

CAPITOLATO D'APPALTO

PROCEURA APERTA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI SAI (SISTEMA ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE) - EX SIPROIMI - CATEGORIE ORDINARI PER IL PERIODO 2023-2025.

Art. 1 – Oggetto e durata dell'affidamento

Il presente capitolato regola gli oneri generali e particolari inerenti il rapporto tra l'Amministrazione e l'affidatario (soggetto attuatore) individuato per l'organizzazione e la gestione di un servizio di accoglienza, integrazione e tutela "*Sistema di Protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati*", dal 01/01/2023 al 31/12/2025, Prog. 637 – PR-3 del Comune di Castrignano Dei Greci, così come stabilito dal Decreto del Ministero dell'Interno 18/11/2019.

Art. 2 - Destinatari e descrizione dei servizi del progetto

Il progetto prevede la gestione delle attività di accoglienza, integrazione e tutela per n. 21 beneficiari. Per accoglienza integrata si intende la messa in atto di interventi materiali di base (vitto e alloggio) insieme a servizi volti al supporto di percorsi di inclusione sociale funzionali alla riconquista dell'autonomia individuale. L'accoglienza integrata è pertanto costituita dai seguenti servizi minimi garantiti obbligatori:

- Mediazione linguistico-culturale;
- Accoglienza materiale;
- Orientamento e accesso ai servizi sul territorio;
- Formazione, riqualificazione professionale;
- Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale;
- Orientamento e accompagnamento legale;
- Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo
- Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo
- Tutela psico-socio-sanitaria.

A. Mediazione linguistico-culturale.

Il servizio di mediazione linguistico-culturale è da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi erogati. L'Ente attuatore ha l'obbligo di garantire la mediazione linguistico-culturale al fine di facilitare la relazione e la comunicazione - sia linguistica (interpretariato), che culturale - tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza e il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza). Tale attività dovrà essere garantita attraverso una figura professionale formata in possesso dei titoli riconosciuti da Enti pubblici con una comprovata esperienza nel settore.

B. Accoglienza materiale.

L'Ente attuatore ha l'obbligo di: garantire il vitto e soddisfare la richiesta e le particolari necessità in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose delle persone accolte;

- fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e rispettando le esigenze individuali;
- erogare pocket money secondo le modalità stabilite dal Manuale unico di rendicontazione e dal Manuale operativo.

C. Orientamento e accesso ai servizi sul territorio-

L'Ente attuatore 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 di rendicontazione e del manuale operativo;
- garantire l'assistenza sanitaria e facilitare la presa in carico dei beneficiari e la tutela della salute;
- garantire l'inserimento scolastico dei minori;
- garantire ai beneficiari l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e approfondimento della lingua italiana, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero minimo di 10 ore settimanali. In assenza di servizi adeguati sul territorio, adottare le misure necessarie per l'acquisizione degli elementi linguistici.

D. Formazione, riqualificazione professionale.

L'Ente attuatore ha l'obbligo di:

- Orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc.) al fine di favorire l'acquisizione di nuove competenze;
- facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio già acquisiti e professionali e favorire l'accesso all'istruzione universitaria.

E. Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale.

L'Ente attuatore ha l'obbligo di:

- promuovere la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunità cittadina; promuovere e sostenere la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari (eventi di carattere culturale, sportivo, sociale, etc.);
- costruire e consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati (Prefettura, Questura, Forze dell'ordine, Tribunale per i minorenni, Giudice tutelare, agenzie educative, centri di formazione professionale, centri per l'impiego);
- promuovere la partecipazione dei beneficiari alla vita associativa e pubblica del territorio, anche in previsione di eventi interamente auto-organizzati.

F. Orientamento e accompagnamento legale.

L'Ente attuatore 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 l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia d'asilo;
- garantire l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure burocratico-amministrative per la regolarizzazione sul territorio;
- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza all'espletamento della procedura;
- garantire la verifica degli adempimenti amministrativi di segnalazione agli organi competenti e delle dovute azioni di legge in materia di presa in carico;
- garantire il supporto per la regolarizzazione dello status giuridico del richiedente o titolare di protezione, finalizzata all'integrazione sul territorio;
- garantire l'informazione sui diritti e i doveri sanciti dall'ordinamento italiano;
- garantire l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario.

G. Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo

L'ente attuatore ha l'obbligo:

- di garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro, attraverso seminari periodici e consegna di materiale didattico nella lingua del beneficiario
- di seguire l'iscrizione presso i servizi per l'impiego;
- di realizzare percorsi di inserimento lavorativo.

H. Orientamento ed accompagnamento all'inserimento abitativo.

L'ente attuatore ha l'obbligo:

- di garantire l'informazione sul diritto alla casa;
- di favorire l'autonomia abitativa dei beneficiari;
- di ricercare soluzioni alloggiative convenienti;

I. Tutela psico-socio-sanitaria.

L'Ente attuatore ha l'obbligo di:

- garantire l'attivazione di supporto sanitario di base e specialistico;
- garantire l'attivazione del sostegno psico-sociale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
- garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in

- materia di protezione sociale e previdenza;
- nel caso di beneficiari con esigenze specifiche di presa in carico, garantire l'attivazione dei necessari interventi psico-socio-sanitari con servizi mirati ed effettivi che attuino le misure di assistenza e supporto;
- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori che, a diverso titolo, possono partecipare ai percorsi di supporto, riabilitazione e cura dei beneficiari portatori di specifiche esigenze socio-sanitarie;
- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori, pubblici e privati, che a diverso titolo possono partecipare alla gestione di eventuali situazioni emergenziali.
- garantire, nel caso di beneficiari disabili e/o con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata, attivare programmi di supporto, cura e riabilitazione concordati con la struttura sanitaria preposta.

Per quanto riguarda gli standard e le modalità di attivazione e di gestione di servizi di accoglienza, integrazione e tutela di cui ai punti precedenti si rinvia al “Manuale operativo” del Servizio centrale pubblicato sul sito www.serviziocentrale.it.

L'affidatario individua un Responsabile referente per il progetto che risponda dei rapporti contrattuali con l'Amministrazione e che rappresenti per la medesima la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene l'organizzazione del servizio. L'affidatario ha l'obbligo di provvedere alla rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento del servizio. In particolare, l'affidatario provvederà a tutti gli adempimenti amministrativi, in stretta relazione e collaborazione con i referenti comunali, necessari per la rendicontazione del progetto, rispondendo in prima persona di eventuali inadempimenti e omissioni e delle loro conseguenze.

Art. 3 Ulteriori obblighi dell'ente attuatore

L'Ente attuatore ha l'obbligo di provvedere all'aggiornamento e gestione della banca dati. Deve quindi provvedere a:

- registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro tre giorni lavorativi dall'ingresso e dall'uscita;
- inserire le informazioni relative ai servizi e ai corsi erogati dal progetto;
- aggiornare i dati relativi ai beneficiari (audizione presso Commissione territoriale, permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi, etc.) entro cinque giorni lavorativi dalle avvenute modifiche delle informazioni;
- richiedere le proroghe dell'accoglienza;
- inserire e aggiornare i dati relativi alle strutture alloggiative del progetto entro cinque giorni lavorativi dall'autorizzazione formale da parte del Ministero;
- aggiornare la sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, e-mail e fax) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti relativi cambiamenti.

Per gli aspetti pratici e operativi si rimanda al Manuale operatore e visitatore banca dati SIPROIMI, scaricabile dal sito web <http://www.siproimi.it>.

L'Ente attuatore ha l'obbligo di provvedere alla predisposizione di relazioni, schede di monitoraggio e rendicontazione dei servizi resi che, unitamente ai documenti originali giustificativi delle spese, resteranno depositati agli atti dell'Ente gestore in conformità a quanto stabilito dagli artt. 25 e 39 del DM 10/08/2016.

Art. 4 - Ambito di realizzazione / luoghi di esecuzione dell'appalto

L'affidatario realizza le attività previste in relazione al presente appalto presso gli alloggi di cui il medesimo dovrà disporre a titolo di proprietà, affitto, possesso e/o comodato d'uso per tutta la

durata delle attività progettuali, alloggi in possesso delle caratteristiche e dei requisiti di cui all'art. 20 delle Linee Guida approvate con il D.M. 10/08/2016.

Art. 5 – Risorse economiche del progetto

Il Ministero dell'Interno finanzia i progetti di accoglienza integrata per la ripartizione del Fondo Nazionale per le Politiche e di Servizi per l'Asilo-Fondo Europeo Rifugiati, secondo quanto disposto dal D.M.10/08/2016. Il testo del decreto ed i relativi allegati sono reperibili sul sito: <http://www.serviziocentrale.it>.

Le risorse destinate alle attività progettuali per un importo complessivo annuo di € 345.691,50 sono stanziati dal Fondo Nazionale per le Politiche e di Servizi dell'Asilo (FNPSA), approvate dal Ministero dell'Interno.

Art. 6 - Personale ed equipe multidisciplinare

L'affidatario ha l'obbligo di garantire:

-un'equipe multidisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione così come previsti dal Manuale operativo. Sono pertanto richieste le seguenti figure: assistente sociale, educatore professionale, psicologo, operatore legale, con specifiche competenze in materia di immigrazione e protezione internazionale, operatore socio sanitario. È necessario che l'équipe lavori in sinergia con le figure professionali e le competenze presenti negli altri servizi pubblici locali, anche attraverso la stipula di protocolli, convenzioni, accordi di programma;

-la presenza di personale specializzato e con esperienza pluriennale, adeguato al ruolo ricoperto e in grado di garantire un'effettiva presa in carico delle persone in accoglienza;

-adeguate modalità organizzative nel lavoro e l'idonea gestione dell'equipe attraverso attività di programmazione e coordinamento, riunioni periodiche, aggiornamento e formazione del personale coinvolto, supervisione psicologica esterna, momenti di verifica e di valutazione del lavoro, ecc..

Si sottolinea che le professionalità richieste devono essere corrispondenti con quelle previste dal Manuale Operativo.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, fermo restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'Aggiudicatario è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'Aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice dei Contratti Pubblici (D.L. 50/2016), garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

L'affidatario assume direttamente, nelle modalità previste dalla legge, il personale necessario per la realizzazione delle attività del progetto, con esclusione di qualsiasi rapporto diretto di quest'ultimo con il Comune di Castrignano dei Greci, nel rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia, ivi compresi i C.C.N.L. di categoria, la normativa infortunistica e previdenziale, la normativa sul volontariato, nel rispetto di quanto indicato in sede di selezione.

Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l'immediata risoluzione del contratto. L'affidatario si impegna altresì:

- a) ad attenersi alle disposizioni di indirizzo dell'Amministrazione Comunale in relazione alla gestione dei servizi, alle modalità attuative dei servizi stessi così come definiti in regolamenti e norme di uso e al mantenimento degli standard qualitativi;
- b) successivamente all'affidamento del servizio, a comunicare all'Amministrazione Comunale i nominativi degli operatori impiegati, indicati in sede di selezione, nonché a trasmettere copia dei relativi curricula vitae;
- c) in caso di sostituzione del personale indicato in sede di selezione (i cui nominativi sono stati comunicati all'Amministrazione Comunale), a garantire i medesimi requisiti esperienziali e curriculari;
- d) a sostituire tempestivamente il personale che, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo a un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- e) nel caso di sostituzione o variazione del personale per giustificato motivo, a sottoporre preventivamente il nominativo e il curriculum del nuovo operatore al Responsabile del Settore socio culturale a garantire, da parte degli operatori, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto e ad assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
- f) a garantire, a cura degli operatori, l'accompagnamento e l'assistenza dei beneficiari presso gli uffici competenti, quando necessario, anche su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

L'affidatario si impegna inoltre a designare e a comunicare al Comune il nominativo dell'operatore referente del progetto, nonché a trasmettere copia del relativo curriculum vitae. Il Referente, provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto, dovrà curare tutti i rapporti con l'Amministrazione Comunale. Il Referente dovrà inoltre assicurare contatti periodici, almeno mensili, con l'Amministrazione Comunale sull'andamento dei servizi erogati nell'ambito del progetto.

Articolo 7 – Modalità di realizzazione del progetto

L'affidatario provvede all'attivazione dei servizi di cui al presente capitolato come previsto dalle Linee guida, tenendo conto delle locali e specifiche esigenze e modalità di realizzazione da concordarsi con l'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione si riserva il diritto di interrompere o ridurre in qualsiasi momento uno o più servizi di cui all'articolo 1 del presente Capitolato Speciale.

Art. 8– Attività di promozione e sensibilizzazione

Tutte le forme promozionali delle attività del progetto (quali brochure, video, fogli informativi, inviti, comunicati ecc.) e la realizzazione di altre specifiche attività connesse (ad esempio eventi sul tema immigrazione, attività di sensibilizzazione svolte nelle scuole durante l'anno scolastico ecc.) devono essere concordate e approvate dall'Amministrazione Comunale. Tutti i materiali prodotti dovranno riportare il logo ufficiale del Comune di Castrignano dei Greci.

Art. 9 - Sede operativa

- 1.** Al fine di garantire un costante ed efficace coordinamento per lo svolgimento dei servizi oggetto della presente selezione, l'affidatario dovrà essere dotato, alla data della domanda di partecipazione, ovvero dovrà impegnarsi a dotarsi entro la data della firma del contratto, di una sede operativa nel Comune di Castrignano dei Greci.
- 2.** La sede operativa situata nel Comune di Castrignano dei Greci dovrà essere dotata di connessione internet e posta elettronica.
- 3.** L'affidatario dovrà garantire una reperibilità di 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, al fine di adempiere tempestivamente alle necessità del progetto e ridurre al minimo i tempi di interventi nei confronti dei beneficiari.

Art. 10 – Responsabilità dell'affidatario

- 1.** L'affidatario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente Capitolato d'appalto, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di diritto del lavoro.
- 2.** L'affidatario ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione Comunale, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad accertare l'effettività di tale ottemperanza.
- 3.** L'affidatario è, inoltre, direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere e materiali che risultassero causati per responsabilità del medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta realizzazione delle attività.
- 4.** L'affidatario dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati a beni od oggetti e alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture di accoglienza deteriorate.
- 5.** Nell'ambito della realizzazione delle attività del progetto, qualora si verificassero irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, l'affidatario dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

Art. 11– Obblighi dell'affidatario

- 1.** Gli obblighi dell'affidatario sono i seguenti:
 - a)** rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi definiti dal presente Capitolato d'appalto;
 - b)** attivarsi nella sorveglianza dei beneficiari per evitare danni a beni e opere;
 - c)** operare in accordo con il Comune, provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto;
 - d)** partecipare obbligatoriamente a riunioni operative di coordinamento a periodicità mensile e a riunioni di coordinamento generale (da 1 a 3 l'anno) con i responsabili e gli operatori del Comune di Castrignano dei Greci;
 - e)** garantire la gestione di tutte le strutture di accoglienza con la migliore diligenza e cura, predisponendo ogni misura idonea per evitare danneggiamenti, anche da parte dei beneficiari, e ove essi si verificassero, disporre l'immediata e adeguata riparazione;
 - f)** attivare approcci partecipativi con i beneficiari all'interno delle strutture di accoglienza mediando eventuali conflitti;

- g) produrre, nei tempi e con le modalità richiesti dal Servizio Centrale e dal Ministero dell'Interno, tutta la documentazione relativa all'attuazione fisica e finanziaria delle attività del progetto, nonché monitorare i risultati attesi;
- h) assicurare il rispetto di quanto previsto nell'art. 1 della legge n. 146/1990, recante "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della commissione di garanzia dell'attuazione della legge";
- i) garantire tutte le attività e relativi oneri inerenti alla gestione, anche se non espressamente richiamate nel presente Capitolato d'appalto.

Art. 12 – Obblighi generali dell'affidatario in materia di sicurezza sul lavoro

L'affidatario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D. Lgs. n.81/2008).

In caso di esecuzione delle attività all'interno dei luoghi di lavoro, l'affidatario si obbliga a coordinarsi ed a cooperare con i responsabili delle strutture per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione. In particolare, qualora necessario, si obbliga a partecipare, ove promossa dal datore di lavoro ospitante, alla riunione di cooperazione e coordinamento.

L'affidatario si impegna a fornire all'Amministrazione, in corrispondenza con l'inizio dell'appalto, le informazioni di seguito indicate, per le quali si impegna contestualmente a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:

- nominativo del responsabile della sicurezza;
- nominativo del rappresentante dei lavoratori;
- eventuali requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazione specifica;
- formazione professionale (documentata) in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto.

Art. 12 – Attività di controllo

L'Amministrazione Comunale, allo scopo di accertarsi della diligente e puntuale realizzazione delle attività previste, si riserva il diritto di compiere ogni ispezione e controllo che ritenga, a suo insindacabile giudizio, opportuni per il monitoraggio complessivo del livello qualitativo del progetto e del rispetto di quanto analiticamente definito agli articoli precedenti. L'affidatario è tenuto a consentire, in qualunque momento, l'accesso ai dipendenti e agli amministratori comunali incaricati per lo svolgimento di controlli e verifiche.

L'affidatario dovrà provvedere alla compilazione della relazione semestrale e annuale nelle modalità e nei tempi previsti dal Servizio Centrale per la parte di sua competenza.

Art. 13 – Rendicontazione attività

Nei tempi e con le modalità che verranno indicate dal Comune, l'affidatario ha l'obbligo di provvedere a tutte le attività di rendicontazione secondo le modalità previste dal Manuale unico di rendicontazione, così come specificato nel presente capitolato.

Art. 14 – Inadempienze e penali

1. L'Amministrazione Comunale qualora riscontri inadempienze degli obblighi assunti, ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente Capitolato, provvederà ad inviare formale contestazione a mezzo lettera PEC, indirizzata al legale rappresentante dell'affidatario, invitandolo a ovviare agli inadempimenti contestati e ad adottare le misure più idonee affinché il servizio sia svolto con i criteri e con il livello qualitativo previsto da questo Capitolato d'appalto.
2. L'affidatario dovrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione. Ove, all'esito del procedimento di cui sopra, siano accertati da parte dell'Amministrazione Comunale casi di inadempimento, salvo che non si tratti di casi di forza maggiore, il Comune di Castrignano dei Greci si riserva di irrogare una penale rapportata alla gravità dell'inadempimento sotto il profilo del pregiudizio arrecato alla regolare realizzazione delle attività progettuale e del danno di immagine provocato all'Amministrazione stessa, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento danni.
3. Per ciascuno dei seguenti casi di inadempimento le penali sono così determinate:
 - a) interruzione di attività del servizio oggetto del presente Capitolato: € 250,00 per ogni giorno di interruzione;
 - b) mancato aggiornamento della Banca Dati del Servizio Centrale e/o non veridicità delle informazioni inserite: € 250,00 per ogni episodio;
 - c) mancata corrispondenza tra i servizi descritti e quelli effettivamente erogati, mancata applicazione di quanto previsto dal Manuale operativo, anche in termini di standard qualitativi e quantitativi, mancato rispetto delle disposizioni e dei termini previsti dal presente Capitolato d'appalto per la realizzazione delle attività e la relativa rendicontazione: da € 500,00 a € 4.000,00 in relazione alla gravità;
 - d) erogazione dei servizi a favore di soggetti diversi da quelli previsti dalle Linee guida come beneficiari delle attività e servizi: € 500,00 per ogni violazione;
 - e) irregolarità contabili accertate in sede di controllo della rendicontazione o emerse a seguito di controlli ispettivi disposti dal Ministero dell'Interno per il tramite del Servizio Centrale: € 1.000,00 per ogni irregolarità;
 - f) sostituzione o variazione del personale indicato in sede di selezione con personale non avente i medesimi requisiti esperienziali e curricolari: € 1.000,00 per ogni evento;
 - g) mancata o intempestiva condivisione con il Referente del Comune dei progetti di integrazione nonché di dimissioni dei beneficiari: € 2.000,00 per ogni evento;
 - h) mancato rispetto di quanto previsto dal Manuale operativo in relazione alle strutture di accoglienza nonché alle normative vigenti in materia di sicurezza, pulizia e igiene delle strutture destinate all'accoglienza dei beneficiari: € 250,00 per ogni evento;
 - i) mancata trasmissione di dati e informazioni necessarie per la stesura delle relazioni intermedie e annuali, e delle schede di monitoraggio, sulle attività espletate, nonché mancata trasmissione di ulteriori dati richiesti dal Servizio Centrale: € 250,00 per ogni mancanza;
 - j) mancata esibizione, entro i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta, al Responsabile del progetto per il Comune, dei registri: generale delle spese, analitico delle spese suddivise per codice, delle presenze degli ospiti all'interno delle strutture e delle erogazioni ai beneficiari (pocket money, contributi vitto e abbigliamento, eventuali buoni pasto, ecc.): € 250,00 per ogni mancanza;
 - k) irregolarità nei documenti di cui alla lettera j): € 250,00 per ogni irregolarità;
 - l) irregolarità formali e sostanziali nei registri di rilevazione della presenza dei beneficiari a qualsiasi attività formativa e di alfabetizzazione: € 500,00 per ogni irregolarità;
 - m) irregolarità nella documentazione relativa allo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento: € 500,00 per ogni irregolarità;

- n) mancata attuazione delle attività valutate in sede di selezione in merito al piano formativo degli operatori e riunioni dell'equipe con il supervisore: € 250,00 per ogni evento;
 - o) realizzazione di attività informative sul progetto e iniziative di promozione e sensibilizzazione attivate senza il previo accordo del Comune;
 - p) utilizzo non autorizzato del logo del Comune di Castrignano dei Greci: € 500,00 per ogni evento.
4. Per ottenere il pagamento della penalità, il Comune può avvalersi mediante trattenuta sui crediti dell'affidatario, fatta eccezione per il caso di risoluzione del contratto.

Art. 15 - Cause di risoluzione del contratto – Procedimento per la risoluzione del contratto

Oltre a quanto previsto dall'articolo 1453 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) apertura di una procedura concorsuale a carico del soggetto attuatore;
- c) messa in liquidazione o altri casi di cessazione dell'attività del soggetto attuatore;
- d) frode e grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- e) gravi e ripetute difformità dei servizi forniti rispetto al progetto;
- f) interruzione del servizio;
- g) mancato rispetto delle norme previdenziali, infortunistiche, assicurative, in materia di gestione del personale;
- h) insolvenza o fallimento del soggetto attuatore.

Nei casi sopra indicati il Responsabile del procedimento formula la contestazione degli addebiti all'Ente attuatore, assegnando un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione delle relative controdeduzioni.

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

Oltre a quanto sopra previsto trovano applicazione le disposizioni in materia di risoluzione contrattuale previste dall'art.108 d. lgs n.50/2016.

Art. 16 – Recesso unilaterale dell'Amministrazione

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 quindici (15) 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'affidatario un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'affidatario al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dal Comune;
- 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.

Art. 17 – Risoluzione in via transattiva di controversie inerenti all'esecuzione del contratto

La risoluzione delle controversie relative a diritti soggettivi e inerenti all'esecuzione del contratto relativo al presente appalto può essere definita dal Comune e dall'Ente attuatore, avvalendosi di quanto stabilito dall'art. 206 D. Lgs n. 50/2016 del Codice dei contratti pubblici, mediante transazione ai sensi dell'art. 1965 del Codice civile.

La proposta di transazione può essere formulata:

- a) dall'affidatario, per essere presentata all'esame del Responsabile del settore socio culturale;
- b) dal Responsabile del settore socio culturale, per essere rivolta all'affidatario, previa audizione del medesimo.

La transazione deve avere forma scritta a pena di nullità.

Art. 18 – Devoluzione delle controversie non risolubili in via transattiva

La risoluzione delle controversie inerenti all'esecuzione del contratto relativo al presente appalto non rimediabili mediante transazione o accordo similare in base al precedente articolo 17 è devoluta alla competenza del Foro di Lecce.

Art. 19- Garanzie inerenti alla corretta esecuzione del contratto

L'affidatario, quale esecutore del contratto, è obbligato a costituire, immediatamente dopo la comunicazione di aggiudicazione, una garanzia fideiussoria nella misura stabilita dal comma 1 art. 103 del D. Lgs.50/2016. L'importo della predetta garanzia fideiussoria sarà ridotto alla metà nel caso in cui il soggetto aggiudicatario sia in possesso della certificazione UNI EN ISO 9001:2015.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento da parte del Comune, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La fideiussione dovrà contenere esplicito impegno dell'Istituto Bancario o Assicurativo a versare la somma garantita alla Tesoreria Comunale, nel caso in cui la stessa debba essere incamerata, entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta scritta da parte del Comune. La fideiussione dovrà essere costituita e prestata con formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c., rimanendo in tal modo l'Istituto obbligato in solido con l'appaltante fino al termine della gestione, nonché con esplicita rinuncia ad avvalersi della condizione contenuta nell'art. 1957 c.c..

La cauzione definitiva potrà essere utilizzata per l'applicazione di penali o per risarcire il danno che il Comune abbia patito in corso di esecuzione della convenzione, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione dovrà essere ripristinato entro 15 giorni, pena la risoluzione della convenzione. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla conclusione dell'appalto. È fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno accertato.

La cauzione sarà inoltre incamerata in caso di recesso anticipato dal contratto.

La garanzia deve essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario.

L'importo della garanzia di esecuzione è precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione del presente appalto.

La cauzione potrà essere svincolata previo esplicito nulla osta del Comune di Castrignano dei Greci.

Art. 20 – Responsabilità

1. L'affidatario risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà dell'Amministrazione, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare. L'affidatario si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevata ed indenne il Comune da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.
2. Conseguentemente a quanto previsto dal precedente punto 1 è fatto obbligo all'affidatario di mantenere il Comune sollevato ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.
3. L'affidatario, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari del Comune, funzionali allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto.
4. L'affidatario risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare il Comune da ogni molestia e responsabilità relativa.

Art. 21– Coperture assicurative

È a carico dell'affidatario ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del presente contratto.

Art. 22 – Verifiche in ordine all'adempimento da parte dell'ente attuatore di obblighi fiscali e contributi nell'esecuzione del contratto.

Il Comune provvede, nell'ambito di durata del contratto relativo al presente appalto a verificare il mantenimento, da parte dell'affidatario dei requisiti generali, sia con riguardo a quelli inerenti alla capacità a contrattare, sia con particolare riferimento agli obblighi di legge per lo stesso in ordine al personale, sul piano fiscale e contributivo-previdenziale.

1. In relazione a quanto sopra previsto, l'Amministrazione procede:
 - a) alla verifica della regolarità fiscale con specifiche interrogazioni delle anagrafi informatiche gestite dall'Agenzia delle Entrate e con eventuali richieste alla stessa;
 - b) alla verifica della regolarità contributiva (previdenziale ed assistenziale) alla richiesta del Documento Unico di Regolarità contributiva (DURC), secondo le modalità e le tempistiche previste dalla vigente normativa che disciplina la materia (L. n. 266/2002 e D. Lgs. n. 276/2003 e successive modifiche ed integrazioni);
 - c) L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche, e provvede prima della stipula del contratto alla comunicazione al Comune dei dati previsti dalla legge.

Art. 23 – Rendicontazione e adempimenti contabili e amministrativi

L'affidatario provvederà agli adempimenti amministrativi, in stretta relazione con il Referente comunale, necessari per la realizzazione e rendicontazione del progetto, rispondendo in prima persona di eventuali inadempimenti e omissioni e delle loro conseguenze. Dovrà svolgere in stretta collaborazione con i suoi referenti le seguenti attività:

-presentare al Servizio Centrale le relazioni periodiche sugli interventi realizzati (semestrale e annuale) finalizzate al monitoraggio delle attività svolte dal progetto nell'anno;

-presentare al Servizio Centrale le schede di monitoraggio relative alle presenze e ai servizi erogati nell'arco di tempo a cui si riferiscono;

-presentare al Servizio Centrale i rendiconti finanziari delle spese sostenute, sulla base delle modalità previste nel Manuale unico di rendicontazione.

Art. 24 – Corrispettivi e pagamenti

Tutte le spese ricadono sul soggetto affidatario e sono ricomprese nell'offerta progettuale. In ogni caso, il Comune di Castrignano dei Greci si riserva la facoltà, a tutela dell'interesse pubblico, di procedere alla revoca o riduzione, anche parziale, dell'affidamento delle attività del progetto al soggetto affidatario. In tale ipotesi, la somma da trasferire sarà rideterminata in funzione dell'equilibrio economico-finanziario che dovrà essere assicurato per la realizzazione delle attività del progetto, e comunque nei limiti delle somme effettivamente erogate dal Ministero dell'Interno. Si procederà al pagamento del corrispettivo a seguito di presentazione del rendiconto redatto in conformità alle disposizioni contenute nel Manuale operativo approvato dal Servizio Centrale - SPRAR- del Ministero degli Interni, previo accredito delle somme.

Art. 25 - Stipula del contratto

Il contratto relativo al presente appalto è stipulato entro sessanta (60) giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di concordare con l'aggiudicatario diverso termine in differimento.

Il contratto relativo al presente appalto è comunque stipulato non prima di trentacinque (35) giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni, ai controinteressati, del provvedimento di aggiudicazione, salvo motivate ragioni di particolare urgenza che non consentano al Comune di attendere il decorso del predetto termine e che siano rese note con adeguate modalità, nonché precisate nel provvedimento di aggiudicazione.

Il contratto relativo al presente appalto è stipulato mediante forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'Amministrazione.

Art. 26 – Spese relative alla stipula del contratto e registrazione del contratto

Tutte le spese inerenti e conseguenti, nessuna esclusa, la stipula del contratto relativo al presente appalto sono a carico del soggetto risultato aggiudicatario del servizio. Rimangono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese sostenute dal Comune per la pubblicazione del bando di gara secondo la normativa vigente.

Art. 27 – Clausola di rinvio

Per quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente capitolato a fini di regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, il Comune e l'aggiudicatario fanno riferimento alle disposizioni del Codice civile e di altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti generali in materia di

contratti, nonché alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti specificamente deputati a disciplinare i contratti pubblici.

