



**SETTORE "SERVIZI SOCIALI, DEMOGRAFICI, EDUCATIVI"**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO ATTUATORE PER L'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE PRESSO IL COMUNE DI ANDRIA DI UN PROGRAMMA DI ACCOGLIENZA INTEGRATA INSERITO NEL SISTEMA DI PROTEZIONE PER TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE (SIPROIMI) 2021-2022. N. 22 POSTI ORDINARI.**

**CIG 85569190F2**

**CUP B81H20001020001**



### **Art. 1 Oggetto dell'appalto**

Il presente capitolato regola gli oneri generali e particolari inerenti il rapporto tra l'Amministrazione e l'affidatario (soggetto attuatore) individuato per l'organizzazione e la gestione presso il Comune di Andria di un programma di accoglienza integrata inserito nel sistema di protezione per titolari di protezione internazionale (SIPROIMI n.22 posti ordinari secondo gli interventi e attività di massima previste per 24 mesi (dal 01/01/2021 al 31/12/2022) per la esecuzione del Progetto n. progr.-611- PR- 2 disciplinato dal Ministero degli Interni con D.M. del 18/11/2019 e finanziato con Decreto prot. N 11900 del 18/06/2020.

### **Art. 2 Destinatari e descrizione dei servizi del progetto**

Il progetto prevede la gestione delle attività di accoglienza, integrazione e tutela per n. 22 richiedenti asilo, rifugiati e titolari di protezione sussidiaria. L'accoglienza integrata comporta la presa in carico dei beneficiari, e comprende i seguenti servizi minimi obbligatori:

- A. Mediazione linguistico-culturale;
- B. Accoglienza materiale;
- C. Orientamento e accesso ai servizi sul territorio;
- D. Formazione, riqualificazione professionale;
- E. Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale;
- F. Orientamento e accompagnamento legale;
- G. Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo;
- H. Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo;
- I. Tutela psico-socio-sanitaria.

#### **A. Mediazione linguistico-culturale.**

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

L'Ente attuatore ha l'obbligo di garantire la mediazione linguistico-culturale al fine di facilitare la relazione e la comunicazione, sia linguistica (interpretariato) che



culturale, tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza e il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza). Tale attività dovrà essere garantita attraverso una figura professionale formata in possesso dei titoli riconosciuti da Enti pubblici con una comprovata esperienza nel settore.

### **B. Accoglienza materiale.**

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

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

### **C. Orientamento e accesso ai servizi sul territorio**

L'Ente attuatore ha l'obbligo di:

- garantire le procedure di iscrizione anagrafica degli aventi diritto;
- facilitare i beneficiari nell'accesso e nella fruibilità dei servizi minimi erogati sul territorio, previsti dal Manuale SPRAR;
- garantire l'assistenza sanitaria e facilitare la presa in carico dei beneficiari e la tutela della salute;
- garantire l'inserimento scolastico dei minori;
- garantire ai beneficiari l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e approfondimento della lingua italiana, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero minimo di 10 ore settimanali. In assenza di servizi adeguati sul territorio, adottare le misure necessarie per l'acquisizione degli elementi linguistici.

### **D. Formazione, riqualificazione professionale.**

L'Ente attuatore ha l'obbligo di:



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

#### **E. Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale.**

L'Ente attuatore ha l'obbligo di:

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

#### **F. Orientamento e accompagnamento legale.**

L'Ente attuatore ha l'obbligo di:

- garantire l'orientamento e l'accompagnamento nell'interlocuzione con gli attori istituzionali preposti alle diverse fasi della procedura di riconoscimento della protezione internazionale;
- garantire l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia d'asilo;
- garantire l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure burocratico-amministrative per la regolarizzazione sul territorio;
- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza all'espletamento della procedura;



- garantire la verifica degli adempimenti amministrativi di segnalazione agli organi competenti e delle dovute azioni di legge in materia di presa in carico;
- garantire il supporto per la regolarizzazione dello status giuridico del richiedente o titolare di protezione, finalizzata all'integrazione sul territorio;
- garantire l'informazione sui diritti e i doveri sanciti dall'ordinamento italiano;
- garantire l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario.

#### **G. Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo.**

L'ente attuatore ha l'obbligo:

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

#### **H. Orientamento ed accompagnamento all'inserimento abitativo.**

L'ente attuatore ha l'obbligo:

- di garantire l'informazione sul diritto alla casa;
- di creare flussi informativi con assistenti sociali di altri Comuni nel caso in cui qualcuno voglia trasferirsi;
- favorire l'accesso al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di promozione, supporto ed eventuale intermediazione tra beneficiari e locatori/proprietari (da aggiungere);
- di ricercare soluzioni alloggiative convenienti.

#### **I. Tutela psico-socio-sanitaria.**

L'Ente attuatore ha l'obbligo di:

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



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

Per quanto riguarda gli standard e le modalità di attivazione e di gestione di servizi di accoglienza, integrazione e tutela di cui ai punti precedenti si rinvia al "Manuale operativo" curato dal Servizio centrale rinvenibile sul sito [www.serviziocentrale.it](http://www.serviziocentrale.it).

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

L'affidatario individua un responsabile referente per il progetto di accoglienza SIPROIMI che risponda dei rapporti contrattuali con l'Amministrazione e che rappresenti per l'Amministrazione la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene l'organizzazione del servizio.

### **Art. 3 Ulteriori obblighi dell'ente attuatore**

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

- registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari;
- inserire le informazioni relative ai servizi e ai corsi erogati dal progetto;



- aggiornare i dati relativi ai beneficiari (audizione presso Commissione territoriale, permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi, etc.);
- richiedere le proroghe dell'accoglienza;
- inserire e aggiornare i dati relativi alle strutture alloggiative del progetto;
- aggiornare la sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, e-mail e fax).

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

L'Ente attuatore ha l'obbligo di provvedere alla predisposizione di relazioni, schede di monitoraggio e rendicontazione dei servizi resi che, unitamente ai documenti originali giustificativi delle spese, resteranno depositati agli atti dell'Ente gestore in conformità a quanto stabilito dalle Linee guida allegate al D.M. 18/11/2019.

#### **Art. 4 - Rendicontazione e adempimenti contabili e amministrativi**

Il soggetto attuatore provvederà agli adempimenti amministrativi, in stretta relazione con i referenti comunali, necessari per la realizzazione e rendicontazione del progetto.

Dovrà svolgere per l'Ente locale e in stretta collaborazione con i suoi referenti, anche le seguenti attività:

- presentare al Servizio Centrale le relazioni periodiche sugli interventi realizzati (semestrale e annuale) finalizzate al monitoraggio delle attività svolte dal progetto nell'anno;
- presentare al Servizio Centrale le schede di monitoraggio relative alle presenze e ai servizi erogati nell'arco di tempo a cui si riferiscono;
- presentare al Servizio Centrale i rendiconti finanziari delle spese sostenute, sulla base delle modalità previste nel Manuale unico di rendicontazione.

Ai sensi dell'art. 31 del Decreto 18 novembre 2019 questa Pubblica Amministrazione ha l'obbligo di avvalersi della figura di un revisore contabile indipendente che assume l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo-contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza al



piano finanziario preventivo o rimodulato, della esattezza ed ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale europea, dai principi contabili e da quanto indicato nel Manuale unico per la rendicontazione. Gli esiti dell'attività di verifica sono riportati nel «certificato di revisione», di cui al manuale unico di rendicontazione, da allegare alla rendicontazione delle spese sostenute.

#### **Art. 5 - Ambito di realizzazione / luoghi di esecuzione dell'appalto**

L'affidatario realizza le attività previste in relazione al presente appalto presso gli alloggi di cui il medesimo dovrà disporre a titolo di proprietà, affitto, possesso e/o comodato d'uso per almeno 30 mesi consecutivi, alloggi in possesso delle caratteristiche e dei requisiti di cui all'art. 19 delle Linee Guida approvate con il D.M. 18/11/2019.

L'immobile deve essere situato nel Comune di Andria, deve possedere tutti i requisiti previsti dalle norme vigenti in materia di urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza.

La struttura di accoglienza deve essere dotata di servizi igienici adeguati e in numero sufficiente in rapporto ai beneficiari accolti (1:6). In riferimento a quanto prescritto dall'art. 2 del Decreto del Ministero della Sanità 5 luglio 1975, a cui fa riferimento l'art. 29 comma 3 D.L. n. 286/1998 e s.m.i. per i certificati di idoneità abitativa e di conformità ai requisiti igienico sanitari definisce il numero massimo ammissibile di occupanti come di seguito riportato:

- le stanze da letto per una persona deve avere una superficie minima di mq 9,
- le stanze da letto per due persone deve avere una superficie minima di mq 14,
- le stanze da letto per tre persone deve avere una superficie minima di mq 18.

Ogni alloggio deve essere dotato di una stanza di soggiorno di almeno mq. 14. Le stanze da letto, il soggiorno e la cucina debbono essere provvisti di finestra apribile. L'eventuale spesa di locazione è a carico dell'aggiudicatario.

Inoltre, nel centro collettivo si deve prevedere la presenza di almeno uno spazio comune attrezzato per la lettura, la conversazione e, in genere, per le attività ricreative e di tempo libero.



La struttura deve essere priva di barriere architettoniche.

#### **Art.6 – Risorse economiche del progetto**

Il Ministero dell'Interno finanzia i progetti di accoglienza integrata per la ripartizione del Fondo Nazionale per le Politiche e di Servizi per l'Asilo-Fondo Europeo Rifugiati, secondo quanto disposto dal D.M.18/11/2019. Il testo del decreto ed i relativi allegati sono reperibili sul sito: <http://www.serviziocentrale.it>.

Le risorse destinate alle attività progettuali dell'ambito territoriale di Andria, per un importo complessivo annuo di € 238.000,00 sono finanziate dal Fondo Nazionale per le Politiche e di Servizi dell'Asilo (FNPSA).

Dal suddetto costo totale del progetto sarà messo a gara l'importo annuo netto di € 230.500, in quanto il costo annuo del revisore contabile di € 2.500,00 e i costi annui connessi all'espletamento delle procedure di gara (RUP, DEC, registrazione atti e pubblicità) di € 5.000,00 non rientrano nell'importo a base di gara ma saranno oggetto di impegni di spesa separati da parte del Comune di Andria.

Pertanto per il biennio dal 01/01/2021 al 31/12/2022 l'importo a base di gara ammonta ad € 461.000,00.

#### **Art. 7 – Corrispettivo e pagamenti**

Il progetto sarà 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.

Tutte le spese ricadono sul soggetto attuatore e sono ricomprese nell'offerta progettuale.

In ogni caso, il Comune di Andria 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, e comunque nei limiti delle somme effettivamente erogate dal Ministero dell'Interno.

Si procederà al pagamento del corrispettivo a seguito di presentazione del rendiconto redatto in conformità alle disposizioni contenute nel Manuale operativo approvato dal Servizio Centrale - SPRAR- del Ministero degli Interni, previo accredito delle somme.

Il pagamento di importi superiori a € 5.000,00 è subordinato all'esito positivo delle verifiche di cui agli art. 2 e 3 del D.M. 40 DEL18/01/2008.

#### **Art.8 – Personale della ditta aggiudicataria**

Tutto il personale lavorerà sotto l'esclusiva responsabilità dell'operatore economico aggiudicatario non comportando alcun tipo di rapporto diretto di lavoro di qualsiasi natura o genere con l'amministrazione comunale.

L'aggiudicatario si impegna ad utilizzare il personale indicato nella proposta progettuale applicando ad esso il trattamento previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro vigente, nonché a garantire la copertura previdenziale, assistenziale e fiscale applicabili alla categoria e nelle sedi in cui si esegue il contratto, in conformità alle clausole contenute nei patti nazionali. Ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di tutela, assicurazione ed assistenza dei lavoratori nel pieno rispetto delle norme e della prevenzione degli infortuni sul lavoro. L'appaltatore deve istituire e tenere aggiornati i registri prescritti dalle vigenti disposizioni di legge per i datori di lavoro a tutela dei diritti soggettivi dei dipendenti.

Il personale impegnato, dovrà avere la massima attenzione nel rapporto con gli utenti del servizio e osservare il Codice Deontologico della propria professione e il codice di disciplina del pubblico impiego.

#### **Art.9 - Durata e Valore dell'Appalto**

La durata dell'appalto è di 24 mesi, dal 01/01/2021 al 31/12/2022 o decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, ovvero del verbale di consegna del servizio sotto riserva di legge.



Ai fini dell'art. 35, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. il valore massimo stimato dell'appalto è di € 461.000, esente IVA.

#### **Art.10 – Garanzia provvisoria e garanzia definitiva**

La garanzia fidejussoria, "garanzia provvisoria" di cui all'art.93 del D.Lgs 50/2016 non è prevista in quanto trattasi di procedura sottosoglia indetta entro il 31 dicembre 2021 la cui esenzione è prevista ai sensi dell'art.1 comma 4 della legge n.120 del 2020.

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, l'impresa aggiudicataria dovrà costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" pari al 10 per cento dell'importo contrattuale secondo le modalità ed i termini di cui all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016.

Al termine del contratto, liquidata e saldata ogni pendenza, sarà determinato lo svincolo della polizza.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento la cauzione sarà incamerata da questo Comune, fino alla copertura dei danni e delle indennità dovute all'appaltatore e fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore.

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa o eccettuata, ivi comprese quelle di bollo e registrazione secondo le modalità di pagamento che saranno comunicate dall'ufficio contratti della stazione appaltante.

Il Comune di Andria si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della sottoscrizione del contratto, previa produzione delle polizze assicurative e della copia dei contratti di lavoro del personale ed ogni altra utile documentazione per l'avvio del servizio.

#### **Art. 11- Adempimenti in materia di trattamento dei dati personali INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13-14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

Si informa che il Regolamento Generale per la protezione dei dati (UE) 2016/679 (RGPD) prevede la tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali. In



conformità alla legge indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la Vostra riservatezza e i Vostri diritti. Ai sensi degli artt. 13-14 del predetto Regolamento, Vi forniamo quindi le seguenti informazioni:

### **Finalità del trattamento**

I dati forniti vengono acquisiti da codesta Stazione Appaltante per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara ed in particolare delle capacità amministrative e tecnico-economiche dei concorrenti richieste per l'esecuzione della fornitura nonché per l'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge.

I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti da codesta Stazione Appaltante ai fini della stipula del contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso.

Tutti i dati acquisiti da codesta Stazione Appaltante potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.

### **Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti da codesta Stazione Appaltante potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere la quale concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione.

### **Dati sensibili e giudiziari**

Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come appartenente a categorie particolari di dati (dati sensibili e giudiziari), ai sensi dell'art. 9 del RGPD.

### **Modalità del trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati verrà effettuato da codesta Stazione Appaltante e contraente in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici adeguati a trattarli nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal RGPD.

### **Periodo di conservazione dei dati**



I suoi dati personali e quelli dei suoi collaboratori saranno conservati per la durata contrattuale e, dopo la cessazione, per ulteriori 10 anni, nel rispetto del Piano di conservazione adottato dal Comune di Andria con deliberazione di Giunta Comunale n.161 del 12 ottobre 2015. Nel caso di contenzioso giudiziale, per tutta la durata dello stesso, fino all'esaurimento dei termini di esperibilità delle azioni di impugnazione.

### **Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati**

I dati potranno essere comunicati:

- al personale di codesta Stazione Appaltante che cura il procedimento di gara o a quello in forza ad altri Uffici della medesima che svolgono attività ad esso attinente,
- a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza od assistenza a codesta Stazione Appaltante in ordine al procedimento di gara o per studi di settore o fini statistici;
- ai soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e di collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- al Ministero dell'Economia e delle Finanze, relativamente ai dati forniti dal concorrente aggiudicatario;
- ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e d.lgs 33/13 così come modificato dal d.lgs 97/2016.
- i dati conferiti dai concorrenti, trattati in forma anonima, nonché il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione della fornitura, potranno essere diffusi tramite il sito internet della Stazione Appaltante nella sezione "Amministrazione Trasparente", in ottemperanza al d.lgs 50/2016 e s.m.i.

### **Diritti dell'interessato**

Contattando l'Ufficio preposto via e-mail all'indirizzo [sociosanitario@cert.comune.andria.bt.it](mailto:sociosanitario@cert.comune.andria.bt.it), è possibile richiedere l'accesso ai dati che la riguardano, la loro cancellazione, la rettifica dei dati inesatti, l'integrazione dei dati incompleti, la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento nei casi prevista



dall'art. 18 GDPR, nonché opporsi, per motivi connessi alla propria situazione particolare, al trattamento effettuato per legittimo interesse del titolare.

La S.V. ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente nello Stato membro in cui risiede abitualmente o lavora o dello Stato in cui si è verificata la presunta violazione.

### **Nomina Responsabile**

A seguito aggiudicazione definitiva l'Amministrazione contraente potrà essere nominata in qualità di Responsabile esterna del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del RGPD.

### **Titolare del trattamento :**

Città di Andria - Palazzo di Città - Piazza Umberto I - 76123 Andria - BT - Italy

Centralino: +39.0883.290.111 - Fax: +39.0883.290225

Info & Comunicazioni: [protocollo@cert.comune.andria.bt.it](mailto:protocollo@cert.comune.andria.bt.it)

### **Delegati al trattamento dei dati in conformità al GDPR:**

Ciascun Dirigente di Settore per competenza. Il Delegato è anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 - 22 del Regolamento. I dati di contatto dei Dirigenti possono essere reperiti alla pagina: <http://www.comune.andria.bt.it/settori-nuovo-assetto>.

### **Il Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO)**

Ing Nicola Madrigali Via Carlo Francesco Dotti n.7 Bologna

cell. 3398814928 Email : [nicola.madrigali@ordingbo.it](mailto:nicola.madrigali@ordingbo.it)

Pec [nicola.madrigali@ingpec.eu](mailto:nicola.madrigali@ingpec.eu)

### **Art . 12- Modalità di espletamento della gara**

Sarà indetta una procedura negoziata ai sensi dell'art.36 comma 2 lett.b) del D. Lgs n.50/2016 procedura gestita ai sensi dell'art.1 co.450 della Legge n.296/2006 tramite il Portale degli acquisti in rete PA (MEPA) di CONSIP, attraverso emissione di RDO, per l'affidamento della individuazione di un soggetto attuatore per l'organizzazione e gestione presso il Comune di Andria di un programma di accoglienza integrata inserito nel sistema di protezione per titolari di protezione internazionale (**SIPROIMI**) 2021-2022 - N. 22 posti ordinari.



L'affidamento avverrà con l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art 95 del D. Lgs 18 aprile 2016 n. 50 – Codice dei Contratti Pubblici, con la precisazione che nella presente procedura, ai sensi del comma 7 del citato art. 95, il prezzo è fisso e, pertanto , gli operatori economici competeranno solo in base ai seguenti criteri qualitativi a cui saranno attribuiti i punteggi min/max a fianco di ciascun criterio indicati:



<b>Criteri di valutazione/Indicatori</b>	<b>Sottocriteri</b>	<b>Punteggio (min-max)</b>	<b>Punteggio attribuito</b>
<b>1. Qualità proposta progettuale</b>	<b>1.1</b> Aderenza della proposta progettuale alle attività e ai servizi previsti dalle linee guida del D.M. 18/11/2019	<b>1-6</b>	
	<b>1.2</b> Complementarietà con altri progetti/interventi presenti sul territorio e contestualizzazione delle attività e servizi Siproimi nel sistema di welfare locale	<b>1-5</b>	
	<b>1.3</b> Modalità di promozione /partecipazione a una rete a livello locale attraverso la rappresentazione delle risorse del territorio	<b>1-4</b>	
	<b>1.4</b> Coerenza delle previsioni di spesa per il personale stabilmente impiegato rispetto ai servizi previsti nel progetto	<b>1-8</b>	
	<b>1.5</b> Coerenza delle previsioni di spesa per attività di accoglienza materiale rispetto ai servizi previsti nel progetto	<b>1-3</b>	
	<b>1.6</b> Coerenza delle previsioni di spesa per attività di inserimento socio economico abitativo rispetto la domanda di finanziamento	<b>1-6</b>	
	<b>Totale criterio qualità della proposta progettuale</b>		
<b>2. Servizi e attività di accoglienza integrata</b>	<b>2.1</b> Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi del Siproimi in tema di accoglienza materiale	<b>1-6</b>	
	<b>2.2</b> Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi del Siproimi in tema di mediazione linguistico-culturale e insegnamento della lingua italiana	<b>1-5</b>	



	<b>2.3</b> Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi del SIPROIMI in tema di Orientamento e accesso ai servizi del territorio	<b>1-5</b>	
	<b>2.4</b> Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi del Siproimi in tema di formazione e riqualificazione professionale	<b>1-5</b>	
	<b>2.5</b> Rispondenza della proposta alle Linee Guida e agli obiettivi del SIPROIMI in tema di orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo	<b>1-5</b>	
	<b>2.6</b> Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi del Siproimi in tema di orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo	<b>1-5</b>	
	<b>2.7</b> Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi del Siproimi in tema di orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale	<b>1-5</b>	
	<b>2.8</b> Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi del Siproimi in tema di orientamento e accompagnamento legale	<b>1-5</b>	
	<b>2.9</b> Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi del Siproimi in tema di Tutela psico-socio-sanitaria	<b>1-5</b>	
<b>Totale criterio "Organizzazione delle attività progettuali</b>		<b>max 46</b>	
<b>3. Organizzazione e gestione del lavoro</b>	<b>3.1</b> Previsione di modalità di organizzazione del lavoro per la programmazione e l'attuazione delle attività e dei servizi di accoglienza integrata	<b>1-5</b>	



	<b>3.2</b> Adozione di procedure per le attività di monitoraggio, gestione e controllo delle attività e dei servizi di accoglienza integrata	<b>1-6</b>	
	<b>3.3</b> Esperienza e completezza dell'equipe multidisciplinare	<b>1-6</b>	
	<b>3.4</b> Modalità organizzative, gestione dell'equipe multidisciplinare, nonché verifica e monitoraggio del lavoro svolto	<b>1-5</b>	
<b>Totale criterio "Equipe multidisciplinare"</b>			<b>Max22</b>
<b>Punteggio max totale</b>			<b>Max 100</b>



### **Art.13- Subappalto**

In nessun caso è consentito il subappalto ai sensi dell'art.105 del D. Lgs. n° 50/2016, né la cessione del contratto. La pena per la violazione di tali divieti è la risoluzione immediata del contratto fatto salvo in ogni caso il diritto da parte del Comune di Andria al risarcimento di eventuali ulteriori danni.

### **Art.14- Clausola sociale**

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

### **Art. 15- Spese, Imposte e Tasse**

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, saranno a carico dell'operatore economico Aggiudicatario.

Per quanto riguarda l'I.V.A., si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia e a quanto espressamente previsto dal manuale unico per la rendicontazione SPRAR.

### **Art. 16 – Cessione del contratto**

Per l'operatore economico aggiudicatario opera il divieto di cedere, anche parzialmente il contratto, pena l'incameramento della cauzione e l'immediata risoluzione del contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario sia incorporato in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica. E' fatto salvo il riconoscimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.

### **Art. 17 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

In conformità a quanto previsto dall'art.3, commi 8 e 9, della Legge 13 Agosto 2010 n.136, la ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla predetta Legge; a tal fine la ditta appaltatrice dichiarerà che i movimenti finanziari relativi al presente contratto verranno eseguiti sul conto corrente dedicato, che si impegna ad indicare e che autorizzerà ad operare sul predetto conto corrente un suo referente.



Il contratto s'intenderà risolto di diritto ex art.1456 Cod. Civ. in tutti i casi in cui i movimenti finanziari comunque ad esso collegati o connessi siano eseguiti senza avvalersi dell'ausilio dell'Istituto bancario indicato ovvero qualora si accerti il mancato rispetto degli obblighi.

Il Comune di Andria e comunque ogni soggetto coinvolto nella esecuzione del presente contratto, che abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla Legge n.136/10, deve manifestare immediatamente la volontà di avvalersi della clausola risolutiva, informandone per iscritto la Ditta appaltatrice, unitamente alla Prefettura territorialmente competente.

### **Art. 18 – Aggiudicazione**

L'aggiudicazione in sede di gara sarà provvisoria. Ad essa seguirà la presa d'atto, con apposito atto dirigenziale, del verbale di gara. L'impegno dell'Amministrazione Comunale sarà pertanto vincolante dalla data di esecutività del suddetto provvedimento, mentre per la ditta aggiudicataria l'impegno sorge al momento dell'offerta.

Con riferimento all'aggiudicatario provvisorio, risultato tale in sede di gara, l'Amministrazione procederà, ai fini dell'aggiudicazione definitiva dell'appalto, alla verifica delle autodichiarazioni rese, ivi comprese quelle relative ai requisiti di carattere generale.

Il mancato possesso dei requisiti autodichiarati comporterà la revoca dell'aggiudicazione provvisoria e l'esclusione dell'operatore economico.

L'aggiudicazione definitiva sarà disposta con apposito atto del Dirigente del Settore Socio-sanitario del Comune di Andria.

### **Art 19. Adempimenti relativi al personale:**

L'operatore economico aggiudicatario ha l'obbligo di assumere l'onere retributivo delle figure professionali impiegate nella gestione del servizio oggetto del presente capitolato, secondo i parametri stabili dal CCNL di riferimento, nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia nel territorio quanto a corrispettivo, inquadramento, assicurazione, previdenza e sicurezza sul lavoro; pertanto il datore di lavoro, per il presente affidamento è individuato nel legale rappresentante dell'operatore economico partecipante.

L'aggiudicatario si impegna a trasmettere all'Amministrazione Comunale, prima dell'avvio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici.

L'aggiudicatario deve fornire, prima dell'avvio del servizio, copia del contratto degli operatori, riportante la qualifica, il monte ore settimanale, il livello retributivo applicato e la durata che



deve corrispondere almeno con il termine temporale dell'appalto, nonché il modello UNILAV del personale assunto.

L'Amministrazione Comunale si riserva di sottoporre i suddetti contratti al vaglio delle autorità competenti.

L'operatore economico aggiudicatario ha l'obbligo di garantire la stabilità e la continuità di prestazioni con gli stessi operatori per tutta la durata dell'appalto al fine di garantire la migliore qualità della prestazione, la continuità nel servizio, e favorire il miglior rapporto relazionale, riducendo al minimo il "turn over degli operatori".

La tipologia delle prestazioni del presente affidamento non consentono l'utilizzo di contratti a progetto.

L'aggiudicatario, mediante il proprio personale addetto, è responsabile della corretta esecuzione di quanto previsto dal servizio quale riportato nell'offerta tecnica. L'aggiudicatario, con riferimento al personale utilizzato nel servizio, deve esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale con riferimento al rispetto degli orari di lavoro, alla qualità dell'intervento nonché al corretto comportamento nei confronti dell'utenza. In caso di inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà o moralità accertati in base a riscontri oggettivi anche su segnalazione dell'utenza, per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza dei propri compiti verso l'utente e/o nell'esecuzione del programma di intervento, il soggetto aggiudicatario deve provvedere all'immediata sostituzione degli operatori con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti entro un tempo massimo di cinque giorni.

Gli operatori impegnati a svolgere i servizi oggetto dell'appalto dovranno:

- a) svolgere il servizio con impegno, diligenza, professionalità e mantenere un contegno riguardoso e corretto nei confronti degli utenti e del servizio;
- b) mantenere la riservatezza nonché il segreto professionale su tutte le questioni concernenti le prestazioni ad essi affidate e su fatti e circostanze di cui vengono e conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- c) le relazioni mensili e finali per quanto di competenza;
- d) comunicare con tempestività ai referenti dei servizi sociali eventuali disservizi o fatti che ostacolano il regolare svolgimento degli interventi;
- e) partecipare ai momenti di programmazione e verifica, con il responsabile del progetto dell'ente locale, congiunti sull'andamento del servizio sotto il profilo della qualità, efficacia, economicità e raggiungimento degli obiettivi;
- f) assicurare l'efficienza e l'efficacia del servizio mediante l'utilizzo di strumenti gestionali facilitanti le varie attività: programma orari, definizione dei protocolli operativi del servizio;



g) migliorare, con interventi complementari e di supporto, il livello di accesso e fruibilità dei servizi;

h) osservare tutti gli accorgimenti per garantire la massima economicità del servizio stesso;

i) osservare il Codice di Comportamento vigente nel Comune di Andria, disponibile sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente", che dispone l'applicazione dello stesso anche alle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune di Andria, e che prevede sanzioni in caso di inosservanza di tale obbligo;

l) non accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti o loro familiari, in cambio delle prestazioni effettuate, pena l'allontanamento dal servizio.

La sostituzione definitiva, o superiore ad un mese, o la nuova assunzione di operatori sarà operativa esclusivamente a seguito di formale consenso da parte dell'Amministrazione Comunale, previa verifica dei titoli ed esperienze.

Le variazioni di orario che vengano improvvisamente a presentarsi dovranno tempestivamente essere comunicate e concordate con il Dirigente di Settore.

Ogni altra modalità organizzativa non indicata nel presente capitolato viene predisposta dal Dirigente del settore Socio-sanitario sentito l'operatore economico aggiudicatario.

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'aggiudicatario, il quale è unico responsabile delle obbligazioni assunte con il presente contratto. Per effetto del contratto nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, a tempo indeterminato o determinato, viene instaurato tra l'Amministrazione ed il personale dell'aggiudicatario, il quale solleva l'Amministrazione da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei confronti dell'Amministrazione stessa, per essere il presente, contratto di servizio.

Nell'ambito dell'attività di verifica e controllo, l'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di effettuare indagini sulla qualità percepita dagli utenti dei servizi gestiti dall'aggiudicatario.

L'inosservanza delle leggi in materia di obblighi contrattuali relativi al personale di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

#### **Art.20 – Assicurazione**

La Ditta aggiudicataria si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante, ai sensi di legge, dall'espletamento di quanto richiesto dal CSA e dalle Linee Guida allegate al D.M. 18/11/2019. A tale scopo l'impresa si impegna a stipulare con una primaria Compagnia di Assicurazione, le polizze RCT e RCO, nelle quali deve essere esplicitamente indicato che la Stazione Appaltante debba essere considerata "terzi" a tutti gli effetti. Prima dell'avvio del Servizio la ditta aggiudicataria dovrà presentare copia delle suddette polizze assicurative. L'aggiudicatario si assume ogni più ampia responsabilità civile in caso di infortuni, sia al proprio



personale addetto ai servizi che a terzi, infortuni che per fatto proprio o dei propri dipendenti possano derivare, nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici e privati intendendo escludere ogni responsabilità dell'Amministrazione Comunale in merito, in considerazione della piena autonomia di gestione con cui si concede il servizio.

Il contratto assicurativo RCT dovrà prevedere la copertura dei rischi derivanti dalla gestione del servizio a carico degli utenti, quelli per danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto. L'assicurazione dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimale unico non inferiore a €. 3.000.000,00 (tre milioni) per ogni sinistro e per anno assicurativo.

La Stazione Appaltante è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente della Ditta aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio.

Le polizze, con massimali e condizioni, e la relativa quietanza, saranno inviate al Referente comunale del settore Socio-sanitario prima della stipula del contratto.

In caso di danni arrecati a terzi, l'aggiudicatario dovrà darne immediata comunicazione scritta al Dirigente del Settore Socio-sanitario del Comune, fornendo dettagliati particolari.

#### **Art. 21 – Soggetti che possono partecipare alla gara**

Per l'affidamento in gestione del servizio il Comune indice una gara tramite procedura negoziata ai sensi dell'art.36 comma 2 lett.b) del D. Lgs n.50/2016 procedura gestita ai sensi dell'art.1 co.450 della Legge n.296/2006 tramite il Portale degli acquisti in rete PA (MEPA) di CONSIP, attraverso emissione di RDO.

E' fatto divieto ai concorrenti designati per l'esecuzione, partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio ovvero, partecipare alla gara anche in forma individuale, qualora abbiano partecipato alla gara medesima, in associazione o consorzio.

#### **Art. 22– Requisiti e modalita' di partecipazione**

I soggetti che intendono partecipare alla gara devono possedere, a pena di inammissibilità, i seguenti requisiti previsti nel disciplinare di gara/lettera invito

- a) Requisiti di ordine generale;
- b) Requisiti di idoneità professionale;
- c) Requisiti di capacità tecnica professionale;
- d) Requisiti di capacità economica e finanziaria.



### **Art. 23- Pagamento corrispettivi**

Il contributo verrà liquidato dal Comune di Andria in favore dell' Ente attuatore, per ognuno dei due esercizi con le modalità di seguito indicate;

**Prima tranche** pari al 30% dell' importo finanziato dal Ministero ed a carico del FNPSA al netto delle risorse per il pagamento del revisore e dei costi connessi all'espletamento delle procedure di affidamento (RUP, DEC, registrazione atti, pubblicità);

L' importo relativo alla prima tranche sarà erogato previo trasferimento nelle casse comunali delle somme assegnate dal Ministero dell' Interno e previa presentazione da parte dell' Ente attuatore di:

- a) richiesta formale di pagamento somme pari alla prima tranche ;
- b) relazione sullo stato di avanzamento delle attività del progetto (*schede di monitoraggio*), da redigersi nel rispetto dei modelli forniti dal Servizio Centrale;

**Seconda Tranche** pari al 30% dell' importo finanziato dal Ministero ed a carico del FNPSA;

L' importo relativo alla seconda tranche sarà erogato previo trasferimento nelle casse comunali delle somme assegnate dal Ministero dell' Interno e previa presentazione da parte dell' Ente attuatore di:

- a) rendicontazione analitica delle spese sostenute in relazione al Progetto per un importo complessivo pari alla somma erogata a titolo di prima tranche
- b) relazioni sullo stato di avanzamento delle attività del Progetto (*schede di monitoraggio*), da redigersi nel rispetto dei modelli forniti dal Servizio Centrale;

**Terza tranche** pari al 30% dell' importo finanziato dal Ministero ed a carico del FNPSA;

L' importo relativo alla terza tranche sarà erogato previo trasferimento nelle casse comunali delle somme assegnate dal Ministero dell' Interno e previa presentazione da parte dell' Ente attuatore di:

- a) rendicontazione analitica delle spese sostenute in relazione al Progetto per un importo complessivo pari alla somma erogata a titolo di prima e seconda tranche .
- b) relazioni sullo stato di avanzamento delle attività del progetto (*schede di monitoraggio*), da redigersi nel rispetto dei modelli forniti dal Servizio Centrale;

**Saldo** pari al 10% dell' importo finanziato dal Ministero ed a carico del FNPSA;

L' importo relativo al saldo sarà erogato previo trasferimento nelle casse comunali delle somme assegnate dal Ministero dell' Interno e previa presentazione da parte dell' Ente attuatore di:

- a) rendicontazione analitica delle spese sostenute in relazione al Progetto per un importo complessivo pari alla somma erogata a titolo di prima, seconda e terza tranche oltre che per l' importo da erogare a titolo di saldo finale;



b) relazione finale sulle attività svolte.

Tutte le spese dovranno essere riferite separatamente a ciascun esercizio che decorre dall' avvio delle attività di progetto fino al 31 dicembre di ogni anno.

L' erogazione delle somme previste dal presente articolo sarà sospesa in caso di mancata valutazione positiva da parte dell' Amministrazione Comunale e/o del Servizio Centrale, dei documenti di rendicontazione presentati.

I pagamenti delle somme rendicontate saranno disposti entro 60 gg. dal completamento delle operazioni di verifica della rendicontazione.

Il rispetto dei su indicati tempi e modalità di pagamento è subordinato al regolare accreditamento in favore del Comune del contributo da parte del Ministero dell'Interno.

#### **Art. 24- Facoltà di controllo della pubblica amministrazione**

Sono riconosciute al Comune di Andria, tramite i propri funzionari ed operatori a ciò delegati, ampie facoltà di controllo in merito:

- al buon svolgimento del servizio in termini di regolare funzionamento, efficacia ed efficienza della gestione;
- al gradimento e soddisfazione degli utenti;
- ai rendiconti presentati;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali nei confronti del personale impegnato;
- al rispetto di ogni altra norma prevista dal presente capitolato e dal contratto.

L'ente locale ha l'obbligo di avvalersi della figura di un revisore contabile indipendente che assume l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo-contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza al piano finanziario preventivo o rimodulato, della esattezza ed ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale europea, dai principi contabili e da quanto indicato nel Manuale unico per la rendicontazione. Gli esiti dell'attività di verifica sono riportati nel «certificato di revisione», di cui al manuale unico di rendicontazione, da allegare alla rendicontazione delle spese sostenute ai sensi dell'art. 30 del decreto 18 novembre 2019.

Il controllo può intervenire in qualsiasi momento, senza preavviso, durante l'esecuzione del servizio.

Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate al prestatore di servizio, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni.

Il Comune si riserva di rescindere il contratto di affidamento dopo aver accertato violazioni alle suddette norme.



### **Art. 25- Cause di risoluzione.**

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, con incameramento automatico della cauzione e senza preclusione di ogni altra azione per il risarcimento degli ulteriori danni nei seguenti casi:

- gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali (comprese le migliorie) non eliminate a seguito di diffida formale da parte dell'ente appaltante;
- arbitraria e ingiustificata interruzione o sospensione del servizio;
- subappalto e cessione anche parziale del contratto,
- fallimento, messa in liquidazione o apertura di altra procedura concorsuale;
- accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
- perdita dei requisiti minimi per l'accesso all'appalto;
- mancato rispetto delle norme sulla sicurezza e tutela dei lavoratori;
- mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali, ed assistenziali e dei contratti collettivi nei confronti del personale dipendente;
- ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C. ( Nei contratti con prestazioni corrispettive, quando uno dei due contraenti non adempie le sue obbligazioni, l'altro può a sua scelta chiedere l'adempimento o la risoluzione del contratto, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno. La risoluzione può essere domandata anche quando il giudizio è stato promosso per ottenere l'adempimento; ma non può più chiedersi l'adempimento quando è stata domandata la risoluzione. Dalla data della domanda di risoluzione l'inadempiente non può più adempiere la propria obbligazione)
- danneggiamento volontario di cose appartenenti all'Amministrazione Comunale;
- mancata reintegrazione del deposito cauzionale di cui al precedente art. 3.

Questa Amministrazione potrà risolvere il contratto di diritto nei casi suddetti, comunicando alla ditta aggiudicataria, con PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva, indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i suoi effetti.

### **Art. 26 – Penalità**

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato speciale d'appalto e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, questa Amministrazione Comunale, fatto salvo il risarcimento, di maggiori ed ulteriori danni, nonché gli eventuali recessi e risoluzioni del contratto, si riserva la facoltà di applicare alla ditta penalità variabili a seconda della gravità del caso, da un minimo di €.100,00 ad un massimo di €.1.000,00.



L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza al gestore a mezzo di comunicazione scritta, trasmessa per PEC.

Nella nota di contestazione sarà fissato un termine non inferiore a giorni tre lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine l'Amministrazione Comunale, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, applicherà la penale.

Resta ferma la facoltà dell'amministrazione, in caso di grave violazioni, di sospendere immediatamente l'esecuzione del servizio alla ditta e di affidarlo, anche provvisoriamente ad altra ditta, con costi a carico dell'inadempiente.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 20 (venti) giorni dalla ricezione della comunicazione di applicazione; decorso inutilmente tale termine, questa Amministrazione comunale si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sul deposito cauzionale. In tal caso la ditta aggiudicataria è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 giorni (dieci).

#### **Art. 27- Recesso**

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale del contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, qualora l'Amministrazione Comunale intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale del servizio.

L'aggiudicatario può richiedere il recesso in caso di impossibilità ad eseguire il servizio per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del codice civile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art.1671 del c.c., in qualunque tempo e fino al termine del servizio.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di PEC. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione Comunale;
- spese sostenute dall'appaltatore;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.



**Art. 28- Gestione contratto.**

Successivamente al provvedimento di aggiudicazione da parte del Comune, si addiverrà alla stipula del contratto con la ditta aggiudicataria. Per tutto quanto concerne la gestione del contratto stesso (atti contrattuali, verifica e tenuta fideiussioni, disposizioni, verifiche, pagamenti, liquidazioni, etc.) la competenza è del Dirigente del Settore Socio-sanitario.

**Art. 29 - Foro competente**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato e del conseguente Contratto è competente esclusivamente il Foro di Trani.

**Art. 30 - Rinvio a norme di diritto vigente**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si applicano le disposizioni in materia contenute nella normativa vigente ed in particolare con riferimento alla Legge sulla contabilità dello Stato e relativo regolamento, alle Leggi sanitarie e di sicurezza, di carattere amministrativo, contabile e fiscale, oltre alle disposizioni contenute nei Codici Civili e di Procedura Civile.

Si applicano inoltre le leggi ed i regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti al servizio oggetto di gara.

=====