



Comune di Cutrofiano
Città della Ceramica
Settore Amministrativo
Largo Resistenza, 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – fax 0836/542176

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA INTEGRATA RIVOLTA AI MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI (MSNA) DI CUI AL SISTEMA DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE (SIPROIMI) – PROG - 1857.

PREMESSA

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto disciplina il rapporto tra il Comune di Cutrofiano (in seguito "Amministrazione" o "Ente") ed il Soggetto attuatore (in seguito "Ditta" o "Contraente") avente ad oggetto il servizio di accoglienza integrata rivolta ai minori stranieri non accompagnati (da qui in poi denominati MSNA), nell'ambito del Progetto SIPROIMI / MSNA del Comune di Cutrofiano, Codice Progetto, **PROG - 1857** per la durata di 12 (dodici) mesi, finanziato nell'ambito del Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI) di cui ai Decreti Ministeriali 18.11.2019, 01.07.2021 e 10.08.2021.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento del servizio di accoglienza integrata a favore di minori stranieri non accompagnati nell'ambito del Sistema SIPROIMI / MSNA in favore di n. 12 minori stranieri non accompagnati. Ai sensi del D.M. 18 novembre 2019, il servizio dell'accoglienza integrata deve essere prestato nel rispetto delle Linee Guida per il funzionamento del sistema SIPROIMI (allegate al D.M. medesimo), del "Manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale" e altri Manuali, disponibili sul sito <http://www.siproimi.it>, che costituiscono parte integrante del presente Capitolato ancorché non materialmente allegati.

ART. 2 - DURATA

L'appalto del servizio oggetto del presente Capitolato ha durata 12 (dodici) mesi decorrente dalla data di effettivo inizio delle attività.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di autorizzare l'inizio delle attività oggetto del presente appalto anche in pendenza della stipula del contratto.

Alla scadenza del contratto la Ditta si impegna a produrre alla Stazione Appaltante relazione dettagliata sullo stato di attuazione del Servizio.

È fatto salvo il diritto di recesso anticipato del Comune di Cutrofiano qualora il servizio risultasse, a giudizio motivato del Comune stesso, eseguito in maniera non soddisfacente.

ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo d'appalto per 12 mesi è di euro **€ 299.592,00** IVA inclusa, se dovuta, per un numero massimo di 12 soggetti, categoria minori stranieri non accompagnati, somma ammessa a finanziamento;

Con il corrispettivo dell'appalto il Contraente si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dall'Ente per la gestione dell'accoglienza di cui alla presente gara. Per il mancato raggiungimento dell'importo contrattuale, da qualunque motivo causato, nulla è dovuto al Contraente a titolo di risarcimento, indennizzo o altra causa e il Soggetto attuatore non può sollevare eccezioni e pretendere indennità.

ART. 4 - COSTI PER LA SICUREZZA E INFORMAZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

Trattandosi di prestazioni per le quali non è prevista l'esecuzione all'interno dei luoghi dell'Amministrazione, l'importo degli oneri di sicurezza da interferenza è valutato pari a zero, in quanto non sono rilevabili rischi da interferenze per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza.



Comune di Cutrofiano
Città della Ceramica
Settore Amministrativo
Largo Resistenza, 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – fax 0836/542176

Pertanto, in relazione alla determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti n. 3 del 05.03.2008, non è necessario redigere il D.U.V.R.I.

Resta comunque onere dell'affidatario elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso.

ART. 5 - CORRISPETTIVO

Il corrispettivo complessivo a favore del Contraente è costituito dall'importo di cui all'art. 3.

Il prezzo di aggiudicazione è fisso e non revisionabile, per l'intero periodo contrattuale, così come approvato dai decreti ministeriali 18 novembre 2019 e 1 luglio 2021 e 10 agosto 2021.

ART. 6 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

I servizi richiesti e da attuare, oltre a quelli offerti ad integrazione e come migliorie con l'offerta tecnica presentata in sede di gara dal Soggetto attuatore aggiudicatario, sono anche quelli identificati nell'allegato "Linee guida" dell'attuale D.M 18 novembre 2019 del Ministero dell'Interno, dal Manuale Operativo per il funzionamento del sistema di protezione dei beneficiari del Servizio Centrale del Sistema di Protezione.

Ai fini interpretativi, esemplificativi e per una più dettagliata descrizione operativa dei vari aspetti nei quali i servizi richiesti dovranno sostanzarsi, occorre fare riferimento alla manualistica curata dal Servizio Centrale disponibile sul sito web: <http://www.serviziocentrale.it>

Il Contraente dovrà garantire:

- a. strutture idonee ai fini dell'attuazione dei servizi di "accoglienza integrata" fino alla capienza di n. 12 posti, sulla base delle Linee Guida e conformi, rispetto alla destinazione, alle vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali, anche in materia di accreditamento e/o autorizzazione.
- b. ogni servizio previsto del D.M. 18.11.2019 unitamente a quanto offerto in sede di gara tramite l'offerta e quanto richiesto dal presente Capitolato.

ART. 7 - TIPOLOGIE DEI SERVIZI E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL SISTEMA DI ACCOGLIENZA

Soggetto attuatore è tenuto ad organizzare un servizio in forma integrata e unitaria, che tenga conto, quale principio preminente nella scelta e nella predisposizione di tutte le azioni poste in essere, del superiore interesse del minore, dell'infanzia e dell'adolescenza, così come stabilito dall'art. 3, della "Convenzione dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza".

Il minore dovrà trarre beneficio da un clima familiare, accogliente e rispettoso della sua individualità e della sua cultura, anche al fine di sollecitare una risposta positiva di adesione al progetto educativo individualizzato proposto, facendogli percepire l'utile finalità delle attività svolte all'interno della propria dimensione di vita.

Di seguito vengono indicate, a mero titolo esemplificativo, le principali attività:

- a) Accoglienza materiale;
- b) Mediazione linguistico-culturale;
- c) Orientamento e accesso ai servizi sul territorio;
- d) Insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico;
- e) Formazione, riqualificazione professionale;
- f) Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo;
- g) Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo
- h) Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale;
- i) Orientamento e accompagnamento legale;
- j) Tutela psico-socio-sanitaria;

a) Accoglienza materiale.

Il Soggetto attuatore ha l'obbligo di:



Comune di Cutrofiano

Città della Ceramica

Settore Amministrativo

Largo Resistenza, 1 - 73020 Cutrofiano (LE)

Tel. 0836/542230 – fax 0836/542176

- garantire il vitto e soddisfare le richieste e le particolari necessità, in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose dei minori accolti;
- riconoscere ad ognuno di loro un pocket money da erogarsi in base alle modalità educative del progetto;
- fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente, rispettando le esigenze individuali;
- fornire materiale scolastico.

b) Mediazione linguistico-culturale.

Il servizio di mediazione linguistico-culturale è da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi erogati. Il Soggetto attuatore ha l'obbligo di garantire la mediazione linguistico-culturale al fine di facilitare la relazione e la comunicazione, sia linguistica (interpretariato) che culturale, tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza e il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza). Tale attività dovrà essere garantita attraverso una figura professionale debitamente formata, in possesso di titoli riconosciuti da Enti pubblici, con una comprovata esperienza nel settore nonché dal supporto di uno psicologo con esperienza nel settore di accoglienza a migranti.

c) Orientamento e accesso ai servizi del territorio

Il Soggetto attuatore ha l'obbligo di:

- garantire le procedure di iscrizione anagrafica degli aventi diritto;
- facilitare i beneficiari nell'accesso e nella fruibilità dei servizi minimi erogati sul territorio, previsti dal Manuale Operativo;
- garantire l'assistenza sanitaria e facilitare la presa in carico dei beneficiari e la tutela della salute.

d) Insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico

Il Soggetto attuatore ha l'obbligo di:

- garantire l'inserimento scolastico dei minori secondo gli obblighi di legge e monitorarne la frequenza;
- favorire l'accesso all'istruzione secondaria e universitaria;
- garantire ai beneficiari 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 minimo di 15 ore settimanali.

e) Formazione, riqualificazione professionale.

Il Soggetto attuatore ha l'obbligo di:

- orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e ri-qualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc.);
- facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali già acquisiti;
- sviluppare azioni di orientamento al lavoro, incluso l'utilizzo di specifici strumenti di profilazione delle competenze.

f) Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo

Il Soggetto attuatore ha l'obbligo di:

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro e l'orientamento ai servizi per l'impiego;



Comune di Cutrofiano

Città della Ceramica

Settore Amministrativo

Largo Resistenza, 1 - 73020 Cutrofiano (LE)

Tel. 0836/542230 – fax 0836/542176

- facilitare i percorsi di inserimento lavorativo in ambienti adeguati per i 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.

g) Orientamento ed accompagnamento all'inserimento abitativo.

Il Soggetto attuatore ha l'obbligo di:

- favorire 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.

h) Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale.

Il Soggetto attuatore ha l'obbligo di:

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

i) Orientamento e accompagnamento legale.

Il Soggetto attuatore ha l'obbligo di:

- garantire l'orientamento e l'accompagnamento nell'interlocuzione con gli attori istituzionali preposti alle diverse fasi della procedura di riconoscimento della protezione internazionale;
- garantire la verifica degli adempimenti amministrativi di segnalazione agli organi competenti e le dovute azioni di legge in materia di presa in carico dei minori e garantire il supporto per la regolarizzazione degli stessi nell'ipotesi in cui formalizzino la richiesta di protezione internazionale;
- 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 eventuale di futuri beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico.

j) Tutela psico-socio-sanitaria.

Il Soggetto attuatore ha l'obbligo di:

- garantire l'accompagnamento al Servizio Sanitario Nazionale per l'attivazione dei relativi servizi di base e/o specialistici;
- garantire l'attivazione del sostegno psico-socio-assistenziale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
- garantire i servizi psico-socio-educativi;



Comune di Cutrofiano
Città della Ceramica

Settore Amministrativo

Largo Resistenza, 1 - 73020 Cutrofiano (LE)

Tel. 0836/542230 – fax 0836/542176

- garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;
- garantire, nel caso eventuale di futuri beneficiari con esigenze specifiche di presa in carico, l'accesso ai necessari interventi psico-socio-sanitari, accompagnando l'eventuale piano terapeutico-riabilitativo individuale con attività socio-assistenziali;
- 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 situazioni di sfruttamento o di violenze e/o torture subite;
- costruire e consolidare, per eventuali situazioni emergenziali, la collaborazione con gli attori, pubblici e privati che, a diverso titolo, possono partecipare alla complessiva gestione delle casistiche.

Oltre ai suddetti servizi minimi obbligatori, il Soggetto attuatore ha l'obbligo di garantire le seguenti attività e servizi specifici aggiuntivi:

- attività di sostegno agli affidamenti familiari, full-time e part-time, in linea con il progetto educativo individualizzato del minore, come intervento anche complementare all'accoglienza in struttura;
- servizi destinati a sostenere ad accompagnare il minore verso l'autonomia, ponendo attenzione alla transizione dello stesso all'età adulta, anche con riferimento al periodo di permanenza nel territorio autorizzato dal Tribunale per i minorenni, ai sensi dell'art. 13 della legge n. 47/2017;
- sono altresì previste misure di accompagnamento all'inclusione sociale e lavorativa, con particolare riferimento all'istruzione e alla formazione professionale; tali servizi possono includere specifiche misure di accoglienza sia in strutture dedicate che attraverso forme di sostegno all'autonomia abitativa;
- attività che favoriscano un proficuo raccordo con i tutori volontari dei minori accolti, al fine di assicurare la più stretta collaborazione fra le istituzioni coinvolte per la salvaguardia del superiore interesse dei minori;
- servizi dedicati a minori con particolari fragilità: minori vittime di tratta, minori con necessità di assistenza sanitaria specialistica e prolungata, minori con fragilità psicologica e, comunque, tutte le fattispecie previste dall'art. 17 del D.Lgs 18 agosto 2015, n. 142; nel caso di minori che presentino tali vulnerabilità, devono essere attivate le misure specialistiche più idonee in modo da assicurare ad ogni beneficiario effettiva protezione e tutela.

ART. 8 - STRUTTURE DI ACCOGLIENZA

Il Contraente ha l'obbligo di:

- reperire strutture idonee ai fini dell'attuazione dei servizi di "accoglienza integrata", sulla base delle Linee Guida di cui al D.M. 18.11.2019 e conformi, rispetto alla destinazione, alle vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali, anche in materia di accreditamento e/o autorizzazione, per complessivi 12 posti di accoglienza;
- rispettare la normativa vigente in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica nelle strutture adibite all'accoglienza;
- predisporre e organizzare le strutture di accoglienza in relazione alle esigenze dei beneficiari tenendo conto delle caratteristiche delle persone che sono in carico al progetto;

Al Contraente, successivamente all'aggiudicazione definitiva del servizio ed entro la data di sottoscrizione del relativo contratto, verranno richieste dichiarazioni in merito alle caratteristiche degli alloggi utilizzati, unitamente alla dichiarazione di consenso della proprietà per l'utilizzo delle abitazioni; ai fini della gestione prevista dal presente bando, verranno altresì richieste le copie dei relativi contratti.

Il Comune si riserva la possibilità di effettuare verifiche di idoneità alloggiativa in attuazione delle norme di legge in materia di immigrazione e soggiorno dei cittadini stranieri.



Comune di Cutrofiano

Città della Ceramica

Settore Amministrativo

Largo Resistenza, 1 - 73020 Cutrofiano (LE)

Tel. 0836/542230 – fax 0836/542176

ART. 9 - SEDE OPERATIVA

Al fine di garantire un costante ed efficace coordinamento per lo svolgimento dei servizi oggetto della presente selezione, il Contraente dovrà essere dotato, alla data della domanda di partecipazione, ovvero dovrà impegnarsi a dotarsi entro la data della firma del contratto, di una sede operativa, per ufficio, in loco, separata e distinta dalla struttura di accoglienza, intestata formalmente al soggetto che partecipa alla procedura, in base ad un atto formale di proprietà, locazione o altro titolo riconosciuto dalla normativa vigente.

Il Contraente dovrà garantire una reperibilità di 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, al fine di adempiere tempestivamente alle necessità del Progetto e ridurre al minimo i tempi di interventi nei confronti dei beneficiari.

ART. 10 - FIGURE PROFESSIONALI

Il Contraente deve individuare un Responsabile Unico della Gestione tecnica e dell'organizzazione dei servizi, con pluriennale esperienza documentata sulla gestione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente Capitolato.

A questa figura è attribuita la responsabilità complessiva dei servizi resi dalla Ditta; pertanto, dovrà interloquire con i referenti delle diverse attività individuati dall'Amministrazione, per l'esecuzione dell'affidamento tra cui il Responsabile di Progetto dell'Ente, assicurando contatti periodici sull'andamento dei servizi erogati nell'ambito del Progetto.

Tale figura deve essere in possesso dei titoli di studio previsti dal R.R. Puglia n. 4/2007 e ss.mm. e.i. e dal Manuale Operativo e di una esperienza di coordinamento di servizi e attività analoghi a quelli richiesti, nonché di una comprovata e documentata competenza in ambiti specifici.

La Ditta deve, inoltre, garantire un numero adeguato di operatori per gestire la complessità delle attività che vedono la relazione con i beneficiari, siano esse informative e/o culturali.

Gli operatori, oltre a una comprovata esperienza nell'ambito dell'accoglienza di richiedenti asilo/rifugiati e titolari di protezione, dell'integrazione sociale, delle attività rivolte alla popolazione immigrata, di gestione di relazioni organizzative complesse in ambito interculturale, devono possedere adeguati titoli di studio e curricula professionali.

In particolare, il Contraente ha l'obbligo di garantire:

- un'équipe multidisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione così come previsti dal Manuale operativo. Sono, pertanto, richieste le seguenti figure: assistente sociale, educatore professionale, psicologo, operatore legale, operatori socio-sanitari, mediatore culturale, con specifiche competenze in materia di immigrazione e protezione internazionale, e diritto minorile. E' necessario che l'équipe lavori in sinergia con le figure professionali e le competenze presenti negli altri servizi pubblici locali, anche attraverso la stipula di protocolli, convenzioni, accordi di programma;
- la presenza di personale specializzato e con esperienza pluriennale, adeguato al ruolo ricoperto e in grado di garantire un'effettiva presa in carico delle persone in accoglienza;
- adeguate modalità organizzative nel lavoro e l'idonea gestione dell'équipe attraverso attività di programmazione e coordinamento, riunioni periodiche, aggiornamento e formazione del personale coinvolto, supervisione psicologica esterna, momenti di verifica e di valutazione del lavoro, ecc..

Si sottolinea che le professionalità richieste devono essere corrispondenti con quelle previste dal Manuale Operativo.

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

Eventuali sostituzioni di personale assente devono essere garantite con carattere di urgenza e con personale in possesso delle caratteristiche richieste.

Il Contraente si impegna, altresì:

- successivamente all'affidamento del servizio, a comunicare all'Amministrazione Comunale i nominativi degli operatori impiegati, nonché a trasmettere copia dei relativi curricula vitae;
- in caso di sostituzione del personale indicato (i cui nominativi sono stati comunicati all'Amministrazione Comunale), a garantire i medesimi requisiti esperienziali e curriculari;



Comune di Cutrofiano
Città della Ceramica

Settore Amministrativo

Largo Resistenza, 1 - 73020 Cutrofiano (LE)

Tel. 0836/542230 – fax 0836/542176

- a sostituire tempestivamente il personale che, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo a un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- nel caso di sostituzione o variazione del personale per giustificato motivo, a sottoporre preventivamente il nominativo e il curriculum del nuovo operatore al RUP;
- a garantire, da parte degli operatori, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto e ad assicurare il rispetto della puntualità degli orari;

ART. 11 - ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO

L'Amministrazione Comunale, allo scopo di accertarsi della diligente e puntuale realizzazione delle attività previste, si riserva il diritto di compiere ogni ispezione e controllo che ritenga, a suo insindacabile giudizio, opportuni per il monitoraggio complessivo del livello qualitativo del progetto e del rispetto di quanto analiticamente definito nel presente Capitolato.

Il Contraente è tenuto a consentire, in qualunque momento, l'accesso ai dipendenti e agli amministratori comunali incaricati per lo svolgimento di controlli e verifiche.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di effettuare indagini e verifiche ulteriori sui servizi di accoglienza integrata rivolti ai beneficiari ospitati nel progetto.

Al fine di monitorare l'andamento di tutte le attività e di programmare gli interventi specifici a favore dei beneficiari, al Contraente è richiesta la partecipazione obbligatoria a riunioni operative di coordinamento a periodicità mensile e a riunioni di coordinamento generale (da 1 a 3 l'anno) con i responsabili e gli operatori del Comune di Cutrofiano.

Il Contraente dovrà, altresì, presentare:

- a. una relazione annuale sull'attività di gestione;
- b. schede semestrali e annuali di monitoraggio;

ART. 12 - RENDICONTAZIONE

La Ditta dovrà produrre e predisporre tutta la documentazione relativa alla rendicontazione del progetto secondo quanto previsto dal Manuale di Rendicontazione del Ministero dell'interno. Nella gestione dei servizi dovranno essere conservati, gestiti ed archiviati tutti i documenti di spesa relativi al progetto. Inoltre, la Ditta dovrà supportare e assistere l'Ente nella predisposizione della documentazione di rendicontazione dei costi, reportistica e di documentazione delle attività, in forma elettronica o cartacea, tra cui la Relazione Annuale sull'attività di gestione e le schede semestrali ed annuali di monitoraggio.

ART. 13 - RACCOLTA, ARCHIVIAZIONE E GESTIONE DATI

Il Contraente ha l'obbligo di:

- garantire la raccolta, l'archiviazione delle informazioni e l'accesso a tutta la documentazione relativa ai singoli beneficiari e ai servizi offerti, in osservanza del D.Lgs.n. 30 giugno 2003 n. 196, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 101/2018;
- mettere a disposizione dell'Amministrazione Comunale e del Servizio Centrale tutta la documentazione relativa al progetto territoriale di accoglienza, laddove necessario o richiesto;
- aderire alla rete informatica gestita dal Servizio Centrale assicurando, in conformità alla normativa vigente per la privacy, la disponibilità dei mezzi tecnici necessari al collegamento informatico;
- aggiornare in maniera tempestiva la Banca Dati, garantendo l'attendibilità e la veridicità dei dati inseriti, avendone designato un responsabile.

In particolare, dovranno essere garantite le seguenti operazioni:

- a) registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro tre giorni lavorativi dall'ingresso e dall'uscita;
- b) inserire le informazioni relative ai servizi e ai corsi erogati dal progetto;
- c) aggiornare i dati relativi ai beneficiari (permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi, ecc.) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti cambiamenti delle informazioni;
- d) richiedere le proroghe dell'accoglienza;



Comune di Cutrofiano
Città della Ceramica

Settore Amministrativo

Largo Resistenza, 1 - 73020 Cutrofiano (LE)

Tel. 0836/542230 – fax 0836/542176

- e) in caso di variazioni riferite alle strutture alloggiative, inserire e aggiornare i dati relativi entro cinque giorni lavorativi dall'autorizzazione formale da parte del Ministero;
- f) aggiornare la sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, e-mail) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti relativi cambiamenti.

Il Contraente ha, inoltre, l'obbligo di fornire all'Amministrazione Comunale tutti i dati e le informazioni necessari alla stesura delle relazioni, delle schede di monitoraggio e di tutti gli ulteriori dati richiesti dal Servizio Centrale o dall'Amministrazione Comunale stessa.

ART. 14 - RESPONSABILITA' DEL CONTRAENTE

Il Contraente è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente Capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di diritto del lavoro.

Il Contraente ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione Comunale, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad accertare l'effettività di tale ottemperanza.

Il Contraente è, inoltre, direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere e materiali che risultassero causati per responsabilità del Contraente medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta realizzazione delle attività.

Qualora, nell'ambito della realizzazione delle attività del progetto, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, il Contraente deve darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

ART. 15 - OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

Gli obblighi del Contraente sono i seguenti:

- a. rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi definiti dall'Amministrazione e dal presente Capitolato;
- b. assicurare l'attività dall'avvio fino al termine dell'appalto stesso;
- c. attivare approcci partecipativi con i beneficiari all'interno delle strutture di accoglienza e mediare gli eventuali conflitti;
- d. attivarsi nella sorveglianza dei beneficiari per evitare danni a beni e opere;
- e. operare in accordo con l'Amministrazione Comunale, provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto;
- f. provvedere alla rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento del servizio;
- g. provvedere a tutti gli adempimenti amministrativi, in stretta relazione e collaborazione con i referenti comunali, necessari per la rendicontazione del progetto, rispondendo in prima persona di eventuali inadempimenti e omissioni e delle loro conseguenze;
- h. produrre idonea rendicontazione all'Ente, in relazione alle spese sostenute secondo quanto previsto dal manuale unico di rendicontazione SIPROIMI, corredata di tutta la documentazione richiesta;
- i. produrre, nei tempi e con le modalità richiesti dal Servizio Centrale e dal Ministero dell'Interno, tutta la documentazione relativa all'attuazione fisica e finanziaria delle attività del progetto, nonché monitorare i risultati attesi;
- j. garantire, con oneri a proprio carico, in caso di turn-over del personale durante la durata dell'appalto, un congruo periodo di compresenza al fine di assicurare la continuità dei servizi;
- k. assumere gli oneri per imposte e tasse comunque derivanti dalla esecuzione del contratto, ivi compresi gli oneri relativi al contratto;
- l. assicurare il rispetto di quanto previsto nell'art. 1 della legge n. 146/1990, recante "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della commissione di garanzia dell'attuazione della legge";
- m. garantire tutte le attività e relativi oneri inerenti la gestione, anche se non espressamente richiamate nel presente Capitolato.



Comune di Cutrofiano
Città della Ceramica

Settore Amministrativo

Largo Resistenza, 1 - 73020 Cutrofiano (LE)

Tel. 0836/542230 – fax 0836/542176

ART. 16 - CONTESTAZIONI A SEGUITO DEI CONTROLLI

L'Amministrazione, qualora, a seguito dei controlli effettuati, riscontri anomalie, segnalerà per iscritto l'anomalia al Contraente chiedendo il ripristino entro un termine temporale massimo, oltre il quale applicherà le penali previste dal presente Capitolato.

La Ditta, in caso di segnalazione, dovrà procedere al ripristino dell'anomalia entro il termine prescritto, salvo comunicare i motivi per i quali tale ripristino comporta tempi di realizzazione più lunghi ovvero si renda impossibile o particolarmente oneroso.

La Ditta, potrà presentare entro 10 giorni dalla data di ricevimento della contestazione le relative controdeduzioni. Trascorso tale termine senza alcun riscontro e/o qualora l'Ente non ritenga, a suo insindacabile giudizio, motivate le controdeduzioni addotte, applicherà totalmente o parzialmente le penali comunicate.

ART. 17 - PENALITÀ

Le inadempienze del Contraente a qualunque obbligo derivante dal contratto saranno fatte rilevare con formale contestazione degli addebiti per iscritto a mezzo posta elettronica certificata.

Il Contraente avrà facoltà di presentare controdeduzioni, supportate dalla documentazione ritenuta necessaria, entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. La penalità non verrà addebitata se il Contraente dimostrerà che il disservizio è dipeso da causa a sé non imputabile.

Qualora il Contraente non dovesse dare regolare esecuzione al servizio secondo le modalità, la puntualità e le prescrizioni tecniche indicate nel presente Capitolato, l'Amministrazione si riserva di applicare, per ogni inadempienza e previa comunicazione scritta, le seguenti penali:

TIPOLOGIA VIOLAZIONI	PENALE	QUANTIFICAZIONE PENALE	CRITERI DI APPLICAZIONE
Interruzione di attività del servizio oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto, non concordata con l'Amministrazione Comunale	0,3 per mille art. 113 bis – comma 2 – del D.Lgs. n. 50/2016	€ 454,91	per giorno di inadempienza
Mancato aggiornamento della Banca Dati del Servizio Centrale e/o non veridicità delle informazioni inserite	0,3 per mille art. 113 bis – comma 2 – del D.Lgs. n. 50/2016	€ 454,91	per singola inadempienza
Mancata corrispondenza tra i servizi descritti e quelli effettivamente erogati, mancata applicazione di quanto previsto dal Manuale operativo, anche in termini di standard qualitativi e quantitativi	0,5 per mille art. 113 bis – comma 2 – del D.Lgs. n. 50/2016	€ 454,91	per singola inadempienza
rispetto agli obblighi previsti per la realizzazione delle attività e della relativa rendicontazione	0,3 per mille art. 113 bis – comma 2 – del D.Lgs. n. 50/2016	€ 454,91	per singola inadempienza
Erogazione dei servizi a favore di soggetti diversi da quelli previsti dalle Linee guida come beneficiari delle attività e servizi	0,3 per mille art. 113 bis – comma 2 – del D.Lgs. n. 50/2016	€ 454,91	per singola inadempienza
Irregolarità contabili accertate in sede di controllo della rendicontazione o emerse a seguito di controlli ispettivi disposti dal	0,5 per mille	€ 454,91	per singola inadempienza



Comune di Cutrofiano
Città della Ceramica
Settore Amministrativo
Largo Resistenza, 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – fax 0836/542176

Ministero dell'Interno per il tramite del Servizio Centrale	art. 113 bis – comma 2 – del D.Lgs. n. 50/2016		
Mancata esibizione, entro i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta, al Responsabile del progetto per il Comune, dei registri: generale delle spese, analitico delle spese suddivise per codice, delle presenze degli ospiti all'interno delle strutture e delle erogazioni ai beneficiari (pocket money, contributi vitto e abbigliamento, eventuali buoni pasto, ecc.)	0,3 per mille art. 113 bis – comma 2 – del D.Lgs. n. 50/2016	€ 454,91	per singola inadempienza
Irregolarità nella documentazione relativa allo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento	0,3 per mille art. 113 bis – comma 2 – del D.Lgs. n. 50/2016	€ 454,91	per singola inadempienza
Irregolarità formali e sostanziali nei registri di rilevazione della presenza dei beneficiari a qualsiasi attività formativa e di alfabetizzazione	0,3 per mille art. 113 bis – comma 2 – del D.Lgs. n. 50/2016	€ 454,91	per singola inadempienza
Mancato rispetto di quanto previsto dal Manuale operativo in relazione alle strutture di accoglienza nonché dalle normative vigenti in materia di sicurezza, pulizia e igiene delle strutture destinate all'accoglienza dei beneficiari	0,3 per mille art. 113 bis – comma 2 – del D.Lgs. n. 50/2016	€ 454,91	per singola inadempienza
Mancata trasmissione di dati e informazioni necessarie per la stesura delle relazioni intermedie e annuali, e delle schede di monitoraggio, sulle attività espletate, nonché mancata trasmissione di ulteriori dati eventualmente richiesti dal Servizio Centrale	0,5 per mille art. 113 bis – comma 2 – del D.Lgs. n. 50/2016	€ 454,91	per singola inadempienza
Mancata o intempestiva condivisione con i referenti comunali di qualsiasi variazione dei servizi o sostituzione del personale	0,3 per mille art. 113 bis – comma 2 – del D.Lgs. n. 50/2016	€ 454,91	per singola inadempienza

Per ottenere il pagamento della penalità, l'Amministrazione Comunale può avvalersi mediante trattenuta sui crediti del Contraente, fatta eccezione per il caso di risoluzione del contratto.

Complessivamente non potranno essere comunque applicate penali superiori al dieci per cento dell'importo netto contrattuale. Qualora le penalità erogate superino il 10% (dieci per cento) dell'importo totale IVA esclusa del contratto, il RUP promuoverà l'avvio delle procedure di risoluzione del contratto.

È fatto salvo il diritto dell'Ente al risarcimento del maggior danno eventualmente subito.

ART. 18 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

La Ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/8/2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, impegnandosi ad inserire negli eventuali contratti che potranno essere sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e a dare immediata comunicazione all'Ente della notizia



Comune di Cutrofiano
Città della Ceramica

Settore Amministrativo

Largo Resistenza, 1 - 73020 Cutrofiano (LE)

Tel. 0836/542230 – fax 0836/542176

dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

La Ditta, con la firma del presente Capitolato, si impegna a comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi del conto corrente dedicato all'appalto ed i nominativi, dati anagrafici e codice fiscale delle persone che possono agire sul conto medesimo.

ART. 19 - GARANZIE

La Ditta, a garanzia della regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali e di Capitolato, è tenuta a costituire una garanzia definitiva, sotto forma di cauzione o fideiussione, costituita con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., pari al 10% dell'importo contrattuale di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso il Contraente. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione da parte del RUP. L'Amministrazione può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione sarà effettuata a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

L'Amministrazione ha diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento del servizio nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Contraente e ha diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal Contraente per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio.

L'Amministrazione può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dalla Ditta per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

La mancata costituzione della garanzia di cui al presente articolo determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di gara.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La garanzia è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta dell'Ente, con la sola condizione della preventiva consegna all'Istituto garante, da parte del Contraente del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.

ART. 20 - ASSICURAZIONE

Ai sensi di legge, la Ditta si assume ogni responsabilità derivante dagli adempimenti contrattuali durante l'espletamento delle attività richieste dal presente Capitolato. A tal fine l'aggiudicatario, prima di iniziare il servizio, deve dimostrare di aver stipulato polizza di Responsabilità Civile Terzi e Dipendenti con società assicuratrice. Tale polizza dovrà avere una durata non inferiore a quella del servizio oggetto del presente appalto e dovrà prevedere in modo specifico nell'oggetto dell'assicurazione, tutte le attività oggetto del presente appalto, ivi comprese le attività complementari ed accessorie sia svolte da propri dipendenti sia svolte tramite il regolare utilizzo di personale non dipendente e deve garantire i danni che lo svolgimento di tali attività possano arrecare a terzi (intesi quali tutte le persone fisiche e giuridiche esclusi solo i dipendenti assicurati all'Inail ed il Legale Rappresentante dell'aggiudicatario) o ai propri dipendenti. La predetta polizza deve prevedere i seguenti massimali assicurati:

- per danni a terzi € 3.000.000,00 per sinistro;



Comune di Cutrofiano

Città della Ceramica

Settore Amministrativo

Largo Resistenza, 1 - 73020 Cutrofiano (LE)

Tel. 0836/542230 – fax 0836/542176

- per danni a dipendenti € 3.000.000,00 per sinistro con un sottolimito di € 1.500.000,00 per singolo dipendente. Non dovranno essere previsti massimali aggregati annui. La polizza dovrà inoltre prevedere un sottolimito dedicato ai danni da interruzione e/o sospensione delle attività e/o servizi di terzi (ovviamente compresa l'Amministrazione Comunale) a seguito di sinistro indennizzabile. Tale sottolimito non dovrà essere inferiore ad € 300.000,00 per sinistro ed anno assicurativo. Qualora la Ditta avesse in corso una polizza di Responsabilità Civile terzi e dipendenti ed intendesse utilizzare la predetta polizza per ottemperare agli oneri del presente articolo dovrà chiedere al proprio assicuratore di emettere appendice integrativa nella quale sia precisato tutto quanto previsto dal presente articolo, specificando che il sottolimito per interruzione e/o sospensione di attività o servizi è riservato esclusivamente alla copertura assicurativa del presente servizio. Sia che la Ditta utilizzi una polizza già in corso (con emissione di appendice come sopra indicato) sia che stipuli nuova polizza, dovrà inoltre essere previsto un impegno dell'assicuratore a comunicare tempestivamente e preventivamente all'Amministrazione tutte le situazioni che possano rendere inefficace la copertura assicurativa in questione (es. mancato pagamento del premio, disdetta data da una delle parti ecc.) nel qual caso il Contraente si impegna a produrre altra nuova polizza avente tutti i requisiti chiesti dal presente articolo, in sostituzione della precedente.

La polizza non libera il Contraente delle responsabilità derivanti dalle vigenti disposizioni legislative e/o dalle obbligazioni liberamente assunte in forza del presente accordo, avendo la stessa solo lo scopo di ulteriore garanzia. Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale almeno 10 giorni prima della firma del contratto e, comunque, entro la data di inizio del servizio.

ART. 21 - DIVIETO DI CESSIONE

La cessione, anche parziale, del contratto fatta in violazione del presente divieto è inefficace nei confronti dell'Amministrazione.

La successione nel contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione d'azienda o di ramo di azienda è efficace nei confronti dell'Ente solo qualora sia notificata all'Ente Appaltante e venga da esso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni.

ART. 22 - SUBBAPPALTO

Il subappalto, ammesso nei termini di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., è consentito entro il 40% (quaranta per cento) dell'importo complessivo del contratto.

ART. 23 - STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto di appalto con l'aggiudicatario si intenderà validamente perfezionato al momento della sua sottoscrizione con le forme e nei termini previsti dalla legge e dal sistema di e-Procurement, dopo l'aggiudicazione definitiva, previa gli accertamenti di legge

ART. 24 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il corrispettivo dovuto alla Ditta è da intendersi comprensivo di tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro necessario per la perfetta esecuzione dell'appalto. L'Amministrazione, a fronte delle attività oggetto del presente Capitolato, provvederà all'erogazione in favore del Contraente, soltanto a seguito di accredito del contributo sul conto di Tesoreria da parte del Ministero dell'Interno, delle risorse per le singole annualità, corrispondenti all'importo indicato nel piano finanziario preventivo ed effettivamente ammesso al finanziamento, in concordanza con quanto previsto dall'art. 28 delle Linee Guida di cui all'Allegato A al Decreto Ministeriale 18 novembre 2019.

Il pagamento del corrispettivo, comprensivo di IVA, avverrà entro 30 (trenta) giorni dall'acquisizione a protocollo della fattura elettronica regolarmente emessa e inviata tramite SDI, previa attestazione di regolare esecuzione del servizio da parte del RUP o suo delegato, salve eventuali contestazioni relative all'esecuzione del servizio che abbiano determinato l'applicazione di penali definitive, i cui importi saranno contestualmente trattenuti ed introitati dall'Ente. La fattura dovrà riportare il codice identificativo della gara (CIG) in oggetto, il Codice Univoco Ufficio, il riferimento della banca e le relative coordinate.



Comune di Cutrofiano
Città della Ceramica

Settore Amministrativo

Largo Resistenza, 1 - 73020 Cutrofiano (LE)

Tel. 0836/542230 – fax 0836/542176

In caso di R.T.I. gli obblighi di fatturazione nei confronti della Stazione Appaltante sono assolti dalle singole imprese associate relativamente ai servizi di competenza da ciascuna eseguiti.

La liquidazione è, in ogni caso, subordinata alla verifica della regolarità del D.U.R.C.

L'irregolarità del D.U.R.C. comporta la sospensione del termine di pagamento delle fatture e, sussistendone i presupposti, l'intervento sostitutivo come per legge.

Il Comune di Cutrofiano, al fine di ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati al Contraente, del rimborso di spese e del pagamento di penalità, potrà rivalersi mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento della fatturazione di cui sopra e/o incameramento della cauzione.

ART. 25 - RECESSO

L'Ente ha facoltà di recedere unilateralmente, in qualsiasi momento, dal contratto in corso, fermo l'obbligo di preavviso di almeno 6 (sei) mesi, qualora essa intenda provvedere all'esecuzione, totale o parziale, del servizio con modalità diverse, in dipendenza di intervenute modifiche normative.

L'Ente può, inoltre, risolvere il contratto per motivi di pubblico interesse ovvero in caso di impossibilità sopravvenuta ad eseguire la prestazione, per causa non imputabile all'Ente, secondo le disposizioni del Codice Civile.

ART. 26 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Ente ha diritto di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, al verificarsi delle seguenti fattispecie:

- a. sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- b. grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
- c. falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
- d. transazioni di cui al presente appalto eseguite senza avvalersi di Istituti Bancari o della società Poste italiane Spa o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9-bis dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i.;
- e. in caso di esito interdittivo delle informative antimafia emesse dalla Prefettura per il Contraente, e qualora emerga, per quanto possa occorrere, l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa;
- f. in caso di inosservanza degli impegni di comunicazione alla Prefettura di ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità nonché offerta di protezione o ogni illecita interferenza avanzata prima della gara e/o dell'affidamento ovvero nel corso dell'esecuzione del servizio nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo nella esecuzione del contratto, e di cui lo stesso venga a conoscenza.

La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei danni subiti, a causa dell'inadempimento.

Costituiscono, inoltre, causa di risoluzione di diritto, ai sensi degli artt. 1453-1454 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- gravi difformità nella esecuzione del servizio in relazione a quanto previsto dal contratto e dal Capitolato e disservizi addebitabili che abbiano generato danno all'Ente;
- applicazioni delle penali previste dal Capitolato per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- dopo tre contestazioni e in assenza di giustificazioni ritenute valide dall'Amministrazione, ferma restando l'applicazione delle penali previste dall'art. 17 del presente Capitolato;
- inadempienze gravi degli obblighi contrattuali che si protraggano oltre il termine perentorio assegnato dall'Ente al Contraente per rimuoverle.

In tali casi, l'Amministrazione procederà alla notifica di formale diffida ad adempiere entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici), entro il quale la Ditta dovrà uniformarsi agli standard richiesti ovvero agli obblighi normativi e/o contrattuali.



Comune di Cutrofiano

Città della Ceramica

Settore Amministrativo

Largo Resistenza, 1 - 73020 Cutrofiano (LE)

Tel. 0836/542230 – fax 0836/542176

Il contratto si intenderà risolto di diritto alla scadenza del termine prefissato, in mancanza di tempestivo integrale adempimento.

Alla Ditta verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio regolarmente effettuato prima della risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni. Al fine di recuperare penalità, spese e danni l'Ente potrà rivalersi su eventuali crediti del Contraente nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o di autorizzazione della stessa.

In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto l'Ente effettuerà, tramite propri periti, una stima dei servizi forniti e dei servizi da fornire e valuterà l'entità del danno subito. Tale accertamento potrà essere, se richiesto, eseguito in contraddittorio con rappresentanti della Ditta e le risultanze della stessa verranno verbalizzate e sottoscritte dai presenti.

Le spese occorrenti per l'eventuale risoluzione del contratto e consequenziali alla stessa saranno a totale ed esclusivo carico della Ditta.

In caso di risoluzione contrattuale, l'Ente procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti, ivi compresa l'eventuale esecuzione in danno.

ART. 27 - OBBLIGHI DI NATURA ETICA

La Ditta si obbliga a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché assume l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

La Ditta si impegna a riferire tempestivamente al Comune di Cutrofiano ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che dovesse essere avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, restando fermo ed impregiudicato l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti comportanti pressioni estorsive e/o di ogni altra forma di illecita interferenza. Il personale dell'Amministrazione impiegato ed impegnato ad ogni livello nell'espletamento della gara in oggetto e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto affidato, è consapevole degli obblighi etici di cui al presente articolo, il cui spirito condivide pienamente, nonché delle sanzioni previste a proprio carico in caso di mancato rispetto degli stessi.

La Ditta si impegna a mettere a disposizione, a richiesta dell'Ente, tutte le informazioni sul proprio personale, anche ai fini del rispetto della contrattazione collettiva di riferimento.

La Ditta si impegna a segnalare all'Amministrazione qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

La Ditta dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara, che non subappalterà prestazioni di alcun tipo ad altre imprese partecipanti alla gara - in forma singola o associata - ed è consapevole che, in caso contrario, tali subappalti non saranno autorizzati e, che la propria offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza.

La Ditta si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza e a non limitare od eludere in alcun modo la concorrenza.

L'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo, comunque accertata dall'Amministrazione, comporterà la risoluzione di diritto del contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno arrecato all'Ente.

La Ditta è edotta e consapevole che, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 62/2013 (recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici), gli obblighi di condotta previsti dal Codice Generale di comportamento dei dipendenti pubblici, sono estesi, per quanto compatibili, anche ai dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi in favore dell'Amministrazione, in appalto o in concessione. Pertanto, conformemente a quanto previsto dal suddetto D.P.R. e dal Codice di Comportamento approvato dal Comune di Cutrofiano con deliberazione di G.C. n. 34/2021, la Ditta si impegna ad osservare le previsioni di cui all'art. 13 "Regali, compensi ed altre utilità", all'art. 8 "Situazioni di conflitto di interesse" ed all'art. 9 "Obblighi di astensione e comunicazione" del Codice Integrativo di cui si è innanzi detto, con riferimento al servizio di cui al presente Capitolato. La Ditta è edotta che, in caso di violazione



Comune di Cutrofiano

Città della Ceramica

Settore Amministrativo

Largo Resistenza, 1 - 73020 Cutrofiano (LE)

Tel. 0836/542230 – fax 0836/542176

degli obblighi comportamentali definiti dai su richiamati articoli, il contratto s'intenderà risolto di diritto, previa contestazione formale dell'inadempimento, impregiudicato il diritto al risarcimento del danno.

Per le finalità di cui al comma precedente, l'Ente, dichiara, e il Contraente è informato, che il Codice di Comportamento del Comune di Cutrofiano sono pubblicati e disponibili al seguente indirizzo: <https://www.comune.cutrofiano.le.it/l-amministrazione/trasparenza/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/51-atti-general/379-codice-di-comportamento>

ART. 28 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese di contratto, ivi compresa l'imposta di registro, diritti di segreteria, bolli ecc., sono a carico del Contraente.

ART. 29 - RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di Protezione dei dati personali), i dati raccolti verranno utilizzati unicamente ai fini della conclusione e della esecuzione del contratto di appalto, nonché della rendicontazione del contratto, e delle attività ad esse correlate e conseguenti. In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e la comunicazione degli stessi a soggetti pubblici o privati è effettuata nei soli casi e con le modalità di cui all'art. 19 del D.Lgs. n. 196/2003.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del surrichiamato Decreto, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, contemplare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

ART. 30 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Lecce, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

ART. 31 - DISPOSIZIONI NORMATIVE APPLICABILI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si applicano le disposizioni contenute nelle nel D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., le disposizioni del Codice Civile e di Procedura Civile nonché le altre leggi e regolamenti vigenti in materia.