COMUNE DI CAMMARATA

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO
AREA SOCIO ASSISTENZIALE

SERVIZI DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE A FAVORE DEI BENEFICIARI DEL PROGETTO SAI COD. PROG-667-PR-4 - N. 15 POSTI MSNA FINANZIATO CON IL DECRETO DEL MINISTERO DELL'INTERNO N. 53671 DEL 03/12/2025 TRIENNIO 2026-2028, A VALERE SUL FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE E I SERVIZI DELL'ASILO - PERIODO 01/10/2026 AL – 31/12/2027.

PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'APPALTO FINALIZZATO ALLA GESTIONE DEI SERVIZI SERVIZI DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE A FAVORE DEI BENEFICIARI DEL PROGETTO SAI COD. PROG-667-PR-4 - N. 15 POSTI MSNA FINANZIATO CON IL DECRETO DEL MINISTERO DELL'INTERNO N. 53671 DEL 03/12/2025 TRIENNIO 2026-2028, A VALERE SUL FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE E I SERVIZI DELL'ASILO - PERIODO 01/10/2026 AL 31/12/2027 –

IL RESPONSABILE DELL'AREA SOCIO ASSISTENZIALE

COMUNE DI CAMMARATA

Dott.ssa Maria Concetta Dispoto

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

PREMESSE

Il Comune di Cammarata fa parte della rete SAI - Sistema di accoglienza e integrazione (ex SIPROIMI e SPRAR), così rinominato dal D.L. 21 ottobre 2020, n.130, convertito in Legge 18 dicembre 2020, n.173 ed è titolare del progetto SAI cod. PROG-667PR-4.

Dato atto che il progetto di cui sopra è stato autorizzato con DM n. 53671 del 03 dicembre 2025, con la presente procedura di gara si intende individuare l'operatore economico attuatore del progetto per il periodo dal 1 ottobre 2026 al 31 dicembre 2027 per n 15 MSNA.

Il sistema SAI è un sistema integrato al quale partecipano una pluralità di soggetti:

- il Ministero dell'Interno che svolge la funzione di raccordo delle attività, di controllo della gestione economica e di complessivo coordinamento di tutte le tipologie di intervento;
- il Servizio Centrale, istituito dal Ministero dell'Interno - Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione, affidato con convenzione ad Anci, che si avvale del supporto operativo della Fondazione Cittalia e svolge, tra gli altri, i compiti di coordinamento e consulenza della rete SAI;
- l'Ente locale, soggetto titolare del finanziamento che, in accordo con le Linee guida che regolano l'accesso e la permanenza all'interno della rete, gestisce le attività inerenti ai soggetti aventi titolo a beneficiare dell'accoglienza integrata, erogata dai progetti territoriali, avvalendosi di un Ente gestore e si preoccupa di tenere i rapporti con gli altri Enti coinvolti nel sistema (Ministero dell'Interno e Servizio Centrale);
- Ente attuatore, individuato tipicamente tra i soggetti del Terzo Settore e del Privato Sociale che, per poter essere affidatario dei servizi in oggetto, deve essere in possesso di un'esperienza almeno biennale e consecutiva nell'ultimo quinquennio nell'accoglienza degli stranieri, dovendosi occupare della parte più rilevante della presa in carico dei beneficiari, secondo quanto previsto dal DM del 18 novembre 2019.

Questa pluralità di soggetti impronta la propria azione al principio di leale collaborazione per raggiungere gli obiettivi e le finalità del SAI.

L'accoglienza di un beneficiario del SAI si concretizza nell'insieme dei servizi volti alla presa in carico complessiva della persona, attraverso l'erogazione di servizi essenziali di accoglienza materiale, servizi alla persona, di orientamento, di supporto psico-sociale, di tutela legale, di integrazione e di inserimento lavorativo, abitativo e sociale. Punto centrale delle attività del Progetto di accoglienza è la messa a sistema dei servizi necessari a garantire la presa in carico integrata del beneficiario, partendo dall'analisi dei servizi già attivi sul territorio, per procedere alla programmazione di quelli ulteriori da attivare. La risposta che si fornisce in tale fase è fondamentale per cercare di strutturare un'integrazione che sia il più possibile compatibile con la realtà del territorio. I servizi non devono essere erogati a tutti i beneficiari in egual modo ma deve essere costruito un percorso di presa in carico personalizzato.

Tutto quanto sopra esposto, il Comune di Cammarata ha consolidato una modalità di agire "integrata" per la gestione del progetto, che individua nell'équipe multiprofessionale e multidisciplinare il luogo in cui affrontare il tema della complessità sociale, con il fine di realizzare una programmazione condivisa per la valutazione e la presa in carico dei beneficiari, per il perseguimento dell'autonomia individuale dei soggetti accolti, attraverso l'elaborazione del Piano di integrazione personale di ognuno.

Per il buon esito del progetto SAI, il Comune di Cammarata intende inoltre incentivare il continuo scambio tra le Istituzioni e il territorio, in tutte le sue componenti, per favorire la più ampia integrazione tra gli attori sociali e i servizi pubblici, con il fine di offrire alle persone individuate l'attivazione di misure più rispondenti alle loro effettive necessità.

Il quadro normativo di riferimento è costituito fondamentalmente dai seguenti documenti:

- "Linee guida per il funzionamento del sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI)" approvate con Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2019

di seguito denominate anche “Linee guida”;

- Decreto Legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1990, n. 39 e successive modificazioni;
- Decreto Legislativo 18 agosto 2015 n.142 e ss.mm.ii.;
- Decreto Legge 21 ottobre 2020 n. 130, convertito con modificazioni dalla Legge 18 dicembre 2020, n. 173;
- "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 Operativo" e successivi aggiornamenti;
- "Manuale Unico di Rendicontazione” e successivi aggiornamenti;
- "Manuale Operatore e Visitatore Banca Dati" di utilizzo della piattaforma e successivi aggiornamenti;
- Le disposizioni contenute nei Decreti, nelle Circolari e note operative del Ministero dell’Interno e del Servizio Centrale;
- I Manuali sopracitati sono consultabili e scaricabili dal sito web https://www.retesai.it/ .

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ DELL’APPALTO

1. Oggetto del presente Capitolato è l’organizzazione operativa e la gestione amministrativo/contabile dei servizi di accoglienza e integrazione per la realizzazione del progetto territoriale SAI (ex SPRAR/SIPROIMI) del Comune di Cammarata a valere sulla ripartizione del Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell’Asilo (FNPSA) – Ministero dell’Interno, secondo l’attuale D.M. 18/11/2019, per un n. di 15 posti.

   I servizi di accoglienza integrata sono elencati nel successivo articolo 7 e sono svolti dall’Ente attuatore con il coordinamento dell’Ente locale titolare del progetto, tenendo conto che i servizi oggetto dell'appalto e le modalità per la loro gestione sono puntualmente disciplinati nel Decreto del Ministero dell'Interno del 18/11/2019 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 284 del 04/12/2019, nonché nei manuali del Servizio Centrale SAI, ai quali gli enti attuatori dovranno prestare piena osservanza.

   I destinatari dell’accoglienza SAI sono i beneficiari aventi titolo ai sensi delle Linee guida approvate con D.M. 18.11.2019, e secondo la normativa vigente in materia. I soggetti accolti sono inseriti presso strutture di accoglienza da reperire nel mercato privato, con le caratteristiche descritte nel presente capitolato.

   Con il presente appalto si intende dare attuazione all'accoglienza integrata SAI, attraverso l’adozione di un modello strategico integrato e modulabile, che garantisca la capacità di interventi efficaci, basati sulla progettualità individualizzata in base ai bisogni specifici dei beneficiari. L'obiettivo è favorire logiche di inclusione che promuovano sinergia tra le competenze istituzionali, nell’espressione della loro funzione programmatoria e di coordinamento, la professionalità garantita dai gestori, ed il territorio, anche attraverso un lavoro di informazione, comunicazione, documentazione e reportistica, formazione e promozione sociale e culturale.

   Nello specifico, il progetto SAI del Comune di Cammarata, a seguito del DM 53671 del 03/.12.2025, prevede l’accoglienza per n. 15 posti riservati alla categoria ordinari MSNA, autorizzati all’ingresso dal Servizio Centrale o direttamente inviati da quest’ultimo. È fatta salva una diversa o più estesa qualificazione dei destinatari per sopraggiunte disposizioni ministeriali in materia di migranti. La valutazione dei nuovi inserimenti dovrà essere effettuata dall’Ente attuatore congiuntamente all’Ufficio competente per il Servizio del Comune di Cammarata .

   I Tempi di permanenza nel progetto e le condizioni per l’accoglienza integrata di ogni beneficiario, dovranno essere indicati nel *"Patto di accoglienza"* da redigersi secondo le indicazioni del Manuale Operativo e il modello ivi allegato.

   Il Patto di accoglienza dovrà essere tradotto nelle lingue comprese dagli ospiti per poi essere sottoscritto e condiviso da ogni beneficiario accolto.

Di norma, l'accoglienza di un beneficiario nel progetto dura fino al compimento del 18 anno + 6 mesi. Sarà possibile, sulla base di un progetto personalizzato, ulteriore proroga formale nei casi previsti, previo confronto tra ente attuatore e l'Ente Titolare del progetto (Comune di Cammarata).

L'aggiudicatario dovrà garantire la continuità del progetto per i beneficiari attivi presso l'Ente attuatore uscente al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto, senza interruzione alcuna.

2. Finalità: I servizi di accoglienza e integrazione del SAI hanno come obiettivo principale la (ri)conquista dell'autonomia individuale dei beneficiari accolti, intesa come effettiva emancipazione dal bisogno di ricevere assistenza (c.d. "accoglienza emancipante"). In quest'ottica diventa essenziale elaborare per ogni beneficiario un progetto che ponga al centro la persona accolta, che non dovrà essere considerata mero beneficiario passivo degli interventi predisposti in proprio favore ma protagonista attivo del proprio percorso di accoglienza e di inclusione sociale. L'operatore economico aggiudicatario dovrà pertanto assicurare la progettazione e realizzazione di percorsi personalizzati, tenendo in considerazione il modello di progetto personalizzato di accoglienza integrata allegato al Manuale Operativo.

ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L'affidamento del presente appalto, consistente in un unico lotto, avviene mediante procedura aperta, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi del D.lgs. 36/2023, d'ora in poi per brevità anche "Codice dei contratti".

La gestione dei servizi e delle attività oggetto del presente appalto è resa nel rispetto della normativa nazionale e regionale di riferimento, in particolare:

- l'art. 118 della Costituzione;
- la Legge 241/1990 "Nuove norme sul procedimento amministrativo", e ss.mm.ii;
- il D.lgs. n. 286/98 "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero", e ss.mm.ii;
- la Legge n. 228 del 2003 "Misure contro la tratta di persone", e ss.mm.ii;
- la Legge n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" e ss.mm.ii;
- Il D.lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e ss.mm.ii;
- la legge n. 189/2002 "Modifica alla normativa in materia di immigrazione e di asilo" e ss.mm.ii;
- il D.lgs. n. 251/2007 in attuazione della direttiva 2004/83/CE recante norme minime sull'attribuzione della qualifica di rifugiato o di persona altrimenti bisognosa di protezione internazionale, e ss.mm.ii,
- il D.lgs. n. 25/2008 in attuazione della direttiva 2005/85/CE recante norme minime sulla procedura per il riconoscimento e la revoca dello status di rifugiato e ss.mm.ii;
- il D.lgs. n. 142/2015 in attuazione della direttiva 2013/33/UE recante norme minime relative all'accoglienza dei richiedenti protezione internazionale e della direttiva 2013/32/UE recante procedure comuni ai fini del riconoscimento e della revoca dello status di protezione internazionale, e ss.mm.ii;
- il D.L. 113/2018, convertito con modificazioni dalla legge 1 dicembre 2018, n. 132;
- il D.L. 130/2020 convertito con modificazioni dalla legge. 18 dicembre 2020, n. 173;
- il D.L. 10 marzo 2023, n. 20 convertito con modificazioni dalla la legge 5 maggio 2023, n. 50 recante: «Disposizioni urgenti in materia di flussi di ingresso legale dei lavoratori stranieri e di prevenzione e contrasto all'immigrazione irregolare.».
- il Decreto del Ministro dell'Interno 18/11/2019, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 284 del 04/12/2019 "Modalità di accesso degli enti locali ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo e di funzionamento del Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati (Siproimi)";

- Il D. lgs n. 36 del 31/03/2023 – Codice dei Contratti Pubblici

La gestione dei servizi, infine, deve essere svolta in conformità con ogni regolamento o indicazione che il Comune di Cammarata deliberi o definisca nell'ambito delle attività oggetto della gara e con ogni nuova norma e provvedimento che Ministero dell'Interno /o Servizio Centrale dovessero successivamente adottare.

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è di circa 15 mesi (quindici), con decorrenza dal 01.10.2026 (o comunque dalla data di consegna effettiva del servizio) al 31.12.2027. La durata del contratto in corso di esecuzione potrà in ogni caso essere prorogata in conformità ad eventuali disposizioni di proroga dei progetti da parte del Ministero dell'Interno e si ritengono pertanto applicabili le disposizioni sulla proroga contrattuale e tecnica, previste dall'art. 120, commi 10 e 11, del D. Lgs 36/2023.

Alla scadenza dell'appalto, in caso di nuova aggiudicazione con cambio di gestione, l'appaltatore si impegna a collaborare con il nuovo soggetto subentrante al fine di garantire la continuità del servizio e/o attività per i trenta giorni successivi all'aggiudicazione, senza onere aggiuntivo per il Comune.

ART. 4 – VALORE DELL'APPALTO

Il valore dell'appalto netto è quantificato in €. 552.604,48 per n15 mesi da 01 ottobre 2026 al 31 dicembre 2027, oltre ad oneri Iva se dovuta , calcolato sulla base del piano finanziario preventivo annuale SAI, approvato e finanziato dal Ministero dell'Interno (di cui si tiene conto solo della parte finanziata per l'ampliamento di n. 15 posti come da DM. 53671 del 03/12/2025, allegato al presente capitolato per formarne parte integrante e sostanziale. quadro economico:

A) Importo netto per la gestione dei servizi per n. 15 posti, da corrispondere all'Ente attuatore e posti a base di gara.	€.552.604,48
Iva al 5 % se dovuta	€. 000000
Totale complessivo	€.552.604,48

Ai sensi dell'art. 120, comma 9, del D.Lgs 36/2023, le prestazioni di cui al presente appalto, in corso di esecuzione, potranno essere aumentate o diminuite da parte dell'Amministrazione comunale per eventuali ulteriori esigenze, fermo restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'Aggiudicatario possa vantare diritti, penalità, spese accessorie o qualsiasi altro onere.

Il valore fatturato dall'ente attuatore corrisponderà alle spese effettivamente sostenute e riconoscibili sulla base del piano finanziario preventivo e a quanto tassativamente disposto dal Manuale Unico di rendicontazione SAI, corredate da tutta la documentazione e da tutti i giustificativi richiesti dallo stesso.

A tal proposito, si precisa che, ai sensi dell'art. 31 del Decreto Ministero dell'Interno 18/11/2019, la Stazione Appaltante è chiamata ad avvalersi della figura di un Revisore 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 ed europea, dai principi contabili e da quanto indicato nel Manuale unico per la rendicontazione. Eventuali spese che dovessero non risultare ammissibili saranno oggetto di rimborso da parte degli Enti attuatori alla stazione appaltante. Ciascun ente attuatore è obbligato a presentare i documenti giustificativi nei tempi e nei modi che saranno richiesti dalla Stazione Appaltante e/o dal Revisore indipendente e a restituire le somme non ammesse a rimborso.

Il piano finanziario preventivo assegnato è rimodulabile in corso d'opera secondo i criteri, i limiti e le tempistiche previsti dal Manuale Unico di Rendicontazione SAI:

- all'interno delle macrovoci di spesa, gli importi relativi alle singole voci di spesa sono liberamente rimodulabili in base alla necessità;

- le rimodulazioni degli importi riferiti alle macrovoci sono rimodulabili con vincoli.

Tutte le rimodulazioni sono di competenza dell'Amministrazione locale titolare del progetto, in stretta collaborazione con l'ente attuatore, sulla base dell'andamento delle spese e delle attività.

ART. 5 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI L'APPALTO

La sottoscrizione del contratto da parte dell'Aggiudicatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione anche dei suoi allegati, della legge, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti in materia di appalti nonché di quelle che dovessero essere emanate nel periodo di vigenza del contratto. Gli oneri di adeguamento, nessuno escluso, saranno a carico dell'Aggiudicatario.

Le ditte concorrenti potranno presentare, in sede di gara (offerta tecnica), proposte migliorative e/o integrative dei servizi, progetti e/o attività di cui al presente capitolato, che dovranno essere specificate - in modo chiaro e distinto - all'interno dell'elaborato progettuale, per consentire l'attribuzione del punteggio relativo allo specifico elemento di valutazione indicato nel disciplinare di gara.

Tali proposte dovranno comunque risultare:

- conformi a requisiti qualitativi e quantitativi previsti nel presente capitolato e negli altri documenti di gara;
- essere a totale carico della Ditta concorrente;
- non gravare in alcun modo sulla stazione appaltante;
- non comportare modifiche ai prezzi unitari né complessivi di aggiudicazione;
- essere attuate solo in caso di espressa e formale accettazione da parte del Comune.

ART. 6 - EFFETTI OBBLIGATORI DEL CONTRATTO

La sottoscrizione del contratto da parte dell'ente attuatore aggiudicatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione anche della legge, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti in materia di appalti, nonché di quelle che dovessero essere emanate nel periodo di vigenza del contratto. Gli oneri di adeguamento, nessuno escluso, saranno a carico dell'Aggiudicatario.

Il contratto stipulato in base al presente capitolato è immediatamente vincolante per l'ente attuatore aggiudicatario, mentre lo sarà per l'Amministrazione comunale solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa vigente.

L'esecuzione delle attività e dei progetti viene effettuata dagli enti attuatori affidatari (di seguito denominati anche semplicemente enti attuatori), in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio, a tutti gli effetti di legge. Le linee guida contenute nel presente capitolato, così come il Decreto del Ministero dell'Interno del 18/11/2019 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 284 del 04/12/2019 e il Manuale Unico di Rendicontazione SAI, costituiscono parte integrante del contratto di affidamento, devono essere sviluppate e specificate nel progetto tecnico proposto dall'ente attuatore in sede di gara, a cui lo stesso è obbligato a dare piena esecuzione.

TITOLO II - ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI E MODELLI PROGETTUALI

ART. 7 TIPOLOGIA DI SERVIZI A CARICO DELL'ENTE ATTUATORE E MODALITÁ DI GESTIONE

L'accesso e l'uscita dei beneficiari al/dal progetto SAI territoriale sono disposti dal Comune di Cammarata , in accordo e su invio del Servizio Centrale, secondo le norme di legge e le disposizioni ministeriali sull'accesso all'accoglienza nel SAI, e vengono comunicate agli Enti attuatori.

L'équipe multidisciplinare di presa in carico, composta dagli operatori degli enti attuatori, accompagna l'ingresso e predispone con ciascun beneficiario il patto di accoglienza individuale individuando, l'alloggio per l'accoglienza.

Il patto di accoglienza individuale viene predisposto secondo le indicazioni e il modello previsto dal "Manuale operativo SAI per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata". Viene condiviso con il beneficiario in

presenza del mediatore linguistico-culturale, e sarà firmato dal beneficiario stesso, dagli Enti attuatori e dall'Ente Locale.

L'Ente attuatore è chiamato a garantire i servizi minimi indicati dagli artt. 4 e 34 delle Linee guida allegate al D.M. 18/11/2019, dal Manuale Operativo, dal Manuale Unico di Rendicontazione e dagli altri Manuali citati nel Manuale Operativo, curati dal Servizio Centrale e disponibili sul sito web ai link https://www.retesai.it/per-gli-enti-della-rete-sprar/, ai quali si rimanda per la formulazione dell'offerta tecnica. Tali Manuali dovranno essere utilizzati dal soggetto attuatore per la gestione del progetto SAI.

I Servizi da garantire ai sensi delle Linee guida allegate al D.M. 18/11/2019 e del Manuale Operativo sono quelli di seguito elencati:

A) Attività di presa in carico e progettazione individualizzata attraverso una équipe multidisciplinare

L'ente attuatore dovrà garantire, nei confronti dei beneficiari, nonché degli altri enti attuatori e altre istituzioni partecipanti o che collaborano con il progetto, l'operatività di un'équipe multidisciplinare formata da personale con competenze ed esperienza pluriennale, adeguate ai servizi previsti nel progetto di accoglienza e corrispondenti a quanto richiesto dal DM 18/11/2019.

L'équipe è referente della presa in carico integrata dei beneficiari, lavora in sinergia con gli altri operatori coinvolti sul progetto, con le figure professionali e le competenze presenti negli altri servizi, e deve:

– garantire un'effettiva presa in carico delle persone in accoglienza e la progettazione individualizzata, attraverso la stesura, il monitoraggio e l'adeguamento nel tempo del patto di accoglienza, che tenga conto degli specifici bisogni e delle vulnerabilità dei beneficiari.

– garantire l'attività di tutela dei diritti fondamentali e dei bisogni emergenti dei beneficiari;

– garantire modalità organizzative adeguate ed efficaci di lavoro attraverso attività di programmazione, coordinamento e verifica, mantenendo il raccordo con i diversi attori del progetto, monitorando il corretto svolgimento degli interventi, delle attività trasversali e dei per corsi individuali.

Il lavoro di équipe è considerato lo strumento privilegiato per la realizzazione dell'integrazione delle competenze, per una buona comunicazione fra gli operatori e per la costruzione di una dimensione e di un'identità di gruppo che permetta il potenziamento delle relazioni e connessioni con i servizi istituzionali già operanti.

L'équipe adotta un modello di lavoro di rete, con metodi e prassi definiti e concordati tra i diversi soggetti coinvolti, con una continua interazione tra gruppo di progetto interno, i referenti dell'Ente locale, gli altri enti attuatori e gli altri servizi/attori che a diverso titolo intervengono nelle attività e nei percorsi dei beneficiari (gruppo di rete), al fine di garantire ai destinatari finali risposte adeguate alla complessità dei bisogni e un reale processo di inclusione sociale. Non va inoltre trascurato che i soggetti coinvolti nel gruppo di rete si possono considerare utenti intermedi, che a loro volta esprimono bisogni specifici di supporto tecnico e di formazione.

L'impegno dell'ente attuatore e delle figure professionali coinvolte deve quindi essere quello di progettare e realizzare servizi e programmi finalizzati all'inclusione e al raggiungimento dell'autonomia individuale dei beneficiari, dando centralità sia alle persone seguite, valorizzandone risorse e potenzialità, sia alle istanze ed ai bisogni di informazione e formazione del contesto territoriale.

Il modello professionale deve fare perno sull'analisi e sul monitoraggio delle condizioni e dei bisogni del contesto e degli utenti, e deve operare per ipotesi di risultato, secondo logiche e metodi che favoriscano la partecipazione dei destinatari stessi degli interventi, sperimentando risposte con verifiche sistematiche dei risultati raggiunti, la loro valutazione e la regolazione continua delle azioni svolte.

Il modello professionale deve essere in grado di esprimere:

- una forte conoscenza, flessibilità e adattabilità alle diverse condizioni del contesto socio-economico e normativo;
- una forte disponibilità al dialogo e al confronto, attraverso la valorizzazione di tutti i soggetti presenti sul territorio, che a vario titolo, intervengono o sono interessati dalle attività del progetto;
- un focus forte su progetti individualizzati mirati all'inclusione, alla formazione e riqualificazione professionale

dei beneficiari, sull'orientamento e accompagnamento all'accesso al lavoro;

- un focus forte sulla tutela psico-socio-sanitaria delle persone accolte;
- un focus forte sull'apprendimento della lingua italiana da parte dei beneficiari, attraverso la facilitazione all'accesso ai percorsi offerti dal territorio, la collaborazione con il Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti e la realizzazione di percorsi specifici adeguati alle diverse caratteristiche dei beneficiari;
- una attenzione costante alle dinamiche internazionali che possono incidere direttamente sul nostro contesto o sulla vita delle persone presenti sul territorio locale;
- una forte connessione con i servizi territoriali socio-sanitari ed educativi presenti e operanti in città affinché si realizzi una reale integrazione professionale ed operativa tra tutte le figure professionali che interagiscono con il contesto;
- una capacità di lettura e di individuazione di strumenti e di risposte, anche immediate ed urgenti, rispetto a determinate situazioni di presa in carico problematiche.

I servizi, i progetti e le attività oggetto dell'affidamento si configurano come estremamente eterogenei dal punto di vista delle condizioni e dei bisogni; pertanto l'ente attuatore deve essere in grado di adattare il proprio assetto e funzionamento con flessibilità, definendo il proprio progetto organizzativo e tecnico sulla base dell'interazione con i beneficiari e il contesto e modificandolo costantemente al fine di mantenerlo coerente con i cambiamenti della realtà

Queste attività si devono tradurre nel progetto personalizzato di accoglienza integrata condiviso e co-firmato dagli enti attuatori e ciascun beneficiario. Il progetto personalizzato di accoglienza integrata va predisposto secondo le indicazioni e il modello previsti del Manuale operativo SAI per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza disponibile sul sito istituzionale del Servizio Centrale SAI.

Sarà cura degli enti attuatori aggiudicatari individuare modalità efficaci di raccordo e sinergia per la stesura e la gestione unitaria del progetto individualizzato di ciascun beneficiario.

Lo strumento del progetto personalizzato deve far emergere il percorso del beneficiario di progetto, il suo pregresso e il progetto che si intende proseguire. Nello specifico devono esser individuati gli obiettivi specifici che si intende raggiungere, i tempi e gli strumenti che si intendono utilizzare.

L' équipe multidisciplinare di presa in carico dovrà prevedere almeno le seguenti figure:

- Coordinatore/rice;
- assistente sociale;
- educatore/rice professionale;
- psicologo/a;
- operatore/rice legale;

L'équipe multidisciplinare dovrà avvalersi di un servizio di supervisione.

Nel corso dell'accoglienza, gli operatori dell'équipe affiancano ed orientano quotidianamente i beneficiari, con l'intervento del mediatore linguistico – culturale da attivare in qualsiasi momento necessario o richiesto dalla persona, predisponendo forme di sostegno personalizzate e co-costruite finalizzate alla tutela della persona e alla sua autonomia.

Dovranno inoltre essere previste le ulteriori figure necessarie all'espletamento dei servizi previsti dalle linee guida SAI e oggetto di affidamento, quali insegnanti di italiano L2, mediatori/ici linguistico culturali.

Dovranno altresì essere previste le figure amministrative di riferimento, per l'espletamento di tutte le attività amministrative e di rendicontazione e relativa gestione della banca dati. La ditta provvederà a comunicare i nominativi dei referenti di tali attività, che saranno anche responsabili della corretta raccolta di tutta la documentazione giustificativa richiesta per la rendicontazione SAI e del relativo caricamento in banca dati.

Pertanto l'operatore indicherà in sede di offerta, dettagliandole, tutte le figure professionali che intende proporre e il relativo impegno orario, in ogni caso entro i limiti massimi indicati nel piano finanziario allegato per il totale della voce A, nonché per il sub-totale delle voci da "A1 e" a "A8 e".

- ✓ Mansioni generali (come da linee guida SAI):
- lettura dei bisogni e aspettative della persona accolta;
- predisposizione e gestione nel tempo del patto di accoglienza;
- definizione, gestione, valutazione e adeguamento nel tempo del progetto individualizzato di accoglienza integrata di ciascun beneficiario, attivando gli interventi previsti dal DM 19/11/2019;
- emersione delle vulnerabilità (fisiche, psichiche, sociali, esperienze di tortura, violenza, naufragio, vittime di tratta o sfruttamento) e attivazione dei sostegni ed interventi necessari;
- valorizzazione delle capacità e competenze singole dei beneficiari;
- impostazione e attivazione di percorsi di formazione, orientamento ed accompagnamento
- ✓ Strumenti:
- patto di accoglienza;
- progetto individualizzato di accoglienza integrata da aggiornare e revisionare durante tutta la durata del progetto;
- tabelle di rilevazione degli interventi (sanitari, giuridico/amministrativi, formazione, lavoro, altro);
- verbali dei colloqui e degli interventi;
- mantenimento del fascicolo personale del beneficiario;
- popolamento e aggiornamento della banca dati SAI;
- colloqui periodici col beneficiario di progetto: colloquio di accoglienza/ingresso, orientamento, colloquio di stesura e revisione del progetto individualizzato, colloquio stesura CV, colloquio di uscita ecc. Va prevista la partecipazione, in ogni occasione necessaria, del mediatore linguistico e culturale e di altre figure professionali, anche esterne all'équipe;
- programmazione di équipe;
- supervisione al lavoro di équipe;
- momenti formativi dedicati agli operatori;
- momenti di incontro con i referenti dell'ente locale;
- mantenimento dell'unitarietà e coerenza del complesso degli interventi rivolti ai beneficiari.
- ✓ Strumenti di verifica dei risultati da parte dell'ente locale: L'ente locale adotta strumenti di verifica qualitativa e quantitativi relativi agli interventi, che consistono in:
- verifica cartellini/ fogli presenza;
- verifica timesheet giornalieri/mensili predisposti dagli operatori;
- verifica stesura e aggiornamento strumento Progetto Individualizzato;
- verifica periodica fascicoli beneficiari;
- indicatori di presenza dei beneficiari;
- indicatori di attività e di risultato;
- incontri di coordinamento e verifica;
- relazione semestrale.

B) Accoglienza materiale

Garantire il vitto e soddisfare le richieste 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 il pocket money. In particolare, dovrà essere garantito il soddisfacimento delle condizioni materiali e gestionali di accoglienza indicate nell'apposita sezione del Manuale Operativo. Si precisa che il pocket money da erogare ai beneficiari è quantificato nella somma di **euro 2,80 pro die/pro capite**, secondo le modalità da indicare nell'offerta tecnica, nel rispetto delle disposizioni del Manuale Operativo. Tali somme dovranno essere rendicontate secondo quanto previsto dal Manuale Unico di Rendicontazione ed implicano la tenuta e l'aggiornamento mensile del Registro delle erogazioni.

Per quanto riguarda la gestione materiale della struttura e degli appartamenti l'ente attuatore deve:

- individuare gli appartamenti da adibire al progetto SAI conformi ai requisiti previsti dal DM 18/11/2019;
- garantire arredi in numero e qualità adeguati agli standard di una civile abitazione;
- garantire la fornitura e la manutenzione degli elettrodomestici necessari;
- fornire un numero adeguato di utensili e materiali per la casa per ogni appartamento e per la struttura;
- fornire ai beneficiari in fase di ingresso un kit adeguato di effetti letterecci e biancheria per la casa, prodotti per l'igiene dell'alloggio, pentolame e terraglie per uso collettivo e personale, in quantità sufficiente e rispettando le esigenze individuali;
- garantire la gestione degli interventi di manutenzione e dei servizi di pulizia, anche attraverso i necessari accordi di autogestione autonoma da aperte dei beneficiari, di igiene ambientale, pulizia straordinaria e disinfestazione periodica degli immobili;
- occuparsi della gestione delle chiavi degli appartamenti (produzioni, duplicati, campi, archiviazione, ecc.).

C) Mediazione linguistico-culturale

Il servizio di mediazione linguistico-culturale è da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi erogati. La mediazione linguistico-culturale ha il 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). In particolare, il mediatore linguistico- culturale, quale figura professionale formata, deve essere in possesso dei requisiti indicati nell'apposita sezione del Manuale Operativo. Dovrà essere garantita 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), in ogni fase del percorso di accoglienza. La figura del mediatore linguistico culturale ha come compito fondamentale la facilitazione della comunicazione tra operatori e beneficiari. La mediazione può comportare interventi molto differenziati e richiedere diverse modalità di coinvolgimento: ascolto, accompagnamento, sostegno, orientamento, informazione, traduzione linguistica e consulenza su aspetti legati all'appartenenza culturale. La mediazione culturale rende possibile, consente e facilita la comunicazione con persone non alfabetizzate alla lingua italiana; consente di approfondire aspetti delicati, verificando la reale comprensione da parte del beneficiario.

Gli operatori definiscono i requisiti ai quali il/i mediatore/i deve corrispondere: nazionalità, lingue parlate o scritte, eventualmente sesso, provenienza o gruppo etnico, disponibilità in determinate fasce orarie, etc.

I mediatori coinvolti devono garantire professionalità, riservatezza, neutralità, rispetto degli impegni presi, degli orari e delle modalità di intervento concordate, disponibilità alla collaborazione con il servizio.

L'ente attuatore deve garantire:

- il personale maggiormente idoneo e preparato rispetto all'area linguistica individuata;
- la continuità dell'intervento rispetto al singolo utente;
- la verifica qualitativa dell'intervento reso;
- una capacità organizzativa in grado di rispondere alle richieste di attivazione, alla complessità delle attività e dell'utenza in carico, nonché alla gestione dei contratti di accoglienza individualizzati, garantendo l'individuazione dei mediatori linguistico – culturali sulla base della nazionalità del singolo utente e/o delle esigenze degli interventi;
- le traduzioni ritenute necessarie e richieste.

L'ente attuatore dovrà essere in grado di garantire il servizio di mediazione linguistico-culturale, da attivarsi al bisogno, secondo le prescrizioni del D.M. 18/11/2019, tramite personale con contratto di lavoro subordinato od autonomo, con competenze ed esperienza adeguate al compito.

Gli interventi di mediazione linguistica e culturale vanno puntualmente documentati come previsto dal Manuale Unico di rendicontazione e tramite gli strumenti:

- timesheet;
- report di intervento;
- tabella riepilogativa mensile degli interventi.

D*) Orientamento e accesso ai servizi del territorio*

Orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio, facilitandoli nell'accesso e nella fruibilità dei servizi erogati, così come previsto dal Manuale Operativo; garantire l'accesso e la fruibilità del diritto alla salute.

E) Insegnamento della lingua italiana

Garantire l'istruzione dei MSNA secondo gli obblighi di legge e monitorarne la frequenza; favorire, ove possibile, l'accesso all'istruzione secondaria e universitaria; garantire l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e conseguimento dell'attestazione e/o certificazione della lingua italiana, secondo il livello di conoscenza di ciascun beneficiario, senza interruzioni nel corso dell'anno, **per un numero minimo di 15 ore settimanali.**

In merito alla partecipazione ai corsi per l'apprendimento della lingua italiana si chiede all'appaltatore di indicare nella propria offerta progettuale le modalità di organizzazione, sostegno e controllo che garantiscano e favoriscano la frequenza obbligatoria al numero minimo di 15 ore stabilite da parte dei beneficiari, trattandosi di un servizio da intendersi come fondamentale per il buon esito del progetto.

F) Formazione e riqualificazione professionale

L'ente attuatore deve garantire un focus speciale sugli interventi mirati all'inclusione lavorativa dei beneficiari. Dovrà garantire e sviluppare, tramite il lavoro della propria équipe così come previsto dal DM 18/11/2019 e dal Manuale operativo SAI:

- azioni di orientamento al lavoro, incluso l'utilizzo di specifici strumenti di profilazione delle competenze;
- azioni di orientamento, accompagnamento, progettazione e gestione relativamente alla formazione e ri-qualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc.);
- facilitazione e accompagnamento nelle procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali.

G) Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo

Garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro e l'orientamento ai servizi per l'impiego; facilitare i percorsi di inserimento lavorativo in ambienti adeguati a beneficiari con specifiche esigenze, fermo restando quanto previsto dalla vigente normativa in materia di accesso al lavoro per le persone svantaggiate e appartenenti a categorie protette.

H) *Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo*

Assistere i beneficiari nelle pratiche per l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, nonché 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 adeguati ai beneficiari con specifiche esigenze.

I) *Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale*

Promuovere la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunità cittadina: è richiesta la realizzazione di almeno un'iniziativa annuale di sensibilizzazione e formazione sui temi dell'accoglienza; promuovere e sostenere la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari; favorire le attività di accompagnamento alla crescita e di integrazione sociale nel territorio, da realizzare attraverso la partecipazione ad attività sportive, ricreative e di valenza sociale, in riferimento ai bisogni e agli interessi del singolo beneficiario; costruire e consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati: nell'ottica dell'accoglienza integrata, si ritiene fondamentale favorire e rafforzare la collaborazione e il confronto con i differenti attori terzi, pubblici e privati del territorio, interlocutori privilegiati per i servizi, con cui condividere risorse ed esperienze al fine di favorire la buona riuscita del progetto, implementando le risorse a disposizione, sostenendo e attivando la rete sociale; promuovere la partecipazione dei beneficiari alla vita associativa e pubblica del territorio, anche in previsione di eventi interamente auto-organizzati.

L) *Orientamento e accompagnamento legale*

Garantire l'orientamento e l'accompagnamento nell'interlocuzione con gli attori istituzionali; garantire l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di immigrazione e d'asilo; garantire l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure amministrative relative alla posizione di ogni singolo beneficiario; garantire l'informazione sui diritti e i doveri sanciti dall'ordinamento italiano; garantire l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario; garantire l'assistenza tecnico legale nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico.

M*) Tutela psico-socio-sanitaria*

L'ente attuatore deve garantire, tramite il lavoro della propria équipe:

- l'attivazione del sostegno psico-socio-assistenziale in base alle specifiche esigenze dei beneficiari;
- l'accompagnamento all'iscrizione al Servizio sanitario nazionale e alla scelta del medico di famiglia, l'accompagnamento per l'attivazione dei relativi servizi di base e/o specialistici;
- l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;
- nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico, l'accesso ai necessari servizi psico-socio-sanitari, accompagnando l'eventuale piano terapeutico-riabilitativo individuale con attività socio-assistenziali. Dovrà in tal caso garantire la flessibilità degli interventi al fine di declinarli in base all'evoluzione della condizione di vulnerabilità durante il percorso di accoglienza; 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 psico-socio-sanitarie, dipendenti anche dal loro percorso migratorio e personale, nonché dalle condizioni specifiche di riduzione in situazione di sfruttamento o di violenze e/o torture subite;
- per eventuali situazioni emergenziali, la collaborazione con i soggetti pubblici e privati che, a diverso titolo, possono partecipare alla complessiva gestione delle casistiche. Nel caso di beneficiari con disagio mentale, disabili e/o con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata, che necessitino di una presa in carico socio-sanitaria integrata, se pur temporanea, le attività del progetto SAI vanno a integrare e completare l'attività di valutazione dei bisogni e di definizione del programma terapeutico-riabilitativo individuale attivato dai servizi competenti del territorio.

L'ente attuatore deve prevedere, oltre alla presenza nell'équipe multidisciplinare della figura dello psicologo, l'attivazione, al bisogno, di supporti specialistici.

N) erogazione di contributi economici

L'Ente attuatore dovrà garantire, secondo le prescrizioni del Manuale Unico di Rendicontazione e anche tramite l'uso preferenziale di carte prepagate, l'attività di erogazione dei contributi economici e dei pagamenti a favore di beneficiari.

Il progetto prevede attualmente: l'erogazione di un contributo mensile destinato al pocket money e alle spese di vitto, contributi necessari all'abbonamento al servizio di trasporto urbano, alle spese per la salute prescritte dai servizi competenti non coperte dal SSN, alle spese necessarie alle pratiche connesse ai titoli di soggiorno; dei contributi e pagamenti finalizzati alla realizzazione degli specifici percorsi di integrazione dei beneficiari (ad esempio corsi di formazione professionale, iscrizione a società sportive, ecc).

L'ente attuatore è responsabile della valutazione dell'opportunità e congruità di queste spese, sulla base delle prescrizioni del Manuale Unico di Rendicontazione SAI, nonché delle linee guida e orientamenti forniti dall'Ente locale.

L'attività di erogazione dei contributi va garantita su base settimanale e deve essere garantita la tenuta dei registri di cassa delle erogazioni e dei trasferimenti nonché la raccolta di tutti i documenti e giustificativi necessari richiesti dal Manuale Unico di Rendicontazione. Tale documentazione, unitamente ad appositi report mensili dettagliati sulle erogazioni svolte, vanno trasmessi all'Ente locale unitamente alle fatture per il rimborso.

L'Ente locale valuterà la congruità dei contributi erogati rispetto alle proprie linee e orientamenti, oltre che l'ammissibilità delle spese ai fini della rendicontazione.

O) Gestione della banca dati

L'ente attuatore affidatario dovrà garantire, tramite l'équipe multidisciplinare, il puntuale popolamento e l'aggiornamento costante della banca dati SAI, secondo quanto stabilito dall'art. 37 del DM 18/11/2019 e secondo le indicazioni del Servizio Centrale SAI.

P) Gestione dell'attività amministrativa di documentazione, rendicontazione reportistica:

L'ente attuatore affidatario dovrà garantire in piena conformità al Manuale Unico di rendicontazione la necessaria attività amministrativa a supporto dei servizi svolti, la raccolta di tutti i giustificativi necessari alla rendicontazione, la gestione della Banca Dati SAI in ogni sua parte, inclusa quella relativa alla rendicontazione, la compilazione della reportistica e dei prospetti di rendicontazione periodica delle spese sostenute su base bimestrale, a supporto dell'attività di governo del progetto da parte dell'Amministrazione, per consentire lo svolgimento corretto ed efficace delle attività di programmazione, rendicontazione, e valutazione del progetto.

SEDI E ATTREZZATURE

Il nuovo ente attuatore, dovrà provvedere a mettere a disposizione i locali idonei per accogliere i beneficiari per un totale di n. 15 posti.

L'ente attuatore affidatario dovrà dotarsi delle attrezzature informatiche e di rete dati e fonia, gestendo e garantendo la relativa manutenzione hardware e software. Il gestore dovrà inoltre, dotare il proprio personale di caselle di posta elettronica in cui sia identificata in modo preciso l'ente attuatore, oltre che di un indirizzo di posta elettronica certificata.

È a carico dell'ente attuatore affidatario la messa a disposizione del materiale di consumo e di cancelleria necessario all'espletamento del servizio; è altresì a suo carico la messa a disposizione dei mezzi di trasporto ritenuti necessari per l'espletamento del servizio.

Per i costi amministrativi relativi alla gestione delle attività progettuali, sono riconosciuti i costi nei limiti massimi previsti dal Piano finanziario SAI allegato, rendicontati secondo quanto prescritto dal Manuale Unico di Rendicontazione.

ART. 8 - FIGURE PROFESSIONALI

L'ente attuatore provvederà alla gestione dei servizi affidati attraverso personale con conoscenze e competenze adeguate ai servizi previsti, in possesso dei requisiti professionali e tecnici necessari per la diversa tipologia di servizi previsti.
Data la complessità ed articolazione delle attività oggetto dell'appalto, si devono prevedere, all'interno del progetto-offerta, figure con compiti di coordinamento, in possesso di significativa e documentata esperienza nella gestione di servizi analoghi a quello del presente appalto, con particolare riferimento alla gestione dei gruppi di lavoro e alla gestione delle reti. L'ente attuatore deve garantire, inoltre, un numero adeguato di operatori, educatori professionali e/o operatori interculturali, per gestire la complessità delle attività che vedono la relazione con l'utenza, siano esse informative, educative, sociali e/o culturali. Per la qualifica di educatore professionale, gli operatori, oltre alla comprovata esperienza nell'area educativa e dell'integrazione sociale, di gestione di relazioni organizzative complesse, devono essere in possesso dei requisiti previsti dalla Legge n. 205/2017, commi 564-601.

Per i mediatori linguistico culturali, che hanno il compito di rendere possibile e facilitare la comunicazione e la comprensione, sia a livello linguistico che culturale, tra l'utente di etnia minoritaria e l'operatore di un servizio o ente pubblico, ponendosi in modo neutrale ed equidistante tra le parti interessate, deve essere garantita, di norma, l'individuazione di figure con adeguata esperienza e/o competenza nell'area linguistica-culturale per cui si richiede l'intervento.

Per quanto riguarda la figura di psicologo, oltre ad avere il titolo abilitante la professione la stessa deve dimostrare una comprovata esperienza nell'ambito dei servizi e delle attività rivolte alla popolazione immigrata.

Si chiede inoltre la previsione di assetti organizzativi adeguati alla gestione dei servizi amministrativi, e di rendicontazioni di progettazioni complesse, con relative modalità di documentazione e archiviazione.

Eventuali sostituzioni di personale assente devono essere garantite con carattere di urgenza. In ogni caso il RUP conserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale non ritenuto idoneo a insindacabile giudizio del Comune.

ART. 9 - OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'ente attuatore opererà secondo le modalità e i programmi di funzionamento dei servizi previsti dall'Amministrazione Comunale, così come descritto nel presente capitolato. I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi di natura socio-assistenziale ed educativa; eventuali sospensioni o rinunce dovranno essere preventivamente concordate con il RUP. In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio e in genere per ogni inosservanza degli obblighi e condizioni del presente capitolato, eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'appaltatore per l'esecuzione del servizio, anche attraverso l'affidamento ad altra ditta, con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore, salva l'applicazione di eventuali sanzioni e il risarcimento del maggior danno.

In particolare, l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di determinare, con proprio atto, anche modifiche di quanto indicato nel presente capitolato in ottemperanza a quanto disposto dalla normativa di riferimento.

L'ente attuatore si impegna ad aderire ai mandati, agli orientamenti e agli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione, collaborando nel fornire ogni elemento utile alla definizione degli stessi.

L'ente attuatore si impegna alla gestione complessiva, con oneri a proprio carico, dei servizi, dei progetti e delle attività oggetto del presente appalto garantendo tutti gli adempimenti necessari al buon funzionamento e quindi dovrà:

- assicurare il servizio dall'avvio fino al termine dello stesso;
- assumersi ogni obbligo e responsabilità derivante dalla gestione del servizio;
- assumere gli oneri per imposte e tasse comunque derivanti dalla esecuzione del contratto, ivi compresi gli oneri relativi al contratto;
- provvedere alla copertura di tutti i rischi assicurativi connessi alle prestazioni del presente appalto compresi quelli relativi al trasporto;
- impegnarsi al rispetto puntuale delle disposizioni di cui al DM 18/11/2019, ai manuali tecnici e al Manuale Unico di Rendicontazione SAI;
- garantire l'organizzazione e la gestione di tutto il personale necessario e di tutte le attività oggetto del presente capitolato, adempiendo a tutti gli obblighi e responsabilità relativi alla gestione dello stesso personale come meglio specificato nel presente capitolato di gara;
- comunicare all'Amministrazione i nominativi degli operatori impiegati nei servizi specificando la loro funzione e trasmettendo il relativo curriculum vitae;
- assicurare il rispetto della normativa relativa alla privacy, anche rispetto all'utilizzo della banca dati SAI, delle banche dati e al trattamento dei dati sensibili nel rispetto di quanto previsto dalle norme statali e comunitarie e dal regolamento comunale;
- comunicare i dati anagrafici degli ospiti, entro 24 ore dell'ingresso, alla Questura competente nel territorio;
- garantire la funzionalità e la cura delle sedi oggetto del servizio, la pulizia giornaliera e periodica dei locali in osservanza delle norme in materia di igiene, sanità e sicurezza per gli utenti e il personale impiegato;
- predisporre ed attuare i piani di sicurezza ai sensi della normativa vigente;
- garantire, con oneri a proprio carico, in caso di turn-over del personale durante la durata dell'appalto, le necessarie comunicazioni al sistema SAI ed un congruo periodo di compresenza al fine di assicurare la continuità educativa, in particolare:
  - coordinatore: compresenza di almeno 15 giorni lavorativi;
  - operatore: compresenza di almeno 10 giorni lavorativi.
- adempiere agli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010 e ss.mm.ii), curando anche l'indicazione dei codici CIG e CUP nei documenti di spesa e nei pagamenti;
- garantire la massima partecipazione dei propri operatori ai momenti formativi/informativi sulle caratteristiche ed bisogni degli utenti organizzati dai servizi;
- rispettare i tempi di rendicontazione, produzione dei giustificativi e fatturazione previsti dal progetto, agevolando l'attività di rendicontazione dei fondi;

- predisporre i documenti di rendicontazione previsti dal Manuale Unico SAI, fornendo al RUP tutta la documentazione necessaria richiesta rispettando rigorosamente le modalità e i tempi indicati;
- predisporre, altresì, mensilmente l'attività di rendicontazione relativa sia ai contributi erogati che a tutta l'attività svolta, inerente l'oggetto del presente appalto;
- assicurare la presenza di almeno un automezzo, per garantire l'adeguata erogazione dei servizi;
- garantire ogni altro adempimento a suo carico previsto dal presente capitolato.
- L'ente attuatore è inoltre obbligato, al termine del contratto di appalto, in caso di nuova aggiudicazione ad un soggetto diverso dall'attuale impresa appaltatrice, ad affiancare per un congruo termine di giorni lavorativi, non inferiore a 30 giorni, di cui almeno 10 giorni di affiancamento in presenza, sulla base della richiesta dell'ente che subentra) il personale dell'eventuale nuova impresa entrante con proprio personale, regolando con la stessa gli oneri derivanti, sollevando da ogni onere il Comune.
- L'ente attuatore è tenuto alla salvaguardia del personale nel Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023) disciplinata principalmente dall'Articolo 57 (Clausole sociali) e dall'Articolo 102 (Impegni dell'operatore economico), che impongono la stabilità occupazionale, l'applicazione dei contratti collettivi di settore e le pari opportunità

ART. 10 - CONTROLLI SUI SERVIZI E VALUTAZIONE

L'ente attuatore deve essere dotato di un sistema di autovalutazione interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi nell'offerta e deve garantire il regolare flusso di informazioni all'Amministrazione comunale con carattere di:

a) continuità, mediante informazione via email sui servizi e le attività di progetto e sulle situazioni che necessitano di segnalazione;
b) periodicità: con rilevazione di informazioni e dati complessi organizzati mediante:
   - un report descrittivo sintetico sulle attività svolte, integrato con i dati di attività riferiti al periodo di riferimento, , da allegare alle fatture, al massimo su base bimestrale, al fine di consentire agli incaricati del Comune di Cammarata di provvedere alla verifica di congruità delle attività espletate e della correttezza delle stesse, e di poter eventualmente ridefinire le attività sulla base degli esiti conseguiti. Si specifica che non verrà liquidata alcuna fattura qualora non sia corredata di tutte le informazioni richieste dall'Amministrazione comunale funzionali a consentire alla stessa di effettuare le attività di controllo;
   - le schede di monitoraggio periodico dalla Banca dati SAI, secondo la tempistica disposta del Servizio Centrale;
   - una relazione semestrale completa sull'andamento del progetto.
c) occasionalità: con rilevazione o acquisizione da parte dell'Amministrazione comunale di informazioni o dati, richiesti dalla Stazione Appaltante all'ente attuatore al bisogno. Nell'ambito della suddetta tipologia di controllo dovranno essere forniti entro gg. 15 dalla ricezione della richiesta;
d) obbligatorietà: in tutti i casi di richiesta dati l'ente attuatore è obbligato a fornire quanto richiesto entro il termine indicato dalla Stazione Appaltante o dal Servizio Centrale/Ministero. I risultati di detti controlli vengono inviati al RUP, che può anche chiedere l'integrazione degli stessi con altri dati al fine di elaborare i controlli di gestione dei servizi pubblici di cui - fra gli altri - all'art. 196 del D. Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) e successive modifiche e integrazioni.

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare controlli sul servizio appaltato, attraverso i propri dirigenti e funzionari ed ogni altro incaricato, in qualunque momento durante tutta la durata dell'appalto. L'ente attuatore è tenuto a consentire, in qualunque momento, l'accesso alle sedi e alle strutture di accoglienza agli incaricati per lo svolgimento di controlli e verifiche e si impegna ad adeguare, nell'ambito degli obblighi fissati dal presente allegato, la realizzazione del progetto a quanto eventualmente richiesto. Le prestazioni rese dall'ente attuatore devono essere svolte in stretta integrazione e in rapporto alla più complessiva organizzazione dell'insieme delle attività del Settore comunale competente (RUP e DEC) nel suo complesso.

In particolare, l'ente attuatore deve garantire adeguati livelli di coordinamento con il RUP e con il DEC e i dipendenti preposti al monitoraggio del progetto e alla parte amministrativa;

Il coordinamento dei livelli sopra definiti, oltre che da opportune modalità organizzative previste dai concorrenti in sede di progetto tecnico, viene garantito attraverso incontri periodici organizzati dall'Amministrazione Comunale.

TITOLO III – NORME RELATIVE AL PERSONALE

ART. 11 - PERSONALE INCARICATO DALL'AGGIUDICATARIO

L'ente attuatore provvede alle attività di cui al presente appalto con proprio personale e dovrà quindi disporre di un organico sufficiente ed idoneo a garantire l'adeguato svolgimento del servizio. Potranno essere impiegati dipendenti, soci, volontari, altri collaboratori. In sede di offerta tecnica dovrà indicare il nome e le qualifiche professionali delle figure che intende incaricare ed adibire all'attività del presente appalto. Qualora l'ente attuatore non avesse, al momento della partecipazione alla gara, già in disponibilità il personale da adibire ai servizi del presente appalto, dovrà specificatamente indicare tale fattispecie in sede di offerta tecnica, e precisare quindi le modalità di reperimento, le tipologie contrattuali alle quali intende ricorrere ed ogni altra informazione utile. Detto personale deve essere pienamente idoneo alle mansioni per capacità e competenza professionale. Nel servizio dovrà essere impiegato personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente le norme previste dal presente capitolato e dalla documentazione di gara, attuare tutti gli indirizzi dell'Amministrazione, mantenere un comportamento professionalmente corretto, decoroso, irreprensibile e collaborativo verso le persone inserite, le famiglie e gli altri operatori che a qualsiasi titolo intervengano nelle attività; le suddette linee dovranno essere comunicate a tutto il personale, e costantemente monitorate a cura dell'Impresa appaltatrice.

Il personale dell'aggiudicatario è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e a rispettare le disposizioni della normativa in materia di protezione e trattamento dei dati personali, nonché dei Regolamenti e/o atti applicativi approvati o che verranno approvati nel corso della durata dell'appalto dal Comune di Cammarata. All'inizio del periodo contrattuale, l'Impresa Aggiudicataria dovrà fornire al Comune l'elenco nominativo, del personale impiegato per le attività oggetto del presente capitolato e il loro impegno orario e con indicazione del tipo di rapporto contrattuale intercorrente tra personale impiegato e l'Impresa Appaltatrice. L'ente attuatore si impegna inoltre a comunicare per iscritto eventuali variazioni e/o sostituzioni per qualsiasi causa. Detto elenco dovrà corrispondere a quello indicato in sede di offerta. Sono fatti salvi solo i casi di sostituzione legati a cause di forza maggiore che dovranno essere effettuati con personale in possesso dei requisiti di cui al presente capitolato. L'elenco dovrà essere costantemente aggiornato durante tutta la durata del contratto anche in caso di sostituzioni temporanee, anche al fine delle necessarie comunicazioni relative all'organigramma di progetto da inviare al Servizio Centrale SAI. Il personale ed i collaboratori dell'impresa appaltatrice, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, dovranno osservare, in quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Cammarata , approvato con D.G n. 163 del 17/12/2013. La violazione degli obblighi di cui al codice di cui sopra e al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e ss.mm.ii., costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 12 - ADEMPIMENTI ED OBBLIGHI GENERALI VERSO IL PERSONALE

L'ente attuatore assume a suo carico qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni ed in genere tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'ente attuatore dovrà garantire l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. Inoltre, l'ente attuatore dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta del RUP, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

L'ente attuatore dovrà osservare nei riguardi di tutto il personale impiegato, senza distinzione alcuna, tutte le leggi, i

regolamenti e disposizioni dei contratti nazionali ed integrativi provinciali/aziendali, normativi, salariali, previdenziali ed assicurativi, disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria.

Qualora l'ente attuatore e sia un'impresa cooperativa, al fine di contenere il tasso di turn-over, si ribadisce la necessità del rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L. delle cooperative sociali in materia di Orario di Lavoro e di ogni altra norma contrattuale analoga prevista da altri specifici contratti di lavoro.

La continuità della permanenza nel tempo del personale impiegato è considerato elemento significativo di qualità, come pure l'impiego di figure di operatori volontari.

L'ente attuatore si impegna ad adottare misure atte a limitare per quanto possibile il turn-over del personale. L'ente attuatore dovrà fornire il nominativo degli operatori che subentrano in sostituzione, nonché il periodo dell'affiancamento e comunicarlo tempestivamente al Direttore dell'Esecuzione del contratto del Comune (d'ora in avanti DEC).

ART. 13 - SOSTITUZIONI E CONTINUITA' DELLE ATTIVITA', INTERRUZIONE E SCIOPERO

L'ente attuatore deve assicurare il mantenimento, in termini quali-quantitativi, dell'organigramma presentato in fase di offerta, nonché la stabilità del personale, limitando il più possibile le sostituzioni, fatti salvi i casi dovuti a cause di forza maggiore, fatti imprevedibili o concordati con l'Amministrazione comunale.

L'ente attuatore si impegna a garantire la continuità delle attività, provvedendo alle opportune integrazioni o sostituzioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente e/o inadeguato oppure assente a qualsiasi titolo. Tutte le sostituzioni devono avvenire con la massima tempestività, così da garantire la regolare funzionalità dei servizi; il costo è interamente a carico della impresa appaltatrice.

In caso di sostituzione il nuovo personale dovrà essere in possesso degli stessi requisiti del personale sostituito, e dovrà essere preventivamente formato a cura dell'ente attuatore.

Sia all'inizio, sia nel corso di svolgimento delle attività, l'Amministrazione comunale potrà disporre la non utilizzazione del personale ritenuto, per comprovati motivi, non idoneo al servizio o che, durante lo svolgimento delle attività, abbia tenuto un comportamento non adeguato rispetto alle prescrizioni del presente capitolato, oppure non consono all'ambiente di lavoro; in tal caso l'ente attuatore ha l'obbligo di provvedere tempestivamente alla sostituzione del personale non idoneo, senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere per l'Amministrazione comunale.

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo delle parti, che le stesse non possano evitare.

Non è consentito all'ente attuatore sospendere unilateralmente il servizio, ivi compresi i casi in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione Comunale, o vi siano eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti da parte di quest'ultima. La sospensione del servizio per decisione unilaterale costituisce inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto ai sensi dell'Art. 24 del presente capitolato.

Nulla è dovuto dall'Amministrazione comunale all'ente attuatore per le attività non effettuate e/o sospese su decisione anche unilaterale dell'Amministrazione comunale o per causa di forza maggiore.

In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'ente attuatore sarà tenuto a darne comunicazione scritta alla Stazione Appaltante ai sensi della normativa vigente, precisandone le ragioni e la durata e dando preciso conto delle misure adottate per contenerne i disagi all'utenza e alla collettività. Le vertenze sindacali all'interno della ditta devono rispettare pienamente la legge 12/06/1990, n.146 e successive modifiche ed integrazioni: a tal fine la ditta concorda con il proprio personale un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero, il quale preveda il rispetto di quanto fissato dall'accordo sui livelli dei servizi essenziali pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.256 del 31.10.2002, pagina 26 e seguenti.

ART. 14 - TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

L'ente attuatore è tenuto all'adempimento di tutte le prescrizioni previste dal D. Lgs. n. 81/2008, relativamente alle parti applicabili, e di ogni altra norma in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, anche relativamente ad eventuali

aggiornamenti emanati nel corso del contratto.

L'Amministrazione comunale è quindi esplicitamente esonerata in merito a eventuali inadempimenti dell'ente attuatore, in qualsiasi modo ricollegabili - direttamente o indirettamente – a quanto previsto dal decreto legislativo sopra citato.

In particolare, l'ente attuatore nei confronti di tutto il personale impiegato è tenuto al rispetto degli obblighi del datore di lavoro, di cui all'art. 17 e 28 del D. Lgs. 81/2008. Lo stesso ha l'obbligo di redigere e di fare pervenire all'Amministrazione comunale, entro 60 giorni dall'inizio delle attività, il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e provvedere alle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi. L'ente attuatore si impegna inoltre a trasmettere entro 30 giorni all'Amministrazione comunale qualsiasi revisione del suddetto documento.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro, di sicurezza e tutela dell'ambiente, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto. Si precisa che non si procede alla redazione del Duvri, escludendosi l'esistenza di rischi da interferenza. Qualora circostanze differenti dovessero evidenziare tale necessità, l'Amministrazione comunale promuoverà tutte le iniziative per la cooperazione ed il coordinamento ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs n. 81/2008.

TITOLO IV - ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 15 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

I servizi oggetto dell'appalto dovranno svolgersi secondo le modalità, le condizioni e le norme previste dal presente capitolato. L'esecuzione del servizio viene effettuata dall'ente attuatore aggiudicatario, in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio, in qualità di titolare delle attività a tutti gli effetti di legge. Le linee guida contenute e le disposizioni e norme richiamate nel presente capitolato, che costituiscono parte integrante del contratto di affidamento, devono essere sviluppate e specificate nel progetto proposto dall'Appaltatore in sede di gara, a cui l'Appaltatore è obbligato a dare piena esecuzione.

L'ente attuatore aggiudicatario, si impegna a nominare, al momento della sottoscrizione del contratto, un Responsabile Unico della Gestione tecnica e dell'organizzazione delle attività, (d'ora in avanti denominato responsabile della gestione) con funzioni di interfaccia della stazione appaltante per la corretta erogazione dei servizi e l'individuazione di soluzioni per eventuali esigenze poste dal Comune di Cammarata. In caso di sua assenza o impedimento, l'impresa appaltatrice dovrà comunicare tempestivamente il nominativo di un suo sostituto. Tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza, verranno rappresentate al responsabile della gestione e dovranno intendersi rivolte direttamente all'ente attuatore aggiudicatario.

Tale responsabile dovrà essere facilmente rintracciabile e reperibile per ogni comunicazione anche al di fuori del normale orario di lavoro. Inoltre, dovrà partecipare su semplice richiesta ad incontri disposti dal Comune inerenti i servizi di cui al presente capitolato, senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune.

Il Comune di ha definito che il responsabile dell'esecuzione del contratto il costituirà il principale interlocutore dell'ente attuatore aggiudicatario.

ART. 16 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Ente attuatore aggiudicatario deve organizzare risorse e mezzi per avviare il servizio nei termini previsti all'art. 3. Ai sensi dell'art. 17, comma 8 e 9, del D .Lgs 36/2023, l'avvio all'esecuzione del servizio potrà essere effettuata, per motivate ragioni e/o in via d'urgenza, anche prima della sottoscrizione del relativo contratto.

Ai sensi del comma 6 dell'art. 50 del D. lgs 36/2026, dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario la stazione appaltante può procedere all'esecuzione anticipata del contratto.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla Stazione Appaltante per l'avvio dell'esecuzione del servizio e qualora non adempia l'Amministrazione Comunale ha facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la garanzia definitiva.

Si prevede, in accordo con l'Ente attuatore aggiudicatario una fase di avvio delle attività in cui realizzare le modalità di gestione previste nel presente appalto, al fine di garantire la qualità e la continuità con gli interventi già in atto. In particolare, si prevede di sviluppare le attività, garantendo la presenza e in alcuni momenti della compresenza a giudizio

insindacabile del Comune di Cammarata di personale dell'amministrazione comunale al fine del passaggio di consegne e informazioni atte a garantire un buon funzionamento del servizio.

Il Comune di Cammarata si riserva inoltre di concordare i tempi e le modalità riferite all'avvio graduale di attività che rappresentano un cambiamento rilevante rispetto all'attuale organizzazione dei servizi.

L'Ente attuatore aggiudicatario è inoltre obbligato ad affiancare per un congruo termine di giorni lavorativi, non inferiore a 10, il personale di imprese uscenti con proprio personale, al fine di favorire la necessaria continuità delle prestazioni regolando con la stessa gli oneri derivanti e sollevando da ogni onere il comune.

ART. 17 - MONITORAGGIO

Ai fini delle verifiche di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 165/2001 e all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013, l'Amministrazione Comunale effettuerà specifici controlli sui requisiti di partecipazione e sulle condizioni di svolgimento del servizio. A tal fine, l'Aggiudicatario, prima della stipula del contratto dovrà fornire al RUP tutti i dati inerenti il personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto, oltre ai nominativi degli incaricati professionali che hanno poteri autoritativi o negoziali.

L'Aggiudicatario dovrà tempestivamente comunicare qualsiasi variazione del proprio organico, degli incarichi professionali dotati di poteri autoritativi o negoziali. Le attività di monitoraggio in corso d'opera si svolgeranno altresì attraverso gli strumenti indicati agli artt. 7 e 8.

ART. 18 - SUBAPPALTO

Non può essere affidata in subappalto l'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto. L'appaltatore deve eseguire direttamente le prestazioni relative all'attività socio-educativa rivolta alle persone accolte, in ragione della rilevanza del contenuto relazionale e socio-assistenziale del servizio.

ART. 19 - GARANZIE

All'offerta deve essere allegata - nei modi previsti dalla vigente normativa - una garanzia provvisoria, stabilita nella misura del 2% del valore dell'appalto, garanzia che per il solo ente attuatore aggiudicatario, viene trattenuta sino alla costituzione della garanzia definitiva.

La garanzia provvisoria è prestata a garanzia dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'offerta L'Aggiudicatario, ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs n. 36/2023, dovrà presentare a garanzia delle obbligazioni assunte con il contratto e al momento della stipula dello stesso, idonea garanzia definitiva, sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità indicate nell'art. 106 del Codice, per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste per la garanzia provvisoria di cui all'articolo 106, comma 8 del D.lgs 36/2023. In tal caso l'Aggiudicatario deve indicare le percentuali di riduzione, allegando le relative certificazioni.

La garanzia definitiva garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dall'Aggiudicatario, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, l'Aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale.

In caso di inadempienze dell'Aggiudicatario per l'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori che espletano la prestazione, l'Amministrazione comunale ha il diritto di avvalersi della garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Aggiudicatario.

La garanzia prestata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice civile e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

Le fideiussioni devono essere conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze.

La garanzia definitiva dovrà avere durata temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione Comunale, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia.

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate su mandato irrevocabile dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

ART. 20 - COPERTURA ASSICURATIVA

L'Ente attuatore aggiudicatario si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivatagli ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato.

L'Appaltatore risponderà di eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi compresi gli utenti del servizio, in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto del servizio da appaltarsi e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni eventuale pretesa risarcitoria di terzi.

L'Appaltatore è l'unico responsabile in caso di eventuale inosservanza delle norme di legge in materie inerenti i progetti e le attività di cui al presente appalto.

A copertura di eventuali danni a cose e/o a persone causati a terzi (compresi gli utenti che devono essere considerati terzi tra loro) durante e in relazione all'esercizio dell'attività, l'appaltatore si obbliga a stipulare - o ad integrare eventuale contratto esistente - e a mantenere valida ed efficace, per tutta la durata del contratto - una polizza di assicurazione della Responsabilità civile verso terzi (RCT).

L'anzidetta assicurazione deve:

- essere riferita ai rischi derivanti dallo svolgimento di tutte le attività e progetti oggetto del presente contratto;
- ricomprendere la responsabilità derivante all'Appaltatore per i danni causati a terzi dalle persone (compresi gli utenti durante la loro permanenza) delle quali sia tenuto a rispondere a termini di legge;
- prevedere massimale unico di garanzia non inferiore a €. 5.000.000,00 per sinistro;
- prevedere l'espressa rinuncia al diritto di surroga ex art. 1916 C.C. nei confronti dell'Amministrazione Comunale, dei suoi dipendenti e amministratori.

L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale e/o beni dell'Impresa o utenti, durante l'esecuzione del servizio appaltato, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto..

A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore a € 2.000.000,00

L'esistenza e la validità delle coperture assicurative nei limiti minimi previsti dovranno essere documentate con deposito di copia delle relative polizze quietanzate, nei termini richiesti dal RUP e in ogni caso prima della stipulazione del contratto, fermo restando che tali assicurazioni dovranno avere validità per tutta la durata dell'appalto. A tale proposito, al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, l'Aggiudicatario si obbliga a produrre copia dei documenti attestanti il rinnovo di validità delle anzidette assicurazioni ad ogni loro scadenza.

Costituirà onere a carico dell'Appaltatore, il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi- che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera l'Appaltatore stesso dalle responsabilità su di esso incombenti a termini di legge, né dal rispondere di quanto non coperto - totalmente o parzialmente - dalle sopra richiamate coperture assicurative.

Qualora l'Ente attuatore aggiudicatario abbia già attiva una copertura assicurativa con i medesimi contenuti, essa dovrà produrre specifica dichiarazione, rilasciata dal soggetto garante, di capienza e pertinenza della garanzia in essere, specificando o integrando la polizza in essere per renderla perfettamente conforme a quanto previsto dal presente articolo. La presentazione della polizza condiziona la stipula del contratto, mentre la non presentazione sarà motivo di revoca dell'aggiudicazione.

ART. 21 - DANNI

Qualora, nell'erogazione dei servizi di cui al presente capitolato, l'Appaltatore dovesse provocare danni, anche a causa di forza maggiore, a persone e/o cose, o a terzi, sarà ritenuto unico responsabile dei danni stessi, sollevando in questo modo l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità.

Resta a carico dell'Appaltatore il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto di rivalsa.

L'appaltatore sarà sempre direttamente responsabile dei danni eventualmente causati ai suoi dipendenti e alle attrezzature da comportamenti di terzi, nonché, sempre direttamente responsabile di danni, di qualunque natura, che risultino arrecati a persone o a cose dal proprio personale e in ogni caso dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti e degli oggetti danneggiati, senza diritto di rivalsa.

ART. 22 - PENALI

Qualora si verificassero inadempienze, ritardi o difformità del servizio rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, il RUP invierà comunicazione scritta, a mezzo PEC, con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

Le penalità sono notificate all'Appaltatore in via amministrativa, senza necessità di avvisi di costituzione in mora o di altri atti o procedimenti giudiziali.

In caso di contestazione, l'Appaltatore dovrà comunicare le proprie deduzioni al RUP nel termine massimo di cinque giorni lavorativi dal ricevimento della stessa. Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dall'Amministrazione Comunale, o in caso di mancata risposta nel termine indicato, il RUP applicherà una penale a seconda della gravità del fatto.

Il committente, in ordine alle violazioni delle norme contenute nel presente contratto, si riserva di applicare delle penali secondo le percentuali previste dall'art. 126 del codice dei contratti, fermo restando che non possono superare il 10% dell'importo netto contrattuale.

le seguenti sanzioni:

- €. 100,00 per ogni giornata di espletamento di un'attività non rispondente ai termini e modalità previste dal presente appalto;
- € 300,00 per ogni giornata di mancata sostituzione di personale che arrechi danno all'utenza e crei disservizi alla stessa o per l'impiego di personale non idoneo a giudizio dell'Amministrazione Comunale;
- € 1.000,00 per attività o comportamenti anche omissivi del personale che possono arrecare danno all'immagine del Comune, compreso il rilascio di dichiarazioni pubbliche inerenti il servizio oggetto del presente capitolato non preventivamente concordate con il RUP;
- € 1.000,00 per ogni giornata di interruzione o ritardo nell'avvio dell'attività imputabile a problemi gestionali e/o organizzativi, o per l'esecuzione dell'attività senza la necessaria vigilanza atta ad evitare l'intrusione di persone non autorizzate o la completa gestione in sicurezza del servizio;
- da € 1.500,00 a € 5.000,00 per il ritardo relativo alla produzione della documentazione necessaria all'attività di rendicontazione, la penale varierà in base all'entità del finanziamento e ai giorni di ritardo, nonché agli esiti procurati dalla mancata o imprecisa rendicontazione. Oltre alla penale, l'ente attuatore non vedrà riconosciuti i costi dei servizi sostenuti qualora non rendicontabili a causa del ritardo nella presentazione o dell'incompletezza della documentazione giustificativa richiesta.
- da € 250,00 a € 1.000,00 per altre irregolarità o mancanze nelle prestazioni rese rispetto a quanto richiesto in capitolato.

L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato dalla stessa Amministrazione Comunale mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture emesse dall'Appaltatore inadempiente.

In alternativa, l'Amministrazione Comunale, potrà utilizzare la garanzia definitiva presentata senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario; in tal caso l'Appaltatore è obbligato al reintegro della garanzia definitiva nei dieci giorni successivi alla comunicazione.

In caso di ripetute e gravi inadempienze, anche riguardanti fattispecie diverse, in alternativa alla risoluzione del contratto, il Comune si riserva di applicare una sanzione fino ad un massimo di €. 15.000,00.

L'importo delle penalità irrogate non può superare il 10% dell'importo netto contrattuale, pena la risoluzione del contratto in danno dell'Appaltatore.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

In ogni caso, infatti, è fatta salva l'azione per il risarcimento del danno ed ogni altra azione che l'Amministrazione comunale riterrà di intraprendere a tutela degli interessi dell'Ente, compresa l'esecuzione in danno delle prestazioni non correttamente eseguite nei termini fissati dall'Ente.

ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 Codice civile per inadempienza grave o reiterata dell'Appaltatore del servizio rispetto agli impegni assunti, salvo il risarcimento dei danni, materiali e morali subiti.

In caso di ripetute e gravi inadempienze, anche riguardanti fattispecie diverse, l'Amministrazione Comunale potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia definitiva prestata.

L'Amministrazione Comunale potrà comunque risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice civile previa comunicazione scritta all'Appaltatore, da inviarsi mediante PEC, nei seguenti casi:

- reiterati e aggravati inadempimenti imputabili all'Appaltatore come la sospensione unilaterale del servizio, escluso casi di forza maggiore;
- applicazione delle penali oltre la misura massima stabilita dall'art. 23 del presente capitolato;
- inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente;
- accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Appaltatore;
- mancata reintegrazione della quota-parte della garanzia definitiva eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione comunale;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- mancata sostituzione di collaboratori che risultassero inadeguati;
- grave danno all'immagine dell'Amministrazione Comunale;
- mancato rispetto delle disposizioni in materia di divieto di cessione del contratto e in materia di trattamento dei dati personali;
- violazioni di quanto previsto dalla Legge n.136 del 13.08.2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'Appaltatore;
- eventi straordinari e imprevedibili non imputabili all'Amministrazione Comunale che non consentono la prosecuzione del servizio;
- altri casi previsti dall'art. 122 del D. Lgs 36/2023.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà per l'Amministrazione Comunale di affidare il servizio ad altro soggetto.

All'Appaltatore verrà corrisposto il prezzo concordato per il servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni. Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Appaltatore senza bisogno di diffide formali.

La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito a mezzo PEC indirizzata all'Appaltatore, con l'indicazione di un termine non inferiore a 5 giorni per fornire le relative giustificazioni.

In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate l'Amministrazione Comunale provvederà ad incamerare l'intero importo della garanzia, fatto salvo il risarcimento per il maggior danno subito.

ART. 24 - RECESSO

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-ter e 92, comma 4 del D. Lgs 159/2011, ai sensi dell'art.123 del D. Lgs 36/2023 è facoltà del Comune recedere dal contratto, in qualunque momento, mediante preavviso di almeno 90 (novanta) giorni consecutivi, da comunicarsi per all'Ente attuatore.

Le parti convengono, inoltre, che per giusta causa l'Amministrazione comunale potrà recedere dal contratto, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per ragioni di pubblico interesse o dettate da sopravvenute disposizioni normative in materia di Enti Locali.

Dalla data di efficacia del recesso, l'Ente attuatore aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dal Comune.

In caso di recesso l'Ente attuatore aggiudicatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice civile.

ART. 25 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il costo complessivo massimo dei servizi oggetto di appalto riconoscibile alla ditta è determinato secondo le voci di spesa dettagliate nel piano finanziario preventivo SAI annuale, approvato dal Ministero dell'Interno, di cui, per la presente procedura, si tiene conto solo della parte finanziata per l'ampliamento di n. 15 posti giusto DM 53671 del03.12.2025.

Il piano finanziario preventivo annuale del servizio aggiudicato è allegato al presente capitolato e ne costituisce parte integrante:

- Allegato "Piano finanziario preventivo ordinari"

Il piano finanziario preventivo è rimodulabile in corso d'opera secondo i criteri, i limiti e le tempistiche previsti dal Manuale Unico di Rendicontazione SAI, in accordo con l'Ente Locale titolare del progetto e con il soggetto gestore di n. 15 posti sul Comune di Cammarata.

- all'interno delle macrovoci di spesa, gli importi relativi alle singole voci di spesa sono liberamente rimodulabili in base alla necessità;
- le rimodulazioni degli importi riferiti alle macrovoci, sono rimodulabili nei limiti previsti dal DM 18/11/2019 e dal Manuale di Rendicontazione SAI vigente.

Tutte le rimodulazioni sono di competenza dell'Amministrazione locale titolare del progetto, e verranno eventualmente disposte in stretta collaborazione con gli enti attuatori. sulla base dell'andamento delle attività e delle relative spese.

La modalità di riconoscimento delle spese sostenute dall'Ente attuatore aggiudicatario nello svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto è quella prevista e puntualmente disciplinata dal Manuale Unico di Rendicontazione SAI, nonché dalle norme e dalle circolari emanate dal Ministero dell'Interno e dal Servizio Centrale.

Il riconoscimento delle spese avverrà dietro presentazione di fatture periodiche, su base mensile, con esplicitazione delle suddette spese, articolate per voce di spesa, corrispondente al piano finanziario. Le fatture dovranno essere corredate necessariamente di tutti i documenti giustificativi previsti per ciascuna voce di spesa dal Manuale, per consentire all'Amministrazione locale le necessarie verifiche di ammissibilità e il monitoraggio del budget, anche ai fini delle eventuali rimodulazioni della spesa, nei limiti previsti dalle regole del SAI.

La liquidazione delle fatture è subordinata all'acquisizione del D.U.R.C. regolare, al superamento positivo delle verifiche tecniche ed in generale alla sussistenza di tutti i presupposti di legge che ne condizionano l'esigibilità.

A tal proposito, si precisa che, ai sensi dell'art. 31 del Decreto Ministero dell'Interno 18/11/2019, la Stazione Appaltante è chiamata ad avvalersi della figura di un Revisore 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 ed europea, dai principi contabili e da quanto indicato nel Manuale unico per la rendicontazione. Eventuali spese che dovessero non risultare ammissibili saranno oggetto di rimborso da parte degli Enti attuatori alla stazione appaltante. Ciascun ente attuatore è obbligato a presentare i documenti giustificativi nei tempi e nei modi che saranno richiesti dalla Stazione Appaltante e/o dal Revisore indipendente e a restituire le somme non ammesse a rimborso.

Il corrispettivo dovuto all'Appaltatore è da intendersi comprensivo di tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro necessario per la perfetta esecuzione dell'appalto.

Ai sensi del Decreto-legge 66/2014, le fatture dovranno essere emesse solo in formato elettronico. Non potranno essere accettate fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo le modalità contenute nel DM n. 55/2013 e ss.mm.ii. Il Codice Univoco Ufficio per il Comune di Cammarata UFE06X.

L'Amministrazione Comunale, avvalendosi degli interlocutori interessati, provvederà alla liquidazione delle fatture entro 30 (trenta) giorni dalla loro accettazione. La fattura si intende accettata qualora sia stata verificata la regolarità del DURC (documento di regolarità contributiva) e la corretta esecuzione del servizio da parte dell'Appaltatore. La decorrenza dei termini di pagamento di cui sopra è quindi subordinata agli adempimenti e al superamento positivo delle verifiche tecniche ed alla sussistenza in genere dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento.

Alla fattura l'Ente attuatore deve allegare tutto quanto richiesto dall'Amministrazione comunale e comunicato ad inizio attività. l'Amministrazione si riserva di operare modifiche ed integrazioni a quanto richiesto come allegato alle fatture sulla base anche dell'attività di rendicontazione di Fondi regionali, nazionali o europei utilizzati per finanziare parte dei servizi oggetto di gara.

Le fatture dovranno essere espresse in lingua italiana e contenere necessariamente i seguenti elementi:

- i riferimenti del contratto a cui la fatturazione si riferisce (oggetto, prestazione svolta, altri dati comunicati all'Amministrazione Comunale);
- tutti i dati relativi al pagamento (numero conto corrente bancario dedicato e codice IBAN oppure numero di conto corrente postale dedicato);
- il codice CIG (Codice Identificativo di Gara) relativo all'affidamento;
- l'importo fatturato totale ed articolato per voce di spesa secondo il piano finanziario SAI, oltre al codice destinatario **UFEO6X** (Identificativo del Comune di Cammarata).

Si precisa che in mancanza dei suddetti elementi e dei giustificativi necessari le fatture non saranno accettate. Dall'importo fatturato dalla ditta saranno detratte le eventuali penalità applicate.

ART. 26 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore, a pena di nullità assoluta del presente contratto, si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 e successive modificazioni e integrazioni. Nello specifico si impegna, per le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto, ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.P.A.

Tutte le transazioni relative all'oggetto contrattuale dovranno essere effettuate esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni riportando l'indicazione del Codice Identificativo di Gara (CIG).

Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati dovranno essere comunicati entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione.

L'Appaltatore si obbliga, altresì, a comunicare alla Stazione Appaltante eventuali variazioni, entro giorni 7 (sette) dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione, unitamente alla generalità e al

codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla Legge n. 136/2010 citata. L' Appaltatore è tenuto, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

ART. 27 - REVISIONE PREZZI

Non è previsto un meccanismo automatico di revisione dei prezzi. Il corrispettivo riconosciuto alla ditta per la gestione dei servizi ed attività oggetto del presente appalto può essere rivisto esclusivamente sulla base della variazione dei costi effettivi sostenuti e documentati, nel rispetto della loro effettiva dinamica temporale, sulla base di quanto previsto nel Manuale di Rendicontazione SAI in vigore. La revisione resta possibile nei limiti del piano finanziario allegato, eventualmente rimodulato secondo le regole ivi previste.

ART. 28 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'appaltatore è tenuto a garantire la più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e la riservatezza nell'adempimento dei propri compiti. In particolare mantiene riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. Tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto.

L'appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'operatore economico sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stazione appaltante. L'affidatario potrà citare i contenuti essenziali del contratto, nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'affidatario medesimo a gare e appalti, previa comunicazione all'Ente.

L'appaltatore è tenuto a garantire la più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e la riservatezza nell'adempimento dei propri compiti. In particolare, mantiene riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. Tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto.

L'appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'operatore economico sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stazione appaltante. L'affidatario potrà citare i contenuti essenziali del contratto, nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'affidatario medesimo a gare e appalti, previa comunicazione all'Ente.

ART. 29 - OBBLIGHI CONCERNENTI IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Appaltatore si impegna a dare piena applicazione alla normativa vigente in materia di privacy, con particolare riferimento al Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (in seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR"), al Dlgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni ed agli ulteriori provvedimenti in materia.

L' Appaltatore si impegna, altresì, al rispetto delle misure tecniche e organizzative adottate o che verranno adottate dal Comune di Cammarata in adeguamento a tale normativa, con particolare riguardo agli aspetti relativi alla sicurezza informatica e alla riservatezza delle informazioni e dei dati di cui viene a conoscenza, con particolare riferimento al trattamento dei dati personali affidati a soggetti esterni al Comune stesso.

Ai sensi della predetta regolamentazione, alla quale si rinvia, e in ragione dell'oggetto dell'affidamento, l'operatore economico sarà nominato, con successivo atto, "Responsabile esterno del trattamento dei dati personali", ai sensi dell'art. 28 del RGPD 2016/679, con esclusivo riferimento alle attività oggetto del presente capitolato e verrà autorizzato allo svolgimento dei soli trattamenti di dati necessari e strumentali rispetto all'esecuzione del contratto stesso.

I dati personali di cui l'appaltatore o il proprio personale verrà a conoscenza, a qualunque titolo, non dovranno in ogni caso essere comunicati o divulgati a terzi, né potranno essere utilizzati dall'operatore economico medesimo o da chiunque collabori con esso per finalità diverse da quelle contemplate dal presente capitolato.

L'Appaltatore, in particolare, si obbliga a:

- attivare le necessarie procedure aziendali, per identificare gli "Incaricati del trattamento" e organizzarli nei loro compiti;
- assicurare che i trattamenti siano svolti nel pieno rispetto della legislazione vigente;
- eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti;
- adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione del contratto, per le finalità descritte nell'informativa;
- osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e riservatezza e a farle osservare ai relativi dipendenti e collaboratori quali persone autorizzate al trattamento dei dati personali;
- verificare la costante adeguatezza del trattamento alle prescrizioni relative alle misure di sicurezza di cui al Regolamento UE, così da ridurre al minimo i rischi di perdita e di distruzione, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Qualsiasi utilizzo e trattamento del dato improprio o non conforme alla normativa vigente comporta l'esclusiva e piena responsabilità della ditta, rimanendo l'Amministrazione esclusa da ogni responsabilità al riguardo.

L'Appaltatore si impegna a rendere noto entro 15 (quindici) giorni dalla stipulazione del contratto gli incaricati al trattamento dei dati inerenti l'esecuzione del contratto.

ART. 30 - INFORMATIVA SULLA PRIVACY RESA AI SENSI DEGLI ARTT.13 E 14 DEL RGPD (REGOLAMENTO GENERALE PROTEZIONE DEI DATI) 2016/679

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 2016/679, si informa, in riferimento ai dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento che:

a) Il titolare del trattamento è il Comune di Cammarata, con sede in Via Roma;
b) Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) del comune di Cammarata potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica certificata del comune ;
c) i dati personali saranno trattati da questo Ente in ottemperanza agli obblighi di legge vigenti in materia di appalti, esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto e verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per le finalità sopra indicate;
d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei partecipanti;
e) possono venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali verranno comunicati e diffusi laddove sussista un obbligo di legge o di regolamento al riguardo, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni;
f) i dati personali degli operatori economici che partecipano alla gara verranno conservati per il periodo necessario per

la conclusione del procedimento; i dati personali relativi all'operatore economico aggiudicatario della gara saranno conservati per il periodo di durata del contratto presso il Settore contraente, nella responsabilità del Dirigente di tale Settore. Al termine del suddetto periodo i dati personali potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;

g) il conferimento dei dati personali è obbligatorio in quanto, in mancanza di esso, non sarà possibile dare inizio al procedimento;
h) il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
i) il trattamento dei dati personali non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

I soggetti interessati potranno in qualsiasi momento, esercitare i propri diritti:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- alla portabilità dei dati, ove previsto;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

Restano salve le disposizioni sull'accesso di cui alla legge n.241/90 e ss.mm.

ART. 31 - STIPULAZIONE CONTRATTO – SPESE - IMPOSTE E TASSE

Faranno parte del contratto, anche se non materialmente allegati allo stesso, il presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale e relativo allegato, nonché l'offerta tecnica ed economica dell'Aggiudicatario.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica in forma pubblica a cura dell'Ufficiale Rogante dell'Amministrazione Comunale. All'aggiudicatario sarà richiesta disponibilità della firma digitale.

Tutte le spese contrattuali, imposte e tasse inerenti al contratto sono a totale carico dell'Aggiudicatario. Sono altresì a carico dell'Aggiudicatario le spese e tasse per eventuali autorizzazioni e permessi che si rendessero necessari per l'esecuzione dell'appalto.

ART. 32 - RICHIAMI NORMATIVI

Per quanto non espressamente disciplinato nel bando, disciplinare di gara, capitolato speciale d'appalto, si applicano le norme del D. Lgs 36/2023 ("Codice dei contratti pubblici"), le normative e regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici di rilevanza comunale, nazionale e comunitaria, in quanto applicabili e compatibili.

Per i rapporti contrattuali non diversamente disciplinati da norme di diritto pubblico trova applicazione il codice civile.

ART. 33 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione, applicazione, esecuzione e risoluzione del contratto, qualora non sia possibile definirle mediante accordo bonario su iniziativa del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), è stabilita la competenza esclusiva del foro di Agrigento.

ALLEGATO:

Allegato 1 "Piano finanziario preventivo annuo "MSNA " (ottobre /dicembre 2026)

Allegato 2 "Piano finanziario preventivo annuo "MSNA " (Gennaio /dicembre 2027)