



Comune di Pordenone

SETTORE IV: SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA NELL’AMBITO DEL SAI –
SISTEMA ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE (EX-SIPROIMI) A FAVORE DI ADULTI
SINGOLI O NUCLEI FAMILIARI - CATEGORIA ORDINARI.**

PERIODO 01.04.2023 -31.12.2025

C.I.G. 9526131BFA

CUP B59G22001400003

Pordenone, dicembre 2022

**IL RUP
Dott.ssa Rossella Di Marzo**

INDICE

Premessa

ART. 1 – OGGETTO

ART. 2 – DURATA

ART. 3 – IMPORTO

ART. 4 – DESTINATARI DELL'ACCOGLIENZA E DURATA DELL'ACCOGLIENZA

ART. 5 – STRUTTURE PER L'ACCOGLIENZA

ART. 6 – ACCOGLIENZA INTEGRATA E SERVIZI MINIMI

ART. 7 – PERSONALE

ART. 8 – SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

ART. 9 – TIROCINI- VOLONTARI E PROGETTI UTILI ALLA COMUNITÀ

ART. 10 – FORMAZIONE PERSONALE ADDETTO

ART. 11 – AGGIORNAMENTO E GESTIONE BANCA DATI

ART. 12 – RENDICONTAZIONE E ALTRI ADEMPIMENTI CONTABILI E AMMINISTRATIVI

ART. 13 – ATTIVITÀ DI SENSIBILIZZAZIONE ANIMAZIONE SOCIOCULTURALE E
PRODUZIONE DI MATERIALE INFORMATIVO

ART. 14 – SOSPENSIONE DELLE ATTIVITÀ E DEI SERVIZI

ART. 15 – OSSERVANZA DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

ART. 16 – RESPONSABILITÀ DELL'ENTE ATTUATORE E OBBLIGHI ASSICURATIVI

ART. 17 – COLLABORAZIONE CON IL SOGGETTO CONTRIBUENTE

ART. 18 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 19 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

ART. 20 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 21 – ATTIVITÀ DI CONTROLLO

ART. 22 – PENALI

ART. 23 – MODIFICHE E CESSIONE DEL CONTRATTO

ART. 24 – CESSIONE DEI CREDITI

ART. 25 – RECESSO DELLA STAZIONE APPALTANTE

ART. 26 – RECESSO ANTICIPATO DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

ART. 27 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 28 – REVISIONE PREZZI

ART. 29 – DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA

ART. 30 – DOMICILIO DEI CONTRAENTI

ART. 31 – FORO COMPETENTE

ART. 32 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 33 – NORMATIVA APPLICABILE

ART. 34 – COMUNICAZIONI

Premessa

Il SAI (Sistema di accoglienza e di integrazione) ha come obiettivo principale il perseguimento dell'autonomia individuale dei titolari e richiedenti protezione internazionale accolti, quali protagonisti attivi del proprio percorso di accoglienza, al fine della loro effettiva emancipazione di inclusione sociale.

In generale il Sistema di protezione richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR) rinominato Sistema per titolari di protezione internazionale e minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI) con il Decreto n. 113/2018 (art. 12, comma 4) è uno speciale sistema di tutela con cui il Ministero dell'Interno, attraverso la rete degli Enti Locali con il supporto dei soggetti economici operanti nel territorio e soggetti del Terzo Settore, garantisce la realizzazione di progetti di accoglienza integrata (abitativa, propedeutica culturale linguistica, formativa e lavorativa) rivolta ai titolari di protezione internazionale e ai minori stranieri non accompagnati, quali modalità ampiamente sperimentate in questi anni e maggiormente atti a garantire efficaci processi inclusivi e di integrazione delle persone straniere che arrivano sul nostro territorio.

Il D.L. 21 ottobre 2020 n. 130 convertito in Legge il 18 dicembre 2020, n. 173, rinomina il Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati SIPROIMI (ex SPRAR) in SAI – Sistema di accoglienza e di integrazione. La nuova norma prevede l'accoglienza dei richiedenti protezione internazionale oltre che dei titolari di protezione, dei minori stranieri non accompagnati, nonché degli stranieri in prosieguo amministrativo affidati ai servizi sociali, al compimento della maggiore età.

ART. 1 – OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto i servizi di accoglienza nell'ambito del SAI - Sistema di Accoglienza ed Integrazione (ex SIPROIMI)- a favore di adulti singoli o nuclei familiari – categoria ordinari, di cui all'art. 4 delle *“Linee guida per il funzionamento del sistema di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati (Siproimi), allegato A”* al Decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019.

I predetti servizi saranno affidati a un Ente Attuatore (di seguito anche aggiudicatario, impresa/ditta aggiudicatrice), individuato all'esito di procedura aperta esperita dal Comune di Pordenone, in qualità di ente locale gestore del Servizio Sociale dei Comuni – Ambito Territoriale Noncello (di seguito anche SSC, Amministrazione, Stazione appaltante), in base al progetto autorizzato con decreto del Ministero dell'Interno n. 37847 del 13 ottobre 2022 a seguito della presentazione della domanda di prosecuzione del progetto n. PROG-471-PR-3.

L'aggiudicatario dovrà assicurare, nel pieno rispetto della normativa di settore:

- la prosecuzione dell'accoglienza integrata e della tutela, rivolte agli adulti e alle famiglie titolari di protezione internazionale o richiedenti protezione internazionale, nonché l'organizzazione, gestione ed erogazione dei servizi, degli interventi e delle attività previste per tali categorie di soggetti all'interno del Progetto SAI secondo il piano finanziario allegato al presente capitolato, in base al progetto autorizzato con decreto del Ministero dell'Interno n. 37847 del 13 ottobre 2022 in precedenza richiamato.
- la predisposizione della documentazione di rendiconto dei costi e delle attività svolte, in forma elettronica o cartacea, per conto del SSC, garantendo altresì la collaborazione nella gestione della banca dati e ai fini di eventuali adempimenti amministrativi a carico dell'SSC.

I servizi richiesti dal presente capitolato devono essere erogati a favore dei beneficiari dell'accoglienza nell'ambito del progetto SAI, per il quale la ditta aggiudicataria deve mettere a disposizione complessivi 45 posti di accoglienza, di cui 31 posti per uomini singoli, 5 posti per donne singole e un massimo di 9 posti per nuclei famigliari.

Le persone ospitate rientrano nella tipologia di cui all'art. 7 c. 3. lett. c) delle Linee guida allegate al Decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la continuità alloggiativa degli ospiti che alla data di avvio del servizio siano beneficiari del progetto SAI, assicurando la necessaria offerta abitativa congrua alla luce di quanto previsto nel successivo articolo 5. Alla data del 25.10.2022 sono ospitate 37 persone.

Prestazione principale: **CPV 85311000-2 Servizi di assistenza sociale con alloggio.**

ART. 2 - DURATA

Le prestazioni contrattuali decorreranno presumibilmente dal 1 aprile 2023, e comunque dalla data indicata nell'apposito verbale di avvio dell'esecuzione, sottoscritto congiuntamente dal RUP e dall'appaltatore. L'appalto si concluderà comunque il 31.12.2025, in relazione alla copertura finanziaria garantita dal Ministero dell'Interno con decreto n. 37847 del 13 ottobre 2022.

L'Amministrazione si riserva la facoltà ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. di richiedere l'avvio dell'esecuzione del contratto in pendenza della formale stipulazione dello stesso, anche alla luce delle disposizioni di cui all'art. 8 della L. 120/2020 e ss.mm.ii..

Decorso il predetto periodo il contratto scadrà di pieno diritto, senza necessità di disdetta o preavviso, salva la volontà dell'Amministrazione di avvalersi di una proroga tecnica di massimo sei

mesi, ai sensi dell'art. 106, comma 11 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., previa comunicazione scritta alla Ditta aggiudicataria almeno 15 giorni prima della scadenza contrattuale.

ART. 3 – IMPORTO

Ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.Lgs. 50/2016, l'importo complessivo massimo stimato dell'appalto in oggetto (per il quale la ditta appaltatrice deve mettere a disposizione numero 45 posti per il progetto d'accoglienza - categoria Ordinari), calcolato ipotizzando complessivi 33 mesi di attività per il primo periodo contrattuale (dal 01.04.2023 al 31.12.2025), è di presunti € 2.057.546,37, oltre l'IVA di legge, determinato dalla somma dei seguenti importi:

- € 466.702,02 per il periodo 01.04.2023-31.12.2023;
- € 611.537,74 per l'anno 2024;
- € 611.537,74 per l'anno 2025;
- € 305.768,87 per l'eventuale proroga tecnica della durata massima di 6 mesi
- € 62.000,00 per l'eventuale revisione dei prezzi
- Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso: € 0,00.

Il valore dell'appalto è stato determinato sulla base del finanziamento concesso al Comune di Pordenone per la realizzazione del progetto SAI 2023-2025 con Decreto del Ministero dell'Interno n. 37847 del 13 ottobre 2022 ai sensi del DM 18/11/2019, dal cui importo sono state detratte le voci di costo relative al Revisore dei Conti e alle procedure di affidamento, detratto altresì il valore della prosecuzione del Progetto SAI per il periodo dal 01.01.2023 al 31.03.2023 da attuarsi mediante proroga tecnica ai sensi dell'art. 106, comma 11 D.Lgs. 50/2016 del contratto di appalto in scadenza il 31.12.2022.

L'importo imponibile dell'appalto in oggetto per ciascun anno (anno 2023, anno 2024, anno 2025, anno 2026 per eventuale proroga tecnica) si compone delle voci indicate nei prospetti finanziari riportati **nell'Allegato 1 "Piano finanziario dell'appalto"** del presente capitolato.

Si precisa che ai sensi dell'art. 12, commi 1 e 3, delle linee guida allegate al D.M. 18.11.2019, il piano finanziario preventivo per ciascuna annualità potrà essere oggetto di rimodulazione, con le modalità previste dal "Manuale unico di rendicontazione SIPROIMI", per meglio allocare le risorse disponibili in funzione delle necessità dei beneficiari del progetto nei limiti del 10% del costo complessivo annuale del progetto.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice dei Contratti, la Stazione Appaltante ha stimato i costi della manodopera nella misura presunta del 38,58% del valore dell'appalto posto a base di gara. Tale percentuale è stata calcolata utilizzando a parametro di riferimento per il costo del lavoro le

tabelle pubblicate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo approvate con decreto direttoriale n. 7 del 17.02.2020.

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. recante: "Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione" e al fine dei relativi adempimenti, si precisa che per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto non sussistono circostanze in cui si verifichino contatti interferenziali rischiosi tra il personale del SSC e quello dell'Ente attuatore o con altri soggetti presenti presso i luoghi di lavoro interessati dal servizio, che comportino misure di tipo oneroso. Gli oneri relativi alla sicurezza risultano pertanto pari a zero.

Si riporta di seguito il **quadro economico relativo all'appalto in oggetto**:

| | |
|---|-----------------------|
| A) importo del servizio | |
| A1) Importo massimo servizio per l'anno 2023 (max 9 mesi di attività) | € 466.702,02 |
| A2) Importo massimo servizio per l'anno 2024 | € 611.537,74 |
| A3) Importo massimo servizio per l'anno 2025 | € 611.537,74 |
| <i>Totale importo per il primo periodo contrattuale (massimo 33 mesi)</i> | <i>€ 1.689.777,50</i> |
| A4) importo massimo per l'eventuale proroga tecnica di massimo 6 mesi | € 305.768,87 |
| A5) Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso | € 0,00 |
| A6) Importo per eventuale revisione prezzi | € 62.000,00 |
| Valore complessivo stimato dell'appalto (A1)+A2)+A3)+A4)+A5)+A6)) | € 2.057.546,37 |
| B) Somme a disposizione dell'Amministrazione | |
| B1) I.V.A. 22% di A) | € 452.660,20 |
| B2) Incentivo ex art. 113 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. | € 25.477,28 |
| B3) Contributo ANAC | € 600,00 |
| B4) Spese presunte per pubblicazione gara, IVA inclusa (al 22%) | € 4.500,00 |
| Totale somme a disposizione dell'Amministrazione B) | € 483.237,48 |
| A) + B) TOTALE QUADRO ECONOMICO | € 2.540.783,85 |

Il corrispettivo contrattuale è da intendersi comprensivo di tutti gli oneri connessi all'esecuzione delle prestazioni previste dagli atti della procedura e comunque di tutte le spese occorrenti per la

corretta e puntuale esecuzione del servizio, ivi comprese le spese generali. Tale corrispettivo assume la forma di un prezzo fisso, non soggetto quindi a ribasso, sulla base del quale gli operatori economici competeranno solo in base a criteri qualitativi, ai sensi dell'art. 95, comma 7, del Codice dei Contratti.

Per l'anno 2023, nel caso in cui il servizio sia avviato successivamente alla data presunta del 1° aprile 2023, il corrispettivo riconoscibile all'aggiudicatario sarà riproporzionato in base al numero di mesi effettivi di servizio svolti.

L'appalto è finanziato dal Ministero dell'Interno con D.M. 37847 del 13 ottobre 2022 a valere sul Fondo Nazionale per le Politiche ed i Servizi dell'Asilo (FNPSA) e mediante trasferimento di regionali (Fondo Sociale Regionale).

L'appalto oggetto del presente capitolato non viene suddiviso in lotti poiché le attività previste sono tra loro strettamente connesse e consequenziali e necessitano di una gestione unitaria.

ART. 4 - DESTINATARI DELL'ACCOGLIENZA E DURATA DELL'ACCOGLIENZA

L'individuazione dei beneficiari dell'accoglienza è effettuata dal Ministero dell'Interno tramite il Servizio Centrale.

L'accoglienza all'interno dell'unità immobiliare/ appartamento è temporanea, secondo i termini di seguito indicati nelle Linee Guida allegate al D.M. 18.11.2019 e nel Manuale operativo 2018 SPRAR, fatte salve eventuali successive modifiche/integrazioni:

- per i titolari di protezione internazionale e per chi è in possesso di un permesso di soggiorno per motivi umanitari non può essere superiore a 6 mesi;
- per i richiedenti protezione internazionale (richiedenti asilo) la permanenza dura fino alla comunicazione della decisione sulla domanda di protezione;
- il periodo di accoglienza potrà essere prorogato per circostanze straordinarie debitamente motivate, in relazione ai percorsi d'integrazione avviati o a comprovati motivi di salute. La proroga è concessa dal Servizio Centrale dietro esplicita richiesta da parte del progetto territoriale di accoglienza.

L'accoglienza può essere revocata, previo assenso del SSC, nei casi di:

- abbandono della struttura senza preventiva comunicazione al responsabile del centro;
- mancata presentazione del richiedente asilo all'audizione senza motivata documentata ragione;

- gravi violazioni al regolamento del centro/appartamento;
- assenza ingiustificata dall'alloggio per più di 72 ore. Trascorso tale periodo l'ospite si intende dimesso.

ART. 5 - STRUTTURE PER L'ACCOGLIENZA

L'Ente Attuatore dovrà fornire il servizio di accoglienza previsto dal presente capitolato mediante idonei appartamenti dallo stesso gestiti e ubicati nel territorio dei Comuni dell'Ambito territoriale "Noncello", in coerenza con l'offerta tecnica presentata. Relativamente al presente appalto si fa riferimento a n. 45 posti di accoglienza categoria "Ordinari".

L'Ente Attuatore dovrà avere, al momento dell'avvio del servizio, la disponibilità giuridica, a titolo di proprietà o altro diritto reale o personale derivante da accordo scritto, di unità immobiliari per civile abitazione, da adibire esclusivamente all'accoglienza di 45 ospiti, titolari di protezione internazionale o richiedenti protezione internazionale, beneficiari di progetto SAI categoria "Ordinari".

L'accoglienza dovrà avvenire in strutture aventi i seguenti requisiti:

- destinate ad uso residenziale e/o a civile abitazione;
- immediatamente e pienamente fruibili;
- ubicate nel territorio dei Comuni dell'Ambito territoriale "Noncello" (Pordenone, Cordenons, Porcia, Roveredo in Piano, San Quirino e Zoppola) e non collocate in luoghi lontani dai centri abitati;
- ubicate altresì in luoghi adeguatamente serviti da mezzi di trasporto al fine di garantire una efficace erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata;
- conformi alle vigenti norme e regolamenti europei, nazionali, regionali e locali in materia urbanistica e di edilizia residenziale, nonché in materia igienico sanitaria, di sicurezza antincendio, anti-infortunistica, impiantistica e di tutela della salute, con estensione alla prevenzione e protezione sui luoghi del lavoro;
- predisposte arredate e organizzate in relazione alle esigenze dei beneficiari, tenendo conto del numero e delle caratteristiche delle persone da accogliere;
- adeguate, in relazione al rapporto superficie-soggetti accolti, alla capacità abitativa stabilita dalla normativa locale, regionale o nazionale;
- con costi di locazione in linea con i prezzi medi del mercato immobiliare locale determinati in base ai parametri fissati dall'Agenzia delle entrate (banca dati quotazioni immobiliari);

- destinate esclusivamente a progetti SAI.

Al fine di garantire un costante ed efficace coordinamento per lo svolgimento dei servizi oggetto della presente procedura, l'Ente attuatore dovrà disporre alla data di avvio del servizio di una sede operativa posta in uno dei Comuni del SSC, che dovrà essere aperta al pubblico per almeno 10 ore settimanali. L'Ente attuatore dovrà garantire in tale sede la presenza di almeno un proprio operatore al fine di adempiere tempestivamente alle necessità del progetto e ridurre al minimo i tempi di interventi nei confronti dei beneficiari.

Entro 10 giorni dall'affidamento del servizio, e comunque prima del suo avvio, l'aggiudicatario deve trasmettere al SSC, per ciascuna unità abitativa messa a disposizione per il servizio di accoglienza di cui al presente appalto, la relativa documentazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: ubicazione, tipologia, capienza dei posti, titolo giuridico in base al quale l'aggiudicatario ha la disponibilità dell'alloggio, contratti di locazione, e quanto altro previsto dalla normativa SAI), anche ai fini del suo inoltro alla Direzione Centrale per la validazione della stessa.

L'aggiudicatario, entro 10 giorni prima della data di avvio del servizio, deve presentare al SSC la programmazione operativa dei trasferimenti di tutti i soggetti in carico al progetto SAI a quella data, affinché sia garantita la continuità alloggiativa degli ospiti. Il trasferimento di tutti i beneficiari nelle unità abitative individuate dovrà essere compiuto il primo giorno di avvio del servizio.

Le strutture richieste devono avere le seguenti caratteristiche: piccole unità abitative per massimo 5 posti ciascuna (31 posti per uomini singoli, 5 posti per donne singole) e per un massimo di 9 posti per nuclei famigliari.

In casi eccezionali, previo assenso dell'Amministrazione e previa autorizzazione del Ministero, l'Ente Attuatore, in fase di esecuzione, potrà utilizzare strutture diverse da quelle inizialmente individuate, purché dotate di tutti i requisiti richiesti dal presente capitolato e aventi la stessa qualità degli immobili offerta in sede di gara in termini di condizioni degli immobili e di diffusione della loro localizzazione all'interno del territorio dell'Ambito Territoriale "Noncello"

ART. 6 - ACCOGLIENZA INTEGRATA E SERVIZI MINIMI

Per accoglienza integrata s'intende -come definito dalle linee guida del Decreto del Ministero dell'Interno 18.11.2019 e meglio specificato dal "Manuale operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata in favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria", pubblicato dal Servizio Centrale ad Agosto 2018 - attraverso un patto iniziale, la messa in atto d'interventi materiali di base, insieme a servizi volti al supporto di percorsi d'inclusione sociale, funzionali alla riacquisizione dell'autonomia individuale, intesa come un processo personale e organizzato, attraverso il quale le singole persone possono, in

un contesto mutato ricostruire le proprie capacità di scelta e di progettazione e riacquistare la percezione del proprio valore, delle proprie potenzialità e opportunità.

L'accoglienza integrata di carattere ordinario, per la presa in carico di 45 beneficiari, singoli o con il rispettivo nucleo familiare, dovrà garantire i seguenti servizi minimi, previsti dalle Linee Guida allegate al D.M. 18.11.2019:

- a) accoglienza materiale;
- b) mediazione linguistico-culturale;
- c) orientamento e accesso ai servizi del territorio;
- d) insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori;
- e) formazione e 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.

Di seguito si descrivono con maggior dettaglio i contenuti dei singoli servizi, rinviando per gli approfondimenti e gli aspetti pratici e operativi al Manuale Operativo di cui al successivo art.34 "Normativa applicabile" le cui indicazioni si intendono qui integralmente richiamate.

a. Accoglienza materiale

L'Ente attuatore dovrà:

- garantire il vitto in quantità e qualità congrua, fornendo alimenti e/o risorse per la acquisizione degli stessi, nel rispetto di particolari necessità individuali e in modo di rispettare le tradizioni culturali e religiose delle persone accolte;
- fornire le risorse in quantità adeguata per il vestiario adatto al clima e alla stagione, biancheria ed effetti lettercci (materasso, cuscino, lenzuola, federa e coperte), altra biancheria per la casa, le attrezzature base per la cucina, nonché l'uso della lavatrice (o in alternativa del servizio lavanderia), prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente alle esigenze individuali, provvedendo anche al loro ricambio;
- fornire il materiale scolastico per i minori, qualora presenti;
- assicurare a ciascun ospite una piccola disponibilità monetaria giornaliera destinata a piccoli acquisti di natura personale (pocket money), nella misura di euro 2,50 al giorno pro-capite, fatte salve le riduzioni previste dal Manuale unico di rendicontazione maggio 2018 e dalla normativa vigente.

La distribuzione dei suddetti beni in particolare vitto, igiene personale, pocket money dovrà essere effettuata utilizzando il “prospetto mensile delle erogazioni” previsto dal Manuale di rendicontazione debitamente firmato da ogni beneficiario al quale deve essere allegata la relativa documentazione contabile.

Per quanto riguarda le erogazioni materiali a favore dei beneficiari, si dovrà tenere conto dei criteri indicati del Manuale di rendicontazione. Tutte le erogazioni in danaro devono essere effettuate attraverso ricariche di carte prepagate intestate ai beneficiari o con bonifici su conti correnti bancari o postali a loro intestati o con emissione di assegni circolari non trasferibili a nome dei beneficiari per i quali l'ente attuatore erogante dovrà agevolare la riscossione presso la propria banca. Solo nel caso in cui non fosse possibile mettere in atto una delle suddette forme di pagamento, si potrà accedere alle erogazioni in contanti.

L'Ente attuatore dovrà:

- garantire interventi di manutenzione ordinaria al fine di assicurare l'efficiente funzionamento degli impianti e della struttura alloggiativa nel complesso;
- assicurare il regolare pagamento delle utenze (luce, gas, telefono, ecc.);
- provvedere con tempestività a interventi di ripristino di eventuali danni procurati a terzi o alla comunità da parte degli ospiti;
- predisporre un regolamento interno all'abitazione e un contratto di accoglienza individuale, così come delineati dal Manuale operativo e tutti gli altri strumenti gestionali previsti sia obbligatori che opzionali.

L'Ente attuatore, individuati gli alloggi, dovrà garantire che i proprietari delle abitazioni non abbiano subito condanne con sentenza passata in giudicato per uno o più reati che comportano il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione e che, comunque, non si trovino in alcuna altra situazione ostativa alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione.

b. Mediazione linguistico-culturale

Le attività relative all'accoglienza integrata devono essere svolte da operatori con conoscenze e competenze necessarie ad espletare le attività indicate, con l'ausilio - laddove necessario - di mediatori con specifiche competenze linguistiche al fine di garantire la massima efficacia del servizio utilizzando, ove possibile, risorse già presenti nel territorio.

Il servizio di mediazione linguistico-culturale è da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi erogati. L'Ente attuatore ha pertanto l'obbligo di garantire la mediazione linguistico-culturale al fine di facilitare la relazione e la comunicazione, sia linguistica che culturale (interpretariato e consulenze), tra i singoli beneficiari. Promuove inoltre la collaborazione e l'integrazione con tutti gli attori istituzionali territoriali e la comunità locale.

c. Orientamento e accesso ai servizi del territorio

L'ente attuatore ha l'obbligo di:

- garantire l'accompagnamento e l'accesso alle procedure di iscrizione anagrafica secondo quanto disposto dalla normativa vigente;
- garantire l'accesso e la fruibilità del diritto alla salute;
- orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio: trasporti pubblici, poste, farmacie, associazioni, etc. e facilitare i beneficiari l'accesso e la fruibilità di tali servizi come previsti dal Manuale Operativo.

d. Insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori

L'ente attuatore ha l'obbligo di:

- garantire l'inserimento scolastico dei minori e l'istruzione degli adulti secondo gli obblighi di legge, e monitorarne la frequenza;
- favorire, ove possibile, l'accesso all'istruzione secondaria e universitaria;
- garantire l'accesso e la frequenza ai corsi, organizzati dall'Ente attuatore oppure forniti da agenzie esterne o altre risorse territoriali, per l'apprendimento e l'approfondimento della lingua italiana, secondo il livello di conoscenza di ciascun beneficiario, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero minimo di 15 ore settimanali, nonché verificare l'apprendimento attraverso idonei strumenti.

Per tutti i corsi di alfabetizzazione, formazione o per l'integrazione dovrà essere fornita con cadenza semestrale adeguata documentazione relativa all'avvenuta fruizione da parte dei singoli beneficiari, (esempio registro presenze, attestati di partecipazione).

e. Formazione, riqualificazione professionale

L'Ente attuatore ha l'obbligo di:

- sviluppare azioni di orientamento al lavoro, tenendo conto delle aspettative e delle esperienze maturate da ciascuno ed utilizzando specifici strumenti di profilazione delle competenze;
- orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e ri-qualificazione professionale e per la sicurezza, certificate tramite corsi già organizzati da agenzie esterne accreditate o autorizzate (corsi, tirocini formativi, etc.);
- predisporre e facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali.

I corsi attivati dovranno tenere in considerazione il fabbisogno lavorativo del territorio.

f. Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo

L'Ente attuatore ha l'obbligo di:

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro e sicurezza;
- garantire l'orientamento ai servizi per l'impiego presenti sul territorio e l'accompagnamento all'inserimento lavorativo (contratto di apprendistato, tirocinio, contratto a tempo determinato, etc);
- acquisire un quadro di sintesi valutativo delle competenze finalizzato alla formulazione di un idoneo percorso propedeutico occupazionale;
- 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;
- facilitare, qualora possibile, i percorsi di inserimento lavorativo in ambienti protetti, laddove le caratteristiche personali dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilità - permanenti o temporanee - lo richiedano, definendo e attuando modalità di raccordo con l' Equipe Territoriale per l'Occupabilità del SSC.

g. Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo

L'Ente attuatore ha l'obbligo di:

- favorire l'accesso all'edilizia residenziale pubblica e al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di promozione, supporto ed eventuale intermediazione tra beneficiari e locatori/proprietari;
- facilitare i percorsi di inserimento abitativo, con adeguato investimento di risorse umane, eventualmente in ambienti appropriati laddove le caratteristiche personali dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilità - permanenti o temporanee- lo richiedano e con attenzione al territorio in cui sono inseriti;
- gestire in modo tempestivo possibili situazioni di conflitto che possano sorgere nelle coabitazioni e con il vicinato.

h. Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale

L'Ente attuatore ha l'obbligo di:

- promuovere la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunità locale. Devono essere programmate e realizzate iniziative informative e di accompagnamento rivolte alle comunità territoriali in cui sono ubicati gli alloggi, finalizzate a promuovere in varie forme l'accoglienza e la civile convivenza;
- promuovere e sostenere la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari (eventi di carattere culturale, sportivo, sociale, etc);
- costruire e consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati;
- promuovere in varie forme la partecipazione dei beneficiari alla vita associativa e pubblica del territorio, anche in previsione di eventi interamente auto-organizzati. Devono essere al riguardo curate la disseminazione e l'efficacia delle iniziative proposte;
- garantire, a cura degli operatori, l'accompagnamento e l'assistenza dei beneficiari presso gli uffici competenti, quando necessario, anche su bisogno ravvisato e richiesta del SSC.

i. Orientamento e accompagnamento legale

L'Ente attuatore ha l'obbligo di garantire - al fine dell'espletamento del servizio di tutela legale – la presenza di un esperto in materia di asilo che sia in grado di orientare, informare, assistere il beneficiario nel disbrigo delle pratiche amministrative e legali.

L'Ente attuatore ha, inoltre, l'obbligo di:

- 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 concreto in materia di procedure burocratico- amministrative ivi compresa la consulenza specialistica, il monitoraggio delle procedure di protezione internazionale, nonché l'accesso presso i competenti uffici territoriali (Questura, Prefettura - UTG);
- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza all'espletamento della procedura;
- garantire l'informazione sui diritti e i doveri sanciti dall'ordinamento italiano;
- garantire l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario;
- garantire l'assistenza tecnico-legale nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico.

j. Tutela psico-socio-sanitaria

L'Ente attuatore deve attivarsi per una presa in carico complessiva della persona, pertanto deve

predisporre all'interno del fascicolo di ciascun beneficiario una sezione dedicata all'area sanitaria (scheda sanitaria) da tenere costantemente aggiornata al fine di garantire la tracciabilità degli interventi sanitari di cui hanno fruito i beneficiari, nel rispetto della normativa per il trattamento dei dati personali e sensibili.

Nel dettaglio l'ente 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 esigenze dei singoli beneficiari con attenzione particolare nel caso di specifiche esigenze di presa in carico, accompagnando in tal caso l'eventuale piano terapeutico-riabilitativo (recupero dei farmaci e dei presidi sanitari necessari...) individuale con attività socio-assistenziali;
- provvedere ai trasferimenti presso e da strutture ospedaliere;
- garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;
- 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 pubblici e privati che, a diverso titolo, possono partecipare alla gestione di eventuali situazioni emergenziali, nonché ai percorsi di supporto, riabilitazione e cura dei beneficiari portatori di specifiche esigenze psico-socio-sanitarie, dipendenti anche dal loro percorso migratorio e personale, nonché dalle condizioni specifiche di riduzione in situazione di sfruttamento o di violenze e/o torture subite.

Nel caso di beneficiari con disagio mentale, che necessitino di una presa in carico specialistica, se pur temporanea, le attività previste nel progetto di accoglienza vanno a integrare e completare l'attività di valutazione dei bisogni e di definizione del programma terapeutico-riabilitativo individuale attivato dai servizi per la salute mentale del territorio. Devono essere programmate azioni di coordinamento insieme al SSC e deve essere prevista la partecipazione alle Unità di valutazione nei casi complessi.

Sarà inoltre compito dell'ente attuatore:

- collaborare ai programmi di supporto e di riabilitazione in maniera concordata e continuativa con la struttura sanitaria locale preposta;
- promuovere e collaborare in percorsi di presa in carico da parte del dipartimento per la salute mentale e le dipendenze presso le proprie strutture residenziali laddove la situazione clinica lo richieda;
- garantire un raccordo con il servizio di salute mentale del territorio tramite una

collaborazione operativa strutturata atta a sostenere gli specifici interventi;

- collaborare alla costruzione di una rete territoriale atta a rendere sostenibile la presa in carico in termini di prossimità e accesso ai servizi specialistici e strutturati.

Nel caso di beneficiari disabili e/o con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata, l'ente attuatore collabora con il SSC nell'attivazione di programmi di supporto, cura e riabilitazione concordati con la struttura sanitaria preposta.

ART. 7 - PERSONALE

L'Ente attuatore ha l'obbligo di garantire un'équipe multidisciplinare con ruoli, competenze, modalità organizzative, così come previsti dal Manuale operativo e dalle sue successive modifiche e dal D.M. 18 novembre 2019 (Allegato A).

L'équipe multidisciplinare dovrà pertanto essere composta almeno dalle seguenti figure professionali:

- coordinatore di progetto;
- responsabile amministrativo per l'aggiornamento e la gestione della banca dati e per la rendicontazione
- operatori sociali per gli interventi riconducibili alla sfera dell'accoglienza materiale
- operatori legali per i servizi di orientamento e accompagnamento legale
- assistenti sociali
- psicologi (attività diretta e consulenze)
- interpreti e mediatori culturali per i servizi di mediazione linguistica e interculturale
- operatori per l'integrazione, per le misure di orientamento e accesso ai servizi del territorio, per gli interventi di orientamento e accompagnamento all'inserimento (sociale, abitativo, lavorativo, di formazione e riqualificazione professionale).

Il personale dell'Ente attuatore dovrà possedere capacità di accogliere i beneficiari nel rispetto della loro cultura di appartenenza, manifestando attitudine alla relazione d'aiuto, all'ascolto, alla comprensione delle esigenze e dei loro vissuti e alla capacità di stabilire relazioni con le istituzioni pubbliche ed agenzie del privato sociale presenti sul territorio.

Il personale deve aver compiuto la maggiore età e possedere idoneità fisica e professionale per l'espletamento dei servizi nel rispetto delle competenze stabilite dalla normativa vigente.

Dovrà altresì possedere i requisiti e i titoli di Studio conseguiti in Italia - o se conseguiti all'estero, riconosciuti dallo Stato Italiano - di seguito indicati:

Coordinatore di progetto

L'Ente attuatore deve individuare un referente Coordinatore, che avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'Ente attuatore stesso, il cui nominativo dovrà essere comunicato per iscritto al SSC prima dell'inizio del servizio con indicazione della reperibilità telefonica. Al coordinatore è attribuita la competenza relativa al buon andamento complessivo del Progetto e al mantenimento dei requisiti organizzativi previsti dalla normativa vigente.

Il coordinatore deve essere in possesso di diploma di laurea in area sociale, economica, umanistica o giuridica e deve aver maturato un'esperienza professionale di coordinamento generale di servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto documentata di almeno due anni, anche non continuativi, nell'ultimo quinquennio alla data del bando.

Il Coordinatore si occupa di sovrintendere a tutte le attività di accoglienza integrata, alla gestione del gruppo degli operatori, di curare i rapporti con il SSC nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato.

Il Coordinatore è tenuto ad assicurare contatti settimanali con il SSC per la gestione ordinaria del progetto, per un minimo di 3 ore settimanali, ed un contatto operativo presso la sede del SSC di norma mensile, sull'andamento dei servizi erogati.

Il SSC potrà rivolgersi al Coordinatore per richiedere informazioni, per segnalazioni di disservizi o di anomalie, per ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale. Le comunicazioni e/o le eventuali contestazioni fatte al Coordinatore s'intendono rivolte direttamente all'Ente attuatore. Il Coordinatore del progetto provvederà, per conto del SSC, a vigilare affinché ogni fase della gestione nonché le condizioni degli alloggi rispondano a quanto stabilito dai documenti contrattuali.

Il Coordinatore, il suo sostituto o altro incaricato, devono essere reperibili durante tutto l'orario di servizio e in caso di emergenza. Il numero di reperibilità telefonica, anche per eventuali emergenze, deve essere reso visibile ed utilizzabile presso ciascuno degli appartamenti.

Qualora il coordinatore sia assente deve essere immediatamente sostituito con comunicazione al SSC del nominativo e del numero di reperibilità telefonica del sostituto, che, fatte salve situazioni imprevedibili, deve essere in grado di garantire l'organizzazione e la continuità del servizio.

In caso di sostituzione definitiva del Coordinatore, l'Ente attuatore deve garantire un sostituto in possesso dei requisiti specificati nel presente articolo.

Responsabile amministrativo

Il responsabile amministrativo deve essere in possesso di diploma di scuola media superiore o equipollente, deve conoscere i principali sistemi applicativi informatici di base e strumenti web, e

deve aver maturato un'esperienza professionale in attività amministrative documentata di almeno due anni, anche non continuativi, nell'ultimo quinquennio alla data del bando.

Operatore sociale

L'operatore sociale è l'operatore di riferimento per la sfera dell'accoglienza materiale. Deve essere in possesso di diploma di scuola media superiore o equipollente, con esperienza lavorativa in servizi analoghi di almeno due anni, anche non continuativi, nell'ultimo quinquennio alla data del bando.

Operatore legale

L'operatore legale deve essere in possesso di Laurea in giurisprudenza classe LMG01 con esperienza superiore a 12 mesi in attività di collaborazione con enti pubblici e/o privati o libero professionale in materia di diritto dell'immigrazione e/o di diritto del lavoro.

Assistente sociale

L'assistente sociale deve essere in possesso di titolo di Laurea triennale (L3) oppure di Laurea magistrale (LM87) in Servizio Sociale (o altro titolo equipollente riconosciuto come abilitante all'esercizio della professione di assistente sociale) e deve essere iscritto all'Albo professionale degli assistenti sociali. L'assistente sociale deve aver maturato un'esperienza pregressa nell'ambito di servizi rivolti alle persone immigrate e/o a richiedenti asilo superiore a 12 mesi.

Psicologo

Lo psicologo deve essere in possesso di Laurea in Psicologia, ovvero corrispondente Laurea Specialistica della Classe 58/S (DM 509/99) o Laurea Magistrale della Classe LM-51 Psicologia ((DM 270/04), deve essere in possesso di abilitazione all'esercizio della professione di psicologo e deve essere iscritto all'Albo Professionale degli Psicologi. Lo psicologo deve aver maturato un'esperienza pregressa nell'ambito di servizi rivolti alle persone immigrate e/o a richiedenti asilo di almeno 2 anni.

Interprete e mediatore culturale

L'interprete e mediatore culturale deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso del diploma di scuola media inferiore e, ove possibile, di diploma di maturità (italiano o parificato). L'operatore dovrà disporre di una buona conoscenza della

lingua italiana riconosciuta mediante attestazione di competenza linguistica di livello C1 come da “Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue”. Il mediatore culturale dovrà dimostrare di aver frequentato un corso di formazione specifico per mediatori linguistico-culturali;

- avere maturato nell'ultimo biennio alla data del bando una documentata esperienza operativa nel campo della mediazione linguistica e culturale in collaborazione con enti pubblici e/o privati per un periodo di almeno 6 mesi, anche non continuativi; possesso, per i soli cittadini stranieri, di un regolare titolo di soggiorno, o, se in attesa di rinnovo, della ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della richiesta secondo le modalità stabilite dalla legge;
- nel caso in cui nella lingua utilizzata per la mediazione non fosse possibile reperire operatori con funzione di mediatore linguistico-culturale che dispongano dei requisiti sopra indicati, l'aggiudicatario ne dovrà dare comunicazione al SSC per valutare l'autorizzazione a operare in deroga.

Il servizio di interpretariato/mediazione culturale organizzato dall'Ente attuatore deve garantire la copertura delle principali lingue parlate dagli stranieri beneficiari di progetto.

Operatore dell'integrazione

L'operatore per l'integrazione deve essere in possesso di diploma di scuola media superiore e aver maturato un'esperienza in collaborazione con enti pubblici e/o privati in attività di orientamento e accompagnamento sociale, abitativo, al lavoro, compresi i servizi formativi e di riqualificazione professionale, di almeno due anni nell'ultimo quinquennio alla data del bando.

Tutti gli operatori impiegati nel servizio dovranno essere dotati di tesserino individuale di riconoscimento, sul quale saranno riportati la fotografia, i dati identificativi, la qualifica e l'impresa di appartenenza.

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, l'appaltatore, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs 50/2016, è tenuto ad assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente purché il numero e la qualifica dei dipendenti da assumere siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa del nuovo appaltatore.

L'Ente attuatore si impegna a dare esecuzione alle attività e alle prestazioni di cui al presente capitolato con idonea organizzazione aziendale e gestione del gruppo di lavoro, nonché a garantire l'erogazione dei servizi ininterrottamente per tutti i giorni dell'anno, coprendo le ventiquattro ore giornaliere, attraverso turnazioni ed idonei dispositivi di reperibilità e sostituzione.

Il numero delle persone impiegate nell'espletamento del servizio deve essere tale da garantire una prestazione efficiente, tempestiva e ordinata.

L'aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio e della stipula del contratto, dovrà inviare alla Stazione Appaltante l'elenco del personale impiegato nell'appalto con i relativi curricula professionali riportando, per ciascun nominativo indicato, quanto segue:

- dati anagrafici
- riferimento di un cellulare di servizio
- dichiarazione di idoneità fisica per la prestazione da svolgere e di assenza di condanne penali e/o di carichi pendenti o ostativi allo svolgimento del servizio affidato

- titolo di studio
- requisiti professionali
- mansioni
- livello contrattuale
- natura del rapporto di lavoro

L'aggiudicatario si impegna a rispettare le prescrizioni di cui all'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile". Il personale impiegato nel servizio non dovrà avere a proprio carico condanne per uno dei reati di cui agli artt. 600- bis, 600- ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice penale o sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Nel caso si renda necessario sostituire anche temporaneamente il personale assegnato al servizio, l'aggiudicatario dovrà darne tempestiva comunicazione scritta corredata dalla documentazione individuale, alla Stazione appaltante, con l'indicazione del periodo di sostituzione, e dovrà garantire l'impiego di sostituti in possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

La Stazione Appaltante si riserva di valutare l'ammissibilità della surrogazione e si riserva altresì la facoltà di chiedere la sostituzione del personale quando questo sia ritenuto inadeguato al servizio per comprovati motivi; in tal caso l'Ente attuatore provvederà alla sostituzione richiesta con altro personale idoneo, senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di ulteriori compensi oltre a quelli pattuiti.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e relativi mansioni e livello contrattuale, dovranno di volta in volta essere comunicati per iscritto al competente ufficio del SSC.

Il SSC si riserva di verificare anche in corso di appalto la composizione dell'organico del personale.

L'Ente attuatore dovrà assicurare le prestazioni di cui al presente capitolato con idonea dotazione di personale da acquisire mediante le diverse tipologie di rapporto di lavoro vigenti e nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Ente attuatore si impegna a rispettare per gli operatori tutte le norme e gli obblighi retributivi previsti dai contratti collettivi di lavoro nazionali, e dagli accordi locali integrativi degli stessi in vigore per il settore cui attengono le prestazioni di lavoro stipulato dalle Associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro compartimentali più rappresentative sul piano nazionale e quelli cui l'ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto d'appalto, osservando tutte le norme anche dopo la scadenza nei contratti stessi e fino al loro rinnovo. Pertanto, nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con il SSC, restando quindi ad esclusivo carico dell'Ente attuatore tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

Eventuali aumenti contrattuali in corso d'appalto previsti dal CCNL per il personale sono a carico dell'Ente attuatore.

L'Ente attuatore solleva il SSC da ogni e qualsiasi azione, pretesa o richiesta provenienti dal personale impiegato nel servizio. In caso di accertata inottemperanza degli obblighi previdenziali e assicurativi, il pagamento del corrispettivo sarà sospeso fino a dimostrazione della regolarità della posizione dell'Ente attuatore, con esonero da qualsiasi responsabilità per il SSC a proposito del tardivo pagamento del corrispettivo stesso, salva la facoltà per il SSC di ricorrere alla risoluzione del contratto ai sensi del presente capitolato.

Il personale a diretto contatto con l'utenza e con gli altri membri dello staff tecnico è tenuto a mantenere un comportamento riguardoso e corretto nello svolgimento delle proprie mansioni, garantendo riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui venga a conoscenza nella relazione d'aiuto, essendo tenuto al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale.

L'Ente attuatore è responsabile del comportamento del proprio personale e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione del suo personale con quello del SSC.

Il personale operante dovrà essere adeguatamente formato e informato, pertanto l'Ente attuatore dovrà predisporre momenti formativi in itinere di tutti gli operatori addetti e dei loro eventuali sostituti, in materie obbligatorie per adempimenti di legge o contrattuali, in materia di inclusione

sociale delle persone straniere (lingua, cultura, consuetudini, traumi connessi al percorso migratorio), nonché relativamente ad aspetti legali, aspetti amministrativi, anche attraverso un congruo periodo d'affiancamento con costi a carico dell'Ente attuatore. L'Ente attuatore si impegna a far partecipare il personale ad iniziative di aggiornamento formativo per ottenere un adeguato livello qualitativo e di professionalità, anche attraverso la partecipazione alle iniziative organizzate dal Servizio Centrale e dal Ministero dell'Interno.

L'Ente attuatore si fa carico della vigilanza disciplinare del proprio personale, assumendosi in proprio le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata erogazione del servizio ai beneficiari.

L'Ente attuatore è tenuto, su richiesta del SSC, ad esibire i contratti di lavoro, il libro unico del lavoro e ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e/o soci impegnati nei servizi di cui al presente appalto, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi relativi all'applicazione del CCNL e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

La mancata applicazione dei contratti di lavoro, la violazione di norme, il mancato pagamento dei salari mensili o il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi, per qualsiasi ragione, potrà essere motivo di risoluzione del contratto di appalto. In tal caso il SSC, dopo aver provveduto ad incamerare il deposito cauzionale, si riserva la facoltà di tutelare i propri interessi nelle sedi competenti.

L'Ente attuatore solleva, inoltre, il SSC da qualsiasi obbligo e responsabilità in materia di retribuzioni, oneri contributivi, assicurativi, previdenziali, antinfortunistici, assistenziali, e in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di tutela del lavoro, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi. In particolare il personale dovrà essere assicurato contro gli infortuni e andranno fatte osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche dotandolo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs 81/2008 e s.m.i, normative Covid o altre emergenze sanitarie).

L'Ente attuatore si impegna a garantire adeguate modalità organizzative nel lavoro e idonea gestione del personale attraverso attività di programmazione e coordinamento.

Si impegna altresì a:

- attenersi al rispetto dei criteri di gestione definiti dal SSC con proprie disposizioni, e delle modalità attuative dei servizi stessi così come definiti in regolamenti, convenzioni e norme di uso;
- attenersi alle disposizioni impartite dal SSC nell'espletamento delle attività e dei servizi in

gestione, e nel mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi indicati;

- comunicare al SSC, in caso di nuove assunzioni, i nominativi degli operatori da impiegare, nonché a trasmettere copia della relativa documentazione;
- sostituire tempestivamente il personale che si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati; è facoltà, ad insindacabile giudizio e su richiesta scritta, del SSC richiedere la sostituzione di soggetti la cui inidoneità alla prestazione del servizio sia oggettivamente riscontrabile e adeguatamente motivata;
- garantire, da parte degli operatori, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto;
- garantire la continuità di presenza degli operatori, anche a copertura di eventuali assenze, e assicurare il rispetto della puntualità e degli orari previsti per il servizio di ciascun operatore;

ART. 8 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

E' facoltà del SSC chiedere la sostituzione del personale qualora ritenuto non adeguato ad affrontare la tipologia di casistica prevista dal progetto, nonché per l'inadeguato o mancato raggiungimento degli obiettivi del piano personalizzato.

L'Ente attuatore deve garantire la continuità di presenza del medesimo personale ovvero della medesima qualifica, anche nel caso di malattia, ferie o altre cause d'assenza, in tutte le attività connesse alla gestione dell'accoglienza e dei progetti individuali. Le eventuali sostituzioni inevitabili o le nuove assunzioni devono essere comunicate preventivamente al SSC.

Le sostituzioni dovranno avvenire solo per rilevanti e documentati motivi, e dovranno altresì essere effettuate garantendo il mantenimento dei requisiti indicati e il necessario accompagnamento iniziale.

L'operatore sostituito dovrà curare il passaggio delle consegne all'operatore subentrante mediante la trasmissione di tutte le informazioni necessarie, degli interventi attuati e degli strumenti operativi adottati.

Nel caso in cui uno o più operatori siano impossibilitati a presentarsi in servizio, a causa di malattia o per altro impedimento, gli stessi devono tempestivamente contattare il Coordinatore del servizio che provvede tempestivamente alla sostituzione dell'assente/impedito senza interruzione di servizio.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicate al SSC.

ART. 9 – TIROCINI - VOLONTARI E PROGETTI UTILI ALLA COMUNITÀ

L'Ente attuatore potrà dare disponibilità alla presenza di soggetti tirocinanti che seguono Corsi di formazione professionale, nonché, se idonei al contesto, di destinatari di tirocini inclusivi e di Progetti Utili alla Collettività (PUC) previsti dalla normativa o concordati con il SSC o con altre pubbliche amministrazioni. Potranno altresì essere presenti altri soggetti a titolo di volontariato in regola con le norme per gli ETS, e assicurato dagli stessi, di varia provenienza e per i quali l'Ente attuatore dovrà comunicare i nominativi alla Stazione appaltante. La loro attività sarà seguita e diretta dal Coordinatore del progetto ed eventualmente coordinata con l'SSC. In nessun caso la loro attività può sostituire quella dovuta dall'Ente attuatore e dai suoi dipendenti nelle prestazioni oggetto del presente contratto.

ART. 10 - FORMAZIONE PERSONALE ADDETTO

L'Ente attuatore deve garantire annualmente la pianificazione e lo svolgimento (con costi a proprio carico) dei corsi di formazione obbligatoria, con esclusione dell'attività formativa attivata dal Servizio Centrale. Tali attività formative hanno lo scopo di informare dettagliatamente il personale su quanto previsto nel presente capitolato e di adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti. Le modalità, la tempistica e il luogo di svolgimento di attività formative e di aggiornamento professionale dovranno di norma essere comunicati tempestivamente al SSC. Al termine di ogni corso, l'aggiudicatario dovrà di norma trasmettere al SSC un breve report sui contenuti corredato dall'elenco delle presenze.

L'Ente attuatore rende anche possibile la partecipazione del proprio personale a momenti di formazione concordati con il SSC, aventi ad oggetto argomenti e problematiche inerenti i contenuti dell'appalto o con esso correlati.

L'attività formativa dovrà essere pianificata tenendo conto del funzionamento dei servizi i quali dovranno essere assicurati nelle modalità richieste.

ART. 11 - AGGIORNAMENTO E GESTIONE BANCA DATI

Il sistema SAI è dotato di una banca dati centralizzata per la registrazione degli inserimenti e di tutte le azioni che riguardano l'accoglienza e i servizi erogati ai beneficiari. L'Ente attuatore del progetto dovrà provvedere obbligatoriamente, così come previsto dalle linee guida allegate al D.M. 18 novembre 2019, ad aderire alla rete informatica e a svolgere per conto del SSC tutti gli adempimenti di aggiornamento e gestione della Banca dati, assicurando la fornitura di dati veridici e attendibili, e in particolare:

- registra i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro 3 giorni lavorativi dal loro verificarsi;
- inserisce mensilmente informazioni relative ai beneficiari, concernenti la situazione giuridica, il permesso di soggiorno, le eventuali situazioni lavorative, i percorsi scolastici e di formazione, nonché i servizi e le prestazioni rese sulla base del progetto di accoglienza;
- inserisce tempestivamente le richieste e i provvedimenti di proroga dell'accoglienza, adottati dalla Direzione centrale.

La tenuta e il corretto aggiornamento della banca dati è un elemento indispensabile del funzionamento del sistema e la sua non corretta gestione può determinare penalizzazione o la revoca del contributo, così come dettagliato e disciplinato dagli appositi articoli di cui alle linee guida allegate al D.M. 18 novembre 2019.

L'Ente attuatore ha inoltre l'obbligo di fornire al SSC tutti i dati e le informazioni necessari alla stesura delle relazioni, delle schede di monitoraggio e tutti gli ulteriori dati richiesti dal Servizio Centrale o dall'amministrazione.

Per ogni altro aspetto pratico ed operativo si rimanda al Manuale specifico (ex SPRAR) scaricabile dal sito web www.retesai.it.

ART. 12 - RENDICONTAZIONE E ALTRI ADEMPIMENTI CONTABILI E AMMINISTRATIVI

L'Ente attuatore provvederà a qualsiasi altro adempimento amministrativo necessario per la presentazione, realizzazione e la rendicontazione del progetto secondo quanto previsto dal Manuale Unico di Rendicontazione del Ministero dell'Interno, rispondendo in prima persona di eventuali inadempimenti e omissioni e delle loro conseguenze.

L'Ente attuatore dovrà presentare relazioni periodiche sugli interventi realizzati finalizzate al monitoraggio delle attività svolte dal progetto e in particolare:

- una relazione annuale e semestrale quantitativa e descrittiva sull'attività di gestione;
- le schede semestrali e annuali di monitoraggio relative alle presenze e ai servizi erogati nell'arco di tempo a cui si riferiscono, in esecuzione del servizio finanziato, previsti dal progetto così come indicato dal "Manuale operativo" e sue successive versioni deliberate dal Servizio Centrale e secondo le indicazioni dallo stesso di volta in volta fornite;
- scheda mensile delle presenze con i nominativi da trasmettere entro il giorno 5 del mese successivo all'ufficio del SSC competente;
- predisporre, ai sensi dell'art. 30 delle Linee Guida allegato A) al D.M. 18 novembre 2019, i rendiconti finanziari delle spese sostenute e altri documenti richiesti dal Servizio Centrale SAI e dal Ministero dell'interno, sulla base delle modalità previste nel Manuale Unico di Rendicontazione, scaricabile dal sito web www.retesai.it, per la rendicontazione succitata.

L'Ente attuatore dovrà altresì trasmettere con cadenza di norma semestrale la rendicontazione delle spese, come previsto dal Manuale di rendicontazione vigente, per le verifiche di regolarità di competenza del SSC fatte salve le necessità di controllo più frequenti.

Tutti gli atti e documenti giustificativi inerenti le spese effettuate per la realizzazione del progetto, inseriti nella apposita piattaforma della Banca Dati del Servizio Centrale dovranno essere resi disponibili al controllo del Revisore dei conti che verrà incaricato dal Comune di Pordenone.

ART. 13 - ATTIVITÀ DI SENSIBILIZZAZIONE, ANIMAZIONE SOCIOCULTURALE E PRODUZIONE DI MATERIALE INFORMATIVO

L'Ente attuatore si impegna a realizzare attività di sensibilizzazione, di animazione socio-culturale, di promozione del progetto dandone ampia diffusione nelle varie forme possibili: mostre, film, brochure, video, incontri con gli interlocutori privilegiati, quali: le scuole, i servizi pubblici e privati per l'impiego (centri per l'impiego e agenzie per il lavoro), le associazioni di categoria e i sindacati, le agenzie immobiliari, le associazioni di volontariato e di promozione sociale, i centri sportivi ecc. Si precisa che tutte le forme pubblicitarie delle attività del progetto (incluse, a titolo esemplificativo le seguenti azioni: progettazione, traduzione, stampa, distribuzione) sono realizzate a cura e a spese dell'Ente attuatore. Dovranno avere una veste grafica coordinata, ed essere sottoposte alla preventiva approvazione del SSC.

In ogni caso, dovranno riportare il logo ufficiale del SSC "Noncello", del SAI e/o di eventuali altri soggetti coinvolti a diverso titolo nel progetto. Per gli aspetti pratici e operativi si rimanda all'apposito Manuale reperibile nel sito web www.retesai.it.

ART. 14 - SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI

L'esecuzione del servizio potrà essere temporaneamente sospesa al ricorrere di una delle seguenti condizioni:

- qualora si verifichino circostanze sopravvenute ed imprevedibili non imputabili all'Ente attuatore che impediscano temporaneamente in tutto o in parte l'esecuzione del servizio a regola d'arte;
- qualora il SSC ritenga sussistano ragioni di necessità o di pubblico interesse tra cui l'interruzione del finanziamento per esigenze di finanza pubblica. La sospensione dovrà avvenire nelle modalità e nei termini di cui all'articolo 107 del Dlgs 50/2016 e ss.mm. e ii.

e comunque per il tempo strettamente necessario, previa predisposizione di apposito verbale sottoscritto dal RUP e dal rappresentante dell'Ente attuatore.

ART. 15 - OSSERVANZA DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

L'Ente attuatore si obbliga ad ottemperare, ai sensi del Dlgs 81/2008 e ss.mm e ii, nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori, tirocinanti e/o volontari, occupati nei servizi oggetto del presente capitolato, a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, sollevando così il SSC da ogni responsabilità presente e/o futura nei confronti di detto personale anche per qualsivoglia conseguenza dei lavori effettuati.

L'Ente attuatore e il personale da esso dipendente devono attenersi al rispetto di tutte le disposizioni, procedure e direttive di carattere generale e speciale emanate dal SSC e rese note attraverso comunicazioni scritte.

L'Ente attuatore è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale ivi compresi volontari e figure assimilabili, nonché dei danni, infortuni o altro procurati al personale dipendente o a terzi in dipendenza del servizio prestato esonerando il SSC da ogni responsabilità conseguente. Si conviene che ogni eventuale onere è compreso nel corrispettivo.

L'Ente attuatore dovrà dimostrare in particolare di avere adempiuto a tutti gli obblighi propedeutici all'avvio del servizio in oggetto previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, nonché al pieno e totale rispetto della normativa in materia di "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" di cui al Dlgs 81/2008 e ss.mm e ii..

Dovrà trasmettere al SSC, prima dell'avvio del servizio, la documentazione relativa agli adempimenti previsti nei confronti degli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici, il nominativo del responsabile della sicurezza per l'impresa, del responsabile della sicurezza per i lavoratori, se nominato, e del medico competente ai sensi del Dlgs 81/2008 e ss.mm e ii., un responsabile per il primo soccorso e per la prevenzione incendi, i responsabili del trattamento dei dati secondo quanto stabilito dalla vigente normativa - Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.).

L'Ente attuatore dovrà fornire al proprio personale i dispositivi di protezione individuale necessari per il corretto svolgimento delle prestazioni (a titolo esemplificativo e non esaustivo: guanti monouso, mascherine, occhiali protettivi , guanti per le pulizie etc) a norma di legge ed in particolare, in ottemperanza a quanto indicato nel d.lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché in riferimento a eventuali provvedimenti ministeriali e/o regionali in materia di Covid e per l'eventuale accoglienza di persone in periodo di quarantena.

Il SSC è pertanto esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere agli utenti del servizio e a terzi durante il periodo di svolgimento dei servizi di cui sono destinatari, all'interno o all'esterno della struttura.

ART. 16 - RESPONSABILITÀ DELL'ENTE ATTUATORE E OBBLIGHI ASSICURATIVI

La gestione del servizio oggetto del presente capitolato viene effettuata dall'Ente attuatore a proprio nome, proprio conto e a proprio rischio e pericolo, in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.

Ogni responsabilità civile per danni che, in relazione all'espletamento del servizio ovvero a cause ad esso complementari e/o connesse, derivassero al Comune, a terzi o a cose, si intende senza riserve o eccezioni a totale carico della ditta aggiudicataria.

La ditta aggiudicataria, pertanto, deve stipulare polizza di assicurazione a copertura dei rischi di responsabilità civile Terzi e/o Prestatori d'opera (personale addetto) (RCT/O) con un massimale unico non inferiore a € 5.000.000,00 (cinque milioni di euro) per danni a terzi nell'espletamento del servizio con validità pari all'intera durata del contratto d'appalto.

La polizza RCT/O deve prevedere tra gli "assicurati", oltre all'appaltatore, eventuali subappaltatori e fornitori. Il Comune di Pordenone deve essere considerato "terzo" rispetto l'appaltatore.

La polizza RCT/O deve, inoltre, risultare espressamente estesa, a parziale deroga dell'art. 1900 c.c. alla colpa grave degli assicurati.

La polizza deve risultare estesa ai seguenti rischi:

- R.C. dei prestatori di lavoro e dei parasubordinati per danni cagionati nello svolgimento delle proprie mansioni;
- danni a terzi da interruzione o sospensioni totali di attività;
- danni a terzi da incendio.

Qualora la Ditta affidataria si avvalga anche dell'intervento di volontari, nella polizza deve essere esplicitato che l'assicurazione copre:

- la R.C. della Ditta assicurata per danni subiti dai volontari nell'esercizio dell'attività a cui sono adibiti;
- la R.C. personale dei volontari per danni provocati a terzi nell'espletamento delle proprie mansioni.

Copia della polizza assicurativa dovrà essere trasmessa alla Stazione appaltante prima della stipulazione del contratto d'appalto, ed eventualmente prima di ogni rinnovo annuale.

La copertura assicurativa dovrà prevedere l'obbligo di comunicazione da parte della Compagnia di assicurazione al Comune nel caso di sospensione/interruzione della relativa copertura prima della scadenza dell'appalto, qualunque ne sia la causa. Resta inteso che le somme riferite ad eventuali franchigie e/o scoperti restano in ogni caso a carico dell'affidataria. In generale, fatto salvo il diritto di organizzare e provvedere alla conduzione del servizio nel modo e con mezzi che ritiene più idonei e adeguati, la ditta aggiudicataria dovrà, nell'espletamento della sua attività, adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, secondo le disposizioni delle leggi, gli usi, le norme della prudenza e le condizioni della buona tecnica, per garantire la buona qualità del servizio, l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi e la salvaguardia dei beni pubblici e privati. Essa è perciò tenuta a osservare tutte le disposizioni in materia di prevenzione di infortuni sul lavoro, oltre che in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali.

Per ottemperare a quanto disposto dall'art. 26 co. 1 e 2 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., con la sottoscrizione del contratto si prende atto che per l'esecuzione del servizio di cui trattasi non sussistono circostanze in cui si verifichino contatti interferenziali rischiosi tra il personale del Committente e quello della ditta affidataria o con altri soggetti presenti c/o i luoghi di lavoro interessati dal servizio, che comportino misure di tipo oneroso. Gli oneri relativi alla sicurezza risultano pertanto pari a zero.

Non si rende perciò necessaria la stesura di apposito D.U.V.R.I., come sancito dal comma 3 del summenzionato articolo relativamente ai rischi da interferenza.

ART. 17 - COLLABORAZIONE CON IL SOGGETTO SUBENTRANTE

Alla scadenza dell'appalto, in caso di nuova aggiudicazione con cambio di gestione, l'appaltatore si impegna a collaborare con il nuovo soggetto subentrante al fine di garantire continuità del servizio e/o attività per il tempo strettamente necessario al passaggio di consegne, senza onere aggiuntivo per il SSC.

ART. 18 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'esecuzione del contratto è disciplinata, tra l'altro, dal Titolo V "Esecuzione" del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 19 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Tutte le spese necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto ricadono sull'Ente attuatore e sono ricomprese all'interno del valore dell'appalto.

Il pagamento all'aggiudicatario del corrispettivo per lo svolgimento delle attività oggetto di affidamento sarà effettuato dietro presentazione di regolare fattura elettronica, in quote mensili posticipate di importo pari all'80% di 1/12 di annualità (al netto della trattenuta dello 0,5% come sotto riportato).

Il saldo di ciascun semestre sarà liquidato su presentazione di apposita fattura solo a seguito di emissione da parte del revisore dei conti del Certificato di revisione della spesa sostenuta nel semestre di riferimento, fatto comunque salvo l'avvenuto trasferimento dei fondi da parte del Ministero qualora non vi sia disponibilità di cassa del Comune per eventuali anticipi. Si precisa che la fattura a saldo del semestre di riferimento potrà essere emessa solo successivamente al rilascio da parte del revisore dei conti del Certificato di revisione della spesa sostenuta nel semestre.

Ogni fattura dovrà essere accompagnata da una distinta contenente l'indicazione delle prestazioni eseguite, in relazione al numero degli utenti e all'attività programmata.

Eventuali importi corrisposti dalla Stazione appaltante all'Ente attuatore e non dovuti, anche alla luce di controlli successivi del Ministero dell'Interno in merito alla ammissibilità delle spese, dovranno essere rimborsati dall'Ente attuatore al SSC.

La Stazione appaltante disporrà il pagamento di quanto dovuto sulla base di emissione di regolare fattura elettronica da parte dell'Ente attuatore, che dovrà essere trasmessa con le modalità previste dalla normativa di riferimento – codice ufficio **RGBZCY** (consultare il seguente link www.comune.pordenone.it/fatturazione). La stazione appaltante si impegna a liquidare il corrispettivo mensile entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento di fattura mensile accompagnata dalla distinta soprarichiamata contenente l'indicazione delle prestazioni eseguite, riscontrata regolare dalla Stazione appaltante, previa acquisizione del regolare Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 17-bis del D.Lgs 241/1997 e ss.mm.ii., se e in quanto applicabile.

Ai sensi del comma 5-bis dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016, l'Ente attuatore dovrà operare una ritenuta nella misura dello 0,5% sull'importo netto da fatturare. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale del contratto, dopo l'approvazione da parte del SSC del certificato di regolare esecuzione del servizio e acquisizione del documento unico di regolarità contributiva che non evidenzia inadempienze, a fronte di emissione di fattura a saldo.

In caso di risoluzione anticipata alla Ditta sarà corrisposto l'importo dovuto per il solo periodo di esecuzione.

Le fatture dovranno:

- a) essere intestate al Comune di Pordenone – Corso Vittorio Emanuele II, 64 33170 Pordenone - C.F.80002150938 / P.IVA 00081570939 – Settore IV – Progetto SAI;
- b) indicare il codice CIG e il codice CUP, nonché tutti i dati relativi al pagamento: numero conto corrente dedicato e/o relativo codice IBAN;
- c) indicare l'importo complessivo della fattura, specificando l'importo della ritenuta di cui all'art. 30, comma 5 bis, del D.Lgs. 50/2016.
- a) indicare il numero e la data della determinazione dirigenziale di impegno di spesa, come previsto dal Decreto Interministeriale n. 132 del 24 agosto 2020.

Si precisa che, in mancanza dei suddetti elementi, le fatture saranno restituite al mittente.

La Stazione Appaltante potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive dei soggetti impiegati nell'esecuzione dell'appalto. Il pagamento verrà effettuato previo accertamento di regolarità contrattuale e di quella contributiva tramite DURC.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora:

- a) vengano contestati eventuali addebiti all'Ente Attuatore;
- b) l'Ente Attuatore non risulti in regola con il versamento dei contributi a favore dei dipendenti.

In caso di ritardati pagamenti da parte del Comune - salvo giustificati motivi – saranno riconosciuti interessi moratori previsti dalla normativa in vigore.

Troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 17-ter del DPR 26 ottobre 1972, n. 633 (scissione dei pagamenti - *split payment*) o del *reverse charge*.

ART. 20 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i. impegnandosi ad utilizzare, per le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto, uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.P.A. L'aggiudicatario si obbliga, inoltre, ad inserire nei contratti con i propri subappaltatori o subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto o del diverso subcontratto, una apposita clausola con la quale ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari sopra citati.

L'aggiudicatario si obbliga, altresì, a comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti alla stazione appaltante entro gg. 7 dalla loro accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione, unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla L. 136/2010 e s.m.i. L'aggiudicatario è tenuto altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'aggiudicatario si impegna, infine, a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente).

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 21– ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il SSC si riserva, per tutta la durata contrattuale e con le modalità ritenute più idonee, senza che l'Ente attuatore possa eccepire alcunché, il diritto di effettuare mediante il Direttore dell'esecuzione, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, controlli presso i luoghi in cui si svolgono i servizi.

Nell'attività di controllo il Direttore dell'esecuzione potrà avvalersi di dipendenti del SSC o appositi incaricati o collaboratori.

Le ispezioni non dovranno comportare interferenze nello svolgimento dei servizi e gli operatori tecnici del SSC non potranno muovere alcun rilievo al personale addetto al servizio oggetto dell'appalto. Il personale dell'Ente attuatore non deve interferire sulle procedure di controllo dei tecnici incaricati.

Al fine di garantire la funzionalità dell'attività di controllo, l'Ente attuatore è tenuto a fornire al personale incaricato delle operazioni di controllo la più ampia collaborazione, esibendo e fornendo tutta l'eventuale documentazione richiesta e permettendo l'accesso presso tutti i locali, sia principali che accessori, ove il servizio oggetto d'appalto viene effettuato.

Altresì il SSC deve poter verificare anche gli aspetti organizzativi e gestionali rispetto all'attività generale svolta dall'Ente attuatore. Sarà possibile attuare forme di valutazione dei risultati raggiunti nei vari settori di attività, in particolare per quanto riguarda:

- 1) apprendimento della lingua italiana
- 2) esperienze di formazione (motivazione partecipazione attiva – numero presenze alle giornate di formazione, che non dovranno essere inferiori all'80% della durata complessiva)
- 3) esperienze di professionalizzazione, pre-lavorative e lavorative, attraverso una verifica annuale in cui si evidenzia il rapporto formazione/tirocini e inserimenti lavorativi (numero di inserimenti effettivamente raggiunti minimo 5%)

In relazione all'attività di accoglienza integrata del progetto, l'Ente attuatore garantisce il regolare flusso di informazioni al SSC con carattere di:

- continuità, mediante informazioni sulla realizzazione del progetto;

- periodicità, con rilevazioni di dati complessi organizzati, mediante un rapporto semestrale contenente una breve relazione sull'andamento del progetto e un servizio di monitoraggio del grado di soddisfazione dei richiedenti/titolari di protezione internazionale ospitati nel progetto, attraverso un sintetico questionario concordato con il SSC, che l'Ente attuatore si impegna a far compilare agli utenti.
- occasionalità con rilevazione o acquisizione da parte del SSC di informazioni o dati a seguito di segnalazioni ricevute da altri enti o da soggetti pubblici o privati. I dati dovranno essere forniti entro quindici giorni dalla ricezione della richiesta.

Il SSC si riserva di attuare monitoraggio e osservazione continua sul progetto, al fine di accertare l'impatto sul contesto socio-economico di riferimento, nonché sui servizi d'accoglienza integrata rivolti ai beneficiari.

L'Ente attuatore si impegna a conservare, per i dieci anni successivi alla data di presentazione del rendiconto, tutti i documenti contabili necessari alla rendicontazione del progetto da inviare al SSC, nonché a garantire l'accesso a tutta la documentazione relativa ai singoli beneficiari e ai servizi offerti sia al Servizio Centrale del Ministero dell'Interno che al SSC e al Revisore dei conti, che sarà incaricato dal SSC.

ART. 22 - PENALI

L'Amministrazione si riserva la più ampia facoltà di procedere, in qualsiasi momento, all'effettuazione di verifiche e controlli sulla regolare esecuzione del servizio oggetto di appalto.

Ogniquale volta si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento del servizio o nell'adempimento degli oneri posti a carico del soggetto aggiudicatario, tali da non determinare la risoluzione del contratto e che non siano dovute a causa di forza maggiore, l'Amministrazione invierà all'Impresa aggiudicataria formale contestazione, indicante l'ammontare della penale che si intende applicare, assegnando un congruo tempo per poter presentare eventuali controdeduzioni.

Qualora le predette controdeduzioni non siano presentate o non siano ritenute idonee, del tutto o in parte, o qualora, a seguito di formali prescrizioni trasmesse all'Impresa alle quali la stessa non si uniformi entro il termine stabilito, l'Amministrazione procederà all'applicazione della penale, eventualmente rideterminata secondo quanto stabilito dall'art.113 - bis del D.Lgs. 50/2016 a suo insindacabile giudizio; l'importo minimo della penale viene fissato in € 100,00 e potrà aumentare, a seconda della gravità dell'inadempienza, fino a € 5.000,00; lo stesso verrà raddoppiato in caso di reiterate violazioni della medesima fattispecie.

Le penali potranno essere applicate anche in caso avvio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto.

E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

Le penali potranno essere rimosse anche avvalendosi della garanzia definitiva, che in tal caso dovrà essere reintegrata entro 30 gg., nel rispetto delle previsioni dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

L'Ente attuatore è tenuto ad eseguire il servizio con adeguata diligenza e professionalità, nel pieno rispetto delle norme del presente capitolato, del contratto e della legislazione applicabile al servizio oggetto d'appalto.

L'Ente attuatore, nell'esecuzione del servizio, ha l'obbligo di uniformarsi a:

- tutte le disposizioni di Legge e Regolamenti, concernenti i servizi stessi nonché alle clausole contenute nel presente Capitolato speciale d'appalto;
- al Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata in favore ai richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria del Servizio Centrale del Sistema di Protezione per i richiedenti asilo e i rifugiati del Ministero dell'Interno (settembre 2015) e alle Linee Guida per i servizi di accoglienza integrata di cui al D.M. 18 novembre 2019;
- al Manuale Unico di Rendicontazione SIPROIMI.

Il SSC potrà richiedere il rimborso delle eventuali spese sostenute a causa del disservizio, fatto salvo comunque il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno rispetto all'importo della penale come sopra irrogata. E' fatta salva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto secondo quanto previsto dal presente capitolato.

L'applicazione delle penali non esonera in nessun caso l'Ente attuatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale.

ART. 23 - MODIFICHE E CESSIONE DEL CONTRATTO

Per le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 106 del codice dei contratti.

E' vietata la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 24 - CESSIONE DEI CREDITI

Trovano applicazione le disposizioni dell'art. 106, comma 13 del Codice.

ART. 25 - RECESSO DELLA STAZIONE APPALTANTE

Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 21-sexies della Legge n. 241/1990 e s.m.i. l'Amministrazione ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque tempo, secondo le disposizioni di legge. Troverà altresì applicazione l'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

La Stazione appaltante ha diritto di recesso dal contratto, in tutto o in parte, unilateralmente e senza preavviso, per giusta causa.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" e s.m.i. (convertito in legge 135/2012), la Stazione appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999 n. 488 s.m.i.

ART. 26- RECESSO ANTICIPATO DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Tutti i servizi oggetto del presente capitolato sono ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e come tali non potranno essere sospesi o abbandonati.

In caso di recesso unilaterale dal contratto da parte dell'Impresa aggiudicataria, non giustificato da cause di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale quantificherà e richiederà i danni e le spese da rifondere al Comune, ivi incluso il maggior onere per un nuovo affidamento. In ogni caso, resta salva la facoltà dell'Ente di esperire tutte le azioni a tutela dei propri interessi.

ART. 27 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di grave inadempienza, è facoltà della stazione appaltante richiedere la risoluzione anticipata del contratto, ai sensi dell'articolo 108 del D.Lgs. 50/2016 riservandosi di agire per ulteriori danni derivanti dall'interruzione del servizio e dal successivo affidamento ad altro ente. Per l'applicazione di quanto sopra riportato, il SSC potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Ente attuatore nonché sulla cauzione di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii. senza necessità di diffide o formalità di sorta.

La risoluzione del contratto è preceduta dalla contestazione dell'addebito all'Ente attuatore che potrà presentare le proprie controdeduzioni entro quindici giorni successivi; acquisite e valutate negativamente tali giustificazioni, oppure scaduto inutilmente il termine senza che l'Ente attuatore

abbia risposto, sarà possibile disporre la risoluzione. L'esecuzione in danno non esime l'Ente attuatore inadempiente dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

L'inadempimento da parte dell'Impresa aggiudicataria degli obblighi contrattuali posti a suo carico comporterà la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e ss. del Codice Civile.

Il contratto potrà in ogni caso essere risolto di diritto a norma dell'art. 1456 del Cod. Civ. qualora l'Amministrazione Comunale dichiarerà all'Impresa aggiudicataria di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa, al verificarsi di uno dei seguenti inadempimenti:

1. subappalto non autorizzato
2. perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
3. accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Impresa aggiudicataria nel corso della procedura di gara;
4. qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
5. gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni agli operatori impegnati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio;
6. gravi violazioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
7. per effetto di gravi e reiterate inadempienze alle prescrizioni contenute nei documenti di cui alla presente procedura;
8. per inosservanza delle istruzioni e direttive impartite dal responsabile del procedimento o dal direttore dell'esecuzione;
9. per fallimento del soggetto selezionato;
10. per violazione delle disposizioni di cui all'art. 2, comma 3, del DPR 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014;
11. per ogni altra inadempienza, qui non contemplata, che renda impossibile la prosecuzione del servizio, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata con lettera raccomandata o mediante posta elettronica certificata.

In caso di risoluzione del contratto l'Impresa appaltatrice si impegnerà a fornire all'Amministrazione Comunale tutta la documentazione e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

E' salva la facoltà dell'Amministrazione di affidare la continuazione del servizio ad altri o provvedervi direttamente addebitando l'eventuale maggior costo all'Impresa appaltatrice, e fatta salva la possibilità di ogni azione legale per il recupero dei maggiori danni.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Impresa aggiudicataria, l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione definitiva, fatti salvi il risarcimento dei danni e delle spese a favore dell'Amministrazione e provvederà alla segnalazione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

ARTICOLO 28 - REVISIONE PREZZI

I corrispettivi contrattuali, così come determinati al momento dell'aggiudicazione, rimarranno fissi e invariabili per i primi 12 mesi a decorrere dalla data di inizio di servizio, e successivamente potranno essere soggetti a revisione, su richiesta delle parti, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 del Codice dei Contratti Pubblici.

La ditta aggiudicataria - fermo restando quanto sopra previsto - avrà la facoltà di richiedere per una sola volta, in ciascun anno contrattuale, a partire dal secondo, senza effetto retroattivo, un adeguamento dei prezzi, che sarà comunque oggetto di valutazione da parte della Stazione Appaltante, sulla base delle variazioni dei prezzi standard definiti dall'ANAC.

Nelle more della definizione dei prezzi standard, l'eventuale aggiornamento sarà commisurato al 75% della variazione in aumento, accertata dall'ISTAT nel mese di richiesta della revisione prezzi, dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (indice FOI al netto dei tabacchi), preso a base l'indice relativo allo stesso mese dell'anno precedente a quello di revisione.

L'eventuale revisione dei prezzi decorrerà dal primo giorno del mese successivo a quello della richiesta. L'aggiudicatario non potrà emettere fatture con il prezzo revisionato finchè non saranno emanati gli appositi atti di approvazione, con correlato impegno di spesa da parte della Stazione Appaltante.

ART. 29 - DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario-Ente Attuatore deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati ai seguenti link:

- <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2013/06/04/13G00104/sq>

- <https://www.comune.pordenone.it/it/comune/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-la-trasparenza-2022-2024>
- <http://albopretorio.regione.fvg.it/ap/archivioatti/pordenone?avanzata=true&btnsubmit=cerca&tipo=4543&dataDa=01%2F02%2F2014&dataA=20%2F03%2F2014&testo=&numeroAtto=51&ufficio=&btnsubmit1=cerca&ordinamento=0&nxpag=10>

La violazione dei predetti obblighi potrà configurare causa di risoluzione del contratto.

Inoltre ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, comma 16 ter) *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”*

Se del caso, ai sensi dell'art. 1, comma 52, della L. n. 190 del 2012, l'amministrazione verificherà, prima della stipula del contratto, l'iscrizione dell'Ente attuatore a ciò tenuto nelle c.d. “white lists” della Prefettura di competenza.

ART. 30 - DOMICILIO DEI CONTRAENTI

Il Comune di Pordenone ha domicilio presso la propria sede legale sita in Corso Vittorio Emanuele II, 64 a Pordenone. L'Aggiudicatario elegge, a tutti gli effetti, per il presente appalto, domicilio presso la propria sede legale qualora questa sia stabilita nel Comune di Pordenone. Nel caso in cui la sede legale fosse ubicata fuori Comune, l'aggiudicatario elegge domicilio presso la residenza municipale di Pordenone.

ART. 31 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto di appalto e per le quali non sia possibile addivenire ad un accordo bonario, viene dichiarato competente in via esclusiva il Foro di Pordenone. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 32 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss. mm. e ii. e dei relativi atti di attuazione.

I dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati dall'Amministrazione per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara, nonché ai fini dell'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica.

I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dall'Amministrazione ai fini della stipula del contratto e per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi.

Tutti i dati acquisiti dall'Amministrazione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici nel rispetto delle norme previste dal Regolamento UE.

Il concorrente è tenuto a fornire i dati all'Amministrazione, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Pordenone, con sede in Corso Vittorio Emanuele II, 64, in persona del sindaco pro tempore sig. Alessandro Ciriani.

DATA PROTECTION OFFICER (D.P.O.) - Responsabile Della Protezione Dei Dati SISTEMA SUSIO SRL, Via Pontida 9 – 20063 Cernusco Sul Naviglio (MI) Tel: 02 92345836 email: info@sistemasusio.it PEC: info@pec.sistemasusio.it

Con la partecipazione alla procedura, i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

La Ditta affidataria è obbligata a trattare i dati personali di cui prende conoscenza in virtù dei compiti conferitogli per i soli fini dell'espletamento del servizio stesso, nel rispetto di quanto stabilito dalla vigente normativa - D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., D.Lgs. 101/2018, Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR); dovrà, inoltre fornire le garanzie di legge, quale responsabile del trattamento, sulle modalità di conservazione dei dati personali e sensibili cui prende conoscenza in virtù dell'espletamento delle proprie funzioni.

Il Comune di Pordenone, titolare del trattamento dei dati personali dei soggetti coinvolti nelle attività connesse al presente appalto, mediante separato accordo individua e nomina la Ditta quale responsabile del trattamento dei dati personali che la stessa tratterà per conto del titolare del

trattamento, a soli fini contrattuali e a beneficio dello stesso titolare, nonché nel rispetto delle normative tutte vigenti e secondo quanto previsto nell'accordo stesso.

ART. 33 - NORMATIVA APPLICABILE

L'esecuzione dell'appalto è disciplinata dalla normativa vigente in materia, e dalle disposizioni richiamate, consultabili e scaricabili dal sito web www.retesai.it: ad esse si fa riferimento per quanto non espressamente dettagliato nel presente capitolato.

Nella gestione del servizio si rinvia altresì alle disposizioni contenute nel D.L. 146/1989, nel D.Lgs. 142/2015 e nel D.L. 130/2020, nonché alle loro successive modifiche e integrazioni, atti dedicati alla richiesta di asilo politico, di protezione internazionale e complementare.

In particolare troveranno applicazione:

- Il Decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019 "Modalità di accesso degli enti locali ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche e di servizi dell'asilo e di funzionamento del Sistema di protezione internazionale e minori stranieri non accompagnati" (Siproimi) e Linee guida allo stesso allegate;
- Il "Manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e di integrazione previsti dalle Linee guida"
- Il "Manuale unico per la rendicontazione"
- Il "Manuale di utilizzo della piattaforma"
- Le Circolari e note operative del Servizio Centrale.

Nonché loro eventuali aggiornamenti e integrazioni successivi.

L'impresa aggiudicataria è comunque tenuta ad osservare ogni altra disposizione in vigore, anche se non sopra richiamata.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia al Codice Civile, alle Leggi e ai regolamenti vigenti in materia che, anche se non espressamente citati, si intendono qui integralmente richiamati.

Le modalità di attuazione della progettazioni SAI dovranno comunque tener conto di eventuali interventi legislativi e normativi in materia che dovessero prodursi nel corso di esecuzione del contratto di appalto.

ART. 34 - COMUNICAZIONI

Le comunicazioni inerenti l'affidamento, la stipula e la gestione del contratto, sono a tutti gli effetti valide ed efficaci se intercorse tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) agli indirizzi/recapiti autorizzati in sede di offerta. L'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune è il seguente: comune.pordenone@certgov.fvg.it.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari. In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

Allegati:

- **Allegato 1 “Piano finanziario dell'appalto”**

IL RUP

dott.ssa Rossella Di Marzo

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DI MARZO ROSSELLA

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 12/12/2022 19:33:42