

COMUNE DI CASTROVILLARI

Capitolato d'appalto per la gestione dei servizi di accoglienza, integrazione e tutela rivolti ai richiedenti/titolari di protezione internazionale e umanitaria nell'ambito della prosecuzione del progetto di cui al Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR) triennio 2018/2020 a favore di n. 70 utenti ordinari (Titolari di protezione internazionale ed altresì richiedenti protezione internazionale, nonché titolari di permesso umanitario singoli o con il rispettivo nucleo familiare)

Premessa

Il Ministero dell'Interno con decreto del 10/08/2016 pubblicato sulla GURI – Serie Generale - n. 200 del 27/08/2016, ha emanato le Linee guida per la presentazione delle domande di accesso al finanziamento del Fondo Nazionale per le Politiche ed i Servizi dell'Asilo per il triennio 2018/2020, prevedendo per gli enti locali già finanziati la possibilità di presentare nuova domanda per la richiesta di contributo per il finanziamento dei costi sostenuti per lo svolgimento dei servizi finalizzati all'accoglienza ordinaria di cittadini extracomunitari richiedenti/titolari di protezione internazionale e umanitaria.

Il Comune di Castrovillari intende garantire sul proprio territorio la continuazione del progetto SPRAR già finanziato ed a tal fine entro la scadenza fissata ha presentato apposita domanda al Ministero dell'interno e intende avvalersi, per la gestione dello stesso, del soggetto aggiudicatario della presente procedura, accedendo alle risorse dello Stato previste nel Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo di cui alla legge 189/2002 e s.m.i. Le risorse del fondo sono messe a disposizione dei soggetti partecipanti allo SPRAR attraverso la procedura concorsuale indetta dal Ministero dell'Interno per la selezione delle proposte provenienti dai Comuni, aventi ad oggetto l'organizzazione e gestione di vari servizi di accoglienza dei richiedenti asilo e rifugiati, da accogliere nei rispettivi territori.

Allo scopo di garantire la continuazione a regime del progetto, il Comune intende individuare un soggetto terzo, specializzato nel settore, in grado di offrire le migliori condizioni tecniche per la sua attuazione.

Il soggetto esterno collaboratore sarà individuato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutata in base agli aspetti tecnici dell'organizzazione e gestione del servizio, non trattandosi di attività con fini di lucro, l'elemento relativo al costo assumerà la forma di costo fisso sulla base del quale i concorrenti competranno solo in base a criteri qualitativi, ai sensi dell'art. 95, comma 7) del D.Lgs. 50/2016.

Al fine della individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il progetto presentato in sede di gara sarà oggetto di valutazione da parte di una commissione allo scopo nominata dalla stazione appaltante.

Art. 1 – Oggetto, luogo e durata del servizio

1. Oggetto del presente avviso è la individuazione di un soggetto collaboratore in grado di offrire e prestare un insieme di servizi specialistici per la gestione dei servizi di accoglienza, integrazione e tutela rivolti ai richiedenti/titolari di protezione internazionale e umanitaria nell'ambito della prosecuzione del progetto di cui al Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR) triennio 2018/2020 a favore di n. 70 utenti ordinari (Titolari di protezione internazionale ed altresì richiedenti protezione internazionale, nonché titolari di permesso umanitario singoli o con il rispettivo nucleo familiare)
2. Il numero delle persone da accogliere è pari a 70 cittadini extracomunitari ordinari cioè titolari di protezione internazionale e richiedenti protezione internazionale, nonché titolari di permesso umanitario, **singoli o con il rispettivo nucleo familiare** da accogliere nel territorio del Comune di Castrovillari.

3. La data di presumibile avvio del presente progetto è prevista per il 01.08.2018, con presumibile conclusione al 31.12.2020. Il progetto potrà essere rinnovato o prorogato sulla base di specifiche disposizioni del Ministero dell'Interno.

4. Tra il Comune di Castrovillari e il soggetto collaboratore selezionato sarà stipulato apposito contratto nella forma pubblica amministrativa per disciplinare la realizzazione, gestione ed erogazione dei servizi sopra elencati e i necessari rapporti di carattere organizzativo ed economico. Il contratto avrà la durata indicata secondo quanto approvato dal Ministero, con relativa comunicazione.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11) del D.Lgs. 50/2016, l'Amministrazione si riserva la facoltà, di prorogare il servizio per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni, o più favorevoli, per l'Amministrazione.

5. Il Comune di Castrovillari si riserva il diritto di interrompere o ridurre in qualsiasi momento una o più delle attività di cui al presente avviso e di conseguenza ridurre l'importo da trasferire al soggetto gestore in conseguenza di interruzione o riduzione del finanziamento assegnato dal Ministero o per altra ragione motivata.

Art. 2 – Valore presunto dell'affidamento

1. Le risorse destinate alle attività progettuali di cui al presente atto sono stanziate in misura pari al 95% dal Fondo Nazionale per le Politiche ed i Servizi dell'Asilo, istituito presso il Ministero dell'Interno e per il rimanente 5% attraverso cofinanziamento in servizi (risorse umane) da parte del Comune di Castrovillari.

Complessivamente la somma richiesta al Ministero, per un numero massimo di 70 soggetti ordinari, per n. 365 giorni annui, è pari ad un totale annuo di € 892.960,85 di finanziamento ministeriale (al netto quota figurativa comunale di € 47.790,15) che, considerato il periodo presunto di affidamento del servizio (luglio 2018/dicembre 2020) comporta un valore complessivo dell'affidamento di € 2.187.021,36 (al netto quota triennale figurativa comunale di € 119.671,77) iva inclusa, nei casi dovuti per legge e la cui aliquota, trattandosi di servizi socio sanitari, può dipendere dalla natura giuridica dell'aggiudicatario e detratte le spese per l'organo di revisione nominato dal Comune di Castrovillari ai sensi dell'art. 25.2 del DM 10/08/2016 pari ad Euro 10.000,00. L'importo indicato costituisce l'importo massimo del finanziamento concesso dal Ministero dell'Interno per il progetto stesso, e costituisce l'unico corrispettivo dell'aggiudicatario per la prestazione di tutte le attività contrattuali. Il cofinanziamento comunale annuale, figurativo, ammonta a € 47.790,15 corrispondente al 5% dell'importo complessivo ed è imputato a costo del personale comunale interessato al servizio.

Anno	Costo Totale Progetto annuo	Cofinanziamento Comune di Castrovillari	Contributo annuo Massimo erogabile	Costo Revisore	Contributo massimo erogabile al soggetto attuatore
2018	450.150,13	24.091,47	426.058,66	4.959,00	421.099,66 (detratte le spese relative alla proroga tecnica)
2019	940.751,00	47.790,15	892.960,85	10.000,00	882.960,85
2020	940.751,00	47.790,15	892.960,85	10.000,00	882.960,85

2. Il valore complessivo dell'affidamento per la durata di mesi 30 ammonta ad € 2.187.021,36 oltre € 119.671,77 quale quota figurativa comunale, iva inclusa, nei casi dovuti per legge e la cui

aliquota, trattandosi di servizi socio sanitari, può dipendere dalla natura giuridica dell'aggiudicatario e detratte le spese per l'organo di revisione nominato dal Comune di Castrovilliari ai sensi dell'art. 25.2 del DM 10/08/2016 pari ad Euro 10.000,00.

3. Nel corso della durata del contratto, lo stesso potrà subire variazioni in diminuzione o in aumento su decisione del Servizio Centrale del Ministero dell'Interno. In caso di diminuzione l'aggiudicatario non potrà vantare alcuna richiesta nei confronti del Comune, a qualunque titolo.

Art. 3 – Descrizione dei servizi minimi da erogare secondo le Linee Guida SPRAR

1. La presente procedura ha per oggetto tutte le attività previste dal “Manuale Operativo per l’attivazione e la gestione di servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale” (per brevità “Manuale operativo”) e dalle Linee guida per la presentazione del progetto disponibili sul sito web: <http://www.serviziocentrale.it>.

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

A. SERVIZI DI ACCOGLIENZA MATERIALE

A.1 – strutture di accoglienza: organizzazione e gestione degli alloggi adibiti all'accoglienza dei beneficiari.

Il soggetto partner ha l'obbligo di supportare il Comune nella ricerca di soluzioni abitative adeguate mediante il reperimento di unità immobiliari per civili abitazioni, situate nel territorio di Castrovilliari, destinate ai servizi di accoglienza idonee e adeguate ai servizi proposti nel progetto per il numero complessivo di posti di accoglienza occorrenti.

Il soggetto partner ha inoltre l'obbligo di:

- organizzare le strutture di accoglienza in relazione alle esigenze dei beneficiari tenendo conto delle caratteristiche delle persone che vi saranno accolte e della ubicazione delle strutture, intervenendo laddove occorre anche per assicurare la mobilità degli ospiti;
- dotarsi di un “regolamento” interno all’abitazione e di un “contratto di accoglienza” individuale, così come previsti dal Manuale Operativo SPRAR e secondo i modelli allegati al detto manuale.

I beneficiari del progetto dovranno essere ospitati nelle abitazioni preferibilmente in piccoli gruppi.

A.2 – condizioni materiali di accoglienza: vitto, vestiario e biancheria, *pocket money* mensile per il periodo di accoglienza; realizzazione di attività di accompagnamento sociale, finalizzate alla conoscenza del territorio e all'effettivo accesso ai servizi locali, fra cui l'assistenza socio-sanitaria. Il partner collaboratore ha l'obbligo di:

- accompagnare i beneficiari nella fase di insediamento abitativo, facilitandone il percorso nel rispetto delle caratteristiche personali dei singoli;
- garantire il vitto e, ove possibile, soddisfare la richiesta e la necessità di particolari tipi di cibo in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose o le particolari esigenze legate a motivi di salute delle persone accolte;
- fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l’igiene personale in quantità sufficiente e nel rispetto delle esigenze individuali;
- erogare i *pocket money* secondo le modalità stabilite dal Manuale Operativo SPRAR e dal Manuale unico di Rendicontazione;
- facilitare ai beneficiari l’accesso e la fruibilità dei servizi minimi erogati sul territorio, previsti dal Manuale Operativo SPRAR;
- garantire l’assistenza sanitaria, facilitare la presa in carico dei beneficiari e la tutela della loro salute;
- garantire l’eventuale inserimento scolastico dei minori e l’istruzione degli adulti;
- garantire l’iscrizione, la fruibilità e la frequenza ai corsi di alfabetizzazione, di apprendimento e/o consolidamento della lingua italiana e monitorarne la frequenza;
- orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio (trasporti pubblici, poste, farmacie,

associazioni, e simili).

B. SERVIZI DI INTEGRAZIONE

B.1 – formazione e inserimento lavorativo: orientamento e accompagnamento alla formazione scolastica e riqualificazione professionale, ai servizi per l’impiego e accompagnamento all’inserimento lavorativo. Il soggetto gestore ha l’obbligo di:

- garantire ai beneficiari l’accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di educazione per gli adulti e monitorarne la successiva frequentazione;
- garantire ai beneficiari l’accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e approfondimento della lingua italiana, senza interruzioni nel corso dell’anno, per un numero minimo di 10 ore settimanali.

In assenza di servizi adeguati sul territorio:

- predisporre strumenti volti alla rivalutazione del proprio *background* e all’identificazione delle proprie aspettative (*curriculum vitae*, bilancio e certificazione delle competenze, etc.);
- orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi/buoni lavoro e simili) e facilitarne l’accesso, al fine di favorire l’acquisizione di nuove competenze;
- facilitare l’accesso all’istruzione scolastica e universitaria;
- facilitare l’orientamento e l’accompagnamento alla procedura di riconoscimento dei titoli di studio e professionali;
- 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, e simili).

B.2 – ricerca di soluzioni abitative: azioni di promozione e supporto nella ricerca di soluzioni abitative autonome. Il soggetto gestore ha l’obbligo di:

- garantire l’informazione sulla normativa italiana in materia;
- favorire l’accesso all’edilizia residenziale pubblica, nonché al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di promozione, supporto e eventuale mediazione tra beneficiari e locatori/proprietari;
- facilitare i percorsi di inserimento abitativo, tenendo conto delle caratteristiche personali dei beneficiari.

B.3 – strumenti di inclusione sociale: realizzazione di attività di animazione socio-culturale; costruzione/consolidamento della rete territoriale di sostegno al progetto. Il partner collaboratore ha l’obbligo di:

- promuovere e facilitare la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e con la comunità, prevenire l’insorgere di fenomeni di rifiuto o di isolamento dei beneficiari;
- promuovere e facilitare la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari (eventi di carattere culturale, sportivo, sociale, etc);
- costruire e/o consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati;
- promuovere la partecipazione dei beneficiari alla vita associative e pubblica del territorio, anche in previsione di eventi organizzati autonomamente.

C. SERVIZI DI TUTELA - ALFABETIZZAZIONE- MEDIAZIONE INTERCULTURALE

C.1 - Tutela legale: orientamento e informazione legale sulla normativa italiana ed europea, nonché supporto/assistenza/accompagnamento nell’esplicitamento delle varie procedure burocratico-amministrative. Il soggetto gestore ha l’obbligo di garantire, nei confronti dei beneficiari, nonché di enti e altre istituzioni che eventualmente dovessero collaborare nel progetto:

- le procedure di iscrizione anagrafica degli aventi diritto;
- l’orientamento e l’accompagnamento nell’interlocuzione con gli attori istituzionali preposti

- alle diverse fasi delle procedure di protezione internazionale;
- l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di asilo;
- l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana in materia di immigrazione e sui programmi di rimpatrio assistito e volontario;
- l'informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza all'espletamento della procedura;
- l'informazione sui diritti e doveri sanciti dall'ordinamento italiano;
- l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure amministrative, ivi compresi la consulenza specialistica, il monitoraggio delle procedure di protezione internazionale, nonché l'accesso presso i competenti uffici territoriali (Questura, Prefettura – UTG).

Il soggetto gestore ha l'obbligo di garantire – al fine dell'espletamento del servizio sub C.1) – la presenza di un esperto legale/avvocato presso gli uffici della sede operativa, in grado di assistere ed orientare il beneficiario nelle diverse fasi del progetto.

C.2 - Tutela psico-socio-sanitaria: attivazione di azioni di supporto e sostegno sanitario, psico-sociale sulla base delle specifiche esigenze dei beneficiari; orientamento, informazione e accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza.

Il soggetto gestore ha l'obbligo di:

- garantire l'attivazione di supporto sanitario di base e specialistico, laddove necessario;
- 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 di previdenza;
- nel caso di beneficiari con specifiche esigenze, garantire l'attivazione di interventi psico-socio-sanitari specifici con servizi mirati ed effettivi che attuino le misure di assistenza e supporto;
- costruire e/o consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati agli eventuali percorsi di supporto/riabilitazione e cura dei beneficiari.
- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori pubblici e privati che a diverso titolo possono partecipare alla gestione e al superamento di eventuali situazioni emergenziali.

C.3 – Attività di mediazione linguistico-culturale, attività da considerarsi trasversale e complementare ai servizi sopra descritti, finalizzate a rimuovere gli ostacoli di natura burocratica, linguistica e sociale; facilitazione dei percorsi di inserimento lavorativo, alloggiativo e socio-culturale; facilitazione nell'espletamento dei servizi di tutela.

Il soggetto gestore 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) e nello specifico:

- favorire l'accoglienza e l'inserimento dei beneficiari nelle strutture;
- agevolare l'espletamento dei servizi di tutela e facilitare la collaborazione con gli attori istituzionali del territorio.

Le attività previste devono essere svolte da operatori con le conoscenze e competenze necessarie ad espletare le attività indicate, con l'ausilio – laddove necessario – di mediatori con specifiche competenze linguistiche al fine di garantire l'efficacia del servizio, e considerato quanto previsto successivamente dal presente atto.

D. ÉQUIPE MULTIDISCIPLINARE

1. Il soggetto gestore, considerato quanto previsto successivamente dal presente atto, ha l'obbligo di:
 - garantire un'équipe multidisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione così come previsti dal Manuale operativo SPRAR al fine di garantire gli standard ministeriali. 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;
 - garantire 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. Nello

specifico, a titolo esemplificativo, possono comporre l'équipe le seguenti figure professionali: - assistenti sociali; - psicologi; - educatori; - mediatori culturali; - esperti di orientamento e accompagnamento al lavoro; - operatori legali con specifica esperienza lavorativa nell'ambito dei servizi di orientamento legale svolti a favore di stranieri;

- garantire 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.

E. PERSONALE IMPIEGATO

1. Il soggetto gestore è tenuto a mettere a disposizione e a garantire tutto il personale, inclusa l'équipe multidisciplinare, con competenze, ruoli e modalità previste dal Manuale operativo SPRAR, necessario alla realizzazione dei servizi di accoglienza integrata sopra descritti e a supportare ed assistere il Comune nella predisposizione della documentazione rendicontativa dei costi, reportistica e di documentazione delle attività relative al personale impiegato, in forma elettronica e cartacea necessaria per la gestione dello stesso.

2. Il soggetto gestore 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, 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.

3. Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l'immediata risoluzione del contratto.

4. Il partner collaboratore si impegna altresì a:

- attenersi al rispetto dei criteri di gestione definiti dal Comune con proprie disposizioni e delle modalità attuative dei servizi stessi così come definiti in regolamenti e norme di uso;
- attenersi alle disposizioni impartite dal Comune nell'espletamento delle attività e dei servizi in gestione, e nel mantenimento degli standard qualitativi, anche ai fini di una corretta rendicontazione al Ministero dell'Interno;
- comunicare al Comune, in seguito all'individuazione, i nominativi degli operatori impiegati, indicati in sede di selezione, nonché a trasmettere copia dei relativi *curricula vitae*;
- sostituire tempestivamente anche il personale che, ad insindacabile giudizio del Comune e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- non sostituire il personale indicato in sede di gara, che ha costituito valutazione ai fini dell'aggiudicazione, senza giustificato motivo, senza che sia stato preventivamente comunicato al Comune;
- nel caso di sostituzione o variazione del personale per giustificato motivo, sottoporre il nominativo del nuovo operatore al Comune che deve approvare il nominativo proposto;
- garantire, da parte degli operatori, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto e ad assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
- garantire, a cura degli operatori, l'accompagnamento e l'assistenza dei beneficiari presso gli uffici competenti, quando necessario, anche su richiesta del Comune;
- garantire la regolarità dei versamenti contributivi in favore del personale impiegato; il Comune procederà, ai sensi del DM 30.01.2015, alla verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

5. Il soggetto partner si impegna a designare e a comunicare al Comune il nominativo dell'operatore referente del progetto, nonché a trasmettere copia del relativo *curriculum vitae*. L'operatore referente dovrà curare la gestione amministrativo - contabile del progetto in tutte le sue fasi, in stretta collaborazione con il Comune, nel rispetto di quanto previsto dal decreto ministeriale e dai manuali SPRAR, provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto, a curare tutti i rapporti con il Comune nel rispetto di quanto previsto nel presente atto a carico del partner e di quanto indicato in sede di gara. Il referente dovrà assicurare informazione mediante report e contatti periodici con il Comune, sull'andamento dei servizi erogati nell'ambito del progetto.

F. SPESE AMMISSIBILI E COSTI INDIRETTI

1. Per l'erogazione dei servizi descritti sono ammissibili le spese espressamente previste e indicate nel Manuale Unico di Rendicontazione SPRAR, secondo i criteri, i limiti e i vincoli meglio illustrati nell'allegato “Integrazioni al manuale di rendicontazione”, scaricabile dal sito del Servizio Centrale SPRAR www.sprar.it. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono ammesse le spese relative ai servizi di cui ai punti:

- A.1) adeguamento e gestione delle abitazioni, quali canoni di locazione, incluse cauzioni e registrazioni dei contratti, spese di condominio; utenze (acqua, elettricità, riscaldamento); opere di manutenzione ordinaria; pulizia delle strutture. Sono altresì incluse nel servizio di accoglienza le spese relative all'acquisto, noleggio o leasing di mobili, arredi ed elettrodomestici.
- A.2) assistenza ai beneficiari, quali vitto, abbigliamento, igiene personale, assistenza infanzia, materiale ludico; fornitura di biancheria da letto; spese per la salute; spese di trasporto urbano ed extra-urbano, spese di trasferimento dei beneficiari; spese per la scolarizzazione e l'alfabetizzazione; erogazione dei *pocket money*.
- B.1) attivazione di corsi di formazione professionale, percorsi di inserimento lavorativo con borse lavoro e tirocini formativi.
- B.2) acquisto di arredi per gli alloggi dei beneficiari, per l'erogazione di contributi alloggio ed interventi volti ad agevolare la sistemazione alloggiativa dei beneficiari.
- B.3) ulteriori altri interventi finalizzati al consolidamento del percorso di integrazione dei beneficiari.
- C.1) consulenze occasionali e prestazioni di servizi di orientamento ed informazione legale.
- C.2) consulenze occasionali e prestazioni di servizi di orientamento, assistenza sociale e supporto psico-sociosanitario.
- C.3) consulenze occasionali e prestazioni di servizi di interpretariato e mediazione culturale.

2. Sono ammissibili le spese non ricomprese nelle precedenti categorie, quali spese per incontri nazionali, convegni, trasporto pubblico a favore del personale; altre spese relative al personale (es. costi per consulenti fiscali e del lavoro, etc.); altre spese relative all'assistenza (tessere telefoniche per beneficiari, spese di assicurazione per infortuni e r.c. dei beneficiari, spese per pratiche burocratiche relative al rilascio o rinnovo permessi di soggiorno); altre spese non classificabili nelle precedenti microvoci; spese telefoniche per utenze fisse e mobili usufruite dal personale; spese di carburante per automezzi di servizio e/o per servizio; spese di cancelleria; spese generali di essenziale allestimento e gestione degli uffici di supporto alle attività del progetto.

Si precisa che nel costo complessivo del progetto viene considerato come in esso ricompreso ogni qualsiasi onere che l'aggiudicatario dovesse sostenere per la regolare gestione del progetto.

Sulla base delle disposizioni ministeriali il servizio in oggetto è sottoposto al controllo da parte dei revisori dei conti all'uopo individuati dal Comune. A tal fine il soggetto gestore è tenuto a fornire agli stessi tutta la collaborazione necessaria all'esercizio delle attività dei revisori ed a fornire tutta la documentazione che i revisori, il Comune o il Ministero dell'interno vorranno richiedere per l'espletamento delle funzioni assegnate, in particolare secondo quanto previsto dall'art.25 delle linee Guida indicate al DM 10 agosto 2016 e successive eventuali integrazioni.

G. AGGIORNAMENTO E GESTIONE DELLA BANCA DATI

1. Il soggetto gestore si impegna a designare e a comunicare al Comune il referente/responsabile della Banca Dati SPRAR, per l'aggiornamento e gestione della stessa, entro i limiti e con la tempistica stabiliti dalle Linee Guida SPRAR.

2. Il soggetto gestore ha l'obbligo di:

- 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 (permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi,

assegnazione corsi e servizi, e altro) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti cambiamenti delle informazioni;

- inserire e aggiornare i dati relativi alle strutture alloggiative del progetto entro cinque giorni lavorativi, coadiuvando il Comune nell'invio al Servizio Centrale, in caso di variazione delle strutture medesime, il relativo allegato "scheda strutture" aggiornato;

- aggiornare e comunicare la sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, email e fax) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti relativi cambiamenti.

Per gli aspetti pratici e operativi si rimanda al Manuale operatore e visitatore Banca Dati SPRAR, scaricabile dal sito web <http://www.serviziocentrale.it>.

H. ATTIVITÀ AGGIUNTIVE CON ONERI A CARICO DEL SOGGETTO GESTORE

1. Il soggetto Gestore si impegna a supportare e assistere il Comune nella predisposizione della documentazione rendicontativa dei costi, reportistica e di documentazione delle attività, in forma elettronica o cartacea, per tutto quanto necessario anche sulla base di specifiche richieste del Comune e del Ministero dell'Interno.

2. Il soggetto gestore si impegna inoltre a realizzare le attività/servizi aggiuntivi offerti in sede di partecipazione a propria cura e spese.

3. Il soggetto gestore si impegna a svolgere le predette attività di cui al presente punto senza alcun compenso aggiuntivo a quello previsto per la realizzazione delle attività di cui ai punti precedenti del presente articolo ed effettivamente riconosciuto da parte del Ministero dell'Interno.

Art. 4 – Modalità di realizzazione del progetto

1. Il soggetto gestore provvede all'attivazione e conseguente organizzazione e attuazione del progetto, ai monitoraggi intermedi/finale sino alla fase di rendicontazione dei costi, della reportistica e di documentazione dei servizi per il triennio 2018/2020, in forma elettronica e cartacea, secondo le modalità indicate nel Manuale Operativo e nel Manuale Unico di rendicontazione SPRAR, e secondo la tempistica indicate nelle Linea Guida.

2. La attuazione del progetto dovrà osservare le seguenti linee guida:

- a. centralità della dimensione pubblica del servizio di accoglienza a favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale per il ruolo e la responsabilità del Comune nei confronti di questa particolare categoria di cittadini, garantire uguaglianza, imparzialità e equità nell'erogazione dei servizi e a riconoscere pari opportunità a tutti i cittadini, pari condizioni di accesso, di ascolto, di accoglienza;
- b. efficacia ed efficienza affinché si risponda in modo adeguato ai bisogni, evitando inutili sprechi;
- c. solidarietà, sussidiarietà e cittadinanza attiva affinché si creino e crescano nelle comunità reti sociali con funzione di aiuto e promozione reciproca nel rispetto delle singole identità;
- d. attenzione alla qualità dei servizi derivante dalla capacità di interrogarsi sui problemi, di leggere la domanda, di analizzare i contesti, di dare ascolto alle domande del territorio, articolando risposte adeguate al mutare dei bisogni, di rispondere alla complessità e all'evoluzione sociale del fenomeno migratorio con ipotesi di intervento adeguate e flessibili;
- e. importanza del lavoro di rete, come strategia d'intervento che consente un'articolazione flessibile e personalizzabile delle risposte e permette di costruire un lavoro basato su una logica che mette al centro della programmazione i soggetti e non le competenze;
- f. esercizio di un ruolo di supporto del Comune per contrastare i fattori derivanti da un rischio di emarginazione sociale e discriminazione delle diversità.

3. Al soggetto gestore saranno liquidate le competenze per la realizzazione delle attività del progetto sulla base delle attività svolte e/o delle prestazioni effettivamente rese dagli operatori ed opportunamente rendicontate, come di seguito meglio indicato. Tutte le attività dovranno essere prestate secondo l'articolazione oraria e temporale più funzionale alla realizzazione del progetto, così

come offerte in sede di gara e come concordate con il Comune.

4. In considerazione della natura giuridica e destinazione finalizzata del contributo proveniente dal Ministero dell'Interno, le spese per l'erogazione del servizio potrebbero dover essere anticipate dal soggetto gestore; 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.

Art. 5 - Corrispettivo e modalità di pagamento

1. Il corrispettivo annuo per lo svolgimento di tutte le attività oggetto di affidamento, corrisponderà alla quota di finanziamento concessa annualmente dal Ministero dell'Interno, pari al 95% dell'importo complessivo del progetto.

Con tali importi il soggetto affidatario si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo e delle somme pattuite, essendo escluse revisioni del canone durante il periodo di durata naturale del contratto.

2. In seguito all'accreditamento del contributo sul conto di tesoreria del Comune da parte del Ministero dell'Interno, il pagamento avverrà a favore del soggetto gestore a seguito di presentazione della documentazione richiesta sulla base della disciplina ministeriale ed a quanto ordinariamente richiesto dalla normativa vigente. Le spese per l'erogazione del servizio potranno e dovranno essere anticipate dal soggetto gestore.

Si specifica che l'importo erogato è comprensivo degli oneri in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e di ogni eventuale onere ai fini iva .

3. Il saldo del finanziamento annuo concesso sarà erogato a seguito dell'esito della verifica della rendicontazione contabile da parte del Servizio Centrale SPRAR e sarà eventualmente soggetto alla decurtazione delle somme relative a spese non riconosciute in sede di tale verifica. L'amministrazione procederà al pagamento delle fatture entro 30 giorni dalla data di presentazione delle stesse, solo a seguito dei controlli previsti dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla verifica della permanenza della regolarità fiscale, di quella contributiva e assicurativa dell'aggiudicatario, previa acquisizione del DURC.

4. In ogni caso, il Comune si riserva la facoltà, a tutela dell'interesse pubblico, di procedere alla revoca o riduzione, anche parziale, dell'affidamento delle attività del progetto al soggetto gestore. In tale ipotesi, la somma da liquidare sarà rideterminata in funzione dell'equilibrio economico finanziario che dovrà essere assicurato per la realizzazione delle attività del progetto, e comunque nei limiti delle somme effettivamente erogate dal Ministero.

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

Art. 6 Rapporti con precedente gestione

1. Il soggetto gestore acquisirà il servizio in oggetto nel corso del primo anno di progettualità, secondo la data presumibile programmata del 01.07.2018.
2. Entro dieci giorni dall'inizio della gestione il vecchio ed il nuovo gestore, con la verifica del Collegio dei Revisori, effettueranno tutte le operazioni necessarie al trasferimento delle attività in capo al nuovo affidatario, con la trasmissione della documentazione afferente il servizio in corso e la rendicontazione delle spese sostenute sino al momento del subentro relative all'esercizio 2018, anche ai fini di quanto previsto al comma precedente.
3. Il mancato subentro per fatto imputabile al nuovo gestore potrà determinare la revoca dell'affidamento e la risoluzione del contratto, ai sensi del successivo art. 16.

Art. 7 - Modalità di espletamento gara

Le modalità di partecipazione e di espletamento della gara sono indicate nel disciplinare di gara.

Art. 8 – Stipula del contratto e relative spese

Il soggetto gestore è obbligato a stipulare apposito contratto nella forma pubblica amministrativa per l'esecuzione dell'appalto. Qualora, senza giustificati motivi, esso non adempia a tale obbligo nei termini stabiliti dalla Amministrazione comunale, quest'ultima potrà dichiarare la decadenza dell'aggiudicazione e scorrere la relativa graduatoria.

Il soggetto gestore, sulla base della propria qualificazione giuridica, 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, e simili).

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'appalto del servizio ad altra ditta. Sono in ogni caso a carico della Ditta inadempiente le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione comunale. L'esecuzione in danno non esime la Ditta 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.

L'Amministrazione si riserva in relazione a casi di straordinaria necessità di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo e prestazione delle garanzie assicurative secondo quanto previsto dal presente capitolato.

Art. 9 – Oneri a carico del soggetto gestore

Sono a carico del soggetto gestore tutti gli oneri inerenti al servizio del presente capitolato, oltre alle spese di contratto di cui al precedente articolo.

In particolare, deve provvedere:

- a) a comunicare al Comune, prima dell'assunzione del servizio, il proprio domicilio e indirizzo pec tutte le comunicazioni inerenti al rapporto contrattuale;
- b) a tutte le imposte e tasse generali e speciali senza diritto di rivalsa, che colpiscono o potranno colpire in qualsiasi momento l'assuntore, per l'esercizio di tutti i servizi previsti dal presente capitolato. Per quanto riguarda l'iva, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia;
- c) a tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto;
- d) alle assicurazioni previste dal presente capitolato;
- e) a osservare in maniera scrupolosa le norme sulla rendicontazione in maniera conforme al "Manuale operativo" curato dal Servizio centrale (disponibile sul sito web: <http://www.serviziocentrale.it>), e in maniera conforme a quanto stabilito nel contratto che sarà stipulato per l'appalto;
- f) a tenere i registri fiscali a norma di legge;
- g) a tenere il libro unico dei dipendenti;
- h) alla formazione e al periodico aggiornamento del personale;
- i) a fornire idoneo e qualificato personale atto a garantire il servizio, almeno nei termini richiesti nella presente procedura e per quanto offerti in sede di gara.

Restano a totale carico del soggetto gestore, tra l'altro, gli oneri per il personale dipendente.

l) ad avere la disponibilità di strutture residenziali da adibire all'accoglienza dei soggetti utenti in numero adeguato alla consistenza numerica degli stessi (20).

m) le spese relative alle utenze delle strutture residenziali adibite all'accoglienza quali, ad esempio, luce, acqua, gas/metano, telefono.

Il soggetto gestore si obbliga al controllo periodico dei consumi, alla vigilanza sul corretto e diligente uso delle stesse;

Art. 10 – Conoscenza delle condizioni di appalto e gestione

Il soggetto gestore 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.

Il soggetto gestore dovrà prendere direttamente e personalmente piena conoscenza di tutti gli aspetti tecnici ed amministrativi che regolano l'appalto, dello stato dei luoghi in cui dovrà essere eseguito il servizio; lo stesso rinuncia, di conseguenza, fin dalla presentazione dell'offerta, ad ogni riserva, eccezione e pretesa di sorta.

Art. 11- Garanzie

Per partecipare alla gara è richiesta una garanzia fideiussoria, denominata “garanzia provvisoria” pari al 2% del valore contrattuale, sotto forma di cauzione o fideiussione, a scelta del concorrente, secondo quanto previsto dall'articolo 93 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

L'aggiudicatario, dopo la comunicazione di aggiudicazione, dovrà costituire una garanzia denominata “garanzia definitiva”.

La garanzia definitiva potrà essere a sua scelta effettuata sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'articolo 103, del citato D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. pari al 10% dell'importo contrattuale.

La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

Resta salvo per la stazione appaltante l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 12 – Garanzie contrattuali e ulteriori obblighi del soggetto gestore

Il soggetto gestore è responsabile verso il Comune per il servizio svolto con personale e mezzi propri ed a completo rischio dell'Impresa.

Sono inoltre a carico del soggetto gestore:

- la predisposizione periodica di report e relazioni come da Manuale di rendicontazione “Manuale operativo” curato dal Servizio centrale (disponibile sul sito web: <http://www.serviziocentrale.it>) e quant'altro richiesto dal Ministero dell'Interno;

- l'accettazione integrale delle norme generali di indirizzo per la gestione dell'appalto determinate nel presente capitolo 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;

- la copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi (RCT) con massimale unico di € 1.000.000,00 (euro un milione/00). La polizza dovrà essere stipulata per tutta la durata dell'appalto e dovrà essere trasmessa in copia al Comune.

- con riferimento all'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "obblighi connessi ai contratti di appalto 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 Comune si riserva la facoltà di richiedere, nel corso della durata dell'appalto, l'effettuazione di ulteriori e differenti prestazioni, sempre comunque rientranti nell'ambito dei servizi in questione, per

le quali si concorderà tra le parti il relativo prezzo, nell'ambito di conformi indicazioni o direttive ministeriali.

Art. 13 – Subappalto

Non è consentito al soggetto gestore di cedere ad altri l'esecuzione di parte delle prestazioni relative al servizio oggetto del contratto.

ART. 14 – Rendicontazione e tracciabilità

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 soggetto gestore; il Comune provvederà al rimborso delle somme corrispondenti debitamente documentate, a seguito di esame da parte dei revisori incaricati e di effettiva erogazione da parte del Ministero dell'Interno.

Il soggetto gestore si impegna a rendicontare periodicamente le spese sostenute in conformità al piano finanziario e a quanto richiesto dal Servizio Centrale con allegata la documentazione richiesta.

Resta a carico del soggetto gestore ogni responsabilità contabile e fiscale a cui la stessa soggiace per effetto delle vigenti normative (tenuta della contabilità, fatturazione, obblighi tributari ed altro) 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 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, ed ogni altro registro o documento richiesto, rispettando le prescrizioni al riguardo impartite dal Ministero. Tali registri dovranno essere vidimati in ciascun foglio e sottoscritti dal rappresentante legale del soggetto gestore, il quale attesterà la veridicità delle informazioni contenute.

I mobili le attrezzature e quant'altro acquistati con i fondi del progetto dovranno essere utilizzati esclusivamente per espletare le attività del progetto.

L'aggiudicatario si impegna a predisporre la rendicontazione annuale finale da trasmettere al Ministero così come specificato nel Manuale per la rendicontazione redatto a cura del Servizio Centrale, e a depositarla al comune, completa in ogni suo allegato e interamente quietanzata, entro i termini fissati dal Ministero.

Ai sensi dell' articolo 3 comma 8 della Legge n. 136/2010, l'appaltatore assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari. Il contratto si intenderà risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi dello strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Art. 15 -Penalità

Il soggetto gestore nell'espletamento del servizio avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamento concernenti il servizio stesso, nonché a quanto altro si è impegnato ad eseguire nell'offerta.

Qualora si verifichi l'interruzione, il ritardo o la incompleta esecuzione di uno dei servizi affidati, verrà comminata all'appaltatore una penale graduata, in relazione alla gravità dell'inadempienza ed all'eventuale recidiva di quanto riscontrato, da euro 50,00 a euro 2.000,00 stabilita

insindacabilmente dal Comune a seguito di regolare contestazione di addebito e previa acquisizione di sue eventuali giustificazioni.

Saranno prova di eventuale disservizio o violazione degli obblighi, le segnalazioni degli utenti o del personale addetto alla vigilanza ed assistenza oltre che gli interessati allo svolgimento del servizio stesso.

Le penalità saranno comminate mediante nota d'addebito approvata dal responsabile comunale del servizio, previa contestazione scritta dell'inadempienza.

Decorsi quindici giorni dal ricevimento della contestazione di addebiti senza che la ditta abbia interposto opposizione ed abbia fatto pervenire accettabili controdeduzioni, le penali si intendono accettate.

L'ammontare delle penalità è addebitato sui crediti del soggetto gestore, dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono e si opera mediante deduzione sulle emanande fatture. Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare delle penalità viene addebitato sulla cauzione.

Il soggetto gestore si obbliga ad assumere ogni responsabilità per i casi di infortuni e danni arrecati in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

Il soggetto gestore si impegna a non interrompere il servizio senza autorizzazione da parte della stazione appaltante.

Il soggetto gestore terrà sollevato il Comune da ogni controversia e conseguenti eventuali oneri che possano derivare da contestazioni e pretese da parte di terzi, in ordine a tutto quanto ha diretto o indiretto riferimento all'esecuzione del servizio.

Art. 16 –Risoluzione del contratto

Nel caso in cui l'aggiudicatario rifiutasse di stipulare il contratto entro il termine fissato potrà essere considerato rinunciatario e nei suoi confronti il Comune procederà all'incameramento della cauzione provvisoria, oltre che all'adozione di tutti i provvedimenti per ottenere il risarcimento dei danni. In tal caso la realizzazione del Servizio è affidata al Soggetto che segue nella graduatoria e così di seguito.

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dagli artt. 1453 e 1454 del codice civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, le seguenti ipotesi:

- a) applicazione di 3 penalità per gravi motivi e successiva diffida ad adempiere;
- b) messa in liquidazione del soggetto gestore;
- c) mancata osservanza dei norme sul subappalto;
- d) mancata stipulazione dei contratti assicurativi richiesti;
- e) mancato avvio o interruzione non motivati del servizio;
- f) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- g) gravi inadempienze e mancato rispetto delle modalità di effettuazione del servizio e delle direttive impartite;
- h) ogni inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'articolo 1453 del codice civile.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata.

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, il soggetto gestore incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del danno per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Nel caso di scioglimento del contratto per scadenza del termine ovvero per eventuale soppressione del servizio da parte del Comune, il soggetto gestore non avrà diritto ad alcun indennizzo.

Art. 17 -Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere è riconosciuta la competenza esclusiva del foro di Castrovilliari (CS).

Art. 18– Procedure di affidamento in caso di fallimento

Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016, in caso di fallimento, o altro caso riconosciuto dalla vigente normativa, del soggetto gestore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, sono interpellati progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio.

Art. 19 –Rinvio ad altre norme

Per quanto non previsto si applicano le disposizioni in materia, contenute nella normativa vigente ed in particolare alla normativa specifica in materia di SPRAR, la normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, oltre alle disposizioni contenute nel codice civile e in quello di procedura civile.

Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che potessero venire eventualmente emanati nel corso del contratto; in particolare modo quelli riguardanti la sicurezza del lavoro e, comunque, aventi attinenza con i servizi oggetto alla presente gara.

Art. 20 – Tutela dati personali

Il soggetto gestore si impegna ad osservare gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 in merito al trattamento dei dati personali di cui venisse in possesso nell'esercizio dell'appalto.

Ai sensi della succitata normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, con la sottoscrizione del contratto l'appaltatore assume le funzioni e gli obblighi del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, di cui entra legittimamente in possesso per l'adempimento degli obblighi contrattuali.

I soggetti che, a qualunque titolo, operano per conto dell'appaltatore sono qualificati come "incaricati del trattamento" dei dati personali.

L'appaltatore è responsabile del proprio personale e deve garantire che lo stesso osservi le norme di riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio di cui al presente appalto.

L'appaltatore si obbliga al trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per i soli fini del contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi a distruggere le banche dati non più utili per le finalità specifiche del contratto.

Il Comune di Castrovilliari, titolare del trattamento, potrà in qualsiasi momento verificare in ordine alle modalità del trattamento ed all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

Le prescrizioni di cui sopra devono intendersi applicate a tutti i soggetti che parteciperanno alla gara per l'aggiudicazione del servizio e che contestualmente, per le finalità di cui al presente Capitolato, entreranno legittimamente in possesso dei dati inerenti lo svolgimento del servizio.

All'inizio del Servizio l'Appaltatore dovrà comunicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati sensibili ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del personale che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dal Servizio Sociale Comunale.

Il vincolo della riservatezza non potrà essere posto nei confronti degli assistenti sociali del servizio sociale dei Comuni per quanto riguarda i compiti di loro pertinenza.

Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo, il Comune effettua trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'appaltatore per l'esecuzione del servizio e procede, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione dalla garanzia fideiussoria.