

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
E
COMUNE DI CONZA DELLA CAMPANIA

PROVINCIA DI AVELLINO

MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

Piazza Municipio, n. 1 – 83040 Conza della Campania (AV)

Tel. 0827 39013 – fax 0827 39380

P.IVA 00232380642

www.comune.conzadellacampania.av.it tributi@pec.comuneconzadellacampania.it

Capitolato d'appalto per l'individuazione di un soggetto attuatore per la gestione di servizi di accoglienza integrata per i richiedenti e i beneficiari di protezione internazionale e per i titolari del permesso umanitario da inserire nell'ambito del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR) per n. 42 posti a valere sui finanziamenti di cui al decreto del Ministero dell'Interno del 10 agosto 2016- triennio 2017/2019-

CIG: 6904589716

CPV: 85311000-2

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	
Art. 2 - CORRISPETTIVO DELL'APPALTO	
Art. 3 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	
Art. 4 - DURATA DELL'APPALTO	
Art. 5 - VARIAZIONI DELL'APPALTO	
Art. 6 - MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	
Art. 7 - PERSONALE IMPIEGATO	
Art. 8 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA	
Art. 9 - ESONERO DA RESPONSABILITA' PER IL COMUNE	
Art. 10 - STIPULA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE.....	
Art. 11 - ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	
Art. 12 - LOCALI UTENZE	
Art. 13 - CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI DI APPALTO E GESTIONE	
Art. 14 - CAUZIONE	
Art. 15 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE	
Art. 16 - GARANZIE CONTRATTUALI – ULTERIORI OBBLIGHI	
Art. 17 - ONERI A CARICO DEL CONCEDENTE	
Art. 18 - SUBAPPALTO.....	
Art. 19 - PAGAMENTI E RENDICONTAZIONE, ALTRI ONERI.....	
Art. 20 - RIFUSIONE DANNI E SPESE.....	
Art. 21 - PENALITA'.....	
Art. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	
Art. 23 - CONTROVERSIE CONTRATTUALI	
Art. 24 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO	
Art. 25 - RINVIO AD ALTRE NORME	
Art. 26 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI	

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è il servizio di gestione del Progetto SPRAR – Sistema di Protezione per richiedenti asilo e rifugiati” del Centro situato nel territorio di Conza della Campania (AV).

I fabbricati ove saranno ospitati n. 37 beneficiari e presso i quali dovranno essere garantiti i servizi offerti sono di proprietà comunale e sono ubicati in Conza della Campania via Pila n. 1, Via Ronza n. 1 e c.so XXIII Novembre 1980 (uffici) e sono identificati e specificati negli allegati alla domanda di prosecuzione per il triennio 2017/2019 depositata al Ministero dell'Interno. Le planimetrie dei locali possono essere richieste al RUP.

Si precisa che N. 5 beneficiari devono essere ospitati presso edifici da reperire a cura dell'aggiudicatario sul territorio del Comune di Conza della Campania. . Le strutture devono essere fruibili e disponibili alla data di stipula del contratto.

Le strutture devono avere i seguenti requisiti:

- a) essere strutture residenziali e civili abitazioni;
- b) essere pienamente e immediatamente fruibili;
- c) essere conformi alle vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali, in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica
- d) avere un numero di camere e di locali di servizio idonei ad accogliere gli ospiti singoli e/o nuclei familiari;
- e) essere ubicati in centri abitati ovvero in luoghi adeguatamente serviti dal trasporto pubblico al fine di consentire una regolare erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata, secondo quanto stabilito dalle Linee Guida dello SPRAR;
- f) essere conformi come categoria catastale alla destinazione all'uso, e deve essere adeguata dal punto di vista tecnico-strutturale e tecnico-funzionale, anche sotto i profili della sicurezza degli impianti e degli ambienti rispetto alla sua destinazione, inclusa la conformità alla normativa in materia di prevenzione incendi;
- g) essere libere da altri vincoli.

In particolare, la disponibilità e idoneità dell'immobile alla realizzazione delle attività e dei servizi di cui al presente Bando, nonché la conformità catastale della destinazione all'uso, l'adeguatezza tecnico-strutturale e tecnico-funzionale, anche sotto i profili della sicurezza degli impianti e degli ambienti, dovrà essere **dichiarata**, da parte del Legale rappresentante, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e documentata con quanto sotto elencato, prima della stipula del contratto:

- A) relazione giurata di un tecnico per ogni unità immobiliare indicata che attesti la regolarità urbanistico - edilizia del bene, nonché il possesso dei requisiti di cui alle precedenti lettere a), c),d),e), f) g);
- B) scheda tecnica con la descrizione dell'immobile;
- C) piante dell'immobile;
- D) immagini fotografiche in numero congruo della struttura che nell'insieme diano conto delle condizioni complessive dell'immobile (parti esterne e spazi interni);

N.B. Il concorrente deve produrre e inserire nella busta n. 1 la predetta dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000;

E' ammessa la possibilità, nel corso del periodo di affidamento, salvaguardando la continuità del servizio, di trasferimento della sede dei servizi presso altri immobili idonei allo scopo e in possesso di tutti i requisiti di cui al presente punto, previa accettazione da parte della Stazione Appaltante e autorizzazione da parte del Ministero dell'Interno.

Sono a carico del gestore gli oneri per la sicurezza nella sua qualità di “datore di lavoro”.

SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

Considerato che il luogo di esecuzione del servizio- Via Pila n. 1, Via Ronza, n. 1 e C.so XXIII Novembre (uffici) - è normalmente chiuso al pubblico nonché per la specificità dell'intervento, è necessario che il sopralluogo obbligatorio si svolga alla presenza di un dipendente del Comune di Conza della Campania.

Il sopralluogo è condizione necessaria di partecipazione alla gara.

Gli operatori economici che non ottemperano a tale obbligo, rispettandone le modalità di attuazione previste nel presente disciplinare, saranno esclusi.

Gli operatori economici partecipanti sono obbligatoriamente tenuti, prima della formulazione dell'offerta, a prendere accurata visione dei luoghi nei quali dovrà essere eseguito il servizio in oggetto.

La visita potrà essere effettuata dal legale rappresentante o dal direttore/responsabile tecnico dell'impresa o soggetto delegato (tali qualifiche dovranno risultare da copia del Certificato d'iscrizione alla Camera di Commercio o da altro documento idoneo da esibirsi all'incaricato dell'Ente, unitamente a valido documento d'identità).

Per l'effettuazione del sopralluogo gli operatori economici concorrenti dovranno contattare il RUP all'indirizzo PEC tributi@pec.comuneconzadellacampania.it, entro il termine del 06/03/2017;

Sopralluogo in caso di raggruppamento.

- In caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei di imprese e/o consorzi, costituiti prima della presentazione dell'offerta, è necessario e sufficiente ai fini dell'ammissione che il sopralluogo sia effettuato dalla capogruppo.

- in caso partecipazione di raggruppamenti temporanei di imprese e/o consorzi NON costituiti prima della presentazione dell'offerta, il sopralluogo dovrà essere effettuato , pena l'esclusione dalla presente procedura di gara, da:

- ognuno dei legali rappresentati di tutte le imprese che intendono riunirsi;

- da un solo legale rappresentante per conto di tutte le imprese facenti parte del costituendo raggruppamento sulla base di delega scritta da parte di tutti i soggetti facenti parte del costituendo raggruppamento;

- da direttore tecnico di un impresa facente parte del costituendo raggruppamento sulla base di delega scritta da parte di tutti i soggetti facenti parte del costituendo raggruppamento;

- da dipendente di un impresa facente parte del costituendo raggruppamento sulla base di delega scritta da parte di tutti i soggetti facenti parte del costituendo raggruppamento;

- da procuratore speciale in forza di procura a mezzo atto notarile, con riferimento a ciascun membro del raggruppamento;

L'identificazione delle persone che si recano per effettuare il sopralluogo avviene nel modo seguente:

- Il legale rappresentante è riconosciuto a mezzo carta d'identità e copia CCIAA da consegnare in copia in sede di sopralluogo;

- Il direttore tecnico è riconosciuto a mezzo carta d'identità e copia CCIAA da consegnare in copia in sede di sopralluogo;

- Il procuratore speciale è riconosciuto a mezzo carta d'identità e in forza di procura a mezzo atto notarile da consegnare in copia in sede di sopralluogo;

- Il dipendente dell'impresa concorrente a mezzo di carta d'identità e autocertificazione che attesti la sua qualità di dipendente, o dichiarazione resa dal legale rappresentante , o documentazione equipollente da consegnare in copia in sede di sopralluogo.

Dell'avvenuta presa visione dei luoghi verrà rilasciato attestato di visita dei luoghi contenente gli estremi identificativi del concorrente.

N.B. Il concorrente deve produrre e inserire nella busta n. 1 la predetta documentazione.

L'appalto ha per oggetto il servizio di accoglienza integrata del Centro SPRAR di Conza della Campania di cittadini stranieri richiedenti/ titolari di protezione internazionale e di permesso umanitario comprendente la fornitura di vitto (rispettoso dei principi e abitudini alimentari dei beneficiari) e alloggio, gestione amministrativa degli ospiti, assistenza generica alla persona, compresa la mediazione linguistica, l'informazione, il primo orientamento e l'assistenza alla formalizzazione della richiesta di protezione internazionale, il servizio di trasporto per provvedere alle necessità di spostamento degli ospiti, il servizio di pulizia, la fornitura di biancheria ed abbigliamento adeguato alla stagione, prodotti per l'igiene, pocket money, tessera/ricarica telefonica e tutto quanto viene richiesto dalle Linee guida per i servizi di accoglienza integrata nello SPRAR allegate al Decreto del Ministero dell'Interno del 10/08/2016.

I soggetti aggiudicatari (in seguito gestori) del presente accordo si impegnano ad assicurare, entro le ventiquattro ore dalla comunicazione anche verbale del Ministero dell'Interno – Servizio Centrale, i servizi di prima accoglienza presso le strutture indicate in sede di gara, e l'assistenza degli stranieri ospitati, sulla base di specifici affidamenti che di volta in volta in volta il Ministero provvederà a formalizzare tramite semplice lettera di incarico, assicurando i servizi di seguito elencati:

1) Servizi di gestione amministrativa:

- acquisizione e registrazione degli ospiti (dati anagrafici, estremi dei documenti di ammissione e quant'altro utile alla loro gestione) secondo le modalità stabilite dalla Questura e dal Servizio Centrale (compilazione giornaliera del registro presenze beneficiari, inserimento nella Banca dati Ministeriale);
- a cura dell'Ente Gestore è rilasciato a ciascun beneficiario ospite un tesserino di riconoscimento, recante anche l'indicazione della struttura di accoglienza, secondo le modalità indicate dal Servizio Centrale.
- controllo e verifica giornaliera della piena funzionalità e dell'efficienza degli impianti della struttura (telefonico, elettrico, idrico, gas e climatizzazione), con redazione di apposita relazione da depositare agli atti e che sarà oggetto di verifica periodica da parte del Responsabile del Progetto;

2) Servizi di assistenza generica alla persona:

- orientamento generale sulle regole comportamentali all'interno della struttura, nonché sulla relativa organizzazione;
- servizio di accompagnamento presso i commercianti per l'acquisto di vestiario;
- servizio di barberia;
- orientamento all'autonomia negli acquisti di beni per il vitto giornaliero;
- assistenza, ove necessario, ai bambini e ai neonati componenti del nucleo familiare;
- altri servizi di assistenza generica alla persona;

3) Servizi di assistenza sanitaria:

- l'assistenza sanitaria, da effettuare presso i presidi sanitari territoriali (ASP) o medici di base deve garantire l'assistenza infermieristica che comprende: a) la somministrazione di farmaci prescritti dal medico avendo cura di comunicare agli operatori della struttura i nominativi degli ospiti e gli orari della somministrazione; b) in caso di infortunio, provvedere alle cure di primo soccorso e, se necessario, all'accompagnamento dell'infortunato in ospedale; c) prenotare, presso centri pubblici, le visite specialistiche e gli esami diagnostici disposti dal medico e accompagnare e assistere, se necessario, gli ospiti alle visite mediche specialistiche ed in caso di ricovero in ospedale;

4) Servizi di pulizia, igiene ambientale, vigilanza ambienti:

L'aggiudicatario, con una costante presenza del suo personale, vigilerà giornalmente sul diligente e corretto uso degli ambienti, degli elettrodomestici e del mobilio presente presso gli appartamenti e gli altri locali dell'immobile, contestando ed addebitando all'ospite eventuali danni arrecati. In caso contrario se ne farà carico.

In particolare, giornalmente dovrà essere constatata la diligente pulizia degli ambienti, del mobilio, delle porte, dei balconi e degli utensili, nonché il loro corretto uso affinché vengano sostituiti solo per effetto del loro naturale deterioramento e non perché rovinati da incuria, negligenza e disinteresse.

Altresì dovrà essere constatata la corretta raccolta dei rifiuti e il loro corretto smaltimento.

Mensilmente l'aggiudicatario trasmetterà all'Ente una relazione sullo stato dei suddetti ambienti, mobili ed utensili, affinché lo stesso possa valutare ed adoperarsi per la sostituzione e/o la riparazione e/o la ristrutturazione di quanto necessario.

In caso venga riscontrato una carenza di pulizia e d'igiene ambientale negli appartamenti, l'aggiudicatario adotterà ogni iniziativa atta a rimuovere la carenza principalmente orientando e istruendo i beneficiari al riguardo.

Attività di disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione delle superfici straordinarie saranno concordate preventivamente e per iscritto con l'Ente locale.

Il gestore deve garantire il rispetto della normativa dell'Unione Europea, nazionale e regionale in materia d'igiene dei locali.

Il gestore deve mantenere la struttura secondo quanto disposto dalla normativa in materia per le strutture adibite all'accoglienza e, in particolare, per le strutture di accoglienza secondo quanto previsto dalla normativa regionale.

5) Fornitura dei cibi per i pasti:

Nel favorire una riconquista della propria autonomia anzitutto negli aspetti della vita quotidiana, gli utenti possono liberamente fare gli acquisti dei generi alimentari presso gli esercenti fornitori del Centro di Accoglienza. Periodicamente è assegnato al beneficiario il budget spendibile nel periodo di validità (solitamente dieci giorni) così come indicato sul "*libretto riepilogativo degli acquisti*". Il budget è assegnato con la sottoscrizione di apposito modulo e non è desumibile dal libretto (essendo quest'ultimo di volta in volta esibito presso i fornitori). Il "*libretto riepilogativo degli acquisti*", consegnato al beneficiario, ha la duplice funzione di identificare, presso gli esercenti fornitori del Centro, la persona come utente del Centro e

raccogliere l'attestazione della ricevuta del documento di trasporto(quest'ultimo consegnato al beneficiario), che sostituisce nel caso specifico il giustificativo fiscale, essendo la fornitura non regolata in contanti. Alla fine del periodo di validità del "*libretto riepilogativo degli acquisti*" il beneficiario consegna all'operatore i D.d.T. perché sia possibile una verifica della tipologia dei prodotti acquistati essendo vietato l'acquisto di taluni articoli come alcolici, sigarette ecc. Nel caso in cui siano riscontrate irregolarità o il beneficiario non avrà rispettato il budget spendibile, nella decade successiva, è l'operatore dell'accoglienza che si adopera, per il singolo beneficiario, negli acquisti dei prodotti per il vitto, su poche ed essenziali indicazioni della persona. In ogni caso l'autonomia negli acquisti è raggiunta gradualmente con iniziale accompagnamento dell'operatore dell'accoglienza.

Deve essere garantita la più completa autonomia nella preparazione dei pasti; l'operatore dell'accoglienza deve monitorare i turni per l'utilizzo dello spazio cucina, le modalità condivise sulla conservazione degli alimenti , il buon uso dei beni in dotazione negli spazi comuni.

Il gestore deve garantire il rispetto della normativa dell'Unione Europea, nazionale e regionale in materia d'igiene dei locali adibiti alla preparazione dei pasti e degli alimenti.

6) Fornitura di beni: la struttura di accoglienza dovrà fornire tutti i generi di prima necessità come di seguito elencato: a) effetti lettereci adeguati al posto occupato, composti da materasso, cuscino, lenzuola, federe e coperte che saranno periodicamente cambiati per l'avvio ai servizi di lavanderia, e quant'altro utile al confort della persona; b) prodotti per l'igiene personale e vestiario, intendendo la fornitura del minimo necessario fornito al momento dell'accoglienza presso la struttura, e, all'occorrenza, il rinnovo dei sotto elencati beni da effettuare periodicamente al fine di garantire l'igiene e il decoro della persona. I beni consumabili con l'uso dovranno essere forniti tenendo conto delle ordinarie modalità di consumo dei medesimi generi in condizioni di normale fabbisogno. I beni non consumabili con l'uso dovranno essere sostituiti alla constatazione dell'inservibilità di quelli oggetto della prima dotazione. c) medicinali e presidi sanitari da banco necessari per il primo soccorso e per l'assistenza sanitaria ordinaria e la fornitura dei farmaci dietro prescrizione medica.

7) Servizi Aggiuntivi. Per tutti i soggetti assistiti, il gestore si obbliga a garantire l'erogazione delle seguenti prestazioni: a) servizio di mediazione linguistica, culturale e traduzione con personale qualificato; b) servizio d'informazione sulla normativa concernente l'immigrazione, i diritti doveri e condizione dello straniero; c) sostegno socio-psicologico con personale qualificato; d) una tessera/ricarica telefonica di €. 10,00 all'ingresso, nonché ulteriori tessere/ricarica telefonica periodiche da corrispondere sulla base di specifica programmazione preventiva (da allegare obbligatoriamente al rendiconto finale) al fine di garantire equità tra i beneficiari; e) un "pocket money", pari ad € 2,50 al giorno da utilizzare per le piccole spese voluttuarie quotidiane; f) servizi per l'integrazione e consulenza legale;

Il richiedente protezione internazionale accolto nello SPRAR ha diritto all'accoglienza nel rispetto delle vigenti disposizioni normative che disciplinano il diritto di accoglienza nonché le direttive e circolari emanate dal Ministero dell'Interno e dal Servizio Centrale.

Per la fase dell'accoglienza l'associazione predisporrà un regolamento interno al centro, tradotto in più lingue per essere comprensibile ai beneficiari presenti e contenente le regole di permanenza nel centro nonché quelle previste per la revoca dell'accoglienza ai sensi dell'articolo 12 del decreto legislativo per i richiedenti asilo. Tale regolamento dovrà essere aggiornato dall'Associazione ogni qualvolta interverranno delle variazioni normative o disposizioni non conformi impartite dal Servizio Centrale/Ministero dell'interno. Il documento, condiviso e/o integrato dal Comune, dovrà essere approvato, da quest'ultimo, dai propri organi competenti.

Sarà inoltre predisposto dall'Associazione un contratto di accoglienza sottoscritto dal beneficiario del servizio e dal rappresentante legale dell'Ente locale, che prevede la durata di permanenza nel centro ed il programma delle attività e dei servizi erogati. A tale contratto sarà allegato il Regolamento del Centro di accoglienza.

Relativamente all'appalto il numero dei fruitori del servizio ammonta a 42 unità ma potrà essere incrementato per il finanziamento di ulteriori posti aggiuntivi, se dagli organi politici del Comune di Conza della Campania dovessero promanare atti di indirizzo al riguardo.

L'Aggiudicatario si impegna a utilizzare il logo ufficiale del Ministero dell'Interno e dello SPRAR e la dicitura "Progetto SPRAR Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati e Ministero

dell'Interno". Nelle strutture dove si realizza il progetto deve essere affissa all'esterno una targa con la dicitura "Progetto SPRAR Ministero dell'Interno".

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute nel capitolato d'appalto.

Art. 2 – CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

L'importo massimo ammissibile per lo svolgimento dei servizi da realizzare, onnicomprensivo e forfettario, posto a base d'asta di gara, per il periodo 01 gennaio 2017/31 dicembre 2019 è di **1.569.734,28 (IVA COMPRESA come per legge se dovuta)**. Viene indicata la base d'asta IVA compresa in quanto trattandosi di servizi socio sanitari il regime IVA può dipendere anche dalla natura giuridica del prestatore di servizi aggiudicatario.

Il predetto importo è IL TOTALE dei piani finanziari allegati, redatti distintamente per anni 2017/2018/2019.

I suddetti importi sono soggetti a ribasso d'asta, per ciascun anno e non saranno ammesse offerte in rialzo.

L'ammontare complessivo dell'appalto sarà rideterminato in sede di redazione del contratto sulla base del prezzo offerto dall'aggiudicatario e del periodo di effettiva durata del contratto che decorrerà, in ogni caso dall'avvenuta aggiudicazione e, se necessaria, autorizzazione alla novazione del Ministero dell'Interno.

La Stazione Appaltante destinerà i ribassi d'asta alle microvoci L2 e/o B1 e/o B2 gestite dal Comune.

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della procedura resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del servizio / della fornitura.

Importo oneri di sicurezza: 0,00, ai sensi e per gli effetti della legge 03/08/2007 n° 123 "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro" e della determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 05/03/2008; tuttavia il concorrente dovrà indicare nella propria offerta i costi della sicurezza specifici connessi alla propria attività.

Con tale corrispettivo il gestore si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito, essendo escluse revisioni durante il periodo di durata naturale del contratto. Con tale corrispettivo il gestore si intende altresì compensato per qualsiasi onere derivante dalla fornitura di materiali e/o dall'acquisizione di tutti gli eventuali servizi strumentali allo svolgimento delle attività programmate. Tale importo si intende fisso, invariabile e indipendente da qualunque eventualità sopravvenuta o di cui il gestore non abbia tenuto presente. Il gestore non avrà perciò ragione di pretendere sovrapprezzi e indennità speciali di alcun genere per l'aumento dei costi o per costi non previsti.

Art. 3 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

I servizi di accoglienza integrata previsti dal progetto e rivolti ai richiedenti e beneficiari di protezione internazionale e per titolari del permesso umanitario saranno strutturati in:

Attività di gestione interna ed esterna alla struttura – Personale stabilmente impiegato ed occasionale - équipe multidisciplinare.

Nella scelta dell'équipe-multidisciplinare l'aggiudicatario rispetterà le prescrizioni e le richieste del Ministero dell'Interno riportate nel manuale operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale, al fine di garantire gli standard Ministeriali.

La ditta aggiudicataria dovrà consegnare al Comune entro 10 giorni dalla stipula del contratto, copia conforme dei contratti stipulati, comunicazione dei ruoli delle figure impiegate (sia stabili che occasionali), orario di sportello del personale presso il Centro di accoglienza. L'aggiudicatario deve ottemperare, per il Centro di accoglienza, agli adempimenti prescritti dal D. Lgs. 81/2008 ed individuerà un proprio responsabile per la sicurezza che comunicherà al Comune entro n. 10 giorni dalla stipula del contratto.

A) Servizi di accoglienza

A.1) strutture di accoglienza:

- organizzazione e gestione degli alloggi da adibire all'accoglienza dei beneficiari;

A.2) condizioni materiali di accoglienza:

- 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;
- Pulizia dei locali e relativo materiale di consumo;
- Spese per la salute (medicinali, visite specialistiche, protesi non previste dal SSB);
- erogazione pocket money secondo le modalità stabilite dal Manuale Unico di rendicontazione e dal Manuale operativo SPRAR- erogazione materiale mensile delle somme spettanti a ciascun beneficiario e predisposizione del Registro Obbligatorio di erogazione dei Pocket Money debitamente firmato in ogni foglio;

A.3) attività amministrativa:

- Gestione delle entrate nel Centro di accoglienza dei beneficiari con presa in carico degli stessi e predisposizione degli atti utili e consequenziali;
- Gestione delle uscite (volontarie e/o per revoca) con predisposizione degli atti preordinati e consequenziali da sottoporre alla firma del rappresentante legale del Comune con acclusa relazione;
- Rispetto dei tempi di permanenza nel Centro stabiliti dalle vigenti normative in materia con consequenziale assunzione di responsabilità;
- Le comunicazioni di ingresso, di uscita e temporaneo allontanamento dal centro dei beneficiari devono essere indirizzate all'Ufficio di Polizia Municipale, in quanto Organo di pubblica sicurezza e P.G. sul territorio, al quale è affidata la verifica periodica delle presenze presso il Centro dei beneficiari;
- Controllo periodico (cadenza mensile) del consumo delle utenze (acqua, luce, gas); vigilanza sul corretto e diligente uso delle stesse.

- **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 SPRAR». La corretta tenuta di tale registro è indispensabile, essendo lo stesso documento obbligatorio da allegare alla rendicontazione finale del progetto.

- **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.

- **redazione di una scheda dei servizi erogati** . Per ciascun beneficiario va tenuta e aggiornata una scheda dei servizi allo stesso erogati, che sarà sottoscritta dal Rappresentante Legale dell'Ente attuatore e inoltrata al Responsabile del Progetto in uno alle schede semestrali di monitoraggio.

Documenti obbligatori. Il gestore si impegna a predisporre di concerto con il Responsabile del Progetto i seguenti documenti obbligatori da produrre al Servizio Centrale SPRAR e al Ministero dell'Interno secondo le modalità e nel tassativo rispetto dei termini che saranno dagli stessi indicati:

a) **la relazione intermedia**, relativa alle attività e i servizi erogati nel primo semestre di attività di ciascun anno;

b) **la scheda semestrale di monitoraggio** elaborata dalla banca dati SPRAR e relativa alle presenze ed ai servizi erogati ai beneficiari nel corso del primosemestrediativitàdiciascunanno;

c) **la relazione finale**, relativa alle attività e i servizi erogati nel corso di ciascun anno;

d) **la scheda finale di monitoraggio** elaborata dalla banca dati SPRAR e relativa alle presenze e ai servizi erogati ai beneficiari nel corso dell' anno;

e) **la rimodulazione del piano finanziario** entro il 30 novembre di ogni anno nel rispetto dei criteri e delle modalità stabilite dal «Manuale unico per la rendicontazione SPRAR».

Si obbliga altresì a organizzare e a predisporre e inviare di concerto con il Responsabile del Progetto, entro i termini stabiliti annualmente dal Ministero dell'Interno, **la rendicontazione contabile di tutte le spese sostenute nell'anno precedente**, predisposta secondo i criteri e le regole previste dal «Manuale unico per la di rendicontazione del progetto» e corredata da tutta la documentazione contabile ed amministrativa prevista dallo stesso manuale.

Il gestore si obbliga inoltre a collaborare fattivamente con il Revisore dei Conti nominato dalla Stazione appaltante ai fini delle verifiche amministrativo-contabili sui documenti relativi alle voci di rendicontazione e del controllo dell' esattezza e ammissibilità degli stessi. Si impegna a soddisfare tempestivamente eventuali richieste di chiarimenti o integrazioni sugli stessi documenti ritenute utili dal Revisore per il rilascio del «certificato di revisione» che deve accompagnare obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute.

A4) Costi indiretti

- Gestione Spese telefoniche per utenze mobili per il personale
- Gestione Spese di carburante per automezzi di servizio (le schede carburante per automezzi di proprietà del personale sono ammesse solo per urgenze ed eccezionalità previa autorizzazione dell'Ente Locale e del Servizio Centrale, con successiva relazione scritta)

- Gestione Spese di cancelleria

B) Servizi di integrazione

B.1) orientamento e accesso ai servizi del territorio:

- facilitare i beneficiari nell'accesso e nella fruibilità dei servizi minimi erogati sul territorio, previsti dal Manuale operativo SPRAR;
- garantire l'assistenza sanitaria e facilitare la presa in carico dei beneficiari e la tutela della salute;
- garantire l'inserimento scolastico dei minori e l'istruzione degli adulti;
- garantire ai beneficiari l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e approfondimento della lingua italiana, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero minimo di 10 ore settimanali;
- garantire l'iscrizione ai corsi di educazione per gli adulti e monitorarne la successiva frequentazione;
- orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio (trasporti pubblici, poste, farmacie, associazioni, etc.).

B.2) Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia;
- azioni di promozione, supporto ed eventuale intermediazione tra beneficiari e locatori/proprietari;
- facilitare i percorsi di inserimento abitativo in ambienti protetti, là dove le caratteristiche personali dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilità – permanenti o temporanee – lo richiedano.

B.3) orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale

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

B.4) Formazione e riqualificazione professionale

- predisporre strumenti volti alla valorizzazione dei singoli background tenendo conto delle aspettative dei beneficiari (curriculum vitae, bilancio e certificazione delle competenze, etc);
- orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc) al fine di favorire l'acquisizione di nuove competenze;
- facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali e favorire l'accesso all'istruzione universitaria.

B.5) Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro, l'orientamento ai servizi per l'impiego presenti sul territorio e l'accompagnamento all'inserimento lavorativo (contratto di apprendistato, borsa-lavoro, contratto a tempo determinato, etc);
- facilitare i percorsi di inserimento lavorativo in ambienti protetti, là dove le caratteristiche personali dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilità – permanenti o temporanee – lo richiedano.

C) Servizi di tutela

C.1) Tutela legale

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

C.2) tutela psico-socio-sanitaria

- garantire l'attivazione di supporto sanitario di base e specialistico;
- garantire l'attivazione del sostegno psico-sociale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
- garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;
- nel caso di beneficiari con esigenze specifiche di presa in carico, garantire l'attivazione dei necessari interventi psico-socio-sanitari con servizi mirati ed effettivi che attuino le misure di assistenza e supporto;

- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori che, a diverso titolo, possono partecipare ai percorsi di supporto, riabilitazione e cura dei beneficiari portatori di specifiche esigenze socio-sanitarie;
- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori, pubblici e privati, che a diverso titolo possono partecipare alla gestione di eventuali situazioni emergenziali.

C.3) mediazione linguistico-culturale

- 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);

Il gestore deve assicurare i servizi di interpretariato e/o di mediazione linguistico culturale, nonché i servizi di traduzione testi.

Il servizio di interpretariato e/o di mediazione linguistico culturale è finalizzato alla facilitazione della comunicazione tra operatori e beneficiari del progetto, in particolare nelle seguenti situazioni:

- nel colloquio di ingresso e nei successivi incontri di approfondimento e di monitoraggio, qualora il beneficiario non abbia ancora acquisito una conoscenza sufficiente della lingua italiana;
- nelle situazioni di accesso ai servizi in cui risulti necessario per la corretta fruizione del servizio da parte del beneficiario.

Il servizio di mediazione linguistico culturale, può aver luogo sia presso la sede delle strutture, sia presso le sedi dei servizi sul territorio ai quali devono accedere i beneficiari del servizio.

Il servizio deve essere garantito in tutte le lingue che dovessero rendersi necessarie, pertanto il gestore se non già presenti nel proprio organigramma, dovrà reperire tempestivamente operatori nelle lingue richieste all'ingresso del beneficiario nel progetto.

Il servizio dovrà essere garantito anche in casi di urgenza o emergenza, eventualmente attraverso supporto telefonico.

Il gestore deve garantire la traduzione del Regolamento interno al centro del Contratto di accoglienza nelle lingue di provenienza o comprensibili dai beneficiari del progetto. Deve inoltre garantire la traduzione di memorie o documenti di supporto alla pratica di richiesta di protezione internazionale e di avvisi, messaggistica materiale informativo, comunicazioni e quant'altro possa facilitare la comunicazione tra operatori e ospiti e facilitare l'accesso e la fruizione dei servizi da parte degli ospiti (avvisi all'utenza, orari di apertura e modalità di accesso ai servizi, comunicazioni scuola-famiglia, giudizi e/o schede scolastiche sintetiche).

D) Tenuta, gestione e aggiornamento della Banca Dati del Sistema SPRAR e della casella di posta elettronica dedicata:

Il gestore s'impegna a:

- aderire alla rete informatica gestita dal Servizio centrale per la gestione della Banca dati, dotandosi di postazione pc con connessione internet dedicata a tale servizio;
- designare un proprio operatore quale responsabile della tenuta e dell'aggiornamento della banca dati e di un sostituto in caso di assenza o impossibilità del Responsabile.
- garantire il tempestivo inserimento e aggiornamento di tutti i dati richiesti dalla Banca Dati SPRAR.
- 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 (commissione, permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi, etc.) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti cambiamenti delle informazioni;
- richiedere le proroghe dell'accoglienza;
- inserire e aggiornare i dati relativi alle strutture alloggiate del progetto entro cinque giorni lavorativi, inviando al Servizio Centrale, in caso di variazione delle strutture medesime, il nuovo allegato B1;
- aggiornare la sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, email e fax) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti relativi cambiamenti.

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

Il gestore deve gestire la casella di posta elettronica dedicata, per la gestione delle comunicazioni da e verso il Servizio Centrale SPRAR, tale casella dovrà essere accessibile anche al Responsabile del Progetto.

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

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

Resta a carico del Comune di Conza della Campania la gestione dei costi per le utenze, per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici di proprietà comunale e per il funzionamento dell'ufficio del Comune a supporto del progetto.

Per quanto non contemplato si rimanda agli standard e modalità di attivazione e di gestione di servizi di accoglienza, integrazione e tutela disciplinati dalle Linee guida per i servizi di accoglienza integrata nello SPRAR allegate al D.M. 10/08/2016, dal "Manuale operativo" curato dal Servizio centrale (disponibile sul sito web: <http://www.serviziocentrale.it>), nonché ad ogni altra direttiva e circolare diramata dal Servizio Centrale e dal Ministero dell'Interno, ed altresì a quanto indicato nel Bando, nel Disciplinare e nel presente Capitolato d'appalto.

Art. 4 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto del servizio avrà la durata di mesi 32 (trentadue), presumibilmente dal 01/05/2017 al 31/12/2019. L'Amministrazione si riserva di modificare la decorrenza iniziale dell'appalto in dipendenza dell'esito della procedura di aggiudicazione e dell'autorizzazione alla novazione soggettiva da parte del Servizio Centrale del Ministero dell'Interno.

Nel caso di decorrenza successiva al 1° maggio 2017 l'importo sarà rimodulato in base ai mesi di effettivo servizio da parte dell'aggiudicatario.

L'avvio del servizio potrà avvenire, eventualmente, anche in pendenza della stipulazione del contratto, sotto riserva di legge.

Il Comune si riserva la facoltà di avvalersi della proroga tecnica ai sensi all'art. 106, comma 11, del Codice degli appalti.

Art. 5 – VARIAZIONI DELL'APPALTO

La stazione appaltante si riserva, dunque, la facoltà di apportare agli interventi o nelle modalità del servizio quelle variazioni in aumento o diminuzione, che riterrà opportune nell'interesse dell'utenza, della buona riuscita e dell'economia dei servizi, nonché derivanti dall'adeguamento a nuove disposizioni di legge, di regolamenti o direttamente emanate dagli enti competenti in materia di igiene, sanità ed ambiente, che dovessero intervenire durante la durata del contratto.

In particolare le modifiche, nonché le varianti, del presente contratto possono essere autorizzate dal RUP, senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti, ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a) la necessità di modifica è determinata da circostanze impreviste e imprevedibili per la stazione appaltante.
- b) In tali casi le modifiche all'oggetto del contratto assumono la denominazione di varianti in corso d'opera. 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;
- b) la modifica non altera la natura generale del contratto;
- c) la modifica non eccede il 50% del contratto originario.

Al gestore può succedere, per causa di morte o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti nel bando e disciplinare che hanno indetto la procedura, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto.

La Stazione appaltante può imporre al gestore, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso il gestore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Le varianti in corso d'opera di importo eccedente il dieci per cento dell'importo originario del contratto sono trasmesse dal RUP all'ANAC, unitamente ad una apposita relazione del responsabile unico del procedimento, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante.

Art. 6 - MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione del lavoro deve essere improntata ai criteri necessari a garantire la massima qualità possibile, complessivamente intesa, nel rispetto di quanto indicato nel presente capitolato.

Art. 7 – PERSONALE IMPIEGATO- EQUIPE MULTIDISCIPLINARE

Per l'espletamento del servizio il soggetto affidatario assicurerà la presenza presso il Centro di figure professionali qualificate tali da garantire la costituzione un'equipe multidisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione così come previsti dal Manuale SPRAR.

E' necessario che l'equipe 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; L'equipe deve essere composta da personale specializzato e con esperienza pluriennale, adeguato al ruolo ricoperto e in grado di garantire un'effettiva presa in carico dei richiedenti e i beneficiari di protezione internazionale e/ o titolari del permesso umanitario.

L'equipe si riunisce periodicamente per organizzare le attività da porre in essere, per le attività di verifica e di valutazione del lavoro, etc.. Oltre alle riunioni periodiche deve disciplinare anche riunioni urgenti per far fronte con tempestività a casistiche particolari e di emergenza.

Il personale dell'equipe deve seguire programmi di aggiornamento e formazione.

Per il personale dell'equipe deve essere prevista una supervisione psicologica esterna.

COMPOSIZIONE MINIMA DELL'EQUIPE MULTIDISCIPLINARE:

- a) N. 1 Coordinatore;**
- b) N. 1 Operatore Legale;**
- e) N. 2 Amministrativi di cui almeno uno con funzioni di referente della Banca dati;**
- d) N. 1 operatore dell'integrazione;**
- e) N. 6 Operatori sociali.**
- f) Figure professionali** in numero congruo rispetto al numero degli utenti e variabili in funzione delle attività atte a garantire i servizi di cui agli artt. 30 31 della Parte II - Linee Guida per i servizi di accoglienza integrata nello SPRA di cui al D.M. 10 agosto 2016.

Ciascuna figura menzionata dovrà essere in possesso di esperienza nei Centri SPRAR.

Il Soggetto aggiudicatario è tenuto, nei confronti del personale impiegato per l'esecuzione dei servizi/interventi, ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del presente atto, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

Lo stesso è tenuto al rispetto della normativa, previdenziale, assicurativa e relativa alla sicurezza, riferita al settore di impiego del personale stesso.

Nel caso in cui il Documento Unico di Regolarità Contributiva segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, sono trattenute dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate è disposto direttamente a favore degli enti previdenziali e assicurativi secondo quanto stabilito dalle vigenti normative al riguardo.

L'Aggiudicatario è tenuto, a richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice, ad esibire la documentazione che attesti e comprovi il rispetto di tutte le condizioni di legge relative ai rapporti di lavoro con il personale impiegato per l'esecuzione dei servizi/interventi previsti dal presente Capitolato.

I titoli di studio e professionali richiesti sono da identificarsi, tassativamente, in relazione allo specifico servizio/intervento, secondo quanto previsto dall'art. 3 "Modalità di svolgimento del Servizio" del presente Capitolato.

L'Aggiudicatario assicurerà l'erogazione dei servizi ininterrottamente per tutti i giorni dell'anno, coprendo le 24 ore giornaliere attraverso turnazioni e idonei dispositivi di reperibilità.

Qualora l'unità di personale impiegato deve essere sostituito definitivamente, l'aggiudicatario deve darne comunicazione all'Amministrazione aggiudicatrice, con preavviso di sette giorni, ed è tenuto, in ogni caso a reintegrare, immediatamente, l'unità assente con personale equivalente al ruolo corrispondente, secondo quanto stabilito dal presente Capitolato.

L'aggiudicatario può prevedere l'utilizzo di volontari, volontari professionali (che seguono percorsi di perfezionamento), tirocinanti e giovani in servizio civile, per lo svolgimento di compiti e attività complementari, e comunque non sostitutive, rispetto ai compiti e alle attività di pertinenza del personale impegnato per l'esecuzione del servizio previsto dal presente Capitolato.

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno corretto, riguardoso e rispettoso delle particolari condizioni nelle quali il servizio si svolge.

L'aggiudicatario dovrà rispondere, per i propri dipendenti, che non osservassero modi seri e cortesi o fossero trascurati o usassero un comportamento o un linguaggio riprovevole.

Qualora, nonostante le segnalazioni e le richieste dell'Amministrazione comunale in ordine alla cattiva condotta del personale, quest'ultimo continuasse nel suo comportamento scorretto, verrebbe a crearsi motivo di risoluzione del rapporto contrattuale da parte del Comune.

L'Amministrazione comunale, si riserva, inoltre, il diritto di chiedere alla Ditta la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi di razzismo ed intolleranza verso i beneficiari. In tal caso la Ditta provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

Entro 10 giorni dalla stipula dell'atto convenzionale, devono essere consegnati al Comune copia conforme dei contratti stipulati; comunicazione dei ruoli delle figure impiegate, orario di presenza del personale presso il Centro di accoglienza. Dovrà essere garantita la presenza del personale dalle ore 8,00 alle ore 20,00 dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,00 alle ore 12,00 il sabato, mentre dovrà essere garantita la reperibilità h24 compreso sabato e domenica.

L'aggiudicatario deve ottemperare, per il Centro di accoglienza, agli adempimenti prescritti dal D. Lgs. 81/2008 ed individuerà un proprio responsabile per la sicurezza che comunicherà al Comune entro n. 10 giorni dalla stipula dell'atto convenzionale.

Sono a carico dell'aggiudicatario gli oneri per la sicurezza nella sua qualità di "datore di lavoro".

CLAUSOLA SOCIALE

"L'appaltatore dovrà rispettare l'obbligo di assunzione del personale già impiegato. Al fine di garantire continuità di rapporto fra operatori e utenti del servizio la ditta aggiudicataria è, in ogni caso, tenuta ad assumere prioritariamente gli addetti impiegati dall'appaltatore uscente, che si rendano disponibili alla continuazione del rapporto di lavoro, ed a condizione che il numero degli addetti e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa della ditta aggiudicataria e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste".

Art. 8 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

E' fatto obbligo alla Ditta appaltatrice, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di cui al decreto legislativo 09/04/2008 n. 81.

In particolare si impegna:

- a) ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. L.vo n. 81/2008, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- b) a predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi;
- c) ad assicurare durante tutto lo svolgimento del servizio la presenza contemporanea di personale con formazione specifica in tema di antincendio, rischio e pronto soccorso, attestata da idonea documentazione da custodire in loco ed esibire in caso di controllo;
- d) a provvedere all'informazione, formazione e addestramento di tutto il personale sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio;
- e) ad essere in regola con tutti gli adempimenti e le norme previste dal D.Lgs 81/2008 se e quando obbligatorie e ad aver effettuato le comunicazioni agli Istituti, previste dal decreto stesso, dell'avvenuta nomina del Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione, della nomina dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, se esercitata;

Art. 9 - ESONERO DA RESPONSABILITA' PER IL COMUNE

La responsabilità della gestione del servizio è a carico della Ditta appaltatrice che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune.

La Ditta risponde, direttamente dei danni e delle conseguenze, comunque, pregiudizievoli che, nell'espletamento dell'attività svolta, possano derivare al Comune, agli utenti, agli stessi dipendenti della Ditta o ai terzi in genere.

La Ditta è tenuta a sollevare il Comune da qualunque protesta che, nei suoi confronti, fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.

Pertanto la ditta si obbliga a sollevare e tenere indenne il Comune da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni vigenti nonché da ogni onere che possa derivare da eventuali contestazioni, riserve e pretese, azioni di risarcimento di imprese, fornitori e terzi, ivi comprese le responsabilità derivanti da rapporto di lavoro, in ordine a quanto abbia diretto o indiretto riferimento all'attuazione delle attività.

La stazione appaltante è pertanto esonerata:

- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale del gestore per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;
- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o quanto altro dovesse accadere agli utenti del servizio e a terzi durante il periodo di svolgimento dei servizi di cui sono destinatari, all'interno e all'esterno della struttura.

Nessun ulteriore onere o responsabilità potrà derivare a carico di questo comune oltre all'erogazione di quanto stabilito a fronte delle attività effettivamente realizzate.

Art. 10 – STIPULA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE

La Ditta aggiudicataria è obbligata a stipulare contratto per l'appalto. Qualora, senza giustificati motivi, essa non adempia a tale obbligo nei termini stabiliti dalla Amministrazione comunale, quest'ultima dovrà dichiarare la decadenza dell'aggiudicazione e scorrere la relativa graduatoria.

La Ditta aggiudicataria è tenuta al pagamento di tutte le spese contrattuali dovute secondo le leggi in vigore (imposte di bollo e registrazione, diritti di rogito e scritturazione, etc.).

L'inadempimento degli obblighi di cui al precedente comma ed al contenuto del presente capitolato, oltre la decadenza dell'affidamento del servizio alla Ditta inadempiente, fa sorgere a favore dell'Amministrazione comunale il diritto di affidare l'appalto del servizio ad altra ditta. Sono in ogni caso a carico della Ditta inadempiente le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione comunale. L'esecuzione in danno non esime la Ditta da eventuali responsabilità civili. L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, l'Amministrazione ne chieda l'esecuzione anticipata.

L'Amministrazione si riserva in relazione a casi di straordinaria necessità di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione provvisoria, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo secondo quanto previsto dal presente capitolato.

Art. 11 - ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA -

Sono a carico della Ditta aggiudicataria della gara tutti gli oneri inerenti al servizio del presente capitolato, oltre alle spese di contratto di cui al precedente articolo.

In particolare la Ditta appaltatrice deve provvedere:

- a) a comunicare al Comune di Conza della Campania, prima dell'assunzione del servizio, il proprio domicilio presso il quale verranno indirizzate a mezzo raccomandata A.R. tutte le comunicazioni inerenti al rapporto contrattuale;
- b) a tutte le imposte e tasse generali e speciali senza diritto di rivalsa, che colpiscono o potranno colpire in qualsiasi momento l'assuntore, per l'esercizio di tutti i servizi previsti dal presente capitolato. Per quanto riguarda l'IVA, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia;
- c) a tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto;
- d) alle assicurazioni previste dal presente capitolato;
- e) a osservare in maniera scrupolosa le norme sulla rendicontazione in maniera conforme al "Manuale operativo" curato dal Servizio centrale (disponibile sul sito web: <http://www.serviziocentrale.it>), e in maniera conforme a quanto stabilito nel contratto/convenzione che sarà stipulato per l'appalto;
- f) a tenere i registri fiscali a norma di legge;
- g) a tenere il libro unico dei dipendenti;
- h) alla formazione e al periodico aggiornamento del personale;
- i) a fornire idoneo e qualificato personale atto a garantire il servizio.

Restano a totale carico della ditta appaltatrice gli oneri per il personale dipendente.

Art. 12 – LOCALI - UTENZE

La gestione delle spese relative alle utenze dei locali comunali adibiti all'accoglienza: luce, acqua, gas/metano resta di competenza del Comune di Conza della Campania.

La ditta aggiudicataria si obbliga al controllo periodico (cadenza mensile) del consumo delle utenze (acqua, luce, gas); alla vigilanza sul corretto e diligente uso delle stesse nonché al controllo del funzionamento delle apparecchiature di misurazione, alla chiamata della ditta fornitrice del gas per rimpinguare il serbatoio con contestuale comunicazione all'Ente locale e successiva attestazione dell'avvenuta regolare fornitura.

La gestione delle spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali resta di competenza del Comune di Conza della Campania.

ART. 13 – CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI DI APPALTO E GESTIONE

L'appaltatore è tenuto a dichiarare di possedere capacità tecnica, economica ed organizzativa nonché di disporre di personale qualificato, automezzi, attrezzature e sede sufficienti ed idonei a garantire l'ininterrotto funzionamento del servizio e la buona gestione dello stesso.

L'appaltatore dovrà prendere direttamente e personalmente piena conoscenza di tutti gli aspetti tecnici ed amministrativi che regolano l'appalto, dello stato dei luoghi in cui dovrà essere eseguito il servizio. Il concorrente rinuncerà, di conseguenza, fin dalla presentazione dell'offerta, ad ogni riserva, eccezione e pretesa di sorta con riferimento agli aspetti tecnici e gestionali sopra esposti.

ART. 14 - CAUZIONE

Per partecipare alla gara è richiesta una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo posto a base d'asta per il servizio oggetto del presente appalto così come previsto nel disciplinare di gara, disciplinata dall'art. 93 del D. Lgs n°50/2016.

La Ditta Appaltatrice, immediatamente dopo la comunicazione di aggiudicazione, dovrà prestare una cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni inerenti e conseguenti al contratto, fissata in ragione del 10% dell'importo contrattuale di aggiudicazione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 103 del D. Lgs n°50/2016.

Detta garanzia può essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 93, comma 3 D. Lgs n°50/2016.

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

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

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

L'aggiudicatario deve prestare cauzione definitiva, nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

La cauzione, costituita secondo le norme specifiche di legge vigenti al momento dell'appalto, è a garanzia del corretto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dall'appalto, del risarcimento dei danni, nonché delle spese che eventualmente la stazione appaltante dovesse sostenere a causa di inadempimento od inesatto adempimento degli obblighi dell'impresa.

Resta salvo per la stazione appaltante l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

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

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

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

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

In caso di contestazione, la restituzione della cauzione avverrà soltanto dopo ultimata e dichiarata chiusa ogni e qualsiasi controversia. Il Comune di Conza della Campania è autorizzato a prelevare dalla cauzione tutte le somme di cui divenisse creditrice nei riguardi dell'appaltatore per inadempienze contrattuali o danni od altro allo stesso imputabili. Conseguentemente alla riduzione della cauzione, per quanto sopra detto l'appaltatore è obbligato nel termine di trenta (30) giorni a reintegrare la cauzione stessa. In caso di inadempienza la cauzione verrà integrata d'ufficio, prelevandola dal canone di appalto e l'appaltatore sarà considerato inadempiente nei confronti della norma contrattuale.

ART. 15 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

Qualora la Ditta aggiudicataria non accetti per sua scelta l'incarico, non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria che sarà, pertanto, trattenuta fatte salve ulteriori richieste di danno.

Art. 16 – GARANZIE CONTRATTUALI – ulteriori obblighi per il concessionario

La ditta appaltatrice è responsabile verso l'Ente per il servizio svolto con personale e mezzi propri ed a completo rischio dell'Impresa.

Sono inoltre a carico del Concessionario:

- tutte le spese relative al presente appalto;
- la predisposizione periodica di report e relazioni come da Manuale di rendicontazione "Manuale operativo" curato dal Servizio centrale (disponibile sul sito web: <http://www.serviziocentrale.it>);
- l'accettazione integrale delle norme generali di indirizzo per la gestione dell'appalto determinate nel presente capitolato e nel citato Manuale di rendicontazione;
- il rispetto della normativa inerente il trattamento del personale;
- l'assunzione di tutti gli oneri derivanti dall'offerta progetto e dall'offerta economica comprese le spese, imposte e tasse di qualsiasi natura oltre le spese tutte derivanti dalla presente concessione, senza diritto di rivalsa.

Sono altresì a carico del Concessionario:

- 1) la stipula di contratto assicurativo per i locali, impianti ed attrezzature messi a disposizione dal Comune contro i danni da rischio locativo, per incendio, esplosioni, scoppi, atti vandalici ed ogni tipo di eventi speciali, anche derivanti da dolo e/o colpa grave, fatto salvo il diritto di rivalsa del Concessionario nei confronti dei danneggiatori e con rinuncia espressa di rivalsa verso il Comune, commisurata al valore dell'immobile e degli impianti fissi, nonché degli arredi e delle attrezzature affidati dal Comune all'appaltatore per un valore di Euro 500.000,00;
- 2) la copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi (RCT) con massimale unico di € 2.000.000,00 (euro duemilioni/00). La polizza dovrà essere stipulata per tutta la durata dell'appalto. In ogni caso il Concessionario sarà chiamato a risarcire il danno nella sua interezza qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale.
- 3) la consegna al concedente delle copie delle polizze con relative quietanze di pagamento, di cui al punto 1 e 2 del presente comma;
- 4) con riferimento all'art. 26 del D.Lgs. N. 81 del 9 aprile 2008 "obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o somministrazione", si evidenzia che non si reputano sussistere costi in ordine alla sicurezza per interferenze, allo stato degli atti, fermi restando i costi della sicurezza relativi all'esercizio dell'attività svolta dall'aggiudicatario, **che saranno indicati nel piano economico finanziario allegato all'offerta economica.**

L'aggiudicatario dovrà, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, presentare, a pena di decadenza della stessa, il documento di valutazione dei rischi del servizio affidato.

L'aggiudicatario si impegna inoltre:

- a) a gestire il bene pubblico in concessione secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità;
- b) a perseguire l'equilibrio dei costi e dei ricavi;
- c) a dichiarare al Comune concedente ogni contribuzione in conto capitale o sovvenzione ottenuta da enti pubblici o privati, nonché i corrispettivi derivanti dalle prestazioni di servizio.

ART. 17 - ONERI A CARICO DEL CONCEDENTE

Sono a carico del Comune concedente:

1. la messa a disposizione di tutta la documentazione inerente le opere e gli impianti esistenti nella struttura oggetto della concessione;
2. la messa a disposizione degli arredi e delle attrezzature già presenti nella struttura, come risultanti nel verbale di consegna che sarà redatto contestualmente alla sottoscrizione del contratto/convenzione dell'appalto;
3. la manutenzione straordinaria e ordinaria sull'immobile oggetto di appalto.

ART. 18 – SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 24 del D.M. 10 agosto 2016 e' vietato il subappalto della gestione dei servizi di accoglienza finanziati.

ART. 19 – PAGAMENTI e rendicontazione altri oneri

Vista la natura giuridica e la destinazione finalizzata del contributo proveniente dal Ministero degli Interni, le spese per l'erogazione del servizio dovranno essere anticipate dal soggetto gestore; il Comune provvederà a deliberare il rimborso delle somme corrispondenti debitamente documentate, dopo l'accredito delle stesse da parte del Ministero dell'Interno, a seguito di valutazione positiva della rendicontazione da parte dello stesso Comune e successivo nulla osta amministrativo, entro trenta giorni liberi dalla data di presentazione della rendicontazione al protocollo del Comune.

Ai sensi dell'art. 39 del D.M. 10 agosto 2016 il Comune ha l'obbligo di effettuare il trasferimento dei fondi ministeriali all'ente attuatore entro 60 giorni dalla data di accredito degli stessi sul conto dell'istituto tesoriere.

A fronte di tale trasferimento l'aggiudicatario si obbliga a rendicontare mensilmente le spese sostenute in conformità al piano finanziario e a quanto richiesto dal Servizio Centrale con allegata documentazione contabile (in copia conforme all'originale). Questi rendiconti mensili, al fine di agevolare il lavoro ed il controllo dell'Ufficio Comunale, nonché l'integrazione con i documenti fiscali relativi alle spese sostenute direttamente dall'Ente locale, dovranno essere consegnati al Comune entro il 20 del mese successivo, completi nella loro documentazione fiscale.

L'aggiudicatario, altresì, si obbliga a produrre le quietanze delle spese rendicontate entro 15 gg. dall'avvenuto accredito in Banca da parte del Comune del trasferimento sopra detto e, successivamente, contestualmente ai rendiconti mensili, fino a concorrenza della somma trasferita.

Resta ovviamente a carico dell'Aggiudicatario ogni responsabilità contabile e fiscale a cui la stessa soggiace per effetto delle vigenti normative fiscali (tenuta della contabilità, fatturazione, obblighi tributari etc.) e con la presente si obbliga a sollevare e tenere indenne il Comune da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni fiscali vigenti nonché da ogni onere che possa derivare da eventuali contestazioni e pretese fiscali.

L'Aggiudicatario si impegna a redigere il Registro Generale delle Spese, il Registro di erogazione dei Pocket Money nonché il Registro di presenza dei beneficiari, rispettando le prescrizioni al riguardo impartite dal Ministero. Tali registri dovranno essere vidimati in ciascun foglio e sottoscritti dal rappresentante legale della ditta aggiudicataria, il quale attesterà la veridicità delle informazioni contenute. L'Aggiudicatario si obbliga a predisporre sia all'inizio delle attività che alla fine di ogni anno, dettagliato inventario dei beni presenti presso il Centro di accoglienza, distinto tra gli appartamenti, che aggiornerà cronologicamente, nonché un inventario dei beni e delle attrezzature presenti presso i locali deputati ad ufficio ed individuati dal concedente.

I mobili e le attrezzature tecniche, acquistati con i fondi del progetto, presenti presso i locali deputati ad Ufficio per le attività del progetto stesso vengono affidati all'Aggiudicatario, per la durata della convenzione, e dovranno essere utilizzati esclusivamente per espletare le attività amministrative e di sportello sociale del progetto. L'associazione è responsabile del loro utilizzo e della loro custodia.

L'Ente si riserva di effettuare ispezioni periodiche.

L'aggiudicatario si impegna a predisporre la rendicontazione annuale finale da trasmettere al Ministero così come specificato nel Manuale per la rendicontazione redatto a cura del Servizio Centrale, e a depositarla al comune, completa in ogni suo allegato e, in ogni caso, interamente quietanzata, entro il termine perentorio del 28 febbraio dell'anno successivo.

Se a seguito del rendiconto finale l'importo trasferito all'Aggiudicatario per effetto dell'art. 39 del D.M. 10 agosto 2016 "il Comune ha l'obbligo di effettuare il trasferimento dei fondi ministeriali all'ente attuatore

entro 60 giorni dalla data di accreditamento degli stessi sul conto dell'istituto tesoriere" dovesse essere superiore a quello rendicontato l'aggiudicatario si obbliga a restituire, con accredito sulla tesoreria del Comune la differenza entro il termine perentorio di 7 giorni dal 28 febbraio.

Il mancato rispetto di quanto disciplinato al presente Art. 19 e/o il mancato rispetto degli impegni assunti relativi alla consegna di relazioni, registri, documenti fiscali, report periodici e/o il mancato rispetto di quanto disciplinato nel presente capitolato, comportano la sospensione di ogni trasferimento con contestuale comunicazione la Servizio Centrale.

L'Aggiudicatario si impegna a rispettare gli obblighi derivanti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modificazioni, relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'amministrazione del Comune potrà, in casi specifici, particolari e straordinari, valutare la possibilità di anticipare le somme da destinare esclusivamente alla retribuzione del personale.

ART. 20 - RIFUSIONE DANNI E SPESE

Per ottenere la rifusione dei danni, il rimborso delle spese ed il pagamento delle penali l'Amministrazione comunale può rivalersi, prelevando sulla cauzione le somme di cui venisse creditore nei riguardi dell'appaltatore per inadempimenti contrattuali e/o per risarcimento di danni allo stesso imputabili.

ART. 21 - PENALITA'

La Ditta aggiudicataria nella gestione del servizio avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamento concernenti il servizio stesso, nonché a quanto la ditta stessa si è impegnata ad eseguire nell'offerta.

Qualora si verifichi l'interruzione, il ritardo o la incompleta esecuzione di uno dei servizi affidati e/o delle procedure di rendicontazione verrà comminata all'appaltatore una penale graduata, in relazione alla gravità dell'inadempienza ed all'eventuale recidiva di quanto riscontrato, da euro 200 (duecento) a euro 2.000 (duemila), stabilita insindacabilmente dall'Amministrazione a seguito di regolare contestazione di addebito alla Ditta appaltatrice e previa acquisizione di sue eventuali giustificazioni.

Saranno prova di eventuale disservizio o violazione degli obblighi, le segnalazioni degli utenti o del personale addetto alla vigilanza ed assistenza oltre che gli interessati allo svolgimento del servizio stesso.

Le penali saranno comminate mediante nota d'addebito approvata dal Responsabile comunale del servizio, previa contestazione scritta dell'inadempienza.

Decorsi otto giorni dal ricevimento della contestazione di addebiti senza che la ditta abbia interposto opposizione ed abbia fatto pervenire accettabili contro deduzioni, le penali si intendono accettate.

L'ammontare delle penali è addebitato sui crediti dell'Aggiudicatario, dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono, e viene trattenuto mediante deduzione sulle emettente fatture. Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare delle penali viene addebitato sulla cauzione.

L'Aggiudicatario si obbliga ad assumere ogni responsabilità per i casi di infortuni e danni arrecati all'Amministrazione aggiudicatrice in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

L'Aggiudicatario si impegna a non interrompere il servizio senza autorizzazione da parte della stazione appaltante.

La ditta aggiudicataria terrà sollevato il Comune da ogni controversia e conseguenti eventuali oneri che possano derivare da contestazioni e pretese da parte di terzi, in ordine a tutto quanto ha diretto o indiretto riferimento all'esecuzione del servizio.

Art. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso in cui l'Aggiudicatario rifiutasse di stipulare il contratto entro 10 (dieci) giorni dalla data fissata nella comunicazione di aggiudicazione per la firma del contratto è considerato rinunciatario e nei suoi confronti l'Amministrazione aggiudicatrice procederà all'incameramento della cauzione provvisoria, oltre che all'adozione di tutti i provvedimenti per ottenere il risarcimento dei danni. In tal caso la realizzazione del Servizio è affidata al Soggetto che nella graduatoria elaborata dalla Commissione Aggiudicatrice ha realizzato il punteggio immediatamente seguente, e così di seguito.

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dagli artt. 1453 e 1454 del codice civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, le seguenti ipotesi:

- applicazione di 3 penalità per gravi motivi e successiva diffida ad adempiere;
- messa in liquidazione della Ditta aggiudicataria;
- mancata osservanza del divieto di subappalto;
- utilizzo di attrezzature, macchinari non rispondenti alle prescrizioni di legge;
- mancata stipulazione dei contratti assicurativi richiesti;
- interruzione non motivata del servizio;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- gravi inadempienze e mancato rispetto delle modalità di effettuazione del servizio, orari, direttive stabilite annualmente, o con successive disposizioni, dall'Amministrazione comunale e quando queste inadempienze siano precedute da comunicazione scritta;
- utilizzo di personale non in possesso dei prescritti requisiti;
- ogni inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'articolo 1453 del codice civile.
- Qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo le informazioni interdittive di cui all'art. 91 d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159.
- In caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro, anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale. A tal fine si considerano in ogni caso inadempimenti gravi:
 - la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'Autorità Giudiziaria;
 - l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
 - l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati;
- Mancata comunicazione tempestiva alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti.
- Il gestore si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1 del Codice; e il gestore avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto.
- Mancata attivazione dei servizi aggiuntivi indicati nell'offerta che sono stati oggetto di valutazione.
- Qualora il gestore non assolva gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari.
- Il mancato rispetto degli importi minimi salariali corrisposti al personale dipendente;
- Mancato rispetto delle norme in materia di lavoro e in caso di DURC non regolare per due volte consecutive.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Responsabile del servizio, in forma di lettera raccomandata, avvalendosi della clausola risolutiva.

Qualora l'Amministrazione comunale intenda avvalersi di tale clausola, la ditta aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del danno per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Nel caso di scioglimento del contratto per scadenza del termine ovvero per eventuale soppressione del servizio da parte del Comune, la Ditta aggiudicataria non avrà diritto ad alcun indennizzo.

Nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio, e cioè più precisamente in caso di inadempienze o negligenze rispetto a ciascuna delle modalità di gestione del progetto e dell'offerta come presentate dalla ditta aggiudicataria secondo le linee guida del capitolato, compresa l'impossibilità a garantirne il regolare e corretto svolgimento, o rispetto alle norme di cui al presente Capitolato, l'Amministrazione aggiudicatrice ha facoltà di risolvere "ipso facto e de iure" il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo raccomandata A.R. con la quale dichiara di avvalersi della

clausola di cui all'art. 1456 del c.c., incamerando la cauzione definitiva a titolo di penale e di indennizzo, fatto salvo l'accertamento dei maggiori danni.

Il Soggetto aggiudicatario, qualora non adempia agli obblighi assunti, è soggetto a tutte le ulteriori conseguenze, sia penali sia civili, previste dalla normativa vigente.

Art. 23 - CONTROVERSIE CONTRATTUALI

Per tutte le controversie contrattuali che dovessero insorgere è riconosciuta la competenza esclusiva del foro di Avellino.

ART. 24 – 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 procederà 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. 25 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non previsto si applicano le disposizioni in materia, contenute nella normativa vigente ed in particolare alla normativa specifica in materia di SPRAR, la normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 50/2016, alla normativa di settore oltre alle disposizioni contenute nel codice civile e in quello di procedura civile, al D.M. 10/08/2016, alle Linee Guida allegate al D.M., 10 agosto 2016, al Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale e s.m.i., al Manuale unico di rendicontazione dello SPRAR, al Progetto depositato al Ministero dell'Interno di cui è presentata domanda di prosecuzione per il triennio 2017/2019.

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

Art. 26 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

- il Titolare del trattamento di dati personali è il Comune di Conza della Campania;
- 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 (e/o dall'interpello);
- i soggetti e/o le categorie di soggetti che potranno venire a conoscenza di alcuni dei dati inerenti le proposte presentate sono:
 - a) il personale degli enti partecipanti al procedimento in base alle normative vigenti;
 - b) i concorrenti che partecipano alla gara;
 - c) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.

I soggetti cui si riferiscono i dati personali forniti e/o richiesti hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento oppure la rettificazione ai sensi dell'art. 7 del d.lgs n. 196/2003; ai sensi del medesimo articolo si ha il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

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

Si impegna, secondo le regole e modalità previste dal d.lgs. 196 del 30.6.2003 (*“Codice in materia di protezione dei dati personali”*), 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 il gestore, dovrà fornire il nominativo del responsabile della tenuta dei dati personali di cui sopra. In mancanza dell'indicazione di tale nominativo si intenderà responsabile privacy il rappresentante legale del gestore.

Il gestore è per gli effetti del d.lgs. n. 196/03 in materia di protezione dei dati personali, responsabile esterno del trattamento dei dati personali connessi all'attività svolta e ne acquisisce le derivanti responsabilità.