**PROCEDURA APERTA PER L’INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO ATTUATORE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE E TUTELA RIVOLTI A RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI, NELL’AMBITO DEL PROGETTO TERRITORIALE DI ADESIONE AL SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI (SPRAR) PER GLI ANNI 2018-2020. Prosecuzione del programma 2017. CIG : 77025709D6**

**CAPITOLATO PRESTAZIONALE**

**Glossario**

I destinatari dei servizi di accoglienza integrata del sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati SPRAR, sono individuati secondo i criteri stabiliti dalle Linee Guida del Decreto del Ministero dell’Interno del 10/08/2016, parte I art.3 comma 2: Titolari di protezione internazionale, nonché titolari di permesso umanitario, singolo o con il rispettivo nucleo familiare (di cui art. 32, comma 3 DLgs 2/01/2008 n. 25).

Enti titolari dei servizi di accoglienza integrata sono gli enti locali così come indicati dalle linee guida del Decreto 10/08/2016

Con il termine enti locali (EELL) si intendono i comuni, le province, le città metropolitane, le comunità montane, le comunità isolane e le unioni di comuni.

Enti attuatori dei servizi di accoglienza integrata sono enti di cui possono avvalersi gli EELL, secondo i criteri stabiliti dalle linee guida del Decreto 10/08/2016, art. 6 secondo quanto indicato al capo III art. 21.

**Premessa**

* Il COMUNICATO avente ad oggetto “Sistema di Protezione per richiedenti asilo e rifugiati - SPRAR. Presentazione delle domande di contributo da parte degli enti locali che prestano servizi finalizzati all'accoglienza di richiedenti e di titolari di protezione internazionale ed umanitaria, a valere sul Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo, biennio 2016 - 2017 (15A07601)”, è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale GU Serie Generale n.233 del 7-10-2015;
* Con DELIBERA DI GIUNTA n. 10 del 05-03-2016 il Comune di Montefranco, approva il progetto di adesione al bando SPRAR, che viene ammesso a finanziamento ministeriale come da comunicazione del Ministero prot. 2426 del 30/05/2016;
* Con DGC n. 53 del 25/06/2016 è stata individuata come soggetto attuatore per la gestione del servizio l’ATS costituita tra ARCI Comitato Provinciale, capofila, ARCI Solidarietà Terni, Associazione di volontariato San Martino, Associazione Laboratorio I.D.E.A.;
* Un’apposita Commissione di Valutazione, istituita secondo quanto previsto dall’art. 8 del D.M. 30 luglio 2013, a seguito di richiesta di contributo relativa alla ripartizione delle risorse iscritte nel Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell’Asilo, di cui all’art. 1 sexies e 1 septies del decreto legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito con modificazioni, con la legge 28 febbraio 1990, n. 39, introdotto dall’art. 32 della legge 30 luglio 2002, n. 189, ha approvato il progetto presentato dal Comune di Montefranco che prevede l’accoglienza di rifugiati e richiedenti protezione internazionale appartenenti alla categoria “ordinari” per n. 10 posti, di cui attualmente 8 occupati;
* Il Ministero dell’Interno – Dipartimento per le Libertà Civili e l’immigrazione - ha pubblicato sulla GU n. 200 del 27/08/2016, il Decreto del 10/08/2016 “Modalità di accesso da parte degli enti locali ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell’asilo per la predisposizione dei servizi di accoglienza per i richiedenti e beneficiari di protezione internazionale e per i titolari del permesso umanitario, nonché approvazione delle linee guida per il funzionamento del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR)”, che disciplina le modalità di richiesta di finanziamento e di presentazione delle domande di contributo da parte degli enti locali che vogliano proseguire i servizi di accoglienza integrata dello SPRAR già in essere;
* Il Comune di Montefranco, ai sensi dell’art. 4 del Decreto Ministeriale, con DGC n. 81 del 29/09/2017 ha stabilito di inoltrare domanda di prosecuzione, del progetto di cui è titolare al fine di mantenere i Servizi di accoglienza integrata dei richiedenti asilo e rifugiati per il triennio 2018-2020;
* Nell’impossibilità di attivare la procedura di selezione pubblica per il soggetto attuatore del progetto 2018-2020, il Comune di Montefranco ha disposto una prima proroga tecnica dal dal 01/01/2018 al 30/06/2018, con Determina n. 222 del 22/12/2017;
* Con Decreto prot. n. 20458 del 28/12/2017 del Ministero dell’Interno è stata autorizzata la prosecuzione dei progetti in scadenza al 31/12/2017 e ne ha stabilito il contributo all’Allegato n. 4, in € 134.952,67 annui, al lordo del cofinanziamento del 5% per un netto annuo di € 127.786,67;
* Perdurando le condizioni di impossibilità di affidare la gestione ad un soggetto da individuare con selezione pubblica e essendo il progetto attivo con 10 persone a carico, il Comune di Montefranco ha disposto una nuova proroga tecnica dal 01/07/2018 al 31/12/2018 o al momento in cui sarebbe stato possibile procedere all’affidamento del servizio, con DGC n 103 del 19/06/2018;
* Con deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 28/08/2018 l’amministrazione comunale ha disposto la prosecuzione del progetto e l’incarico ad avviare le procedure di gara per il triennio 2018 – 2020, dando mandato al Sindaco e al Responsabile del Servizio per gli adempimenti di competenza.

**Art. 1 – Oggetto e quadro normativo**

Oggetto del presente capitolato è la gestione dei servizi di accoglienza integrata per la realizzazione del progetto territoriale a valere sulla ripartizione del Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell’Asilo (FNPSA) – Ministero dell’Interno, secondo il D.M. 10/8/2016, come da Domanda di Prosecuzione del Progetto di accoglienza nell’ambito del sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR) riferita al progetto approvato con D.M. del 30.07.2013 e come da D.M. 20 dicembre 2016.

**Art. 2 - Durata**

Il contratto decorre dalla data di effettiva consegna del servizio e sino al 31 dicembre 2020.

**Art. 3 – Definizione dei servizi**

Di seguito riassunte, si riportano le attività che l’aggiudicatario dovrà svolgere in riferimento a quanto stabilito dal DM 10/08/2016 e dalle linee guida approvate con il medesimo Decreto, nonché in base a quanto offerto in sede di gara e a quanto previsto nel presente capitolato.

Finalità, obiettivi e contenuti essenziali dei servizi da erogare agli utenti SPRAR sono definiti nella parte II del Decreto Ministeriale 10/08/2016, nonché nelle linee guida per il funzionamento del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR), “Manuale Operativo per l’attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata in favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria”, al “Manuale Unico per la rendicontazione SPRAR” curato dal Servizio Centrale, disponibile sul sito web: http://www.serviziocentrale.it.

Fermi restando i contenuti fissati nei documenti sopra citati, potranno essere presentate proposte contenenti attività integrative sperimentali e/o innovative, migliorative del progetto.

Al soggetto del terzo settore attuatore del servizio viene richiesto di assumere un ruolo attivo nella risoluzione delle problematiche e nel reperimento di risorse e finanziamenti presso enti non pubblici, attraverso la partecipazione alla progettazione delle attività innovative, coordinando le attività, curando i rapporti con l’Amministrazione e proponendo proprie soluzioni progettuali.

Al soggetto del terzo settore attuatore del servizio viene richiesta anche la partecipazione ad un tavolo di lavoro permanente che bisettimanalmente, o con scadenze più ravvicinate quando richiesto da esigenze particolari, faccia il punto sull’andamento del progetto e ne esamini problematiche e punti di forza.

**SERVIZI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA E SERVIZI MINIMI GARANTITI**

Per accoglienza integrata s'intende la messa in atto di interventi materiali di base (vitto e alloggio), insieme a servizi volti al supporto di percorsi di inclusione sociale, funzionali alla (ri)conquista dell'autonomia individuale.

L'accoglienza integrata e' costituita dai seguenti servizi minimi garantiti obbligatori dettagliati nelle linee guida del decreto:

A) mediazione linguistico-culturale;

B) accoglienza materiale;

C) orientamento e accesso ai servizi del territorio;

D) insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori;

E) formazione e riqualificazione professionale;

F) orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo;

G) orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo;

H) orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale;

I) orientamento e accompagnamento legale;

L) tutela psico-socio-sanitaria.

ed inoltre:

* aggiornamento e gestione banca dati;
* equipe multidisciplinare;
* strutture di accoglienza;
* tempi, proroghe e revoca dell’accoglienza;
* trasferimenti
* relazioni, schede di monitoraggio e presentazione dei rendiconti finanziari
* modalità di raccolta archiviazione e gestione dati

Per le modalita' di attivazione e di gestione di servizi di accoglienza integrata per i richiedenti e i titolari di protezione internazionale o umanitaria si rinvia al «Manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria», di seguito denominato «Manuale SPRAR» e al «Manuale unico di rendicontazione SPRAR» (a cura dal Servizio centrale, disponibili sul sito web: http://www.sprar.it).

A. Mediazione linguistico-culturale

Il servizio di mediazione linguistico culturale è da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi erogati.

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

* favorire l’accoglienza e l’inserimento dei beneficiari nelle strutture;
* favorire i percorsi di inserimento lavorativo, alloggiativo e socio-culturale;
* agevolare l’espletamento dei servizi di tutela e facilitare la collaborazione con gli attori istituzionali del territorio;
* favorire il progetto di inserimento sociale in generale.
* Il soggetto attuatore ha l’obbligo di: garantire la mediazione linguistico-culturale al fine di facilitare la relazione e la comunicazione, sia linguistica (interpretariato) che culturale, tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza ed il contesto territoriale (istruzione, servizi locali, cittadinanza).

B Accoglienza materiale

Il soggetto attuatore ha l’obbligo di:

* 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;
* garantire l’alloggio;
* fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l’igiene personale in quantità sufficiente e nel rispetto delle esigenze individuali;
* erogare il pocket money secondo le modalità stabilite dal Manuale unico di rendicontazione e Manuale operativo SPRAR.

C Orientamento e accesso ai servizi del territorio:

Il soggetto attuatore ha l’obbligo di:

* garantire le procedure di iscrizione anagrafica degli aventi diritto;
* facilitare i beneficiari nell’accesso e nella fruibilità dei servizi minimi erogati sul territorio, previsti dal Manuale 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. In assenza di servizi adeguati sul territorio, adottare le misure necessarie per l’acquisizione degli elementi linguistici;
* garantire l’iscrizione ai corsi di educazione per gli adulti e monitorare la successiva frequentazione;
* orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio (trasporti pubblici, poste, farmacie,

associazioni, etc.).

* garantire un livello minimo di conoscenza della lingua italiana attraverso la predisposizione di corsi ad hoc.
* garantire il raggiungimento del livello A1 di conoscenza della lingua italiana con certificazione, da parte dei beneficiari soggiornanti di lungo periodo;
* fornire abbonamenti al trasporto pubblico urbano o extra urbano, al fine di garantire l’accesso ai servizi e ai luoghi di socializzazione.

E Formazione, riqualificazione professionale

Il soggetto attuatore ha l’obbligo di:

* 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;
* avviare e consolidare rapporti continui con enti di formazione presenti sul territorio che
* facilitino l’accesso dei beneficiari alla formazione professionale.

F Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo

Il soggetto attuatore ha l'obbligo di:

* 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, laddove le caratteristiche

personali dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilità - permanenti o temporanee – lo richiedano;

* garantire l'attivazione di tirocini formativi per i beneficiari in possesso di adeguate competenze e /o requisiti di ingresso.

G Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo

Il soggetto attuatore ha l'obbligo di:

* garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia;
* favorire l’accesso all’e.r.p. nonchè al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di

promozione, supporto ed eventuale intermediazione tra beneficiari e locatori/proprietari;

* facilitare i percorsi di inserimento abitativo in ambienti protetti, laddove le caratteristiche
* personali dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilità - permanenti o temporanee –lo richiedano.

H Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale

Il soggetto attuatore ha l'obbligo di:

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

I Orientamento e accompagnamento legale

Il soggetto attuatore ha l’obbligo di:

* garantire l’orientamento e l’accompagnamento nell’interlocuzione con gli attori istituzionali preposti alle diverse fasi della procedura di riconoscimento della protezione internazionale;
* garantire l'orientamento e l’informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia d'asilo;
* garantire l'orientamento e l’accompagnamento in materia di procedure burocratico amministrative per la regolarizzazione sul territorio;
* garantire l’informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza all’espletamento della procedura;
* garantire l’informazione sui diritti e i doveri sanciti dall’ordinamento italiano;
* garantire l’informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario.
* garantire, al fine dell’espletamento del servizio di tutela legale indicati, la presenza di un esperto in materia di asilo che sia in grado di orientare, informare, assistere i beneficiari nel disbrigo delle pratiche amministrative e legali.

L Tutela psico-socio-sanitaria

Il soggetto attuatore ha l’obbligo e deve attivarsi per una presa in carico olistica della persona.

 All’interno di tale presa in carico ha l’obbligo di:

* garantire l'attivazione di supporto sanitario di base e specialistico;
* garantire l'attivazione del sostegno psico-sociale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
* garantire l’orientamento, l'informazione e l’accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;
* nel caso di beneficiari con esigenze specifiche di presa in carico, garantire l’attivazione dei necessari interventi psico-socio-sanitari con servizi mirati ed effettivi che attuino le misure di assistenza e supporto;
* costruire e consolidare la collaborazione con gli attori che, a diverso titolo possono partecipare ai percorsi di supporto, riabilitazione e cura dei beneficiari portatori di specifiche esigenze socio-sanitarie;
* costruire e consolidare la collaborazione con gli attori, pubblici e privati, che a diverso titolo possono partecipare alla gestione di eventuali situazioni emergenziali;
* segnalare l’emergere di difficoltà tali da dover richiedere al Servizio Centrale lo spostamento dei beneficiari ad altro progetto Sprar, nonché di attivare in collaborazione con i servizi specialistici della ASL territorialmente competente i supporti necessari fini all’eventuale effettivo trasferimento in altro progetto di accoglienza.

Il soggetto attuatore si impegna a garantire il personale necessario, adeguatamente formato e con l’esperienza professionale richiesta e a supportare ed assistere il Comune nella predisposizione della documentazione rendicontativa dei costi, reportistica e di documentazione delle attività relative al personale, nelle forme elettronica e cartacea necessaria per la gestione del progetto, a tal fine si rende noto che, così come disposto al Capo II, art. 14, comma 2, lettera c) del DM del 10.08.2016 del Ministero dell'Interno, nella predisposizione del piano economico preventivo dovrà essere rispettato il coefficiente del personale, calcolato come il rapporto tra il costo totale annuo del progetto e il costo totale annuo della voce P del personale del piano finanziario.

Il coefficiente del personale per il progetto SPRAR categoria ORDINARI è uguale a 2,82.

I servizi oggetto del presente capitolato dovranno essere svolti nel territorio del Comune di Montefranco, eventuali impedimenti dovranno essere concordati con l’Amministrazione attraverso il tavolo di lavoro permanente.

In particolare si richiede che le attività di integrazione, i corsi, le iscrizioni scolastiche, gli acquisti e quindi le attività in cui saranno coinvolti i beneficiari e le beneficiarie del progetto, siano svolti nel territorio comunale, in modo da facilitare gli scambi con la popolazione e la realizzazione dell’inserimento.

Eventuali attività aggiuntive, migliorative del servizio, saranno concordate e coprogettate nell’ambito del tavolo di lavoro permanente.

**Art. 4 – Oneri a carico del soggetto affidatario**

**4.1** Il soggetto affidatario effettuerà la gestione del servizio a mezzo di personale ed organizzazione propri. Il soggetto affidatario in ogni caso manterrà il Comune indenne da qualsiasi danno diretto o indiretto che possa derivare comunque e da chiunque, in relazione ai servizi oggetto del presente affidamento;

**4.2** L’amministrazione comunale è altresì esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro, che possano accadere al personale del soggetto affidatario, per qualsiasi causa nell’esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già ricompreso nel corrispettivo del contratto;

**4.3** Il soggetto affidatario sarà tenuto all’uso e conduzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature messi a disposizione a titolo di cofinanziamento e/o qualunque mezzo o strumento messo a disposizione da parte dell’amministrazione comunale con la massima cura e diligenza ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione rilevato all’atto della consegna;

**4.4** Il soggetto affidatario sarà pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento al Comune, dei danni causati alle strutture, per negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi del proprio personale dipendente, stipulando a tal fine idonea polizza assicurativa;

**4.5** Il soggetto affidatario dovrà osservare le norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all’igiene. Alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori;

**4.6** In particolare, in materia antinfortunistica, il soggetto affidatario dovrà affiggere in tutti i locali, compresi quelli adibiti alla preparazione e alla cottura degli alimenti, adeguati cartelli riportanti le principali norme di prevenzione degli infortuni. Inoltre, in ogni momento dovrà, a semplice richiesta delle amministrazioni comunali, dimostrare di aver provveduto a quanto specificato ai punti precedenti;

**4.7** Oltre a quanto stabilito nel presente CSA e nel bando di gara, il soggetto affidatario, a mezzo delle risorse assegnate a valere sul FNSA dovrà:

a. Assicurare la fornitura di materiale di consumo per l’igiene e la cura degli utenti e per la pulizia dei locali e delle attrezzature affidate in uso;

b. Garantire la fornitura della biancheria necessaria (teli bagno, spugne, lenzuola, copriletti, ecc.), provvedendo alla pronta sostituzione e/o reintegrazione in caso di necessità;

c. Fornire tutto il materiale didattico necessario allo svolgimento delle attività programmate;

d. Garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni delle competenti autorità;

e. Provvedere al pagamento dei canoni di locazione degli immobili adibiti all’accoglienza degli ospiti e agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché ad ogni intervento di risanamento degli ambienti in caso di necessità (es. disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, deblatizzazione e zooprofilassi);

f. Assumere a proprio carico tutte le utenze (acqua, luce, gas, telefono, internet) provvedendo a proprie spese a richiedere la voltura dell’intestazione del contratto di utenza;

g. Provvedere, a propria cura e spese, alla realizzazione degli eventuali interventi migliorativi formulati in sede di gara; ogni miglioria e attrezzatura proposta e acquisita, resterà di proprietà delle Amministrazioni Comunali;

h. Pagare la TIA (o altra tariffa/tassa relativa ai rifiuti);

i. Organizzare il servizio di preparazione e somministrazione pasti o la fornitura dei mezzi necessari per la loro preparazione da parte degli ospiti;

l. Fornire qualsiasi presidio, strumento, ecc. idoneo a garantire la permanenza e la vita ordinaria delle persone nelle strutture (piatti, bicchieri, stoviglie, ecc.);

m. Gestire tutti gli adempimenti amministrativi relativi alla realizzazione del progetto con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

* Predisposizione di tutti i documenti relativi alle rendicontazioni nei tempi richiesti;
* Gestione di tutti gli aspetti amministrativi relativi alla gestione del servizio e alla realizzazione del progetto;
* Messa a disposizione ai referenti delle amministrazioni comunali dei dati e dei documenti necessari per il monitoraggio;

**4.8** Trasmettere, entro 15 giorni dall’affidamento del servizio, l’elenco nominativo del personale, con i relativi contratti di assunzione, in coerenza con la documentazione presentata in sede di selezione e motivando ogni eventuale variazione rispetto alla stessa. Entro il medesimo termine dovranno altresì essere indicate le figure di coordinamento per conto dell’aggiudicatario relativamente all’accoglienza. Il soggetto attuatore ha l’obbligo di designare e comunicare, alla data di presentazione dell’offerta, il REFERENTE della banca dati SPRAR per l’aggiornamento e la gestione della stessa entro i limiti e con la tempistica stabiliti dalle linee guida, coadiuvando il Comune di Montefranco in particolare per la presentazione al Servizio Centrale della scheda di monitoraggio relativa alle presenze e ai servizi erogati, delle relazioni e dei rendiconti finanziari. Per gli aspetti pratici e operativi si rimanda al Manuale operatore e visitatore banca dati SPRAR.

**4.9** Il soggetto attuatore ha l’obbligo di provvedere, per conto del Comune di Montefranco, entro i termini stabiliti dal decreto, a tutti gli adempimenti di aggiornamento e gestione della banca dati, in particolare:

* registrare nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari e 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, ecc.);
* richiedere le proroghe dell’accoglienza;
* inserire e aggiornare i dati relativi alle strutture alloggiative del progetto inviando al Servizio Centrale, in caso di variazione delle strutture medesime, i modelli previsti;
* aggiornare la sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, e- mail e fax) dagli avvenuti relativi cambiamenti.

Per gli aspetti pratici e operativi si rimanda al D.M. 10/08/2016 e al Manuale Operativo succitato.

**4.10** Prima dell’avvio del servizio il soggetto aggiudicatario deve indicare un recapito organizzativo presso il quale sia attivo un collegamento telefonico ed e-mail in funzione permanente per tutto il periodo e l’orario di funzionamento dei servizi. Presso tale recapito presta servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l’attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari;

**4.11** Entro 15 giorni dalla sottoscrizione del contratto, oltre a quanto previsto relativamente al personale, il soggetto aggiudicatario dovrà presentare:

a. Il piano programma delle manutenzioni ordinarie delle strutture, degli arredi e delle attrezzature con individuazione del relativo referente;

b. Il piano-programma delle attività di integrazione previste in conformità con il progetto presentato in sede di offerta tecnica, con particolare riferimento alle attività di inclusione linguistica (con individuazione del referente) ed agli interventi di inclusione lavorativa (con individuazione del referente);

I suddetti piani dovranno essere aggiornati con cadenza annuale e potranno essere revisionati a seconda delle necessità riscontrate, con particolare riferimento ai bisogni degli ospiti, siano essi espressi e/o rilevati in sede di progettazione degli interventi individualizzati di integrazione.

**4.12** Il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere, d’intesa con le amministrazioni comunali, a tutti gli adempimenti previsti dalle linee guida per il funzionamento del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR)”. Il soggetto aggiudicatario dovrà altresì rendersi disponibile per eventuali varianti relativamente all’ampliamento dei servizi di accoglienza, ai sensi di quanto previsto dalla circolare del Ministero dell'interno del 20/03 ex art. 22 del DM;

**4.13** Il soggetto aggiudicatario si assume ogni onere e costo relativo alla gestione dei servizi e delle attività, secondo le previsioni del piano finanziario e delle relative risorse a valere sul FNSA.

**4.14** – MANUTENZIONI ORDINARIE - COMPETENZE

1. Per tutta la durata dell’appalto compete al soggetto aggiudicatario, che si obbliga a propria cura e spesa e sotto la propria esclusiva e totale responsabilità, la completa manutenzione ordinaria, secondo quanto stabilito in termini generali dalla normativa, delle strutture utilizzate per l’espletamento del servizio, di cui si dà un breve ed indicativo elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a. Riparazione e sostituzione della rubinetteria, riparazione e sostituzione dei sanitari, manutenzione e riparazione scarichi, pozzetti di ispezione, fosse biologiche;

b. Sostituzione eventuali pavimentazioni danneggiate/lesionate;

c. Sostituzione/riparazione lavabi – piatti docce – rubinetteria mal funzionanti/con perdite;

d. Eliminazione intonaco danneggiato/lesionato causa infiltrazioni e suo ripristino;

e. Tinteggiature dei locali;

f. Riparazione e sostituzione di infissi e porte, riparazione e sostituzione mattonelle e battiscopa e ripristino intonaco, riparazione e sostituzione di tutte le strutture mobili in dotazione, ripristino degli apparecchi di illuminazione, interventi manutentivi relativi all’impianto di approvvigionamento idrico e di irrigazione;

g. La pulizia di tutti gli spazi interni ed esterni costituenti pertinenza della struttura;

h. La pulizia accurata di tutti gli impianti ed attrezzature della cucina;

i. La riparazione di scaffali, armadi, piani di lavoro e carrelli;

j. La manutenzione e la cura di tutte le eventuali aree di pertinenza delle strutture;

k. La tinteggiatura periodica, la verniciatura delle parti metalliche e in legno e delle attrezzature installate nelle aree interne ed esterne della struttura, la manutenzione delle recinzioni e gli interventi edili non strutturali;

2. In generale il soggetto aggiudicatario è comunque tenuto ad assicurare l'efficienza e la conservazione delle strutture e dei relativi arredi, provvedendo all'immediata riparazione, ripristino o sostituzione delle apparecchiature non funzionanti per motivi di obsolescenza, guasti o danni procurati da terzi;

3. il personale comunale competente per il progetto si riserva in ogni momento di effettuare sopralluoghi presso le strutture anche al fine di controllare l’effettivo stato delle attrezzature, degli impianti e di ogni altra dotazione delle strutture stesse, segnalando eventuali criticità e provvedendo a disporre eventuali interventi di ripristino;

4. il soggetto aggiudicatario dovrà eseguire gli interventi di manutenzione e/o riparazione con tempestività. Sarà tenuta a chiamare immediatamente un proprio tecnico di fiducia che dovrà eseguire tempestivamente le riparazioni del caso; i suddetti interventi dovranno essere eseguiti celermente al fine di evitare qualsiasi tipo di decadimento dell’efficienza delle attrezzature, relativamente alla sicurezza, alla qualità del servizio, nonché a rischi connessi allo stato igienico degli alimenti;

5. il soggetto aggiudicatario dovrà garantire in ogni momento l’accesso al personale comunale competente per il progetto per esercitare il controllo dell’efficienza e della regolarità dei servizi;

**ART. 5 – Oneri a carico dell’ amministrazione comunale**

1. Oltre a quanto stabilito in altri articoli, l’Amministrazione comunale si impegna a realizzare a titolo di cofinanziamento:

Mettere a disposizione, a seguito di assegnazione del contributo da parte del Ministero degli Interni, il personale, gli spazi e le risorse previste a titolo di cofinanziamento, nelle modalità qui di seguito riportate, valevoli su base annua e suscettibili di variazione in base alle necessità del progetto di cui trattasi:

* P costo del personale 7.166,00, così ripartito:
* P5 assistente sociale per un valore figurativo annuo di euro 1020,00
* P7 personale amministrativo per un massimo stimato di 35 ore settimanali per un valore figurativo annuo di euro 6146,00
* Ci costi indiretti € 1.800,00 così ripartiti:

- Ci1 Spese telefoniche per utenze fisse e mobili usufruite dal personale € 500,00

* Ci2 Spese di carburante per automezzi di servizio (anche per automezzi di proprietà del personale)

€ 600,00

- Ci3 Spese di cancelleria € 200,00

Ai fini della predisposizione della proposta tecnica, i soggetti partecipanti alla selezione pubblica dovranno prevedere l’utilizzo delle risorse umane e strumentali sopra riportate in riferimento allo svolgimento delle attività progettuali, in conformità con il piano finanziario preventivo presentato (allegato C – Piano dei costi)

Un’assistente sociale, competente per la costituzione dell’equipe, con particolare riferimento alla presa in carico dei nuclei con minori e soggetti neomaggiorenni, nonché di soggetti che a qualunque titolo necessitino di una presa in carico diretta da parte dei servizi sociali di zona.

Un operatore/operatrice, competente per la costituzione dell’equipe, con particolare riferimento al supporto ed all’integrazione delle attività di inclusione socio-culturale, linguistica e lavorativa, al monitoraggio del progetto, delle strutture di accoglienza e del corretto svolgimento delle attività progettuali. Tra tali figure viene individuato/a il coordinatore o coordinatrice del progetto per l’Ente locale, che provvederà a gestire le documentazione legata al progetto, i rapporti con il soggetto attuatore e la scheda di monitoraggio allegata al presente capitolato (allegato CSA) ed in generale la supervisione tecnico-operativa da parte dell’Ente, ferma restando la partecipazione e pubblicizzazione delle attività per l’integrazione (voce I del piano finanziario) che saranno previste dal soggetto attuatore in sede di offerta;

Individuazione del revisore dei conti per la rendicontazione annuale, in conformità con quanto previsto dal DM 10 agosto 2016 e fermi restando gli oneri per il soggetto attuatore in materia di documentazione delle spese progettuali ai fini della suddetta rendicontazione.

**Art. 6 – Equipe Multidisciplinare**

Entro 15 giorni dall’affidamento del servizio si costituisce l’equipe competente per la realizzazione del progetto. Della costituzione dell’equipe viene redatto apposito verbale. L’equipe è competente per la messa in atto di interventi materiali di base (vitto, alloggio) insieme ai servizi volti al supporto di percorsi di inclusione sociale, funzionali alla (ri)conquista dell'autonomia individuale quali: l'assistenza sanitaria e psicologica, l'orientamento/accompagnamento sul territorio (ivi inclusa l’iscrizione anagrafica e sanitaria), la consulenza legale, i servizi di interpretariato e mediazione culturale, i percorsi individuali di inserimento lavorativo, l'insegnamento della lingua italiana, l'integrazione abitativa, le attività di socializzazione e quant’altro si renda necessario in base alle progettazioni individuali predisposte per ogni singolo ospite. Funzione dell’equipe è altresì rimuovere ogni ostacolo, materiale e immateriale, allo svolgimento delle attività progettuali; in tal senso, l’equipe può essere chiamata a collaborare ad iniziative sia delle amministrazioni comunali che del soggetto affidatario relative alle tematiche oggetto del servizio di cui trattasi.

Il soggetto attuatore dovrà garantire un’equipe multidisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione così come previsti dal Manuale operativo SPRAR e nel rispetto delle linee guida di cui D.M. 10/08/2016. 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 accordi, convenzioni e accordi di programma.

Il soggetto attuatore dovrà garantire la presenza delle diverse figure professionali quali: assistente sociale, educatore professionale, psicologo, operatore socio-sanitario e operatore legale, nonché il supporto di mediazione culturale e linguistica.

Il servizio dovrà essere garantito mediante l’impiego di personale idoneo ed in possesso di idonei titoli di studio e/o professionali.

Il soggetto attuatore ha l’obbligo di garantire la gestione dell’equipe attraverso attività di programmazione e coordinamento, riunioni periodiche, aggiornamento e formazione del personale coinvolto, supervisione psicologica esterna, momenti di verifica e valutazione del lavoro.

Ai fini della predisposizione e dell’attuazione dei progetti di accoglienza degli ospiti, il personale del soggetto affidatario e quello comunale competente per la realizzazione del progetto adottano modelli comuni. Sarà cura del soggetto aggiudicatario provvedere, entro i 15 giorni previsti per la costituzione dell’equipe, a comunicare formalmente all’Ente locale titolare dei progetti il nominativo della figura di coordinamento;

Entro 48 ore dall’arrivo nel territorio, si dovrà provvedere alla stipula del contratto d’accoglienza, previo colloquio con il personale comunale competente per il progetto; il soggetto affidatario provvederà a fornire tutte le informazioni disponibili relative all’ospite e, se necessario, a mettere a disposizione un mediatore;

Il contratto di accoglienza e il regolamento del servizio dovranno essere sottoscritti dall’ospite in presenza del dirigente responsabile del progetto per l’amministrazione comunale capofila o di un suo delegato, il contratto deve inoltre essere firmato dal dirigente responsabile del progetto. La sottoscrizione del contratto di accoglienza e del regolamento del servizio avvengono solo a seguito del colloquio di cui al precedente punto;

La predisposizione del progetto di accoglienza individuale, la sua attuazione e la sua verifica sono competenza dell’equipe. Per ogni progetto individuale viene individuato un responsabile rispettivamente per il soggetto affidatario e per il servizio sociale. L’equipe è altresì competente per tutti gli adempimenti relativamente all’eventuale proroga della permanenza degli ospiti o alla revoca della stessa, ferme restando le previsioni in materia delle linee guida SPRAR e le prerogative di diretta competenza del Comune di Montefranco;

Tutte le previsioni di cui al presente articolo dovranno essere svolte nel rispetto di quanto previsto dalle linee guida per l’attivazione e la gestione di servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale e da ogni altra documentazione in merito adottata dal Servizio centrale e disponibile sul sito web: [http://www.serviziocentrale.it](http://www.serviziocentrale.it/). Resta inteso che ai fini della realizzazione del progetto e per tutte le attività previste (con particolare riferimento all’assistenza, tutela legale, tutela sanitaria, integrazione socio-lavorativa e inclusione linguistica) il soggetto affidatario e le amministrazioni comunali sono tenuti al rispetto delle suddette linee guida.

Saranno valutate positivamente equipe multidisciplinari in cui la formazione del personale comprende competenze nell'ambito della violenza di genere e che abbiano esperienze pregresse in quest'ambito che permettano di accogliere in modo adeguato persone discriminate per l’orientamento sessuale e donne con vissuti traumatici di viaggio e/o vittime di tratta.

**Art. 7 - Strutture di accoglienza**

Reperimento, organizzazione e gestione degli alloggi adibiti all’accoglienza dei beneficiari secondo quanto previsto dal D.M. 10/08/2016.

Il soggetto attuatore ha l’obbligo di:

1. Reperire strutture residenziali e civili abitazioni da adibire all’accoglienza, ubicate nel territorio del Comune di Montefranco, che siano:

a) pienamente e immediatamente fruibili;

b) conformi alle vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali, in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica;

c) predisposte e organizzate in relazione alle esigenze dei beneficiari, tenendo conto delle

caratteristiche delle persone da accogliere;

d) ubicate 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;

e) dotate di almeno un servizio igienico ogni due camere da letto e di un locale destinato a uso cucina, debitamente attrezzato;

f) appartenenti a categoria residenziale non di lusso;

1. libere da trascrizioni ed iscrizioni pregiudizievoli;
2. libere da persone e cose all’atto della effettiva messa a disposizione per le attività di accoglienza, integrazione e tutela;
3. edificate in conformità allo strumento urbanistico ed alle norme in materia di edilizia e sicurezza;
4. inserite in un’area servita dalle opere di urbanizzazione primaria;
5. dotate di impianti idraulici, elettrici e di adduzione gas conformi alle vigenti prescrizioni legislative;
6. dotate di impianto di riscaldamento;
7. debitamente ammobiliate: in assenza di mobilio, si dovrà fornire descrizione dell’arredamento previsto e provvedere allo stesso in tempo utile per l’avvio delle attività di accoglienza;

2. dotarsi degli strumenti gestionali (regolamento interno alla struttura e di un “patto di accoglienza”, ecc.) e altri strumenti come previsti dal “Manuale operativo per l’attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata in favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria”.

3. L’impegno da parte dei concorrenti ad avere la disponibilità delle strutture, dovrà essere dichiarato al momento della presentazione dell’offerta relativa alla presente gara. Sempre in sede di offerta, il concorrente deve fornire un elenco delle strutture che intende proporre in caso di aggiudicazione con una scheda descrittiva corredata da planimetrie.

Il soggetto aggiudicatario entro 30 giorni dalla comunicazione dell’aggiudicazione dovrà produrre tutta la documentazione relativa alla disponibilità giuridica riconducibile ad un titolo quale proprietà, locazione o altro titolo derivante da accordo scritto/contratto di unità immobiliari per civili abitazioni da adibire esclusivamente all’accoglienza di richiedenti asilo o rifugiate/i del progetto territoriale del Comune di Montefranco, nonché tutta la documentazione richiesta dal DM. 10 agosto 2016 relativa alle unità immobiliari.

Il contratto potrà essere stipulato solo dopo aver ottenuto l'autorizzazione da parte del Servizio Centrale e del Ministero dell'Interno all'eventuale variazione dell'Ente attuatore e delle strutture deputate all'accoglienza.

Nel caso l’aggiudicatario non dimostri la disponibilità delle strutture ovvero le stesse non siano conformi decadrà dall’aggiudicazione e il Comune potrà procedere all’assegnazione della realizzazione del progetto secondo la graduatoria esito della procedura con l’incameramento della cauzione provvisoria.

**Art. 8 - Attività aggiuntive con oneri a carico del Soggetto attuatore**

E’ compreso nell’oggetto della presente procedura lo svolgimento delle seguenti attività (aggiuntive rispetto a quanto indicato nel decreto del Ministero), da svolgersi unitamente alle eventuali ulteriori attività proposte in sede di gara:

a) Elaborazione in collaborazione con il Comune, di Progetti per la richiesta di finanziamenti nazionali e della comunità europea in materia di immigrazione, asilo e/o intercultura. Il soggetto si impegna a predisporre progetti degli interventi, da strutturare con specifico riferimento al contesto territoriale e di azione.

b) Realizzazione di attività di sensibilizzazione, animazione socio-culturale e produzione di

materiale informativo sul progetto finalizzata all’integrazione tra la cittadinanza del Comune di Montefranco e i destinatari del progetto. Si precisa che tutte le forme pubblicitarie delle attività del progetto (quali brochure, video, fogli informativi, inviti, comunicati, etc.) dovranno avere una veste grafica coordinata, saranno sottoposte alla preventiva approvazione del Comune di Montefranco e realizzate a cura e spese del soggetto attuatore. La progettazione del materiale, che dovrà riportare il logo ufficiale del Comune di Montefranco, dello S.P.R.A.R. e/o di altri soggetti, la stampa e la distribuzione saranno a carico del soggetto gestore.

c) Fornitura periodica su richiesta del Comune, di copia dei fascicoli personali e dei progetti personalizzati di accoglienza integrata dei beneficiari.

d) Fornitura della documentazione rendicontativa dei costi, reportistica e di documentazione delle attività, in forma elettronica e cartacea necessaria nei rapporti tra il Comune di Montefranco e il Ministero dell’Interno, nelle modalità e con la tempistica indicate dal “Manuale Unico per la Rendicontazione SPRAR” consultabile sul sito web: www.sprar.it. Il soggetto gestore si impegna inoltre a supportare e assistere il Comune di Montefranco nella predisposizione della rendicontazione che lo stesso dovrà presentare al Ministero.

Il soggetto attuatore si impegna a svolgere riunioni di coordinamento con cadenza quindicinale (tavolo di lavoro) con la/il referente del Comune di Montefranco, al fine dell’aggiornamento sull’andamento del Progetto e sulle iniziative attuate e da attuare.

Il soggetto attuatore si impegna a svolgere tutte le attività suddette senza alcun compenso aggiuntivo rispetto al valore dell’affidamento.

**Art. 9 - Modalita’ di realizzazione del progetto**

Il soggetto attuatore, in stretta collaborazione con il Comune di Montefranco, provvede all’attivazione dei servizi come disciplinati dal “Manuale operativo per l’attivazione e la gestione dei Servizi di accoglienza integrata in favore dei richiedenti e titolari protezione internazionale e umanitaria e di cui al presente allegato.

Al soggetto attuatore saranno trasferite le risorse per la realizzazione delle attività del progetto sulla base delle attività svolte e/o delle prestazioni effettivamente rese dagli operatori come determinato in sede di candidatura, su presentazione di una relazione illustrativa delle attività svolte e degli idonei documenti giustificativi, come richiesto dalle indicazioni Ministeriali, una volta che i fondi saranno nella disponibilità dell’Amministrazione. Tutte le attività dovranno essere prestate secondo l’articolazione oraria e temporale più funzionale alla realizzazione del progetto.

L’Amministrazione si riserva il diritto di interrompere o ridurre in qualsiasi momento uno o più servizi di cui al presente allegato, in conseguenza di interruzioni o riduzioni del trasferimento delle somme da parte del Ministero.

Di conseguenza, il trasferimento delle risorse finanziarie al soggetto attuatore potrà subire modificazioni.

**9.1 Tavolo di lavoro permanente** – Il progetto dal suo avvio prevede l’attivazione di un tavolo di lavoro permanente di cui faranno parte:

- il/la Responsabile del Servizio per il Comune di Montefranco

- il/la referente comunale per il progetto SPRAR

- l’assistente sociale

- il/la coordinatore/coordinatrice del soggetto attuatore

- il/la responsabile operativo/a del soggetto attuatore

Il tavolo si riunirà con cadenza bisettimanale o con scadenze più ravvicinate quando richiesto da esigenze particolari.

Le riunioni verteranno su nuovi ingressi, uscite, frequenza di corsi e attività professionalizzanti, progetti, e servirà a concordare le modalità di prosecuzione, oltre a iniziative che favoriscano la socializzazione e l’inserimento di beneficiari e beneficiarie.

**Art. 10 - Gestione del personale**

I servizi dovranno essere garantiti mediante l’impiego di personale idoneo ed in possesso dei titoli di studio/ professionali adeguati per ogni profilo impiegato e in regola con tutte le posizioni previdenziali e ogni altro onere previsto dalla legge.

Il soggetto attuatore si impegna a garantire il personale necessario alla realizzazione dei servizi di accoglienza integrata sopra descritti e a supportare ed assistere il Comune di Montefranco in tutte le fasi di gestione del progetto, in particolare nella predisposizione di tutta la documentazione rendicontativa dei costi, reportistica e di documentazione delle attività, in forma elettronica e cartacea necessaria per la gestione del progetto.

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

Il mancato rispetto di quanto previsto nel presente capitolato a carico del soggetto attuatore e di quanto indicato in sede di gara delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l’immediata risoluzione della convenzione.

Il soggetto attuatore dovrà osservare per i propri dipendenti e se cooperativa anche nei confronti dei soci, tutte le leggi, i regolamenti, le disposizioni dei contratti normativi in materia salariale, previdenziale e assicurativa disciplinante i rapporti di lavoro di categoria.

Il soggetto attuatore altresì si impegna a:

a) attenersi al rispetto dei criteri di gestione definiti dal Comune di Montefranco con proprie disposizioni e delle modalità attuative dei servizi stessi così come definiti in regolamenti e norme di uso;

b) attenersi alle disposizioni impartite dal Comune di Montefranco nell'espletamento delle attività e dei servizi in gestione, e nel mantenimento degli standard qualitativi indicati;

c) comunicare al Comune di Montefranco, in caso di nuove assunzioni, i nominativi del personale da impiegare, nonché a trasmettere copia dei relativi curricula vitae;

d) sostituire tempestivamente il personale che, ad insindacabile giudizio del Comune di Montefranco e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;

e) non sostituire senza giustificato motivo il personale indicato in sede di selezione, che ha costituito valutazione ai fini dell’individuazione;

f) garantire, da parte del personale, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto ed assicurare il rispetto della puntualità.

Inoltre il soggetto attuatore si impegna e dichiara:

g) di aver preso visione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, avente ad oggetto "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001";

h) di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ad ex dipendenti del Comune di Montefranco che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo nei suoi confronti, ai sensi dell’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e i.;

Il soggetto attuatore dovrà fornire in sede di presentazione dell’offerta:

* l’elenco del personale impiegato con qualifica e curricula relativi;
* il nominativo della/del coordinatore/coordinatrice del progetto, del quale deve essere trasmesso relativo curriculum vitae.

La/il coordinatrice/coordinatore, provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto, dovrà curare tutti i rapporti con il Comune di Montefranco nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato a carico del soggetto partner e di quanto indicato in sede di selezione.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto a limitare il più possibile le sostituzioni di personale, al fine di evitare un elevato turn-over sull'utenza.

Il soggetto aggiudicatario deve comunicare tempestivamente, motivandola con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione dei servizi del presente appalto, con particolare riferimento alle variazioni del personale.

Il soggetto aggiudicatario dovrà osservare, nei riguardi dei propri dipendenti e, se cooperativa, anche nei confronti dei soci, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni dei contratti normativi in materia salariale, previdenziale, assicurativa, disciplinanti i rapporti di lavoro di categoria. A tal fine il soggetto aggiudicatario si impegna a corrispondere al personale adibito ai servizi oggetto del presente appalto, le retribuzioni in ottemperanza ai contratti collettivi nazionali di settore - secondo il profilo professionale di riferimento - e agli accordi sindacali vigenti (ivi compresi i contratti integrativi territoriali) ed a soddisfare gli obblighi retributivi relativi alle assicurazioni sociali ed alle assicurazioni infortuni per quanto riguarda i propri dipendenti;

I suddetti obblighi vincoleranno il soggetto aggiudicatario anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti i CCNL e indipendentemente dalla sua struttura e dimensione e da ogni sua altra qualificazione giuridica, economica e sindacale;

Il soggetto aggiudicatario adibisce ai diversi lavori che il servizio contempla, persone che, oltre a possedere le qualifiche professionali richieste, siano anche capaci ed idonee fisicamente, perfettamente in regola con le posizioni previdenziali INPS e INAIL, con ogni assicurazione di legge, nonché buona condotta, ed assenza di incompatibilità penali;

**Art. 11- Modalita’ di Finanziamento del progetto – Spese ammesse al rimborso**

Gli interventi e le spese di cui al presente capitolato e tutte le azioni conseguenti sono finanziate dal Fondo Nazionale per le Politiche ed i Servizi dell’Asilo (FNPSA), secondo quanto disposto dal D.M. 10/08/2016 , con possibilità di successiva ridefinizione in misura proporzionale sulla base di eventuali variazioni dell’assegnazione finanziaria. Le risorse destinate alle attività progettuali sono stanziate in misura non superiore al 95% dal Fondo Nazionale e per il rimanente 5% dall’ente locale. Il costo totale del progetto come comunicato dal Ministero dell’Interno con DM del 20 dicembre 2016 , è pari ad € 134.953,00 annui, al lordo del cofinanziamento del 5% per un netto annuo di € 127.787,00.

Si sottolinea inoltre la necessità di:

* assicurare la disponibilità del soggetto gestore all’eventuale ampliamento del progetto
* mantenere il coefficiente del personale come autorizzato nel triennio precedente e cioè pari a 2,82.
* allocare risorse pari ad almeno il 7% del costo complessivo del progetto nella voce I del Piano Finanziario Preventivo (spese per l’integrazione).Tale percentuale non può comprendere il cofinanziamento.
* che ciascun ente locale si avvalga di un revisore indipendente ai sensi del capo III delle linee guida del DM del 10/8/2016.

**Art. 12 – Valore dell’affidamento**

Il costo complessivo del progetto è pari ad Euro 134.953,00 su base annua, comprensivo di un cofinanziamento minimo del 5% del costo complessivo del progetto pari ad euro 7.166,00 (voci P5 e P7 del Piano Finanziario Preventivo) a carico del Comune di Montefranco e comprensivo del costo dell’incarico di revisore contabile indipendente, pari a € 1.500 annui.

Il contributo annuo massimo erogabile è quindi pari ad € 127.787,00, come da Piano dei costi allegato (All C).

L’importo posto a base di gara per l’affidamento è pari ad **Euro 127.787,00** su base annua e le spese per l’organo di revisione nominato dal Comune di Montefranco ai sensi dell’art. 25.2 del DM 10/08/2016 sono ricomprese in detto importo e pari ad Euro 1.500,00 (voce A4).

**Per il solo anno 2018 vanno inoltre detratte le spese per la proroga tecnica dei servizi di accoglienza (mesi dodici ai sensi dell’art. 106 comma 11 del D.lgs. 50/2016 ) pari ad € 127.787,00.**

Pertanto ai sensi dell’art. 35 del D.lgs. 50/2016 il valore stimato del contratto è:

|  |  |
| --- | --- |
| Importo posto a base di gara per 24 mesi | **255.524,00** |
| Oneri della sicurezza | **€ 0,00** |

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

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

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

**Art. 13 – Criteri di selezione e modalità di attribuzione dei punteggi**

13.1 La gara sarà aggiudicata con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base di criteri qualitativi (art. 95, comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016 precisando che l’elemento relativo al costo, assume la forma di un costo fisso sulla base del quale gli operatori economici competeranno solo in base a criteri qualitativi), con il punteggio complessivo massimo di 100 punti, come ripartiti nella tabella seguente;

13.2 Al fine di consentire una valutazione uniforme delle offerte, la relazione tecnica dovrà essere redatta in cartelle formato A/4, carattere times new roman dimensione 10 (o altro formato equivalente) per un limite massimo di 25 pagine. Le pagine eccedenti il limite massimo non saranno prese in considerazione ai fini della valutazione dell’offerta tecnica. La relazione dovrà trattare ognuno dei punti indicati nella tabella seguente, nel rispetto delle seguenti indicazioni, a pena di esclusione:

* + - criterio 1 (progetto gestionale dei servizi), punti 40;
		- criterio 2 (elementi di integrazione e di raccordo col territorio), punti 30;
		- criterio 3 (qualità e gestione delle risorse umane), punti 30;

Si precisa che nel conteggio delle cartelle non verranno calcolati gli allegati (quali ad es. i curricola), rispetto ai quali dovrà comunque essere specificato a quale delle articolazioni dell’offerta facciano riferimento; gli allegati saranno valutati solo se risulteranno pertinenti all’offerta tecnica.

**13.3** Criteri di valutazione dell’offerta tecnica

**CRITERIO 1** **Progetto gestionale dei servizi – max 40 punti**

**1.a)** **Rilevanza – max 10 punti**

Attinenza della proposta progettuale alle linee contenute nel Bando ministeriale e agli obiettivi indicati nella manifestazione di interesse, sarà valutata anche la rispondenza del progetto alle caratteristiche della tipologia di utenza coinvolta nel servizio, nonché la definizione di adeguate procedure di monitoraggio, gestione e controllo.

In particolare sarà valutata la rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi

dello SPRAR in tema di:

- mediazione linguistico-culturale;

- accoglienza materiale;

- orientamento e accesso ai servizi del territorio;

- insegnamento della lingua italiana;

- inserimento scolastico;

- formazione e riqualificazione professionale;

- orientamento e accompagnamento all’inserimento lavorativo;

- orientamento e accompagnamento all’inserimento abitativo;

- orientamento e accompagnamento all’inserimento sociale;

- orientamento e accompagnamento al ricongiungimento familiare;

- orientamento e accompagnamento legale;

- tutela psico-socio-sanitaria;

- aggiornamento e gestione della Banca Dati.

**1.b) – Qualità operativa – max 9 punti**

Capacità di articolare in modo sostenibile le attività previste, in termini di adeguatezza e pertinenza dei processi descritti rispetto all’obiettivo generale di assicurare l’efficacia delle soluzioni proposte in vista dell’integrazione dei beneficiari nel contesto territoriale.

Aderenza della proposta progettuale a risultati attesi e attività / servizi richiesti dalle linee guida allegate al DM 10 agosto 2016.

Dovranno anche essere descritti gli strumenti progettuali e metodologici che si intendono impiegare nelle varie fasi del servizio e per i singoli interventi in armonia con la struttura complessiva del progetto.

**1.c) Sostenibilità e concretezza dei risultati attesi – max 8 punti**

Effettiva presenza nella proposta progettuale di capacità e risorse per la realizzazione delle azioni previste. Verrà considerata anche l’adeguatezza dei processi descritti nel percorso di uscita dall'accoglienza dei beneficiari.

**1.d) Strategie di partecipazione - max 4 punti**

Previsione nella proposta Progettuale di opportune metodologie di strategie volte allo stimolo e al consolidamento della partecipazione attiva degli utenti diretti e /o indiretti alle azioni previste.

**1.e) Servizi aggiuntivi e migliorativi, cofinanziamento - max 9 punti**

Eventuali iniziative aggiuntive e migliorative (servizi nuovi, servizi aggiuntivi, insegnamento di altre lingue oltre alla lingua italiana o aumento del monte ore dell’insegnamento della lingua italiana, forme di impegno al cofinanziamento del budget di progetto consistenti nella valorizzazione di beni, servizi o personale messi a disposizione del progetto o nella disponibilità di denaro, in ogni caso conformemente a quanto previsto all’art.28 delle linee guida per il funzionamento del sistema di protezione per i richiedenti asilo e rifugiati allegate al DM 10 agosto 2016).

**CRITERIO 2. ELEMENTI DI INTEGRAZIONE E DI RACCORDO CON IL TERRITORIO**

**max 30 punti** di cui:

**2.a) Integrazione con i servizi pubblici territoriali max 10 punti**

Presenza nella proposta progettuale di strategie di integrazione con i Servizi Pubblici di riferimento. In particolare deve essere data evidenza dell’efficacia delle soluzioni proposte per l’integrazione del sistema SPRAR che favorisca la massima sinergia con la rete territoriale dei servizi sociali, socio-sanitari e sanitari, educativi, e altri attori istituzionali che possono essere proficuamente coinvolti nel sistema SPRAR.

**2.b) Lavoro di Rete con altri enti del Terzo settore e con i soggetti esistenti sul territorio**

**max 20 punti**

Modalità operative di lavoro di rete, tali da garantire, per il servizio riguardante le azioni di sistema per l’accoglienza, tutela ed integrazione a favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale, il raccordo e l’integrazione con le risorse e i servizi del territorio, in particolare con altri soggetti previsti dall’art. 1 della L. 328/00, al fine di perseguire obiettivi di inserimento, integrazione sociale, complementarietà con altri progetti/interventi presenti sul territorio, in particolare a sviluppo del progetto di conservazione della Biodiversità e dello sviluppo sostenibile, o coinvolgendo artigiani locali, nell’ottica di far conoscere e rafforzare le opportunità e le prospettive di inserimento socio-economico dei destinatari, tenendo conto del contesto territoriale e delle risorse sociali, culturali ed economiche della comunità locale, dimostrati ad esempio con protocolli d’intesa, lettere d’intenti o progetti di partenariato con associazioni ed enti del terzo settore, evidenziando, in particolare, i soggetti, il ruolo, le modalità e i tempi di coinvolgimento. Sarà oggetto di valutazione anche la realizzazione di attività nel territorio comunale.

**CRITERIO 3. QUALITA’ E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE max 30 punti**

Di cui

**3.a) Valutazione del personale messo a disposizione per l’espletamento del servizio**

**max 15 punti**

Adeguatezza dei curricula dei collaboratori interni ed esterni per assicurare la qualificazione in materia di accoglienza, di integrazione e di inserimento lavorativo in comunità agricole e rurali. Dovrà essere fatto riferimento ai titoli di studio conseguiti, alle abilitazioni professionali, ai corsi di specializzazione e alla formazione specifica, all’esperienza professionale acquisita nel settore, tenuto conto della possibilità di avvalimento per quanto attiene l’esperienza pluriennale e continuativa.

Presenza di una persona addetta alla gestione della banca dati SPRAR.

Formazione ed esperienze pregresse nell’ambito della violenza di genere.

Allo stesso modo dovrà essere precisamente declinata la qualificazione e l’esperienza del soggetto coordinatore del servizio nominato dal proponente*.*

**3.b) Multiculturalità nella composizione dello Staff - max 3 punti**

**3.c) Presenza nell’equipe di personale con esperienza in progetti di cooperazione internazionale - max 2 punti**

**3.d) Programmi di formazione delle Risorse umane e Modalità organizzative, coordinamento, gestione dell'équipe multidisciplinare, nonché verifica e monitoraggio del lavoro svolto - max 10 punti**

Piano di formazione/aggiornamento degli operatori atto a garantire la regolare e corretta esecuzione del servizio, nonchè la crescita professionale del personale impiegato, con specifica quantificazione delle ore previste e delle materie. Dovranno essere anche descritte le Modalità organizzative, coordinamento, gestione dell'equipe multidisciplinare, nonchè verifica e monitoraggio del lavoro svolto.

Misure per sostenere la stabilità lavorativa delle risorse umane impiegate nel progetto.

La Commissione, dopo attenta lettura dei contenuti presentati nella Busta B – proposta progettuale, provvederà pertanto, all’unanimità, all’attribuzione dei punteggi parziali assegnando, ad ogni singola candidatura e per ciascun criterio, un giudizio cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 e 1 così come di seguito descritto:

Giudizio Coefficiente :

Ottimo 1,0

Buono 0,8

Sufficiente 0,6

Insufficiente 0,3

Assenza dell’elemento da valutare 0,0

Il coefficiente così ottenuto verrà moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile al criterio di riferimento e la somma dei singoli calcoli darà il punteggio totale per ciascuna proposta progettuale.

Nella determinazione dei punti assegnati ad ogni criterio e per il punteggio totale, si terrà conto esclusivamente delle prime due cifre decimali, arrotondando il secondo decimale all’unità superiore, qualora il terzo decimale sia uguale o superiore a 5.

Ai fini dell’ammissione alla valutazione finale, la proposta dovrà ottenere un punteggio minimo pari a 60 e risultare almeno sufficiente per ognuno dei criteri numerati sopra indicati.

Risulterà aggiudicatario dei servizi di accoglienza integrata del presente appalto il/i concorrente/i con il punteggio più alto.

In caso di medesimo punteggio complessivo si procederà mediante sorteggio.

Si procederà all’aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e congrua. La stazione appaltante si riserva la facoltà di revocare (o non aggiudicare) in ogni momento l’intera procedura per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per la modifica delle circostanze di fatto o dei presupposti giuridici su cui la procedura si basa, come anche di non procedere – a suo insindacabile giudizio – all’aggiudicazione qualora ritenga che nessuna delle offerte sia conveniente o idonea in relazione all’oggetto dell’appalto, così come previsto dall’art. 95, comma 12 del DLgs. 50/2016.

**Art 14 - Corrispettivo e modalità di pagamento**

Il compenso è comprensivo di tutto quanto specificato nel presente capitolato e nell’offerta tecnica presentata e comprende la remunerazione di tutte le voci di costo che il soggetto aggiudicatario deve sostenere per il presente appalto.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà nei termini stabiliti dalla normativa di riferimento, previa presentazione di idonea documentazione fiscale e contabile, e previa acquisizione del DURC.

Il pagamento avverrà esclusivamente in seguito all’accreditamento del contributo sul conto di tesoreria del Comune di Montefranco da parte del Ministero dell’Interno.

Si applica la L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Al termine dell’appalto si procederà all’emissione della documentazione di regolare esecuzione e si procederà al pagamento del saldo e allo svincolo della cauzione.

L’aggiudicatario non potrà imputare al Comune di Montefranco ulteriori costi, oneri o competenze al di fuori del corrispettivo come sopra definito.

Si precisa che il Comune di Montefranco non coprirà le spese eventualmente non riconosciute dal Ministero.

**ART. 15** – **Revisione prezzi**

I prezzi determinati in sede di gara rimarranno invariati per l’intera durata dell’affidamento. La loro ridefinizione potrà avvenire solo in relazione ad eventuali modificazioni degli importi trasferiti dal Ministero degli Interni a titolo di contributo e in caso di variazione delle attività di accoglienza, con particolare riferimento alla possibilità di varianti secondo quanto previsto dalla circolare del Ministero dell'interno del 20/03 ex art. 22 del DM per aumento dei posti di accoglienza.

**Art. 16 – Responsabilità civile**

Il soggetto attuatore assume piena e diretta responsabilità gestionale nella realizzazione dei servizi affidati, impegnandosi ad eseguire la realizzazione del progetto nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato in sede di gara, mediante autonoma organizzazione e sollevando l’amministrazione da ogni responsabilità.

L’aggiudicatario risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, compresi i rischi di avvelenamento e di tossinfezione alimentare agli utenti, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell’amministrazione, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

Per i rischi di Responsabilità civile verso Terzi e verso i propri Operatori, il soggetto attuatore dovrà dimostrare di aver stipulato polizze assicurative RCT/RCO, da presentarsi prima della stipula della convenzione, per un periodo almeno pari alla durata della convenzione stessa e per un massimale unico non inferiore ad Euro 3.000.000,00 e a copertura dei danni a terzi o che possano derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo dal soggetto attuatore stesso o che questi possono causare agli utenti, ai loro beni, a tutela di eventuali azioni di rivalsa derivanti da danni o incidenti che si dovessero verificare durante lo svolgimento dei servizi e imputabili allo stesso, esonerando l’Amministrazione da ogni responsabilità a riguardo. Gli oneri che l’Amministrazione dovesse eventualmente sostenere a tale titolo verranno interamente addebitati al soggetto attuatore.

Il soggetto attuatore dovrà inoltre attuare l’osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e all’igiene e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori.

Il soggetto attuatore assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto dalla disciplina di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. e inerenti l’organizzazione dei servizi e la formazione del personale.

Il soggetto aggiudicatario entro trenta giorni dall’avvenuta aggiudicazione, deve predisporre un piano di emergenza relativo ai centri di pericolo da attuare nell’eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia;

A tal fine il soggetto aggiudicatario dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano prestabilito e verificato di fuga nel massimo della sicurezza dal luogo dell’incidente, certificando gli avvenuti addestramenti. Copia di tale documento deve essere tempestivamente trasmessa all’amministrazione comunale capofila, unitamente alla relativa valutazione dei rischi.

**Art. 17 – Garanzia provvisoria e definitiva**

A corredo dell’offerta dovrà essere prodotta una garanzia provvisoria di importo pari al 2% del prezzo posto a base di gara con le modalità di cui all’art. 93 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

L’aggiudicatario dovrà costituire garanzia fideiussoria definitiva pari al 10% dell’importo posto a base di gara ai sensi e con le modalità di cui all’articolo 103 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

L’amministrazione ha diritto di valersi della cauzione definitiva, nel limite dell’importo massimo garantito nei casi previsti al comma 2 del citato art. 103.

**Art. 18 - Controlli e penali**

La vigilanza sul corretto svolgimento degli obblighi contrattuali sarà svolta dal Comune di Montefranco attraverso il Responsabile del procedimento.

In applicazione di quanto previsto nei precedenti articoli e ad integrazione degli stessi, il soggetto aggiudicatario si impegna a fornire al personale comunale competente per il progetto ogni documentazione utile alla verifica del corretto svolgimento del servizio affidato e degli obblighi contrattuali, quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo: cartellini di presenza degli operatori, cedolini stipendi del personale, etc., provvedendo a fornire ogni informazione utile ai fini dell’imputazione dei costi a valere sulle risorse del FNPA assegnate.

L’amministrazione comunale ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, idonea costituzione fisica, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio;

La sostituzione deve avvenire entro 5 gg. dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l’urgenza. Nel caso di sostituzioni definitive l’Aggiudicatario deve assicurare, a sue spese, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante di almeno otto giorni;

Il personale comunale competente per il progetto, tramite il Responsabile del Servizio od i suoi incaricati, ha accesso alle strutture in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente capitolato.

Le violazioni degli obblighi che fanno carico al gestore comporterà l’applicazione delle seguenti penalità:

- Euro 1.000,00 per ogni giorno di ritardo nella presentazione della rendicontazione rispetto alla tempistica indicata nelle vigenti disposizioni;

- Euro 300,00 in caso di presentazione della rendicontazione non conforme a quanto indicato nel Manuale unico di Rendicontazione SPRAR;

- Euro 2.000,00 per ogni mancato rispetto delle condizioni di accoglienza;

- Euro 500,00 per la mancata comunicazione dei nominativi degli operatori impiegati;

- Euro 300,00 per ogni sostituzione o variazione del personale indicato nell’offerta tecnica senza preventiva autorizzazione da parte del Comune.

Indipendentemente dall’applicazione della penalità il soggetto attuatore dovrà obbligatoriamente provvedere ad effettuare a regola d’arte le attività contestate.

Resta salva la facoltà dell’amministrazione di risolvere il contratto a seconda della gravità dell’inadempienza contestata, del danno subito e della ripetitività della mancanza.

Le penalità sono notificate all’impresa a mezzo di posta elettronica certificata restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

Qualora le penali eccedano il 10% dell’importo contrattuale il Comune potrà avviare le procedure previste per la risoluzione del contratto.

La penale potrà essere decurtata dai corrispettivi ancora da pagare o dal deposito cauzionale in assenza o in capienza di corrispettivi.

**Art. 19 – Risoluzione**

Oltre a quanto stabilito dall’art. 1453 del Codice Civile in tema di adempimenti delle obbligazioni contrattuali, il contratto potrà essere risolto per inadempimento ai sensi dell’art. 1456 del Codice Civile, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo sia da parte del soggetto aggiudicatario, mediante PEC senza necessità di ulteriori adempimenti in tutti i casi previsti dall’art. 108, commi 1 e 2 del D.lgs. 50/2016.

L’Amministrazione risolve altresì il contratto ai sensi dell’art. 1456 c.c. mediante PEC senza necessità di ulteriori adempimenti nei seguenti casi:

a) mancato rispetto della L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

b) Mancato rispetto delle norme del D.P.R. 16/04/2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D.Lgs 30/03/2001, n. 165”;

c) Subappalto o cessione anche parziale del contratto.

Ai sensi del comma 3 e 4 dell’art. 108 del D.lgs. 50/2016 il contratto è altresì risolto ai sensi dell’art. 1456 c.c. mediante PEC, previa formale contestazione e assegnazione all’appaltatore dei termini previsti ai suddetti commi, nei seguenti casi:

a) Frode, grave negligenza nell’esecuzione dei servizi;

b) Ripetuta e grave contravvenzione o mancata rispondenza del servizio prestato agli obblighi e condizioni contrattuali;

c) Mancata sostituzione del personale non idoneo allo svolgimento del servizio o del personale colpevole di grave negligenza nell’effettuazione delle proprie mansioni;

d) Inadempienza accertata alle norme sulla prevenzione infortuni, sulle assicurazioni obbligatorie del personale, in materia retributiva, contributiva previdenziale, assistenziale, assicurativa e sanitaria per il personale dipendente o soci lavoratori di cooperative;

e) Interruzione non motivata o abbandono del Servizio.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, il soggetto aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall’amministrazione comunale capofila, salvo il risarcimento dei danni per l’eventuale riaffidamento e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

Per quanto non previsto dal presente articolo si applica l’art. 108 del D.lgs. 50/2016.

In caso di risoluzione del contratto o di fallimento dell’Aggiudicatario si applica l’art. 110 del D.lgs. 50/2016.

L’amministrazione comunale in caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sul deposito cauzionale prestato per:

i. Far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell’inadempimento e impedire l’interruzione del servizio;

ii. Coprire le spese di indizione di una nuova gara per la riaffidamento del servizio;

iii. Soddisfarsi per il pagamento delle penalità contestate e non versate dalla ditta.

**ART. 20 – Spese contrattuali e oneri fiscali**

1. Qualsiasi spesa presente e futura, compresa la registrazione, inerente il contratto sarà a completo carico del soggetto aggiudicatario;

3. Saranno a carico del soggetto aggiudicatario, che si impegna al pieno assolvimento, le imposte e tasse comunque derivanti dalla gestione dei servizi oggetto dell’affidamento.

**Art. 21 – Recesso**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto , in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico o per giusta causa, con congruo preavviso da notificarsi all'ente attuatore tramite la posta elettronica certificata. In tal caso l’ente attuatore avrà diritto al solo pagamento delle prestazioni correttamente eseguite con la esclusione del riconoscimento di ogni eventuale ulteriore onere a qualsiasi titolo richiesto senza che possano essere vantate ulteriori pretese.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto nelle ipotesi previste dalla legge.

**Art. 22 - Subentro**

1. Allo scadere del contratto il soggetto aggiudicatario è tenuta alla prosecuzione del servizio sino all’insediamento del nuovo aggiudicatario.

2. al fine di garantire la continuità delle attività progettuali, il soggetto aggiudicatario dovrà assorbire ed utilizzare prioritariamente, nell’espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti dal precedente aggiudicatario del servizio, secondo quanto previsto dai vigenti CCNL applicati, compatibilmente con l’organizzazione del subentrante e con le esigenze tecnico – organizzative o di manodopera previste per l’esecuzione del servizio. Anche nel caso non esistano disposizioni contrattuali in materia, il soggetto aggiudicatario subentrante al dovrà comunque attenersi a tale indicazione, con facoltà di esclusione del personale che svolge funzioni di direzione esecutiva, coordinamento e controllo degli impianti, dei lavoratori specializzati con funzioni di coordinamento tecnico-funzionale nei confronti di altri lavoratori. A tal fine, il numero e l’inquadramento professionale del personale adibito al servizio è quello risultante dal CCNL vigente. Il precedente soggetto gestore del servizio, su richiesta dell’amministrazione comunale capofila, deve consegnare al soggetto aggiudicatario subentrante copia conforme dei fogli presenza degli ultimi tre mesi di lavoro, relativi ai lavoratori impiegati nel servizio di cui al presente capitolato.

3. sempre al fine di garantire la prosecuzione delle attività progettuali, il soggetto aggiudicatario subentrante dovrà avvalersi delle strutture già destinate all’accoglienza degli ospiti, per tutta la durata del progetto o per il tempo necessario per la messa a disposizione delle strutture di cui all’articolo 8, nel rispetto delle disposizioni ivi contenute.

**Art. 23 – Divieto di cessione del contratto. Subappalto**

Il contratto non può essere ceduto, nemmeno parzialmente, pena la nullità.

Ai sensi dell’art.24, comma 4 del DM 10/08/2016, ed in ragione della particolarità delle prestazioni oggetto dell’appalto, con specifico riferimento alla necessaria omogeneità delle prestazioni nei confronti dell’utenza, è vietato subappaltare le attività oggetto della presente gara.

**Art. 24 – Rinuncia all’aggiudicazione**

1. Qualora il soggetto aggiudicatario. non intenda accettare l’affidamento del servizio non potrà avanzare alcun recupero della cauzione versata;

2. l’amministrazione comunale capofila in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere

qualsiasi altra azione legale a propria tutela.

**Art. 25 – Spese contrattuali e oneri fiscali**

1. Qualsiasi spesa presente e futura, compresa la registrazione, inerente il contratto sarà a completo carico del soggetto aggiudicatario;

3. Saranno a carico del soggetto aggiudicatario, che si impegna al pieno assolvimento, le imposte e tasse comunque derivanti dalla gestione dei servizi oggetto dell’affidamento.

**Art. 26 – Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato speciale d’appalto si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici e alle disposizioni operative del Servizio Centrale del Sistema Protezione Richiedenti Asilo e Rifugiati, al disciplinare di gara ed al bando.

**Art. 27 – Forma di manifestazione della volontà**

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa con firma digitale con spese a carico dell’aggiudicatario.

**Art. 28 – Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati personali**

Il personale addetto al servizio è tenuto al segreto d’ufficio su fatti, circostanze e informazioni di cui venga a conoscenza nell’espletamento dei propri compiti.

L’Ente attuatore assicura la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti dei quali i suoi dipendenti possano venire a conoscenza durante l’esecuzione del servizio ed inoltre è obbligato a rispettare le norme del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), e successive modifiche, dei regolamenti attuativi, delle integrazioni e determinazioni del Garante per la protezione dei dati personali che sono previste dal Codice. Il/i legale/i rappresentante/i dell’Ente attuatore, o suo delegato, è individuato quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi individuati quali

incaricati del trattamento dei dati personali.

L’Ente attuatore è tenuto altresì a garantire, per i propri dipendenti, il rispetto degli obblighi

derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62, avente ad oggetto “Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

**Art. 29 – Tracciabilità dei Flussi Finanziari**

L’aggiudicatario assume l’obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al contratto relativo alla presente procedura ai sensi e per gli effetti dell’art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi altresì alla comunicazione di cui al comma 7 del medesimo articolo.

L’aggiudicatario o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo ne da' immediata comunicazione al Comune di Montefranco e alla Prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia di Terni.

**Art. 30– Controversie**

1. Per ogni controversia che potesse derivare nel corso del servizio e nell’applicazione delle norme contenute nel presente capitolato speciale, è competente il Foro di Terni;

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

3. Per ottenere l’eventuale rimborso delle spese e la refusione dei danni, l’amministrazione comunale capofila potrà avvalersi mediante ritenuta sugli eventuali crediti del soggetto aggiudicatario.