

# **COMUNE DI FILIGNANO**

**Provincia di Isernia**

## **CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO**

**PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO DEL TERZO SETTORE PER LA COPROGETTAZIONE E LA GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE E TUTELA RIVOLTI AI BENEFICIARI DEL PROGETTO TERRITORIALE ADERENTE AL SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI (S.P.R.A.R.) DEL COMUNE DI FILIGNANO.**

### INDICE

ART. 1 - OGGETTO - QUADRO DI RIFERIMENTO

ART. 2 - DURATA

ART. 3 - IMPORTO

ART. 4 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

ART. 5 - AUMENTI E DIMINUZIONI DEL SERVIZIO

ART. 6 - COPROGETTAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 7 - UNITA' IMMOBILIARI DI ACCOGLIENZA

ART. 8 - MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

ART. 9 - ATTIVITA' AGGIUNTIVE CON ONERI A CARICO DEL SOGGETTO ATTUATORE

ART. 10 - RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO ATTUATORE

ART. 11 - OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

ART. 12 - COORDINAMENTO, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

ART. 13 - ATTIVITA' DI CONTROLLO

ART. 14 - CESSIONE DELLE ATTIVITA'

ART. 15 - TRASFERIMENTO DELLE RISORSE

ART. 16 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

ART. 17 - CAUZIONE DEFINITIVA

ART. 18 - POLIZZE ASSICURATIVE

ART. 19 - DOCUMENTAZIONE PER LA STIPULA

ART. 20 - STIPULA DELLA CONVENZIONE

ART. 21 - DEFINIZIONE CONTROVERSIE

## **ART. 1 - OGGETTO – QUADRO DI RIFERIMENTO**

Con la legge n. 189/2002 in materia di immigrazione ed asilo il nostro Paese ha istituito il Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (S.P.R.A.R.) (art. 32, c. 1<sup>sexies</sup>) ed ha previsto, presso il Ministero dell'Interno, il Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo, al quale possono accedere gli Enti Locali che prestano servizi finalizzati all'accoglienza dei richiedenti asilo, rifugiati e titolari di protezione umanitaria.

Con il decreto legislativo n. 140/2005, in attuazione della Direttiva 2003/9/CE, l'Italia ha stabilito, inoltre, le norme minime relative all'accoglienza dei richiedenti asilo, da specificare con decreto del Ministero dell'Interno.

Le condizioni e modalità di partecipazione degli Enti Locali alla ripartizione delle risorse del Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo sono state stabilite dal D.M. del 22.07.2008 del Ministero dell'Interno, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale n. 183 del 06.08.2008.

Il Ministero dell'Interno con Decreto del 7 agosto 2015 ha adottato l'Avviso Pubblico finalizzato alla presentazione di domande di contributo da parte degli Enti Locali che intendono prestare nel biennio 2016-2017 servizi di accoglienza in favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria (Bando Sistema SPRAR).

L'obiettivo del bando SPRAR è quello di garantire non solo attività di accoglienza materiale e assistenziale, ma anche servizi trasversali di: mediazione linguistico culturale; orientamento e accesso ai servizi del territorio; formazione e riqualificazione professionale; orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo, abitativo, sociale; orientamento e accompagnamento legale; tutela psico-socio-sanitaria.

## **ART. 2 – DURATA**

1. Il progetto, in caso di approvazione, dovrà essere operativo entro 45 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie sul sito del Ministero dell'Interno e la durata prevista è il triennio 2017/ 2019, salvo diversa disposizione del Ministero dell'Interno. Il progetto potrà essere prorogato se necessario. In tal caso il soggetto individuato quale Ente attuatore dovrà garantire la continuità del servizio.

## **ART. 3 – IMPORTO**

A solo fine indicativo si rende noto che il valore massimo del progetto da presentarsi al Ministero dell'Interno per gli anni 2017 - 2019 sarà di circa €. 492.750,00.

## **ART. 4 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

1. Per tutte le condizioni non evidenziate nelle presenti specifiche tecniche si fa riferimento a quelle previste D.lgs. n. 50/2016.

2. Il soggetto coprogettatore/attuatore sarà, altresì, tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti e in genere prescrizioni che sono o saranno emanati dai pubblici poteri in qualsiasi forma, anche se in contrasto con le disposizioni delle presenti specifiche tecniche.

3. Ciascun concorrente alla gara, presentando l'offerta progettuale, si rende formalmente responsabile della perfetta conoscenza di tutte le norme che la regolano e, anche, di tutte le condizioni locali che possono interferire con le attività oggetto della presente procedura e che possano influire sull'esecuzione dei servizi.

#### **ART. 5 - AUMENTI E DIMINUZIONI DEL SERVIZIO**

Nel corso dell'esecuzione del Servizio il Comune può chiedere e il soggetto attuatore ha l'obbligo di accettare eventuali revisioni progettuali a livello di budget, gestionale e/o organizzativo, di conseguenza il trasferimento delle risorse finanziarie al gestore potrà subire modificazioni.

#### **ART. 6 - COPROGETTAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO**

Il soggetto che intende partecipare come coprogettatore e attuatore deve presentare un progetto che consideri le seguenti specifiche:

6.1. Gli interventi di accoglienza integrata dello S.P.R.A.R. sono rivolti a nuclei familiari richiedenti/titolari di protezione internazionale, nonché di titolari di protezione umanitaria, per un numero di 10 (dieci) posti, prioritariamente famiglie.

6.2. I beneficiari devono essere ospitati in unità immobiliari per civile abitazione site nel Comune di Filignano, che dovranno essere reperite dal soggetto attuatore.

6.3. I beneficiari possono permanere nel progetto per un periodo di sei mesi. I tempi di accoglienza possono essere prorogati, per consentire la prosecuzione del percorso di integrazione socio-lavorativa del soggetto, previa autorizzazione del Servizio Centrale del Ministero dell'Interno, per ulteriori 6 mesi. In deroga a quanto sopra previsto, in presenza di situazioni di oggettiva difficoltà e in particolare per nuclei famigliari con presenza di minori, il tempo di accoglienza può essere ulteriormente protratto.

6.4. Numero e qualifica degli operatori da impiegare nelle attività come previsto dal "Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale" (d'ora in poi, per brevità, "Manuale operativo") e dalle "Linee guida per la presentazione del progetto" disponibili sul sito:

web:<http://www.serviziocentrale.it>. - <http://www.serviziocentrale.it/file/pdf/manuale.pdf>.

Relativamente al personale deve essere indicata l'esperienza maturata, la modalità di reperimento e di formazione specifica del settore.

6.5. Certificazione della pluriennale maturata esperienza del proponente nella presa in carico di richiedenti/titolari di protezione internazionale comprovata da attività e servizi in essere, al momento della presentazione della domanda.

6.6. Ipotesi progettuale che delinei la proposta e le modalità di realizzazione per la gestione dei servizi minimi garantiti nel rispetto dei contenuti previsti dal citato "Manuale operativo" di seguito definiti.

## **A) SERVIZI DI ACCOGLIENZA MATERIALE**

**A.1 – Unità Immobiliari di accoglienza:** organizzazione e gestione degli alloggi adibiti all'accoglienza dei beneficiari.

Il Soggetto Attuatore:

- si impegna a reperire le strutture necessarie a garantire la disponibilità per il numero di posti previsti dal progetto entro la data di presentazione della domanda di finanziamento al Ministero.

I posti di accoglienza sono 10.

Obblighi previsti:

- rispettare i requisiti previsti per gli immobili da adibire a civile abitazione e la normativa vigente in materia di urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza.
- predisporre, arredare in modo adeguato ed organizzare le abitazioni in relazione al numero ed alle esigenze dei beneficiari;
- predisporre un "regolamento" interno all'abitazione e un "Patto di accoglienza" individuale.

**A.2 – condizioni materiali di accoglienza:** vitto, vestiario e biancheria, pocket money mensile; realizzazione di attività di accompagnamento sociale, finalizzate alla conoscenza del territorio e all'effettivo accesso ai servizi locali, fra i quali l'assistenza socio-sanitaria.

Obblighi previsti:

- accompagnare i beneficiari nella fase di insediamento abitativo;
- garantire il vitto e, ove possibile, soddisfare la richiesta e la necessità di particolari tipi di cibo in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose delle persone accolte;
- fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene ambientale, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente nel rispetto delle esigenze individuali;
- erogare *pocket money*;
- facilitare ai beneficiari l'accesso e la fruibilità dei servizi erogati sul territorio;
- assicurare l'accompagnamento per lo svolgimento delle pratiche amministrative;
- garantire l'assistenza sanitaria, la presa in carico dei beneficiari e la tutela della loro salute;
- garantire l'inserimento scolastico degli eventuali minori;
- garantire l'iscrizione ai corsi di alfabetizzazione con monitoraggio della frequenza ed attivare azioni volte all'apprendimento e al consolidamento della lingua italiana;
- orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio (trasporti, poste, farmacie, associazioni, etc.);
- garantire la mediazione degli eventuali conflitti fra i beneficiari all'interno delle abitazioni ed all'esterno.

Si precisa che per l'erogazione dei servizi di cui al punto A) sopra descritti sono ammissibili le spese relative:

- gestione delle abitazioni, quali canoni di locazione, incluse cauzioni e registrazioni dei contratti, spese di condominio;
- utenze (acqua, elettricità, gas e riscaldamento);
- manutenzione ordinaria;
- acquisto, noleggio o leasing di mobili, arredi ed elettrodomestici.
- vitto, abbigliamento, igiene personale, igiene ambientale;
- fornitura di biancheria per la casa;

- spese per la salute;
- trasporto urbano ed extra-urbano, di trasferimento dei beneficiari;
- scolarizzazione e alfabetizzazione;
- erogazione *pocket money*.

## **B. SERVIZI DI INTEGRAZIONE**

**B.1. – Mediazione linguistico-culturale:** attività finalizzate a rimuovere gli ostacoli di natura burocratica, linguistica e sociale; facilitazione dei percorsi di inserimento lavorativo, alloggiativo e socio-culturale; facilitazione nell'espletamento dei servizi di tutela.

Il soggetto attuatore ha l'obbligo di garantire la mediazione linguistico interculturale al fine di:

- garantire l'accoglienza e l'inserimento dei beneficiari in collaborazione con tutte le risorse presenti sul territorio (enti, associazioni, parrocchie, ecc.);
- favorire i percorsi di inserimento lavorativo, alloggiativo e socio-culturale;
- collaborare con gli attori istituzionali e non del territorio.

**B.2 – Formazione e inserimento lavorativo:** accesso e frequenza ai corsi di educazione per gli adulti; rivalutazione del background dei beneficiari e identificazione delle aspettative; orientamento e accompagnamento alla formazione e riqualificazione professionale; orientamento ai servizi per l'impiego e accompagnamento all'inserimento lavorativo.

Obblighi previsti:

- garantire ai beneficiari l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di educazione per gli adulti;
- predisporre strumenti volti alla rivalutazione delle storie personali, delle competenze e all'identificazione delle aspettative (curriculum vitae, bilancio di competenze, etc.);
- orientare e accompagnare i beneficiari all'istruzione, formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc.) e facilitarne l'accesso, al fine di favorire l'acquisizione di nuove competenze;
- facilitare l'orientamento e l'accompagnamento alla procedura di riconoscimento dei titoli di studio e professionali e della certificazione delle competenze;
- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro, l'orientamento ai servizi per l'impiego e l'accompagnamento all'inserimento lavorativo.

**B.3 – ricerca di soluzioni abitative:** azioni di promozione e supporto nella ricerca di soluzioni abitative autonome.

Obblighi previsti:

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia;
- favorire l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, nonché al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di promozione, supporto ed eventuale mediazione tra beneficiari e locatori/proprietari.

**B.4 – strumenti di inclusione sociale:** realizzazione di attività di animazione socioculturale; costruzione/consolidamento della rete territoriale di sostegno al progetto;

Obblighi previsti:

- promuovere e facilitare la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di prevenire l'insorgere di fenomeni di rifiuto o di isolamento dei beneficiari;
- promuovere e facilitare la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari (eventi di carattere culturale, sportivo, sociale, etc);
- costruire e/o consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati.

Si precisa che per l'erogazione dei servizi di cui al punto B) sopra descritti sono ammissibili le spese relative:

- consulenze occasionali per interpretariato e mediazione culturale.
- attivazione di corsi di formazione professionale, percorsi di inserimento lavorativo con borse lavoro e tirocini formativi.
- erogazione di contributi alloggio ed interventi volti ad agevolare la sistemazione alloggiativa dei beneficiari.
- ulteriori interventi finalizzati al consolidamento del percorso di integrazione dei beneficiari previa autorizzazione del Comune.

## **C. SERVIZI DI TUTELA**

**C.1 - Tutela legale:** orientamento e accompagnamento alle procedure di protezione internazionale; orientamento e informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di asilo; informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare nonché supporto e assistenza nell'espletamento della procedura; orientamento e accompagnamento in materia di procedure burocratico-amministrative.

Il soggetto attuatore ha l'obbligo di garantire ai beneficiari avvalendosi di specifiche competenze e consulenza specialistica:

- informazione relativa ai diritti e alle procedure amministrative previsti dalla normativa italiana ed europea in materia di:
- protezione internazionale;
- asilo e immigrazione;
- ricongiungimento familiare;
- programmi di rimpatrio avviati dall'Organizzazione Internazionale per le Migrazioni (OIM) o da altri organismi nazionali o internazionali a carattere umanitario;
- accompagnamento e monitoraggio allo svolgimento delle procedure amministrative di cui sopra, nonché accesso presso i competenti uffici territoriali (Questura, Prefettura – UTG);

**C.2 - Tutela psico-socio-sanitaria:** attivazione di supporto sanitario specialistico, laddove necessario; attivazione del sostegno psico-sociale sulla base delle specifiche esigenze dei beneficiari; orientamento, informazione e accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza.

Obblighi previsti:

- garantire l'attivazione di supporto sanitario specialistico, laddove necessario;
- 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;
- costruire e/o consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo tutti gli attori locali. Per l'erogazione dei servizi di cui al punto C), sopra descritti, sono ammissibili le spese relative a consulenze occasionali per orientamento ed informazione legale e previdenziale, supporto psico - socio sanitario.

**Le attività di tutti i servizi previsti dalle presenti specifiche tecniche devono essere svolte da operatori con le competenze necessarie ad espletare le attività indicate, con l'ausilio – laddove necessario – di mediatori linguistico - culturali al fine di garantire l'efficacia del servizio, salvo diversa disposizione del Comune.**

#### **D. RACCOLTA, ARCHIVIAZIONE E GESTIONE DATI (NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PRIVACY)**

Il soggetto attuatore dovrà:

- D.1.** garantire la raccolta e l'archiviazione delle informazioni e l'accesso a tutta la documentazione relativa ai singoli beneficiari e ai servizi offerti in osservanza del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196;
- D.2.** mettere a disposizione del Servizio Centrale (istituito dal Ministero dell'Interno) tutta la documentazione relativa al progetto territoriale di accoglienza, laddove necessario o richiesto;
- D.3.** aderire alla rete informatica gestita dal Servizio Centrale assicurando, in conformità alla normativa vigente per la *privacy* la disponibilità dei mezzi tecnici necessari al collegamento informatico;
- D.4.** aggiornare in maniera tempestiva la Banca Dati garantendo la veridicità dei dati inseriti avendone designato un responsabile.

#### **E. PERSONALE DEL SERVIZIO**

**E.1.** Il soggetto attuatore per l'avvio e la gestione del servizio, qualora finanziato, deve:

- garantire il personale necessario alla realizzazione dei servizi di accoglienza integrati sopra descritti e, pertanto, deve prevedere un'équipe multidisciplinare ed interdisciplinare con la presenza di figure professionali con competenze e capacità eterogenee e qualificate (come da Manuale Operativo Sett. 2015). Detto personale se non in possesso di esperienza professionale documentata nel settore, dovrà essere adeguatamente formato e supportato;
- assumere direttamente, nelle modalità previste dalla legge, il personale necessario per la realizzazione delle attività del progetto e deve applicare gli standard normativi, previdenziali ed assicurativi del settore, nonché il trattamento salariale e normativo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria sottoscritto dalle Organizzazioni Sindacali e, se esistenti, dai contratti territoriali;
- garantire che il personale effettui, mediante utilizzo di automezzi messi a disposizione dall'impresa o in alternativa a quelli propri, tutti gli spostamenti necessari allo svolgimento delle attività previste dal progetto sia all'interno del territorio consortile sia all'esterno. In caso di utilizzo da parte dei dipendenti di mezzi propri l'impresa è tenuta ad effettuare i rimborsi chilometrici; inoltre, deve garantire che il personale utilizzi autovetture per le quali è prevista la copertura assicurativa RCA;
- assicurare l'osservanza delle misure di prevenzione e protezione dei rischi e fornire la documentazione relativa all'analisi dei rischi specifici connessi all'attività svolta dai propri

dipendenti, nonché alle misure di prevenzione e protezione adottate al fine di dare attuazione a quanto previsto dal decreto legislativo 81/2008;

- garantire altresì l'utilizzo di attrezzature e impianti conformi alla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro e provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. Inoltre è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità con le vigenti norme di legge in materia (D.lgs. n. 81/2008);
- comunicare al Comune i nominativi degli operatori impiegati e a trasmettere copia dei relativi curricula vitae;
- sostituire tempestivamente il personale che, a insindacabile giudizio del Comune e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo a un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- sottoporre il nominativo con relativo curriculum al Comune nel caso di sostituzione o variazione del personale per giustificato motivo;
- assicurare che gli operatori svolgano correttamente le attività previste nel rispetto degli orari e della riservatezza;
- garantire l'accompagnamento e l'assistenza dei beneficiari presso gli uffici competenti, quando necessario, anche su richiesta del Comune.

**E.2.** Il soggetto attuatore ha l'obbligo di individuare un Responsabile di Progetto che dovrà assicurare contatti periodici, con frequenza almeno mensile con il Comune in merito all'andamento dei servizi erogati nel rispetto di quanto previsto nelle presenti Specifiche Tecniche e nel progetto presentato. Inoltre deve precisare le modalità di coordinamento dell'équipe di lavoro anche attraverso l'individuazione di un coordinatore. Tali nominativi devono essere comunicati al Comune unitamente ai relativi curriculum vitae.

Si precisa che sono ammissibili le spese relative al personale stabilmente impiegato.

## **F. ALTRE SPESE E COSTI INDIRETTI**

Possono essere ammissibili le spese non ricomprese nelle precedenti categorie previa autorizzazione del Comune, quali quelle per incontri nazionali, convegni; altre spese relative all'assistenza dei beneficiari (tessere telefoniche, spese per pratiche burocratiche per il rilascio o rinnovo permessi di soggiorno); altre spese non classificabili nelle precedenti voci.

## **ART. 7 – UNITA' IMMOBILIARI DI ACCOGLIENZA**

Il Soggetto Attuatore:

- si impegna a reperire le strutture necessarie a garantire la disponibilità per il numero di posti previsti dal progetto entro la data di presentazione della domanda di finanziamento al Ministero.

## **ART. 8 – MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

**1.** Il soggetto attuatore, in stretta collaborazione con il Comune, provvede all'attivazione dei servizi di cui all'art.6 delle presenti Specifiche Tecniche. Per lo svolgimento delle attività, l'impresa si impegna a dare attuazione al progetto secondo quanto indicato nel modello B – Ipotesi di progetto, presentato in sede di selezione, tenendo conto delle esigenze e delle specifiche modalità di realizzazione da concordarsi con il Comune.



2. Al soggetto attuatore saranno trasferite le risorse per la realizzazione delle attività del progetto di cui all'art. 6, sulla base delle attività svolte e secondo le modalità previste dall'art. 15 delle presenti specifiche. Tutte le attività dovranno essere prestate secondo l'articolazione oraria e temporale più funzionale alla realizzazione del progetto, così come concordato con il Comune.
3. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di interrompere o ridurre in qualsiasi momento uno o più servizi di cui all'art. 6 delle presenti specifiche tecniche.

#### **ART. 9 – ATTIVITA' AGGIUNTIVE CON ONERI A CARICO DEL SOGGETTO ATTUATORE**

Sono comprese nella gestione attività di sensibilizzazione, animazione socio-culturale e produzione di materiale informativo e di promozione del progetto, sulla base di quanto indicato in sede di presentazione del progetto.

Si precisa che tutte le forme pubblicitarie delle attività del progetto (quali brochure, video, fogli informativi, inviti, comunicati ecc.) dovranno avere una veste grafica coordinata, saranno sottoposte alla preventiva approvazione del Comune e realizzate a cura e spese del soggetto attuatore. In ogni caso dovranno riportare il logo ufficiale del Comune e dello S.P.R.A.R. e/o di altri soggetti da esso segnalati. La spedizione del materiale pubblicitario, la progettazione (veste grafica, contenuto, eventuali traduzioni ecc.), la stampa e la distribuzione saranno a carico del progetto.

#### **ART. 10 – RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO ATTUATORE**

1. L'attuatore è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni contenute nelle specifiche tecniche, nonché il rispetto di tutte le norme di legge e regolamenti in materia di diritto del lavoro.
2. L'impresa ha l'obbligo di fornire al Comune, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad accertare l'effettività di tale ottemperanza.
3. Il soggetto attuatore 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 soggetto medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta realizzazione delle attività di cui al progetto.
4. In ogni caso il soggetto attuatore 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. Qualora, nell'ambito della realizzazione delle attività del progetto, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, il soggetto attuatore deve darne tempestiva comunicazione al Comune e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

#### **ART. 11 – OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE**

Gli obblighi sono i seguenti:

1. assumere il personale necessario per la gestione del progetto in oggetto per il periodo di durata dello stesso;
2. rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi definiti dal Comune;
3. impegnarsi a svolgere direttamente tutte le attività di cui all'art. 6 delle presenti specifiche tecniche;
4. operare in accordo con il Comune, provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto;

5. attenersi alle disposizioni impartite dal Comune finalizzate ad una migliore realizzazione del progetto, comunicando le eventuali proposte di diversa organizzazione o variazione delle modalità di realizzazione del progetto;
6. garantire la sorveglianza dei beneficiari per evitare danni a beni ed opere e la gestione delle strutture di accoglienza con diligenza e cura, predisponendo ogni misura idonea per evitare danneggiamenti e ove essi si verificano, disporre l'immediata e adeguata riparazione;
7. attivare approcci partecipativi con i beneficiari all'interno delle strutture di accoglienza e mediare gli eventuali conflitti;
8. 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;
9. 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";
10. garantire tutte le attività e relativi oneri inerenti la gestione, anche se non espressamente richiamate nel presente allegato.

#### **ART. 12 - COORDINAMENTO, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

Il coordinamento e il monitoraggio del progetto saranno assicurati a livello:

1. **Staff di direzione composta** dal Responsabile del progetto e Referenti per l'implementazione delle attività progettuali del Comune e dal Coordinatore dell'équipe multidisciplinare del Soggetto attuatore. Lo staff di direzione si riunisce con cadenza indicativamente mensile e all'occorrenza, per la direzione, il coordinamento, il monitoraggio, la valutazione, la rilevazione di eventuali criticità e l'individuazione e l'attuazione delle azioni correttive.

2. **Equipe multidisciplinare e interdisciplinare** costituita dagli operatori del progetto che realizza le attività ed elabora i progetti individuali, segnala eventuali criticità partecipa **al monitoraggio degli interventi ed alla valutazione del servizio.**

Il soggetto attuatore per lo svolgimento delle attività si impegna – altresì - a collaborare con i Servizi socio assistenziali e le altre Associazioni di Volontariato e del privato sociale coinvolti nei progetti specifici di ambito comunale.

#### **ART. 13- ATTIVITA' DI CONTROLLO**

1. Il Comune allo scopo di accertare la corretta e puntuale realizzazione delle attività del progetto, si riserva il diritto di compiere ogni ispezione e controllo che ritenga, a suo insindacabile giudizio, opportuno per il monitoraggio complessivo del livello qualitativo del progetto e del rispetto di quanto analiticamente definito agli articoli precedenti. Il soggetto attuatore è tenuto a consentire, in qualunque momento, l'accesso ai responsabili del Comune per lo svolgimento di controlli e verifiche.

2. Il Comune effettua verifiche specifiche sulla realizzazione delle attività del progetto per accertare la congruenza con i programmi e il rispetto degli standard qualitativi e quantitativi fissati.

3. In relazione alle attività di accoglienza integrata del progetto, il soggetto attuatore definisce gli indicatori di qualità e garantisce il regolare flusso di informazioni al Comune con carattere di:
- continuità (rilevazione di flussi di informazione sulla realizzazione delle attività del progetto mediante connessioni informatiche);
  - periodicità, con rilevazione del grado di soddisfazione dei beneficiari ospitati nel progetto attraverso un sintetico questionario concordato con il Comune, che il soggetto attuatore si impegna a far compilare agli utenti dopo 5 mesi di permanenza nel progetto. Nel caso di dimissioni anticipate, tale rilevazione verrà effettuata immediatamente prima dell'uscita. Qualora non fosse possibile, il soggetto attuatore provvederà a fornire al Comune motivazione per iscritto;
  - occasionalità, con rilevazione o acquisizione da parte del Comune di informazioni o dati a seguito di segnalazioni ricevute da parte di altri enti o da soggetti pubblici o privati. I dati richiesti dal Comune al soggetto attuatore nell'ambito della suddetta tipologia di controllo dovranno essere forniti entro gg. 3 dalla ricezione della richiesta.
4. il soggetto attuatore dovrà provvedere alla compilazione della relazione semestrale ed annuale nelle modalità e nei tempi previsti dal Servizio Centrale per la parte di sua competenza.
5. Il Comune può attivare, con la collaborazione del soggetto attuatore, verifiche funzionali sul progetto, al fine di accertare l'impatto sul contesto socio-economico di riferimento.
6. Il Comune si riserva il diritto di effettuare indagini e verifiche ulteriori sui servizi di accoglienza integrata rivolti ai beneficiari ospitati nel progetto. Il soggetto attuatore si impegna ad adeguare, nell'ambito degli obblighi fissati dal presente allegato, la realizzazione del progetto a quanto eventualmente richiesto.

#### **ART. 14 – CESSIONE DELLE ATTIVITA'**

E' vietata la cessione, anche parziale, delle attività oggetto delle presenti specifiche tecniche.

#### **ART. 15 – TRASFERIMENTO DELLE RISORSE**

1. Il trasferimento delle risorse al soggetto attuatore, a fronte della realizzazione delle attività di accoglienza integrata di cui all'art. 6 delle presenti specifiche tecniche, corrisponderà a quanto previsto nel piano dei costi del progetto che verrà finanziato dal Ministero dell'Interno e sarà proporzionale alle attività realmente svolte dall'ente gestore.
2. Il trasferimento delle risorse sarà subordinato all'acquisizione da parte del Comune di DURC positivo, previa richiesta agli enti previdenziali.
3. Le modalità e la periodicità con le quali il Comune provvederà a trasferire al soggetto attuatore le risorse finanziarie saranno definite nella convenzione che sarà stipulata tra le parti.
4. In ogni caso, il Comune 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 attuatore. 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.

#### **ART. 16 – CORRISPETTIVO, FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

1. Il progetto, laddove presentato, potrà essere attivato solo in caso di approvazione e finanziamento da parte del Ministero dell'Interno, unica Autorità Responsabile della selezione e monitoraggio dei progetti, del controllo ed autorizzazione del rendiconto.

2. Tutte le spese ricadono sul soggetto collaboratore e sono ricomprese nell'offerta progettuale. Nessun corrispettivo o rimborso sarà dovuto ai partecipanti alla selezione per le attività preparatorie e di progettazione.

3. In ogni caso, il Comune di FILIGNANO 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 collaboratore. 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.

4. Si procederà al pagamento del corrispettivo con cadenza mensile, a seguito di regolare acquisizione di fattura al protocollo dell'Ente. Il pagamento di fatture di importo superiore a euro 10.000,00 è subordinato all'esito positivo delle verifiche di cui agli articoli 2 e 3 del DM 40 del 18.01.2008.

5. La ditta aggiudicataria deve impegnarsi ad accettare ed ottemperare a tutte le disposizioni in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge 136/10 e s. m. e i. e provvedere prima della stipula del contratto alla comunicazione alla stazione appaltante dei dati previsti dalla legge. Si applicano le disposizioni dell'art. 1 della legge 190/2014, commi 629 e seguenti in materia di split payment, e pertanto l'IVA sarà versata direttamente dalla Stazione Appaltante all'Erario.

6. Le fatture dovranno essere presentate al Comune, esclusivamente e a pena di non accettazione, nella forma e con le modalità previste dalla normativa in materia di "fattura elettronica". La liquidazione delle fatture avverrà entro 60 giorni dal ricevimento della fattura elettronica

#### **ART. 17 – RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

1. Il Comune potrà disporre la risoluzione della convenzione, a proprio insindacabile giudizio, a fronte di accertati inadempimenti da parte del soggetto attuatore. L'accertamento e la contestazione dei seguenti inadempimenti comporterà l'automatica e immediata risoluzione della convenzione:

- cessione anche parziale della realizzazione delle attività di accoglienza integrata previste dal progetto;
- mancato rispetto delle norme previdenziali, infortunistiche, assicurative, in materia di gestione del personale;
- mancato svolgimento delle attività di cui all'art. 6 del presente allegato;
- insolvenza o fallimento del soggetto attuatore.

2. Nel caso di verifica di responsabilità con dolo o colpa del soggetto attuatore per danni e/o furti anche di terzi, il Comune si riserva la facoltà di recedere dalla convenzione.

3. La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà del Comune di affidare la realizzazione delle attività del progetto a terzi.
4. Al soggetto attuatore sarà trasferito l'importo dovuto per le attività realizzate sino al giorno della disposta risoluzione.
5. Qualora il soggetto attuatore dovesse recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale della stessa, incorre nella perdita della cauzione di cui al successivo art. 17 che verrà incamerata dal Comune, salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.
6. Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l'immediata risoluzione della convenzione.

#### **ART. 18 – CAUZIONE DEFINITIVA**

1. All'atto di stipula della convenzione, a garanzia delle obbligazioni assunte nei confronti del Comune, il soggetto partner dovrà prestare, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale, corrispondente al finanziamento del progetto, da presentarsi nei tempi previsti dalla legge e secondo una delle seguenti modalità:
  - versamento presso la Tesoreria Comunale;
  - fideiussione bancaria o polizza assicurativa fideiussoria; detta fideiussione (o polizza assicurativa) dovrà, pena l'esclusione dalla gara, essere prestata solo da:
    - istituti di credito o da banche autorizzate all' esercizio dell'attività bancaria ai sensi del D. Lgs. n. 385/1993;
    - imprese di assicurazione autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'obbligo di assicurazione;
    - intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica.
2. La cauzione deve prevedere l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune.
3. La cauzione garantirà il risarcimento di eventuali danni subiti dal Comune e il rimborso delle spese che la stessa dovesse sostenere durante l'applicazione della presente convenzione a causa di inadempienze o cattiva esecuzione della convenzione.
4. Il soggetto attuatore è obbligato a reintegrare la cauzione nel caso in cui il Comune abbia dovuto avvalersene; in caso di inadempienza la quota potrà essere detratta dagli importi dovuti per la realizzazione delle attività del progetto, previa comunicazione scritta. Nel caso in cui la cauzione risulti insufficiente resta salvo per il Comune esperire ogni altra azione risulti necessaria.
5. La somma sarà svincolata al termine della convenzione, previa verifica del corretto svolgimento da parte del soggetto attuatore degli obblighi derivanti dalla convenzione.

#### **ART. 19 – POLIZZE ASSICURATIVE**

1. E' obbligo del soggetto attuatore adottare, nella realizzazione delle attività del progetto, tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori, dei beneficiari e di chiunque fruisca delle strutture di accoglienza. In caso di danni a persone o cose, la responsabilità civile è a carico del soggetto attuatore, intendendosi integralmente sollevato il Comune da ogni responsabilità.
2. Per i rischi di Responsabilità civile verso Terzi e verso i propri Operatori (RCT/O), il soggetto attuatore dovrà inoltre stipulare apposite polizze assicurative, da presentarsi prima della stipula della convenzione, per un periodo pari alla durata della convenzione stessa.
3. Per il rischio RCT dovrà essere prevista espressamente la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività del progetto.
4. Il Comune è da considerarsi tra il novero dei Terzi.
5. Il massimale richiesto per tale copertura dovrà essere non inferiore ad Euro 500.000,00 e anche il massimale per la RCO dovrà essere non inferiore ad Euro 500.000,00.

#### **ART. 20 – DOCUMENTAZIONE PER LA STIPULA**

Nel termine che verrà indicato dal Comune, il soggetto attuatore sarà tenuto a presentare tutti i documenti per addivenire alla stipulazione della convenzione, a costituire le garanzie e le coperture assicurative previste, a intervenire per la sottoscrizione del contratto d'appalto.

#### **ART. 21 – CODICE DI COMPORTAMENTO**

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", l'Appaltatore, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili.

#### **ART. 22 – PROTOCOLLO DI LEGALITÀ**

L'Appaltatore si impegna a rispettare tutte le clausole di cui al Protocollo di legalità sottoscritto tra le Prefetture - Uffici Territoriali del Governo della Regione Molise, la Regione Molise, l'ANCI Molise, in rappresentanza dei Comuni molisani, e l'URPV Molise - Unione Province Italiane del Molise, in rappresentanza delle Province molisane, ed a quanto stabilito dal Comune nella deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 07.02.2017 di adesione a tale Protocollo, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Il contratto è risolto immediatamente ed automaticamente qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 84 del D.Lgs. 159/2011 e normativa sopravvenuta in materia.

#### **ART. 23 – PENALI**

1. Ove il Comune di FILIGNANO riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente allegato, provvederà ad inviare formale contestazione a mezzo lettera raccomandata a/r o fax, indirizzata al legale rappresentante del soggetto collaboratore,

invitandolo ad ovviare agli inadempimenti contestati e ad adottare le misure più idonee affinché il servizio sia svolto con i criteri e con il livello qualitativo richiesto dal presente capitolato.

2. Il soggetto collaboratore potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione. Ove, all'esito del procedimento di cui sopra, siano accertate da parte del Comune di FILIGNANO casi di inadempimento, salvo che non si tratti di casi di forza maggiore, il Comune si riserva di irrogare una penale rapportata alla gravità dell'inadempimento sotto il profilo del pregiudizio arrecato alla regolare realizzazione delle attività del progetto e del danno di immagine provocato all'Amministrazione stessa, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

3. Per ciascuno dei seguenti casi di inadempimento le penali sono così determinate: - mancata o inadeguata riparazione di eventuali beni o opere danneggiate: da € 500,00 in relazione alla gravità del danno; - mancato rispetto delle disposizioni impartite dal Comune di FILIGNANO nella realizzazione delle attività del progetto e relativa rendicontazione nei termini indicati dal Comune di FILIGNANO: fino a € 4.000,00 in relazione alla gravità dell'inadempimento; - mancata comunicazione di variazioni nell'organizzazione del servizio: fino a € 500,00 in relazione alla gravità dell'inadempimento; - atteggiamento degli operatori non corretto nei confronti dell'utenza o non conforme agli standard di erogazione di un servizio pubblico: (per ogni infrazione) € 500,00; - qualora da ogni indagine o sopralluogo effettuati emerga uno standard qualitativo non soddisfacente del servizio erogato € 2.000,00; - mancata sostituzione tempestiva del personale non idoneo € 100,00 al giorno - sostituzione o variazione del personale indicato in sede di selezione senza preventiva approvazione del Comune di FILIGNANO € 1.000,00; - mancato rispetto della riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto € 500,00. Nel caso in cui nell'arco di 30 giorni la stessa tipologia di inadempienza dovesse verificarsi più di una volta, a partire dalla seconda sanzione gli importi previsti nella precedente tabella saranno raddoppiati. Le penali indicate nel presente articolo e le altre previste nel presente allegato saranno rimosse mediante trattenuta sul corrispettivo da trasferire al soggetto collaboratore.

#### **ART. 24 - STIPULA DELLA CONVENZIONE**

1. Il rapporto di collaborazione tra il Comune ed il soggetto attuatore selezionato all'esito della presente procedura verrà formalizzato con apposita convenzione.

2. All'atto di stipula dovrà essere costituita la cauzione definitiva di cui all'art. 17 e dovranno essere presentate le polizze assicurative previste dall'art. 18.

3. La stipula della convenzione avverrà con scrittura privata nei termini stabiliti dal Comune e sarà comunicata al soggetto attuatore con apposita convocazione.

4. In caso di ritardo o mancata ottemperanza degli oneri relativi alla stipulazione della convenzione, il Comune provvederà a revocare l'individuazione e procedere a una nuova individuazione in base alla graduatoria di questa stessa selezione.

5. Tutte le spese di bollo, registro o altri oneri fiscali connessi alla convenzione, sono a carico del soggetto attuatore.

#### **ART. 25 - DEFINIZIONE CONTROVERSIE**

1. In caso di controversia, le parti convengono che l'Autorità Giudiziaria competente per territorio sia, in via esclusiva, quella del Foro di Isernia. Nelle more della definizione della controversia, il soggetto attuatore non può esimersi dal continuare le sue prestazioni e deve assicurare la perfetta regolarità dell'espletamento delle attività del progetto.

2. È escluso il ricorso all'arbitrato previsto dagli artt. 806 e seguenti. C.P.C.