



# **CITTÀ DI GIOVINAZZO**

Città Metropolitana di Bari

**CAPITOLATO PER AFFIDAMENTO PROGETTO SIPROIMI SISTEMA DI PROTEZIONE PER TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE E PER MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI BIENNIO 2021 - 2022**

**CIG: 8497485A72**

- Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO
- Art. 2 - IMPORTO DEL SERVIZIO
- Art. 3 - DURATA DEL SERVIZIO
- Art. 4 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO
- Art. 5 - PERSONALE
- Art. 6 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA SELEZIONE COMPARATIVA - REQUISITI
- Art. 7 - VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI
- Art. 8 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA
- Art. 9 - ESONERO DA RESPONSABILITÀ PER IL COMUNE
- Art. 10 - STIPULA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE
- Art. 11 - OBBLIGHI A CARICO DEL SOGGETTO ATTUATORE
- Art. 12 - PROCEDURE CONDIVISE
- Art. 13 - REGISTRI
- Art. 14 - RENDICONTAZIONE DELLE SPESE
- Art. 15 - CONTROLLI
- Art. 16 - INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE
- Art. 17 - CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI DI SERVIZIO E GESTIONE
- Art. 18 - GARANZIE CONTRATTUALI - ULTERIORI OBBLIGHI PER IL CONCESSIONARIO
- Art. 19 - PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- Art. 20 - VERIFICHE
- Art. 21 - TRACCIABILITÀ
- Art. 22 - FORO COMPETENTE

## **ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente Capitolato ha per oggetto la realizzazione delle attività connesse alla prosecuzione del progetto denominato **“ICARE. L'accoglienza mi sta a cuore”** per la categoria dei beneficiari “ordinari”, ammesso al finanziamento del Ministero dell'Interno nell'ambito del Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo, per n.ro 15 ospiti.

Il soggetto aggiudicatario o Ente attuatore dovrà comunque offrire un modello di intervento con riferimento a quanto stabilito con il Decreto del Ministero dell'Interno 18/11/2019 (G.U. n. 284 del 4.12.2019) che di seguito si riassume:

Mediazione linguistico - culturale

Accoglienza materiale

Orientamento e accesso ai servizi del territorio

Insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per minori

Formazione e riqualificazione professionale

Orientamento e accompagnamento dell'inserimento lavorativo

Orientamento e accompagnamento dell'inserimento abitativo

Orientamento e accompagnamento dell'inserimento sociale

Orientamento e accompagnamento legale

Tutela psico-socio-sanitaria

Aggiornamento e gestione della banca dati

Strutture di accoglienza

Tempi, proroga e revoca dell'accoglienza

Trasferimenti

Relazioni, schede di monitoraggio e presentazione di rendiconti finanziari

Modalità di raccolta, archiviazione e gestione dati

## **ART. 2 – IMPORTO DEL SERVIZIO**

L'importo previsto del servizio da affidare è pari ad Euro **470.850,00** onnicomprensivo e forfettario (235.425,00 per l'anno 2021; 235.425,00 per l'anno 2022).

Il progetto è finanziato con risorse disponibili nel Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo di cui al Decreto del Ministero dell'Interno del 10/8/2020 (G.U. n.213 del 27.8.2020) nella misura annua di Euro 235.425,00.

## **ART. 3 – DURATA DEL SERVIZIO**

L'affidamento del servizio avrà decorrenza dalla data di consegna del servizio (presumibilmente dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2022).

## **ART. 4 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

I servizi di accoglienza integrata previsti dal progetto saranno strutturati in:

### **A) Servizi di accoglienza**

A.1) strutture di accoglienza:

- organizzazione e gestione di alloggi da adibire all'accoglienza dei beneficiari, ubicati nel territorio del Comune di Giovinazzo. Le strutture di accoglienza dovranno essere reperite dal concorrente (prestatore di servizi/soggetto gestore) e dovranno essere conformi alle prescrizioni del "Manuale operativo" curato dal Servizio centrale (disponibile sul sito web: <http://www.serviziocentrale.it>).

## A.2) condizioni materiali di accoglienza:

- garantire il vitto e soddisfare la richiesta e le particolari necessità in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose delle persone accolte;
- fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e rispettando le esigenze individuali;
- erogare pocket money secondo le modalità stabilite dal Manuale Unico di rendicontazione e dal Manuale operativo SIPROIMI;

## **B) Servizi di integrazione**

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

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

### B.2) Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo

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

### B.3) orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale

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

### B.4) Formazione e riqualificazione professionale

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

### B.5) Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro, l'orientamento ai servizi per l'impiego presenti sul territorio e l'accompagnamento all'inserimento lavorativo (contratto di apprendistato, borsa-lavoro, contratto a tempo determinato, etc);
- facilitare i percorsi di inserimento lavorativo in ambienti protetti, là dove le caratteristiche personali

dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilità - permanenti o temporanee - lo richiedano.

## **C) Servizi di tutela**

### **C1) Tutela legale**

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

### **C.2) Tutela psico-socio-sanitaria**

- garantire l'attivazione di supporto sanitario di base e specialistico;
- garantire l'attivazione del sostegno psico-sociale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
- garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;
- nel caso di beneficiari con esigenze specifiche di presa in carico, garantire l'attivazione dei necessari interventi psico-socio-sanitari con servizi mirati ed effettivi che attuino le misure di assistenza e supporto;
- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori che, a diverso titolo, possono partecipare ai percorsi di supporto, riabilitazione e cura dei beneficiari portatori di specifiche esigenze socio-sanitarie;
- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori, pubblici e privati, che a diverso titolo possono partecipare alla gestione di eventuali situazioni emergenziali.

### **C.3) mediazione linguistico-culturale**

- facilitare la relazione e la comunicazione - sia linguistica (interpretariato), che culturale - tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza e il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza).

## **D) Aggiornamento e gestione della Banca Dati**

- registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro tre giorni lavorativi dall'ingresso e dall'uscita;
- inserire le informazioni relative ai servizi e ai corsi erogati dal progetto;
- aggiornare i dati relativi ai beneficiari (commissione, permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi, etc.) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti cambiamenti delle informazioni;
- richiedere le proroghe dell'accoglienza;
- inserire e aggiornare i dati relativi alle strutture alloggiative del progetto entro cinque giorni lavorativi, inviando al Servizio Centrale, in caso di variazione delle strutture medesime, il nuovo allegato B1;
- aggiornare la sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, email e fax) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti relativi cambiamenti.

Per quanto riguarda gli standard e le modalità di attivazione e di gestione di servizi di accoglienza,

integrazione e tutela di cui ai punti precedenti si rinvia al "Manuale operativo" curato dal Servizio centrale (disponibile sul sito web: <http://www.siproimi.it>).

Il Comune si riserva il diritto di interrompere o ridurre in qualsiasi momento una o più delle attività di cui al presente articolo e di conseguenza ridurre l'importo da trasferire al prestatore di servizi /soggetto gestore, corrispondente alla quantificazione di spesa prevista per le attività non effettuate.

Il Servizio deve essere eseguito in maniera conforme al "Manuale operativo" curato dal Servizio centrale (disponibile sul sito web: <http://www.siproimi.it>) ed al progetto approvato ed a quello presentato per la partecipazione alla gara. Tale progetto è pertanto parte integrante e sostanziale degli impegni contrattuali assunti dall'Amministrazione aggiudicatrice e dal Soggetto aggiudicatario.

Il Soggetto aggiudicatario alla consegna dei servizi deve avere perfetta conoscenza dello stato dei servizi, delle specifiche e delle modalità indicate nel Bando e nel presente Capitolato.

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

## **ART. 5 - PERSONALE**

Per l'espletamento del servizio il soggetto affidatario assicurerà la presenza delle seguenti figure:

**N. 1 Coordinatore**

**N. 1 Educatore**

**N. 1 Operatore di rete** per aggiornamento banche dati

**N. 1 Operatore** per la ricerca attiva del lavoro

**N. 1 Insegnante** di lingua italiana

**N. 2 Operatori sociali**

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

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

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

L'eventuale inserimento di personale aggiuntivo, rispetto a quello definito in sede di aggiudicazione, deve essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione aggiudicatrice, previa verifica di requisiti, caratteristiche e opportunità in relazione allo specifico servizio/intervento e alla specifica situazione relativa al/ai destinatari dello stesso.

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

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

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

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

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

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

Entro 15 giorni dalla stipula dell'atto convenzionale, devono essere consegnati al Comune copia conforme dei contratti stipulati; comunicazione dei ruoli delle figure impiegate, orario di presenza del personale presso il Centro di accoglienza.

L'affidatario deve ottemperare agli adempimenti prescritti dal D. Lgs. 81/2008 ed individuerà un proprio responsabile per la sicurezza che comunicherà al Comune entro n. 5 giorni dalla stipula dell'atto convenzionale.

#### **ART. 6 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA SELEZIONE COMPARATIVA - REQUISITI**

Possono presentare domanda di partecipazione e contestuale proposta progettuale i soggetti del terzo settore di cui all'art. 4 del D. Lgs 117/2017.

#### **ART. 7 - VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI**

La valutazione delle proposte avverrà in maniera comparativa tenendo conto:

<b>Storicità dell'attività - MAX PUNTI 10</b>	
▪ Esperienza maturata dal proponente nell'ambito specifico dei progetti di accoglienza per rifugiati e richiedenti asilo (in caso di soggetti associati si fa riferimento al soggetto con più anni di esperienza maturata. Per ogni anno di esperienza oltre ai tre anni richiesti come requisito di partecipazione: punti 1 fino a un max di 10 punti	MAX 10 PUNTI
<b>Qualità della proposta progettuale - MAX PUNTI 80</b>	
a) Relazione descrittiva del progetto con indicazione degli obiettivi generali e specifici	MAX PUNTI 40
b) Modulo organizzativo gestionale (chi fa cosa, come e quando, mission e vision, relazione sulle fasi del servizio)	MAX PUNTI 10
c) Formazione, qualificazione ed esperienza professionale del personale	MAX PUNTI 10
d) Sistemi di controllo della qualità dei servizi oggetto dell'affidamento e di rilevazione della soddisfazione dei destinatari	MAX PUNTI 10
e) Integrazione del progetto con altre attività, iniziative e servizi esistenti sul territorio (ASL, Associazioni di volontariato, Scuole, Cooperative sociali, Oratori ecc.)	MAX PUNTI 10
<b>Azioni, interventi e attività aggiuntive/migliorative svolte a favore degli utenti - MAX PUNTI 10</b>	
▪ Per ogni azione/intervento/attività: punti 2 fino ad un max di punti 10	MAX PUNTI 10

#### **ART. 8 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

E' fatto obbligo all'affidatario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di cui al Decreto Legislativo 09/04/2008 n. 81.

#### **ART. 9 - ESONERO DA RESPONSABILITÀ PER IL COMUNE**

La responsabilità della gestione del servizio è a carico dell'affidatario che risponde in proprio

dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune.

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

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

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

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

#### **ART. 10 - STIPULA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE**

L'aggiudicatario è obbligato a stipulare contratto/convenzione per l'affidamento del servizio. Qualora, senza giustificati motivi, essa non adempia a tale obbligo nei termini stabiliti dalla Amministrazione comunale, quest'ultima dovrà dichiarare la decadenza dell'aggiudicazione e scorrere la relativa graduatoria.

Il soggetto affidatario è tenuto al pagamento di tutte le spese contrattuali dovute secondo le leggi in vigore (imposte di bollo e registrazione, diritti di rogito e scritturazione, etc).

L'inadempimento degli obblighi di cui al precedente comma ed al contenuto del presente Capitolato, oltre la decadenza dell'affidamento del servizio alla Ditta inadempiente, fa sorgere a favore dell'Amministrazione comunale il diritto di affidare l servizio del servizio ad altra ditta.

Sono in ogni caso a carico dell'affidatario le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione comunale. L'esecuzione in danno non esime l'affidatario da eventuali responsabilità civili. L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, l'Amministrazione ne chieda l'esecuzione anticipata.

#### **ART. 11 - OBBLIGHI A CARICO DEL SOGGETTO ATTUATORE**

L'Ente attuatore si obbliga ad utilizzare per lo svolgimento dei servizi di accoglienza e delle attività erogate, strutture le cui caratteristiche siano idonee ed adeguate ai servizi delle attività loro assegnate.

L'ente attuatore si obbliga altresì:

- ad eseguire gli interventi oggetto del presente Capitolato, impiegando personale specializzato e/o con esperienza pluriennale nel settore, come richiesto dal D.M. del 18 novembre 2019;
- a garantire ai lavoratori impiegati nelle prestazioni del progetto in parola, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti nazionali di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi;
- ad assumere verso detti operatori e verso terzi, tutte le responsabilità conseguenti e dipendenti, a qualsiasi titolo, da fatto proprio e dei propri addetti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- ad adottare ogni cautela per il rispetto delle prescrizioni di cui D. Lg.vo 81/2008 e s.m.i. in materia di sicurezza e igiene del lavoro, per la prevenzione degli infortuni, impegnandosi, altresì, ad esigere dal proprio personale, il rispetto di tale normativa, sollevando il Comune da ogni responsabilità, civile e penale, verso terzi
- a stipulare apposite polizze assicurative per infortuni e danni arrecati eventualmente alle persone e alle cose, tanto degli ospiti che di terzi, ivi compresa, pertanto, la copertura per

responsabilità civile verso terzi da allegare al presente atto;

## **ART. 12 – PROCEDURE CONDIVISE**

L'Ente attuatore e il Comune di Giovinazzo si obbligano reciprocamente e per tutta la durata dell'affidamento del servizio, a porre in essere quanto sia necessario alla funzionalità dei servizi erogati secondo standard qualitativi elevati.

A tal fine le parti concordano riunioni periodiche di verifica - con cadenza semestrale per l'aggiornamento di ogni informazione sull'andamento del progetto sia in relazione agli adempimenti connessi alla gestione amministrativa e contabile dello stesso, sia in relazione allo stato di attuazione delle varie fasi del progetto e al livello di raggiungimento degli obiettivi/ servizi minimi garantiti fra il Responsabile di progetto ed i Referenti amministrativi e contabili, individuati dal Comune, e il Referente dell'ente attuatore.

L'Ente attuatore si impegna:

- a rimodulare i piani finanziari delle due annualità che l'ente comunale dovrà inviare al Servizio Centrale SIPROIMI.
- ad inviare con cadenza trimestrale relazioni di aggiornamento sul percorso di accoglienza e integrazione socio-culturale di ciascun beneficiario ed ogni altra comunicazione inerente i beneficiari.
- ad inviare le relazioni intermedie e annuali entro 7 giorni lavorativi dalla scadenza prevista dal Servizio Centrale, su supporto informatico, in conformità ai modelli e ai termini stabiliti dal Ministero dell'Interno (format ministeriale);
- a fornire tutte le informazioni necessarie al tempestivo aggiornamento della Banca Dati ed a tal fine garantire la tempestiva comunicazione al Comune, di eventuali variazioni concernenti:
  - a) i nominativi e le modalità di impiego di volontari o professionisti, impegnati nella erogazione delle prestazioni oggetto della convenzione;
  - b) i nominativi dei propri Responsabili;
  - c) le strutture di accoglienza e le sedi di servizio in uso per lo svolgimento delle attività oggetto della convenzione;
  - d) la rendicontazione di particolari spese per le quali occorre la preventiva autorizzazione dell'Ente Locale e/o del Servizio centrale.

L'Ente attuatore, inoltre, garantisce di aver preso integrale conoscenza dell'Avviso Pubblico e delle Linee Guida emanati dal Ministero dell'Interno per il tramite del Servizio Centrale, impegnandosi alla realizzazione delle attività di cui al Progetto **"I CARE. L'accoglienza mi sta a cuore"** nel rispetto e in attuazione delle modalità in esse contenute;

Il Comune garantisce, tramite il Responsabile del progetto, individuato quale Referente unico delle attività relative al medesimo, ed i suoi collaboratori:

- la presenza ed intervento per quanto di propria competenza;
- la presentazione delle relazioni intermedie e finali sulle attività svolte dal progetto, adeguandosi ai modelli e ai termini stabiliti dal Ministero dell'Interno;
- l'aggiornamento della Banca Dati e l'invio delle schede di monitoraggio, secondo i tempi stabiliti dal Servizio Centrale.

Le parti sanciscono che ogni decisione, per i provvedimenti di accoglienza e di uscita dei beneficiari, nonché per ogni iniziativa che abbia ripercussioni o sia inerente allo svolgimento delle attività progettuali, sia assunta congiuntamente.

## **ART. 13 – REGISTRI**

Sarà cura dell'Ente attuatore tenere il registro generale delle spese per tutta la durata delle attività di cui alla presente convenzione. Il registro delle spese dovrà essere esibito in ogni momento, previa

richiesta all'Ente attuatore in tempi e modi compatibili con l'ordinario svolgimento dell'attività progettuale, al responsabile del progetto comunale, onde controllarne la veridicità e la regolarità. Qualora il responsabile di progetto rilevi violazioni ed irregolarità deve darne opportuna e tempestiva comunicazione.

L'Ente attuatore sarà tenuto, inoltre, a registrare la presenza giornaliera mensile dei beneficiari utilizzando il modulo del Servizio centrale.

#### **ART. 14 - RENDICONTAZIONE DELLE SPESE**

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

L'aggiudicatario si impegna a rendicontare le spese sostenute in conformità al piano finanziario e a quanto richiesto dal Servizio Centrale con allegata documentazione contabile (in duplice copia ed in copia conforme all'originale) nonché a presentare un'apposita analitica relazione sulle attività svolte.

Questi rendiconti, al fine di agevolare il lavoro ed il controllo dell'Ufficio Comunale, nonché l'integrazione con i documenti fiscali relativi alle spese sostenute direttamente dal soggetto attuatore, dovranno essere consegnati al Comune completi nella loro documentazione. Eventuali integrazioni saranno ammesse per casi eccezionali. Resta ovviamente a carico dell'aggiudicatario ogni responsabilità contabile e fiscale a cui la stessa soggiace per effetto delle vigenti normative fiscali (tenuta della contabilità, fatturazione, obblighi tributari etc.) e con la presente si obbliga a sollevare e tenere indenne il Comune da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni fiscali vigenti nonché da ogni onere che possa derivare da eventuali contestazioni e pretese fiscali.

L'Aggiudicatario si impegna a redigere il Registro Generale delle Spese, il Registro di erogazione dei Pocket Money nonché il Registro di presenza dei beneficiari, rispettando le prescrizioni al riguardo impartite dal Ministero. Tali registri dovranno essere vidimati in ciascun foglio e sottoscritti dal rappresentante legale dell'affidatario il quale attesterà la veridicità delle informazioni contenute.

L'aggiudicatario si impegna a predisporre la rendicontazione annuale da trasmettere al Ministero così come specificato nel Manuale per la rendicontazione a cura del Servizio Centrale.

#### **ARTICOLO 15 - CONTROLLI**

Il Responsabile del Progetto designato dal Comune, ed i suoi Referenti amministrativo-contabili, possono svolgere, in qualsiasi momento, attività di ispezione e controllo circa l'esatto adempimento agli obblighi della presente convenzione da parte dell'Ente attuatore, in tempi e modi compatibili con l'ordinario svolgimento dell'attività progettuale.

#### **ARTICOLO 16 - INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE**

Qualora il Responsabile del Progetto del Comune rilevi violazioni ed irregolarità nell'osservanza di quanto previsto nella presente Convenzione, contesta l'inadempienza all'Ente attuatore, in forma scritta, assegnando allo stesso un termine di tempo utile e sufficiente per offrire le proprie giustificazioni, comunque, non inferiore a 15 giorni.

Nei casi di reiterato e grave inadempimento agli obblighi di cui alla presente Convenzione, il Comune, previa diffida ed assegnazione di termine per le giustificazioni (non inferiore a 15 giorni), può disporre la risoluzione della presente Convenzione, con decorrenza dal quindicesimo giorno successivo alla data di comunicazione del provvedimento di risoluzione.

#### **ART. 17 - CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI DI SERVIZIO E GESTIONE**

L'affidatario è tenuto a dichiarare di possedere capacità tecnica, economica ed organizzativa nonché di disporre di personale qualificato, automezzi, attrezzature e sede sufficienti ed idonei a garantire l'ininterrotto funzionamento del servizio e la buona gestione dello stesso. L'affidatario dovrà prendere direttamente e personalmente piena conoscenza di tutti gli aspetti tecnici ed amministrativi che regolano la gestione del servizio. Il concorrente rinuncerà, di conseguenza, fin dalla presentazione dell'offerta, ad ogni riserva, eccezione e pretesa di sorta con riferimento agli aspetti tecnici e gestionali sopra esposti.

#### **ART. 18 – GARANZIE CONTRATTUALI - ULTERIORI OBBLIGHI PER IL SOGGETTO ATTUATORE**

La ditta appaltatrice o Ente attuatore è responsabile verso il Comune per il servizio svolto con personale e mezzi propri ed a completo rischio dell'Impresa. Sono inoltre a carico dello stesso:

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

Sono altresì a carico dell'Ente Attuatore:

- 1) la copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi (RCT) con massimale unico di € 2.000.000,00 (euro duemilioni/00). La polizza dovrà essere stipulata per tutta la durata dell'attività. In ogni caso il Concessionario sarà chiamato a risarcire il danno nella sua interezza qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale.
- 2) la consegna al concedente delle copie delle polizze con relative quietanze di pagamento, di cui al punto 1 del presente comma;

Con riferimento all'art. 26 del D.Lgs. N. 81 del 9 aprile 2008 "obblighi connessi ai contratti di servizio o d'opera o somministrazione", si evidenzia che non si reputano sussistere costi in ordine alla sicurezza per interferenze, allo stato degli atti, fermi restando i costi della sicurezza relativi all'esercizio dell'attività svolta dal Concessionario, che saranno indicati nel piano economico finanziario allegato all'offerta economica.

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

#### **ART. 19 – PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. In caso di mancata osservanza da parte del Soggetto Gestore degli obblighi contrattuali assunti, l'Amministrazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dal Soggetto Gestore, che dovranno comunque pervenire al Comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, questa si riserva la facoltà di applicare una penale compresa tra Euro 50 ed Euro 500, in rapporto alla gravità dell'inadempienza.

2. Il Comune si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto con apposito atto motivato, qualora si verificano inadempimenti particolarmente gravi ovvero ripetute nel corso dell'esecuzione.

La risoluzione sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito al Soggetto Gestore, che entro quindici giorni potrà presentare le proprie controdeduzioni; acquisite e valutate negativamente

tali giustificazioni, ovvero scaduto inutilmente il termine senza che l'affidatario abbia risposto, l'Amministrazione potrà disporre la risoluzione.

#### **ART. 20 - VERIFICHE**

Il Comune di Giovinazzo si riserva di verificare e accertare in ogni momento che siano sempre perseguite le finalità previste del presente Capitolato.

#### **ART. 21 - TRACCIABILITÀ**

L'Ente attuatore con la stipulazione della convenzione assume tutti gli obblighi concernenti la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136 e successive modifiche.

#### **ART. 22 - FORO COMPETENTE**

Il Foro di Bari è competente per tutte le controversie connesse o derivanti dal presente Capitolato.