO DEI CONTROLLI DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE

Qualora i controlli attivati evidenziassero delle anomalie, il RUP su relazione del DEC potrà:

1) Segnalare per iscritto l'anomalia all'Ente Gestore chiedendo il ripristino entro un termine temporale massimo oltre il quale applicherà le sanzioni previste dal Capitolato;

2) Contestare per iscritto l'anomalia all'Ente Gestore a mezzo PEC, applicando immediatamente le sanzioni previste dal Capitolato.

In caso di segnalazione, l'Ente Gestore dovrà rispondere per iscritto, motivando la non conformità del servizio e procedere al ripristino dell'anomalia entro il termine prescritto. Qualora tale termine non possa essere rispettato dovrà essere addotta giustificata motivazione.

L'Ente Gestore, in caso di contestazione scritta con applicazione di sanzioni, potrà presentare entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione le relative controdeduzioni a mezzo PEC. Trascorso tale termine senza alcun riscontro e/o qualora la Stazione Appaltante non ritenga, a suo insindacabile

giudizio, motivate le controdeduzioni addotte, applicherà totalmente o parzialmente le sanzioni comunicate.

ART. 20 – INADEMPIENZE E PENALITÀ'

L'Ente Gestore avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti vigenti relativi al servizio oggetto dell'appalto.

Qualora fosse riscontrato il mancato rispetto della disciplina contrattuale di cui ai documenti di gara, nonché della normativa dallo stesso richiamata, l'Amministrazione Comunale procederà all'applicazione di penalità pecuniaria da un minimo di € 206,00 (pari al 0,3 per mille di cui all'art. 126 del D. Lgs. 36/2023) ad un massimo di € 688,00 (pari all'1 per mille di cui all'art. 126 D. Lgs. 36/2023), secondo il valore specifico che verrà, di volta in volta, determinato ad insindacabile giudizio della stessa in relazione alla gravità della violazione. Tale valutazione è fatta dal DEC e viene proposta al RUP.

L'Ente gestore aggiudicatario dovrà procedere al pagamento delle penalità entro 10 giorni dal provvedimento finale. In caso contrario l'Amministrazione Comunale provvederà al recupero delle somme dovute o attingendo direttamente dalla fidejussione o compensando il credito con eventuali debiti nei confronti dell'aggiudicatario.

Le penali sono reiterabili: nel caso ne fosse somministrata una per un motivo e non fosse stato dato luogo al suo adempimento dopo la comminazione, l'Amministrazione Comunale potrà applicarla nuovamente, ad libitum.

Qualora le inadempienze succedute, anche se non reiterate, rivestano carattere di gravità e comportino il pregiudizio della salute e sicurezza degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio, costituiranno causa di risoluzione immediata del contratto;

Le penalità che la Stazione appaltante si riserva di applicare sono le seguenti:

1° livello (inadempienza lieve): € 206,00 pari allo 0,3 per mille di cui all'art. 126 D. Lgs 36/2023 per giorno di ritardo/per singola inadempienza:

- Per ogni caso di mancato rispetto dell'organico minimo giornaliero garantito e previsto in sede di offerta;
- Per ogni caso di mancanza delle figure professionali previste in sede di offerta;
- In caso di eccessivo turnover del personale preposto al coordinamento del progetto laddove siverifichi una formazione inadeguata del personale in sostituzione.

2° livello (inadempienza media): € 344,00 pari allo 0,5 per mille di cui all'art. 126 D. Lgs 36/2023 per giorno per giorno di ritardo/per singola inadempienza:

- Per ogni rilevamento di non conformità relativamente al piano di manutenzione ordinario degli arredi o di mancato reintegro degli stessi e delle stoviglie come prescritto dal presente capitolato;
- Per irreperibilità del responsabile del servizio o del suo sostituto;
- Per ogni caso di mancato rispetto delle specifiche relative alle operazioni di pulizia dei locali, manutenzione e sanificazione come precisato nel presente capitolato;
- Ogniqualvolta venga negato l'accesso agli incaricati della Stazione appaltante e al DEC ad eseguire i controlli di conformità al presente Capitolato;
- Per la mancata compilazione e aggiornamento della documentazione relativa ad ognuno dei documenti previsti e richiesti nel presente capitolato.

3° livello (inadempienza grave): € 482,00 pari allo 0,7 per mille di cui all'art. 126 D. Lgs 36/2023 per giorno per giorno di ritardo/per singola inadempienza:

- Per ogni inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e/o per la mancata applicazione dei contratti collettivi;

- Per ogni mancato preavviso di almeno cinque giorni in caso di sciopero che comporti modifiche alla regolare erogazione del servizio;
- Per la mancata presentazione entro i termini previsti dei documenti e dei piani di fuga relativi alle strutture destinate al progetto;
- Per la mancata presentazione entro i termini previsti dei documenti necessari alle rendicontazioni previste dal Ministero.

4° livello (inadempienza molto grave): € 688,00 pari all' 1 per mille di cui all'art. 126 D.Lgs. 36/2023 per giorno per giorno di ritardo/per singola inadempienza:

- Nel caso di destinazione dei locali ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato;
- Nel caso in cui l'Ente Gestore non realizzi una miglioria proposta in sede di gara entro i tempi dalla stessa indicata;
- Per infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni gravi che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio.

Nel caso in cui tali violazioni o altre non espressamente citate risultassero gravi, ovvero ripetute, la Stazione appaltante si riserva di applicare ulteriori azioni sanzionatorie nei confronti dell'Aggiudicatario dell'appalto sino alla rescissione del contratto, come previsto nel presente CSA. Resta inteso che l'importo delle penali non potrà superare il 10% dell'importo complessivo del contratto, fatto salvo il risarcimento del maggior danno. Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% dell'importo del contratto, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto.

ART. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso in cui l'Appaltatore rifiutasse di stipulare il contratto entro il termine fissato potrà essere considerato rinunciatario e nei suoi confronti la stazione appaltante 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 segue nella graduatoria e così di seguito.

Oltre a quanto previsto dagli articoli 1453 e 1454 del codice civile in tema di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del rapporto contrattuale, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, le seguenti ipotesi:

- a. la reiterata mancata effettuazione di servizi e prestazioni previste nel progetto presentato e il reiterato ritardo nella loro realizzazione;
- b. applicazione di 3 penalità per gravi motivi e successiva diffida ad adempiere;
- c. apertura di una procedura concorsuale a carico del soggetto attuatore;
- d. messa in liquidazione o altri casi di cessazione dell'attività del soggetto attuatore;
- e. frode e grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- f. gravi e ripetute difformità dei servizi forniti rispetto al progetto;
- g. interruzione del servizio;
- h. mancato rispetto delle norme previdenziali, infortunistiche, assicurative, in materia di gestione del personale;
- i. insolvenza o fallimento del soggetto attuatore.

Nei casi sopra indicati il Responsabile del procedimento, su segnalazione del DEC, formula la contestazione degli addebiti all'Ente gestore, assegnando un termine non inferiore a quello previsto dal Codice degli appalti per la presentazione delle relative controdeduzioni.

Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Ente gestore abbia risposto, l'Amministrazione dispone la risoluzione del contratto.

Il Responsabile, nel comunicare all'Ente gestore la determinazione di risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di venti giorni, che lo stesso curi la redazione dello stato di consistenza delle prestazioni già eseguite, l'inventario di materiali, macchine e mezzi d'opera e la relativa presa in consegna.

Oltre a quanto sopra previsto trovano applicazione le disposizioni in materia di risoluzione contrattuale previste dall'art.122 d.lgs n. 36/2023.

ART. 22- RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse.

Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC.

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi venti giorni (20) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 2.

Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'Ente gestore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'affidatario al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dalla verifica di regolarità redatta dall'Amministrazione;
- spese sostenute dall'affidatario;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti (4/5) del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Nel caso che le "informazioni antimafia" di cui all'art. 91 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 abbiano dato esito positivo successivamente alla stipula del contratto, lo stesso è risolto di diritto ed è applicata una penale a titolo di liquidazione forfettaria dei danni nella misura del 10% del valore maturato del contratto, salvo il maggior danno. Tale penale sarà applicata senza ulteriori formalità e costituirà fondo risarcitorio a fronte dei maggiori costi e tempi derivanti dalle attività conseguenti dalla risoluzione.

ART. 23 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO

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

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

ART. 24 - SUBAPPALTO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 119 del d. Lgs. 36/2023 è fatto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere a terzi, in tutto o in parte, l'oggetto del contratto che verrà stipulato.

Inoltre, considerata la particolare natura professionale dei servizi oggetto dell'appalto ed i requisiti tecnici richiesti all'affidatario è fatto divieto di ricorrere all'istituto del subappalto. In caso di violazione di detti divieti, fermo restando il diritto da parte dell'Amministrazione Comunale al risarcimento di ogni danno e spesa, il contratto si risolverà ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

È vietata la cessione del contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 119 comma 1 lettera d) del D. Lgs. 36/2023.

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 l'Amministrazione Comunale.

ART. 25 – CRITERI PREMIALI DA APPLICARE NELLA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE IN FASE DI GARA

Il servizio sarà affidato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108, comma 2, del d.lgs n. 36/2023 sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

OFFERTA TECNICA	100/100 PUNTI
OFFERTA ECONOMICA	0/100 PUNTI
TOTALE	100 PUNTI

Trattandosi di un servizio da realizzare con fondi ministeriali a valere sul fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo, a destinazione vincolata, non è richiesta la presentazione di un'offerta economica da parte degli operatori economici.

L'elemento relativo al prezzo ha la forma di un costo fisso (a corpo, valutato congruo rispetto alle azioni da implementare ed i risultati da conseguire) sulla base del quale gli operatori economici competeranno solo in base a criteri qualitativi. Alla valutazione di elementi tecnico-qualitativi e gestionali della proposta sulla base della relazione tecnica progettuale saranno attribuiti al massimo 100 punti secondo i seguenti criteri sub – criteri:

Ai fini della selezione del miglior concorrente saranno valutati i seguenti criteri per un punteggio massimo assegnabile di **100** punti, così distribuiti:

1. Qualità della proposta progettuale - Totale criterio “Qualità della proposta progettuale”	max 42
a. Completezza della proposta progettuale e coerenza della medesima con gli obiettivi, i servizi e le attività di cui alle Linee guida (Decreto Ministeriale 18/11/2019).	(minimo 0 - massimo 13 punti)
b. Livello di innovatività degli interventi e dei servizi proposti in relazione a strumenti, modalità e tipologie di intervento e in coerenza con gli obiettivi generali e specifici fissati nel Decreto ministeriale.	(minimo 0 - massimo 10 punti)
c. Valutazione della proposta progettuale in termini di sostenibilità delle azioni previste e di risorse aggiuntive apportate dal soggetto proponente.	(minimo 0 - massimo 13 punti)
d. Certificazione ISO 9001:2015 per servizi inerenti di accoglienza	(minimo 0 - massimo 2 punti)
e. Certificazione ISO 27001: 2022 (sicurezza informatica)	(minimo 0 - massimo 2 punti)
f. Certificazione ISO 14001: 2015 (sicurezza sui luoghi di lavoro)	(minimo 0 - massimo 2 punti)
2. Organizzazione delle attività progettuali - Totale criterio “Organizzazione delle attività progettuali”	max 28
a. Esperienza del soggetto attuatore maturata nel settore dell'accoglienza e dell'integrazione dei migranti nel territorio regionale della Campania.	(minimo 0 - massimo 6 punti)
b. Procedure di monitoraggio, gestione e controllo previste per l'attuazione del progetto.	(minimo 0 - massimo 4 punti)
c. Coinvolgimento della rete territoriale pubblica e privata nel territorio	(minimo 0 - massimo 10 punti)
d. Descrizione di una o più strutture da adibire all'accoglienza dei minori stranieri non accompagnati sita sul territorio del comune di Montemiletto per un totale di n. 16 posti, avente i requisiti previsti dall'accordo 16/64/CR9/C8-C15 sancito dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome in data 5 maggio 2016, relativo a "Requisiti minimi per la seconda accoglienza dei minori stranieri non accompagnati nel percorso verso l'autonomia", recepito con Deliberazione di Giunta regionale della Campania n. 631 del 15/11/2016.	(minimo 0 - massimo 4 punti)
e. Iscrizione alla prima sezione del Registro degli enti e delle associazioni che svolgono attività a favore degli immigrati, di cui all'art. 42 del T.U.	(minimo 0 - massimo 2 punti)

dell'immigrazione.	
f. Iscrizione al registro delle associazioni e degli enti che svolgono attività nel campo della lotta alle discriminazioni di cui all'art.6 D.Lgs. 9 Luglio 2003 n.215	(minimo 0 - massimo 2 punti)
3. Gruppo di lavoro - Totale criterio "Equipe multidisciplinare"	max 20
a. Modalità organizzative, coordinamento, gestione dell'équipe multidisciplinare, formazione e aggiornamento nonché verifica e monitoraggio del lavoro svolto: Piano organizzativo del personale impiegato attraverso la descrizione qualitativa: n° operatori, titoli studio ed esperienza che definiscono le professionalità impiegate e le competenze specifiche dell'équipe multidisciplinare e del personale per ciascun servizio e attività prevista; capacità di gestire/contenere il tum over degli operatori	(minimo 0 - massimo 10 punti)
b. Personale impiegato con esperienza pluriennale in gestione servizi Siproimi/SAI con competenze specifiche	(minimo 0 - massimo 10 punti)
4. Proposte aggiuntive - migliorative	Max 10
a. Complementarietà con altri progetti volti a favorire l'inclusione dei migranti in essere in Regione Campania.	(minimo 0 - massimo 2 punti)
b. Capacità di investimento in servizi aggiuntivi e migliorativi da realizzare attraverso il cofinanziamento del soggetto del privato sociale.	(minimo 0 - massimo 4 punti)
c. Disponibilità (convenzione o contratto) di una sede sita all'interno del Comune di Montemiletto da utilizzare per i servizi ordinari e aggiuntivi	(minimo 0 - massimo 4 punti)

A ciascuno dei sub-criteri qualitativi (a, b, c, etc) di cui alla predetta tabella sarà attribuito da parte della Commissione di gara un coefficiente variabile da zero a uno, sulla base di un giudizio per come riportato nella seguente tabella.

GIUDIZIO	ESEMPIO DI VALORI	CRITERIO DI GIUDIZIO DELLA PROPOSTA / DEL MIGLIORAMENTO
Eccellente	1,0	E' ragionevolmente esclusa la possibilità di soluzioni migliori
Ottimo	0,8	Aspetti positivi elevati o buona rispondenza alle aspettative
Buono	0,6	Aspetti positivi evidenti ma inferiori a soluzioni ottimali
Discreto	0,4	Aspetti positivi apprezzabilmente di qualche pregio
Modesto	0,2	Appena percepibile o appena sufficiente
Assente	0,0	Nessuna proposta o miglioramento irrilevante

Il punteggio tecnico per ciascuno degli elementi di valutazione di cui alla sopra riportata tabella è assegnato moltiplicando il coefficiente ottenuto per il punteggio massimo previsto relativamente al medesimo elemento.

ART. 26 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e del Reg. Ue n.679/2016 in riferimento al presente capitolato si informa che:

- il titolare del trattamento di dati personali è il Comune di Montemiletto;
- le finalità e le modalità di trattamento dei dati forniti e/o richiesti sono esclusivamente dedite all'instaurazione dell'appalto stesso; le suddette attività di trattamento potranno essere svolte presso sedi ed uffici del titolare;

-l'eventuale rifiuto da parte della ditta di fornire i dati richiesti, comporterà l'esclusione dalla gara;
- i soggetti e/o le categorie di soggetti che potranno venire a conoscenza di alcuni dei dati inerenti le proposte presentate sono:

- personale della Centrale di Committenza e del Comune che cura il procedimento di gara o a quello in forza ad altri uffici che svolgono attività ad esso attinente;
- collaboratori autonomi, professionisti, consulenti che prestino attività di consulenza o assistenza alla Centrale di Committenza e al Comune in ordine al procedimento di gara o per studi di settore o fini statistici;
- soggetti esterni facenti parte della Commissione di aggiudicazione e di verifica di conformità;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dall'art. 53 del Codice edalla Legge n°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 esclusivo del proprio personale; occorre, in ogni caso, attivare modalità e forme di controllo adeguate per garantire il rispetto della normativa sulla privacy.

L'Ente Gestore si impegna, secondo le regole e modalità previste dal d.lgs. 196 del 30.6.2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e s.m.i., con particolare riferimento ai dati personali

relativi agli utenti seguiti, affinché se stesso e il proprio personale non diffonda/comunichi/ceda informazioni inerenti gli utenti di cui possano venire in possesso nel corso del servizio.

Prima dell'inizio del servizio l'Ente 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 rappresentante legale del gestore.

L'Ente Gestore è, per gli effetti del D. Lgs. n. 196/03 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali, responsabile esterno del trattamento dei dati personali connessi all'attività svolta e ne acquisisce le derivanti responsabilità.

ART. 27 - CONTROVERSIE

Per ogni controversia che possa derivare nel corso del servizio e nell'applicazione delle norme contenute nel presente capitolato speciale, è competente il Foro di Avellino.

Le eventuali spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente.

Per ottenere l'eventuale rimborso delle spese e la refusione dei danni, l'AC potrà avvalersi, mediante ritenuta, sugli eventuali crediti dell'Ente Gestore.

ART. 28 - TRANSAZIONE

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

ART.29 – SPESE RELATIVE ALLA STIPULA DEL CONTRATTO E REGISTRAZIONE

Tutte le spese inerenti e conseguenti, nessuna esclusa, compresa la stipula del contratto relativo al presente appalto sono a carico dell'Ente attuatore risultato aggiudicatario del servizio.

ART. 30 - NORME FINALI E DI RINVIO

Per quanto non specificato dal presente capitolato si fa espresso riferimento a quanto previsto nel bando di gara, codice degli appalti pubblici (D. lgs.36/2023), alle norme e disposizioni del codice civile, nonché alle norme e ai decreti ministeriali speciali vigenti nelle materie oggetto dell'appalto.