

**COMUNE DI RIETI**  
**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO**  
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL  
**LOTTO N. 1: Progetto SPRAR CAT. ORDINARI**

PERIODO 01/01/2021 - 31/12/2022

**INDICE**

- ART. 1 - SERVIZI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA – SPRAR CAT. ORDINARI**
- ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO**
- ART. 3 – IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO – FINANZIAMENTO – IMPORTO CONTRATTUALE**
- ART. 4 - OGGETTO DELL'APPALTO**
- ART. 5 -MACROVOCI DI SPESA**
- ART. 6–RISORSE UMANE E STRUMENTALI IMPEGNATE NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO.**
- ART. 7–TUTELA DELLA PRIVACY**
- ART. 8 - DOTAZIONI**
- ART. 9 –DIRITTO DI SCIOPERO**
- ART. 10 – OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO/ENTE ATTUATORE VERSO IL PERSONALE**
- ART. 11–ORGANICO E QUALITA’ DELLE PRESTAZIONI**
- ART. 12–ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, FORNITURE A CARICO DELLA DITTA**
- Art. 13 - PROGRAMMAZIONE E VERIFICA DEI SERVIZI**
- ART. 14 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**
- Art. 15-ORGANIZZAZIONE, COMPITI E FORNITURA A CARICO DEL COMUNE.**
- ART. 16 – CENTRALE OPERATIVA**
- Art. 17 – LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI**
- ART. 18 – REVISIONE PREZZI**
- ART. 19 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**
- ART 20 - VARIANTI**
- ART. 21– PREVENZIONE, PROTEZIONE E TUTELE AI FINI DELLA SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO**
- ART. 22 – RESPONSABILITA’ – DANNI**
- ART. 23 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**
- ART. 24 - PENALITA'**
- ART. 25– RECESSO**
- ART. 26 – ESECUZIONE IN DANNO**
- ART. 27 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**
- ART. 28 - SUBAPPALTO**
- ART. 29 – GARANZIA DEFINITIVA**
- ART. 30 – SPESE CONTRATTUALI**
- ART.31 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**
- ART. 32 – NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO E NORME TRANSITORIE**

## **Art. 1 -SERVIZI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA – SPRAR CAT. ORDINARI**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di accoglienza integrata a favore di titolari di protezione internazionale nell'ambito del Sistema SIPROIMI, per complessivi 32 posti (uomini adulti - categoria ordinaria). Ai sensi del D.M. 18 novembre 2019, il servizio di accoglienza integrata deve essere prestato nel rispetto delle Linee guida per il funzionamento del sistema SIPROIMI (allegate al D.M. medesimo), del "Manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale" e del "Manuale unico di rendicontazione SPRAR", a cura del Servizio Centrale, disponibili sul sito <http://www.siproimi.it>. Si evidenzia che l'Ente attuatore individuato dovrà, come espressamente disposto all'art. 10 delle Linee guida sopra citate, "...possedere un'esperienza almeno biennale e consecutiva nell'ultimo quinquennio nell'accoglienza degli stranieri...".

Obiettivo prioritario del servizio di accoglienza integrata è favorire il perseguimento della autonomia individuale e supportare i percorsi di integrazione e di inclusione sociale dei singoli soggetti accolti. In quest'ottica diventa essenziale collocare al centro del Sistema di protezione le persone accolte, rendendole protagoniste attive del proprio percorso di accoglienza e integrazione, anziché meri beneficiari passivi di interventi predisposti in loro favore. Il Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati, istituito con la legge n. 189/2002 (art. 32, comma 1-sexies) e ora SIPROIMI, è infatti un sistema speciale di tutela con il quale il Ministero dell'Interno, attraverso la rete degli enti locali e il supporto dei soggetti operanti nell'ambito del Terzo settore, garantisce la realizzazione di progetti di "accoglienza integrata" che - come specificato nel sito dedicato del Ministero - «superano la sola distribuzione di vitto e alloggio, prevedendo in modo complementare anche misure di informazione, accompagnamento, assistenza e orientamento, attraverso la costruzione di percorsi individuali di inserimento socioeconomico».

**SERVIZI MINIMI GARANTITI** L'accoglienza integrata comporta la presa in carico dei beneficiari singoli e devono essere garantiti i seguenti servizi minimi obbligatori:

- accoglienza materiale: garantire il vitto e soddisfare le richieste e le particolari necessità in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose delle persone accolte; fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e rispettando le esigenze personali; erogare pocket money;
- mediazione linguistica-culturale: questo servizio è da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi erogati. È obbligatorio garantire la mediazione linguistico-culturale al fine di facilitare la relazione e la comunicazione sia linguistica (interpretariato) che culturale tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza e il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza);
- orientamento e accesso ai servizi del territorio: garantire le procedure di iscrizione anagrafica secondo quanto dispone la normativa vigente; orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio, facilitandoli nell'accesso e nella fruibilità dei servizi erogati, così come previsto dal manuale operativo; garantire l'accesso e la fruibilità del diritto alla salute;
- insegnamento della lingua italiana: garantire 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, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e conseguimento dell'attestazione e/o certificazione della lingua italiana, secondo il livello di ciascun beneficiario, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero minimo 15 ore settimanali;
- formazione e riqualificazione professionale: sviluppare azioni di orientamento al lavoro, incluso l'utilizzo di specifici strumenti di profilazione delle competenze; orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi,

tirocini formativi, ecc.); facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali; - orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo: garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro e l'orientamento ai servizi per l'impiego; facilitare i percorsi di inserimento lavorativo in ambienti adeguati per 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;

- orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo: favorire l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, nonché al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di promozione, supporto, ed eventuale intermediazione tra beneficiari e locatori-proprietari; facilitare i percorsi di inserimento abitativo in ambienti adeguati ai beneficiari con specifiche esigenze;

- orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale: promuovere la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunità cittadina; promuovere e sostenere la realizzazione di attività di animazione socio culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari; costruire e consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli altri soggetti interessati; promuovere la partecipazione dei beneficiari alla vita associativa e pubblica del territorio anche in previsione di eventi interamente auto-organizzati;

- orientamento e accompagnamento legale: garantire l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di immigrazione e d'asilo; garantire l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure amministrative relative alla posizione di ogni singolo beneficiario; garantire l'informazione sui diritti e i doveri sanciti dall'ordinamento italiano; garantire l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario;

- tutela psico-socio-sanitaria: garantire l'attivazione del sostegno psico-socio-assistenziale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari, l'accompagnamento al Servizio Sanitario nazionale per l'attivazione dei relativi servizi di base o specialistici, l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza; garantire nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico l'accesso ai necessari servizi psico-socio-sanitari, accompagnando l'eventuale piano riabilitativo individuale con attività socio-assistenziali; garantire la flessibilità degli interventi al fine di declinarli in base all'evoluzione della condizione di vulnerabilità durante il percorso di accoglienza; costruire e consolidare la collaborazione con gli attori che, a diverso titolo, possono partecipare ai percorsi di supporto, riabilitazione e cura dei beneficiari portatori di specifiche esigenze psico-socio-sanitarie, dipendenti anche dal loro percorso migratorio e personale, nonché dalle condizioni specifiche di riduzione in situazione di sfruttamento o di violenze e/o torture subite; costruire e consolidare, per eventuali situazioni emergenziali, la collaborazione con gli attori pubblici e privati che, a diverso titolo, possono partecipare alla complessiva gestione delle casistiche, di cui al punto precedente.

Si ritiene inoltre importante la definizione di un lavoro di comunità che supporti l'inserimento sociale delle persone seguite: lavoro di rete con istituzioni pubbliche, del privato sociale e attori del territorio (parrocchie, negozianti, vicinato, ecc.). L'Aggiudicatario dovrà reperire un numero di alloggi sufficiente a garantire l'accoglienza di n. 32 beneficiari nel territorio del Comune di Rieti, con le caratteristiche indicate all'art. 19 delle vigenti Linee Guida. L'Aggiudicatario, al momento dell'inizio dell'attività, dovrà avere la disponibilità giuridica, a titolo di proprietà o altro diritto reale o personale derivante da accordo scritto, di unità immobiliari per civili abitazioni da adibire esclusivamente all'accoglienza di titolari di protezione internazionale nel Comune di Rieti. In mancanza di tale disponibilità decadrà dall'aggiudicazione e il

Committente potrà procedere all'assegnazione della realizzazione del progetto secondo la graduatoria esito della procedura. L'Aggiudicatario, individuati gli alloggi, dovrà dichiarare che i proprietari delle abitazioni siano in grado di contrattare con la Pubblica Amministrazione. L'Aggiudicatario, in ogni caso, dovrà organizzare e gestire tutte le strutture adibite all'accoglienza per n. 32 beneficiari. Tutti i costi e le utenze relative agli alloggi sono a carico dell'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere a tutti gli adempimenti di aggiornamento e gestione della Banca dati, in particolare:

- registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro 3 giorni lavorativi dall'ingresso e dall'uscita;
  - inserire le informazioni relative ai servizi e ai corsi erogati dal progetto;
  - aggiornare i dati relativi ai beneficiari (permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi, ecc.) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti cambiamenti delle informazioni;
  - richiedere le eventuali proroghe dell'accoglienza;
  - inserire e aggiornare i dati relativi alle strutture alloggiative del progetto entro cinque giorni lavorativi, inviando al Committente, per il successivo inoltro al Servizio Centrale, in caso di già autorizzata variazione delle strutture medesime, i modelli previsti;
  - aggiornare la sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, e-mail e fax) entro cinque giorni lavorativi dai relativi avvenuti cambiamenti;
  - compilare il registro generale delle spese, mediante l'inserimento e l'aggiornamento delle voci di spesa e dei relativi documenti giustificativi associati. Per gli aspetti pratici e operativi si rimanda al Manuale Operativo succitato. L'Aggiudicatario provvederà, in stretta relazione con i referenti comunali, a qualsiasi altro adempimento amministrativo necessario per la realizzazione e la rendicontazione del progetto, rispondendo in prima persona di eventuali inadempimenti e omissioni, oltre che delle loro conseguenze.
- L'Aggiudicatario dovrà inoltre presentare al Committente, per il successivo inoltro al Servizio Centrale: - le relazioni periodiche sugli interventi realizzati (semestrale e annuale) finalizzate al monitoraggio delle attività svolte dal progetto nell'anno; - le schede di monitoraggio relative alle presenze e ai servizi erogati nell'arco di tempo a cui si riferiscono; - i rendiconti finanziari delle spese sostenute, sulla base delle modalità previste nel Manuale Unico di Rendicontazione predisposto dal Servizio Centrale. L'impostazione di interventi di accoglienza integrata oltre a doversi fondare su un forte radicamento e dialogo con il territorio, necessita della partecipazione di competenze e capacità eterogenee, competenti e qualificate. In funzione di un'accoglienza caratterizzata da un approccio olistico, così come sopra definito, ogni singola realtà territoriale del SIPROIMI deve prevedere un'équipe multidisciplinare e interdisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione tali da poter affrontare la complessità di una presa in carico articolata. L'approccio olistico deve essere volto a favorire la presa in carico della singola persona nella sua interezza e nelle sue tante sfaccettature, a partire dall'identificazione e dalla valorizzazione delle sue risorse individuali. Ogni persona ospitata nel SIPROIMI deve essere interessata e partecipe di un progetto personalizzato finalizzato al raggiungimento dell'autonomia personale, del quale l'Aggiudicatario cura la documentazione tecnico-professionale e la cartella utente, accessibile ai referenti comunali. L'Aggiudicatario provvederà a organizzare, nella fase iniziale del progetto, degli incontri di formazione per operatori e volontari interni ed esterni all'équipe a partire dalle pubblicazioni, manuali e quaderni del SIPROIMI per approfondire e divulgare il know how tra gli attori a diverso titolo coinvolti nel progetto.

L'Aggiudicatario dovrà: - garantire un'équipe multidisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione così come previsti dal Manuale Operativo SIPROIMI. È necessario che l'équipe lavori in

sinergia con le figure professionali e le competenze presenti negli altri servizi pubblici locali, anche attraverso la stipula di protocolli, convenzioni, accordi di programma; - garantire un'équipe che abbia direttamente al suo interno, o che se ne avvalga in maniera strutturata e continuativa, di alcune figure professionali quali assistente sociale, operatore con formazione specialistica (sociologica, antropologica, cooperazione allo sviluppo, mediazione linguistica culturale, linguistica, economica, scienze politiche e diritti umani), psicologo con background lavorativo di stampo “trans-culturale/etno-psichiatrico”, operatore con competenze specifiche in materia normativa e giuridica, nonché il supporto di mediatori culturali e linguistici; - garantire che il personale specializzato abbia esperienza pluriennale adeguata al ruolo ricoperto e in grado di garantire un'effettiva presa in carico delle persone in accoglienza; - attenersi al rapporto operatore/ospite di almeno 1 operatore ogni 4 come previsto dal citato Manuale Operativo; - garantire la gestione dell'équipe attraverso attività di programmazione e coordinamento, riunioni periodiche, aggiornamento e formazione del personale coinvolto, supervisione psicologica esterna, momenti di verifica e di valutazione del lavoro, ecc.; - garantire la presenza di un referente amministrativo in grado di supportare e assistere il Committente nella predisposizione della documentazione rendicontativa dei costi, reportistica e di documentazione delle attività, in forma elettronica e cartacea necessaria per la gestione del progetto.

#### **ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO**

L'appalto della durata di mesi 24 (ventiquattro) decorre presumibilmente dal 01/01/2021 con scadenza al 31/12/2022. E' esclusa, alla scadenza del 31/12/2022, ogni clausola di tacito rinnovo.

In ogni caso, l'aggiudicataria, nelle more dell'espletamento della nuova gara, è tenuta alla proroga del rapporto per un periodo di ulteriori 180 giorni nel rispetto di quanto riportato nei capitolati di gara, alle medesime condizioni tecnico economiche fissate nel contratto.

Ai sensi del comma 13 dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016, nei casi d'urgenza la Stazione appaltante può chiedere l'esecuzione anticipata del contratto nei modi e alle condizioni previste al comma 8 del citato art. 32.

L'aggiudicatario si impegna a garantire la prosecuzione e la conseguente continuità del servizio, anche nei casi di risoluzione o recesso dal contratto nelle more del passaggio ad un nuovo appaltatore .

#### **ART. 3 – IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO – FINANZIAMENTO – IMPORTO CONTRATTUALE**

##### **Valore del progetto:**

<b>Periodo</b>	<b>Lotto n. 1 “SPRAR Categoria Ordinari”</b>
01/01/2021 – 31/12/2021	<b>€ 508.971,00</b>
01/01/2022– 31/12/2022	<b>€ 508.971,00</b>
Totale valore del progetto riferito a 24 mesi (IVA compresa se dovuta)	<b>€ 1.017.942,00</b>

Totale valore del progetto riferito a 24 mesi (IVA al 22% esclusa)	<b>€ 834.378,69</b>
---	---------------------

L'importo complessivo presunto dell'appalto, riferito a 24 mesi, è pari a € **834.378,69** (oltre IVA al **22%** ove dovuta).

Ai fini dell'IVA sarà applicato il regime previsto dalla normativa vigente.

La spesa per i progetti di accoglienza integrata è finanziata dal Ministero dell'Interno attraverso la ripartizione del Fondo Nazionale per le Politiche ed i Servizi per l'Asilo Fondo Europeo Rifugiati, secondo quanto disposto dal D.M. del 18/11/2019. Il testo del Decreto ed i relativi allegati sono sul sito : <http://www.serviziocentrale.it> .

L'importo complessivo presunto posto a base di gara, decurtato del ribasso percentuale offerto dall'aggiudicatario, costituirà l'importo contrattuale.

#### **Art. 4 – OGGETTO DELL'APPALTO**

##### **a) Servizi di Accoglienza residenziale**

E' rappresentata da soluzioni abitative dotate di consistente livello di autonomia gestionale da parte degli ospiti. Si tratta di appartamenti in cui si prevedono convivenze con un numero limitato di posti, ove i beneficiari possano organizzare gli spazi di vita e la cucina, autodeterminandosi.

Le strutture alloggiative attualmente a disposizione per l'accoglienza sono situate nel territorio comunale sono n. 5 reperite sul libero mercato e locati dall'attuale Ente attuatore del progetto in essere, ovvero l'Associazione di volontariato "Il Samaritano" – Caritas di Rieti.

Le attività da svolgere, oltre a quanto previsto all'art. 1 del presente capitolato, devono essere dirette a garantire:

- 1) la predisposizione e l'organizzazione delle strutture di accoglienza in relazione alle esigenze dei beneficiari;
- 2) il monitoraggio degli insediamenti abitativi ed il controllo del rispetto del regolamento interno dell'abitazione prevedendo la presenza di operatore/i presso gli alloggi per almeno 1 ora al giorno in presenza dei beneficiari (il controllo dei beneficiari dovrà prevedere anche dei controlli serali e nei festivi qualora necessario, tramite sopralluoghi);
- 3) la realizzazione di opere di manutenzione ordinaria presso le abitazioni in cui sono ospiti i beneficiari del progetto.

L'aggiudicatario si adopera nel reperire le strutture di accoglienza che in ogni caso dovranno essere conformi alle prescrizioni del "Manuale operativo" curato dal servizio centrale (disponibile sul sito web <http://www.serviziocentrale.it>).

La gestione degli interventi di accoglienza devono consentire il soddisfacimento delle condizioni materiali di accoglienza, assicurando la fornitura dei seguenti benefit:

- a) n. 2 kit di ingresso: un "kit effetti lettereschi", contenente 2 paia di lenzuola, 2 federe, 2 coperte, 2 asciugamani (un telo doccia e un asciugano viso) ed un "kit igiene personale" composto da bagno schiuma, shampoo, dentifricio, spazzolino e rasoï con schiuma per la rasatura.

Inoltre, dovranno essere consegnati mensilmente prodotti per la pulizia degli appartamenti (compresa la carta igienica). La pulizia ordinaria degli appartamenti è di competenza dei beneficiari, mentre la pulizia straordinaria, comprese le eventuali disinfestazioni, sarà di competenza dell'ente gestore.

b) contributi per il vitto;

c) contributo *pocket money* (almeno € 1,50 al giorno pro capite per i giorni di presenza e massimo € 3,00 e comunque fino all'inserimento lavorativo),

d) fornitura dei titoli di viaggio urbani e ferroviari per l'audizione dinanzi alla commissione territoriale asilo, per recarsi in altre città ai fini del rilascio, rinnovo o modifiche del permesso di soggiorno. La fornitura dei titoli di viaggio urbani e ferroviari per l'effettuazione di eventuali visite sanitarie fuori regione, nonché la fornitura ai beneficiari di titoli di viaggio urbani, extraurbani o ferroviari per trasferimenti connessi alla partecipazione, fruizione o accesso ad attività o servizi promossi o concordati nell'ambito del progetto (visite mediche, partecipazione a corsi scolastici o di formazione professionale, partecipazione a iniziative, ecc.);

e) erogazione di un contributo economico (buona uscita) "una tantum" fino ad massimo di € 250,00 per ogni beneficiario.

Il gestore verifica l'andamento della convivenza e provvede a garantirne la fruibilità.

L'erogazione del pocket money e dei contributi, avverrà in relazione alle effettive presenze registrate per ciascun ospite, dietro firma da parte del destinatario a riprova dell'avvenuto rilascio.

La mancata dimostrazione da parte dell'aggiudicatario, della reale erogazione del pocket money e dei contributi, su richiesta dell'Amministrazione, sarà oggetto di decurtazione del relativo controvalore dal compenso pattuito, oltre alle eventuali sanzioni per inadempimento contrattuale previste dal presente capitolato.

f) il pagamento delle spese inerenti il rilascio, rinnovo o la variazione dei permessi di soggiorno degli ospiti del centro, ivi incluse le spese per le foto.

#### **Art. 5 - MACROVOCI DI SPESA**

La spesa del servizio oggetto dell'appalto è composta dalle seguenti macrovoci di spesa di cui al Piano Finanziario del progetto territoriale del Comune di Rieti cat. "Ordinari", parte integrante e sostanziale del presente capitolato, presentato in data 31/10/2016 e redatto ai sensi del Decreto 18/11/2019 del Ministero dell'Interno il cui Piano Finanziario Preventivo.

*Ogni variazione o rimodulazione al piano finanziario di cui sopra, dovrà essere concordato con l'ente locale, e da quest'ultimo approvato, e comunque rispettando i criteri descritti nel manuale di rendicontazione dello SPRAR.*

#### **Art. 6- RISORSE UMANE E STRUMENTALI IMPEGNATE NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO.**

Il servizio dovrà essere erogato con esclusiva organizzazione, responsabilità e rischio del soggetto aggiudicatario/ente attuatore, il quale opera con diligenza e tempestività nello svolgimento di tutte le attività di sua competenza.

L'affidatario provvede alla gestione delle attività inerenti il presente appalto con risorse umane qualificate, avvalendosi di personale dipendente e di collaboratori ad altro titolo correlati ad essa, nonché, se necessario, di operatori liberi professionisti, con adeguata esperienza professionale.

L'affidatario si impegna inoltre a designare e a comunicare il nominativo del Responsabile/Coordinatore al quale compete il coordinamento delle attività di “accoglienza integrata” del progetto.

Le prestazioni di cui all'art. 4 , vengono rese dall'aggiudicatario con figure professionali in numero congruo rispetto al numero degli utenti e variabili in funzione delle attività atte a garantire i servizi di assistenza legale, amministrativi , assistenza sociale , interpretariato ed integrazione, nel rispetto dei requisiti minimi di seguito riportati .

### **Requisiti di base:**

- età minima: 18 anni
- diploma scuola secondaria di secondo grado
- idoneità fisica a svolgere il compito assegnato e idoneità sanitaria nel rispetto delle norme vigenti assenza di carichi penali
- conoscenza di base della lingua francese e/o inglese
- comprovata esperienza nel settore di almeno due anni.

### **Requisiti professionali :**

Il personale a diretto contatto con l'utenza e lo staff tecnico organizzativo dovrà possedere la capacità di accogliere i beneficiari nel rispetto della cultura di appartenenza manifestando l'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 soggetto partner si impegna a garantire il personale necessario alla realizzazione dei servizi di accoglienza integrata sopra descritti.

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

L'aggiudicatario/ente attuatore si impegna a verificare costantemente la permanenza dei requisiti di base del personale utilizzato e a comunicare qualsiasi variazione all'Amministrazione comunale.

L'aggiudicatario/ente attuatore dovrà provvedere all'adeguata formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

Presso l'aggiudicatario/ente attuatore devono essere conservate le certificazioni sanitarie del personale previste dalle vigenti normative, le certificazioni professionali di cui sopra e quelle inerenti l'assenza di condanne penali e di carichi pendenti.

L'aggiudicatario/ente attuatore si impegna ad impiegare in modo continuativo e secondo le esigenze di servizio, il proprio personale.

Per tutta la durata del servizio la composizione del gruppo di lavoro presentata in sede di gara, non potrà essere modificata nel numero complessivo se non previa autorizzazione dell'Amministrazione appaltante in presenza di giustificate cause.

L'aggiudicatario/ente attuatore prima dell'inizio del servizio dovrà trasmettere al Settore Servizi al Cittadino del Comune di Rieti, l'elenco delle unità lavorative fisse e di quelle addette alle sostituzioni che verranno utilizzate in caso di assenza del personale per qualsiasi causa; l'aggiudicatario/ente attuatore è tenuta altresì ad indicare e documentare i dati anagrafici, i titoli di studio e di servizio del proprio personale fisso o addetto alle sostituzioni.

Per ogni nuova unità fissa o sostituita, non compresa negli elenchi già forniti all'Amministrazione comunale, l'aggiudicatario/ente attuatore provvede a verificare la sussistenza dei requisiti di base e professionali dandone comunicazione al Settore Servizi al Cittadino.

Tutto il personale deve mantenere un comportamento professionale, rispettoso e corretto nei confronti dei beneficiari del progetto e dei servizi socio-sanitari con cui collabora nella gestione assistenziale dei soggetti.

L'aggiudicatario/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'aggiudicatario/ente attuatore assicurerà l'erogazione dei servizi ininterrottamente per tutti i giorni dell'anno, coprendo le 24 ore giornaliere attraverso turnazioni ed idonei dispositivi di reperibilità .

#### **Art. 7–TUTELA DELLA PRIVACY**

L'affidatario/ente attuatore assume l'obbligo di agire in modo che il proprio personale mantenga riservati dati e informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non li utilizzi in modo contrario alle norme vigenti.

In applicazione della vigente normativa, l'affidatario/ente attuatore è tenuto a mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti del servizio da qualsiasi fonte provengano e si impegna a nominare, specificatamente per il Comune di Rieti, dandone comunicazione al Settore Servizi al Cittadino, un responsabile del trattamento dei dati. Qualora non venga espletata la suddetta comunicazione, il Comune considererà come responsabile del trattamento dati il legale rappresentante dell'affidatario/ente attuatore.

Il personale deve partecipare a riunioni di servizio ogni qualvolta vengano indette dal Comune di Rieti senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

#### **Art. 8 - DOTAZIONI**

L'affidatario/ente attuatore deve provvedere a proprie spese a dotare il personale di tessera di riconoscimento contenente nome, cognome, fotografia e ditta di appartenenza; i lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento o comunque, trattandosi di servizio alla persona, ad esibirla in tutte le fasi della loro attività, ad organi di controllo e vigilanza.

#### **Art. 9–DIRITTO DI SCIOPERO**

Nulla è dovuto all'affidatario/ente attuatore per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo, compreso lo sciopero deidipendenti. Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della legge 12.6.90 n. 146.

## **ART. 10 – OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO/ENTE ATTUATOREVERSO IL PERSONALE**

L'inquadramento contrattuale del personale utilizzato per il presente servizio dovrà essere di tipologia compatibile con le attività e prestazioni da rendere ai sensi del presente capitolato e in ogni caso dovrà rispondere e soddisfare tutti i requisiti specifici e caratterizzanti previsti dalla normativa vigente .

In caso di inosservanza di quanto sopra, l'affidatario/ente attuatore solleva sin da ora l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità diretta od indiretta, e nessuna conseguenza giuridicamente rilevante potrà mai essere configurata a carico della stessa Amministrazione Comunale.

Non si configurerà alcun rapporto di lavoro né vincolo di subordinazione tra il personale dell'affidatario/ente attuatore utilizzato nelle attività del presente servizio e il Comune di Rieti, che rimane estraneo da ogni e qualsiasi pretesa possa essere avanzata nei suoi confronti.

L'affidatario/ente attuatore, in relazione alla propria configurazione giuridica, si obbliga a rispettare la specifica normativa di riferimento relativamente al personale e a tutti gli obblighi ad esso connessi.

L'affidatario/ente attuatore si obbliga altresì ad applicare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di tutela, igiene, previdenza, assistenza e assicurazioni sociali, disciplina infortunistica, contribuzione e retribuzione nonché inquadramento contrattuale. Assume a proprio carico tutti gli oneri relativi per cui nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato rispetto al personale addetto al servizio, in quanto quest'ultimo è alle esclusive dipendenze dell'affidatario/ente attuatore e le sue prestazioni sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità ed a totale rischio dello stesso.

In particolare l'affidatario/ente attuato resi obbliga ad applicare nei confronti del proprio personale condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nelle località di svolgimento dell'attività e gli accordi regionali di lavoro medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione; se gli affidatari del servizio hanno forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e regionali di lavoro anche nei rapporti con i soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano l'affidatario/ente attuatore del servizio anche se non è aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da essi indipendentemente dalla struttura o dimensione della ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.

L'affidatario/ente attuatore si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nel servizio di cui al presente capitolato.

L'Amministrazione sottopone a specifica verifica la situazione inerente la regolarità contributiva dell'appaltatore, mediante analisi degli elementi derivanti dalla documentazione acquisita presso gli enti previdenziali, con particolare riferimento al documento unico di regolarità contributiva (DURC), al fine di accertare l'eventuale sussistenza di irregolarità definitivamente accertate.

### **CLAUSOLA SOCIALE**

L'affidatario/ente attuatore è tenuto, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, alla riassunzione del personale dipendente dell'operatore cessante, prevedendo l'applicazione dei contratti collettivi di settore.

## **ART. 11–ORGANICO E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI**

L'affidatario si impegna a garantire le unità di personale richieste per l'espletamento delle prestazioni e dei servizi di cui al presente capitolato e ad assicurare variazioni nel numero di unità e/o variazioni di orario degli operatori in relazione alla richiesta di incremento della quota di beneficiari da parte della Direzione Centrale del Ministero per il tramite del Servizio Centrale; In particolare, spetta all'aggiudicatario garantire, ai sensi dell'art. 33 - DM 18/11/2019 – la presenza di una equipe multidisciplinare così come previsto dal manuale SIPROIMI.

## **ART. 12–ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, FORNITURE A CARICO DELLA DITTA**

All'aggiudicatario compete mediante propria organizzazione tecnico-economica-aziendale:

- gestire i servizi secondo criteri di efficacia assicurando tutte le prestazioni e servizi descritti nel presente Capitolato;
- provvedere alla formazione e periodico aggiornamento del personale;
- Attività amministrativa: acquisizione e registrazione degli ospiti (dati anagrafici, estremi dei documenti di ammissione e quant'altro utile alla loro gestione); tenuta di un apposito registro sulla presenza giornaliera degli ospiti; rendicontazione e compilazione banca dati, relazione conclusiva delle attività secondo le indicazioni del Ministero ed in modo conforme al “Manuale Operativo “ curato dal servizio centrale ,rinvenibile sul sito [www.serviziocentrale.it](http://www.serviziocentrale.it) ;
- realizzare il progetto di gestione offerto in sede di gara e raggiungere gli obiettivi in esso indicati, seguendo le indicazioni metodologiche proposte dai responsabili comunali e predisponendo i correttivi e gli adeguamenti operativi richiesti;
- Servizio di mediazione linguistico-culturale
- garantire l'esecuzione delle prestazioni assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza ai beneficiari del progetto;
- garantire il collegamento delle attività con la rete delle risorse sociali, sanitarie e ricreative territoriali;
- presentare con cadenza semestrale, una relazione scritta al Dirigente della Settore Servizi al Cittadino del Comune di Rieti attinente la verifica dei risultati raggiunti ;
- istituire una centrale operativa funzionante secondo le modalità indicate dal successivo art. 18 del presente capitolato .

## **Art. 13 - PROGRAMMAZIONE E VERIFICA DEI SERVIZI**

Spetta al Responsabile Comunale del servizio, la supervisione e la verifica del buon andamento dei servizi, in collaborazione con il Coordinatore designato dall'affidatario, al fine di assicurare un'organizzazione uniforme ed efficiente, una rispondenza delle prestazioni alle finalità del servizio ed un'assistenza qualitativamente idonea a soddisfare i bisogni degli utenti.

## **ART. 14 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

Spetta all'affidatario:

- garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza di interventi;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
- garantire la partecipazione degli operatori agli incontri per il progetto;

- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le mansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;

- tenere aggiornate le schede personali e le cartelle degli utenti;

- garantire la partecipazione degli operatori agli eventi formativi organizzati dagli Enti e dalle Associazioni del territorio, con oneri a carico dell'affidatario/ente attuatore.

All'aggiudicatario/ente attuatore compete, altresì, mediante propria organizzazione d'impresa :

- assicurare l'esecuzione delle prestazioni descritte nel precedente art. 4 nel rispetto del progetto di gestione formulato in sede di partecipazione alla gara e raggiungere gli obiettivi in esso indicati, salvo diverse disposizioni e/o adeguamenti richiesti dall'Amministrazione Comunale, utilizzando personale, strumenti e mezzi propri;

- seguire l'evoluzione della domanda di servizio adeguandovi l'organizzazione e l'impegno operativo;

- assicurare l'efficacia e l'efficienza della gestione;

- fornire una relazione periodica annuale in ordine all'andamento complessivo del servizio, al fine della valutazione degli interventi attuati e dei risultati conseguiti;

- conservare in locali sottratti al libero accesso e con le modalità previste dal D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. , tutta la documentazione di servizio sociale e/o sanitaria, riguardante gli utenti in carico con le modalità di seguito definite al successivo art.7;

- garantire, di norma, l'assegnazione del medesimo operatore all'utente per la durata dell'intervento.

L'aggiudicatario deve provvedere a proprie spese a dotare il personale della tessera di riconoscimento contenente cognome, fotografia e ditta di appartenenza; i lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento o comunque, trattandosi di servizio alla persona, ad esibirla in tutte le fasi della loro attività, ad organi di controllo e vigilanza.

Gli interventi dovranno essere svolti dall'aggiudicatario esclusivamente a suo rischio, assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale od inadeguata assistenza agli utenti.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad istituire la propria sede operativa stabile nell'ambito del Comune di Rieti entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

#### **Art. 15-ORGANIZZAZIONE, COMPITI E FORNITURA A CARICO DEL COMUNE.**

Spetta al Settore Servizi al Cittadino del Comune di Rieti:

- il monitoraggio e la valutazione dell'attività complessiva del servizio;

- il controllo dell'efficacia e dell'efficienza del servizio reso;

- il controllo del rispetto delle norme contrattuali e regolamentari;

- comunicare tutte le indicazioni utili ad un avvio ottimale del servizio;

- garantire un collegamento costante con il coordinatore del Servizio per conto dell'aggiudicatario/ente attuatore nonché con i servizi territoriali competenti nella fase di programmazione delle prestazioni;

- effettuare verifiche periodiche sulla qualità delle prestazioni previste dal contratto, sia in itinere sia alla conclusione del progetto di gestione formulato in sede di gara

- procedere alla nomina di un revisore indipendente incaricato di effettuare le verifiche amministrativo-contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza rispetto al piano finanziario preventivo, della esattezza e della ammissibilità delle spese ai sensi della normativa vigente.

## **ART. 16 – CENTRALE OPERATIVA**

L'ente attuatore deve garantire una centrale operativa che svolga il coordinamento tecnico-organizzativo e la funzione di segreteria/gestione amministrativa .

La centrale operativa deve garantire:

- una segreteria funzionante almeno dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 15,00 alle 18,00;
- una reperibilità, tramite cellulare, del Coordinatore tecnico-organizzativo;
- la conservazione delle cartelle individuali degli operatori e della documentazione sul coordinamento tecnico-organizzativo, sulla organizzazione aziendale, sulla progettazione e sul lavoro di reclutamento e selezione del personale;
- la registrazione degli interventi effettuati sia di routine che di urgenza.

## **Art. 17 – LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI**

Il pagamento dei corrispettivi da parte del Comune di Rieti all'Ente Gestore, nei limiti dell'importo massimo previsto, avverrà secondo le modalità gestionali dello **SPRAR e comunque a seguito dell'erogazione degli importi assegnati al Comune da parte del Ministero dell'Interno – d.l.c.i.** I pagamenti saranno effettuati esclusivamente sul conto corrente dedicato alle attività del progetto che verrà comunicato dall'Ente gestore subito dopo la sottoscrizione del contratto. Tutte le spese sostenute andranno rendicontate come previsto dall'apposito Manuale di Rendicontazione vigente. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato entro 60 giorni dalla data di ricevimento del documento contabile.

La presenza di vizi sostanziali sul documento contabile renderà lo stesso irricevibile e di ciò verrà data comunicazione scritta all'Ente attuatore. Nell'attesa di ricevere il documento contabile corretto, il termine stabilito per il pagamento del corrispettivo dovrà intendersi interrotto.

L'Amministrazione comunale verificherà la regolarità dell'impresa in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi attraverso il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.).

Gli importi saranno versati, tramite bonifico bancario o postale, sul conto corrente dedicato, comunicato dall'ente attuatore nel rispetto dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136.

## **ART. 18 – REVISIONE PREZZI**

Il prezzo di aggiudicazione rimarrà fisso ed invariato per tutta la durata del servizio.

## **ART. 19 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ed in particolare dovrà provvedere ad indicare, entro sette giorni, all'Ufficio competente gli estremi identificativi del conto corrente dedicato utilizzato per la liquidazione dei corrispettivi dovuti, con l'indicazione delle generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

La documentazione contabile emessa dovrà recare l'indicazione del numero di CIG e di conto corrente dedicato così come comunicati.

L'inottemperanza all'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari con le modalità di cui sopra comporterà per l'aggiudicataria, fatta salva la clausola di risoluzione contrattuale, l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie disposte dall'art. 6 della Legge n. 136/2010.

L'amministrazione si impegna a dare immediata comunicazione alla Prefettura – Ufficio Territoriale di Governo della Provincia di Rieti della notizia dell'inadempimento della controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **ART 20 - VARIANTI**

Data la peculiarità del servizio ed in funzione del perseguimento della soddisfazione dell'utente, la gestione deve avere carattere flessibile e deve adattarsi all'evoluzione dei bisogni degli utenti nonché alle mutate esigenze connesse alla funzionalità del servizio. Pertanto il Comune ha il diritto di ordinare variazioni al progetto di gestione, variazioni alle modalità di organizzazione del servizio, modificazioni delle figure professionali utilizzate nella esecuzione del servizio, variazioni in aumento o diminuzione della quantità delle prestazioni, fino alla concorrenza di un quinto, in più o in meno, dell'importo dell'appalto.

Il Comune di Rieti può comunque ordinare tutte le variazioni che si rendano necessarie od opportune in conseguenza dell'intervento di disposizioni legislative o regolamentari o direttive regionali o da parte del servizio centrale del Ministero dell'Interno ovvero per il sopravvenire di esigenze impreviste e imprevedibili o per l'intervenuta possibilità di conseguire miglioramenti nella qualità delle prestazioni da eseguire .

L'ente attuatore è tenuto ad eseguire le variazioni agli stessi patti prezzi e condizioni del contratto originario fatta salva l'eventuale approvazione di nuovi prezzi non previsti dal contratto per i quali si procederà all'applicazione della percentuale di ribasso offerta in sede di gara.

Nel caso in cui la variazione superi il quinto del prezzo complessivo si procede alla stipula di un atto aggiuntivo dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere comunque introdotta dall'aggiudicatario, se non è disposta dal RUP e preventivamente approvata dall'Amministrazione nel rispetto dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il RUP lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'appaltatore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni della stazione appaltante .

#### **ART. 21– PREVENZIONE, PROTEZIONE E TUTELE AI FINI DELLA SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO**

Il presente appalto non presenta rischi d'interferenza, così come delineato dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.; pertanto non è necessario elaborare un unico documento di valutazione dei rischi.

Conseguentemente alla mancanza di misure da adottare per eliminare i rischi in materia di salute e sicurezza derivanti dalle interferenze delle lavorazioni, i costi per la sicurezza sono pari a zero.

In applicazione delle normative specifiche di prevenzione in materia di igiene del lavoro e di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e con particolare riferimento al Decreto Legislativo n. 81/2008 e ss.mm.ii. si specifica che tutte le attività lavorative svolte dell'affidatario dovranno essere eseguite secondo quanto previsto dalla normativa sopra citata. L'ente attuatore si impegna all'osservanza di quanto prescritto dalla normativa vigente in materia. Nell'ipotesi di ATI/ATS/RTI detto obbligo incombe alla mandataria o designata quale capogruppo.

#### **ART. 22 – RESPONSABILITA' – DANNI**

L'ente attuatore assicura le prestazioni con proprio personale avente i requisiti di base e professionali ed esonera il Comune da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della Ditta stessa per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio.

L'ente attuatore assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, sollevando il Comune di Rieti da ogni responsabilità ed onere al riguardo.

L'ente attuatore risponde inoltre dei danni alle persone (utenti, operatori e terzi in genere) o alle cose in dipendenza dell'espletamento dell'attività oggetto del presente capitolato sollevando pertanto l'Amministrazione Comunale da qualsiasi controversia che al riguardo dovesse insorgere.

A tale fine, l'ente attuatore dovrà stipulare una idonea polizza assicurativa R.C.T./R.C.O.(Responsabilità civile verso terzi / Responsabilità civile verso prestatori di lavoro) a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione del servizio affidato e annoverare tra i terzi , il Comune di Rieti.

La suddetta polizza dovrà avere i seguenti massimali:

RCT € 1.500.000,00 unico

RCO € 1.500.000,00 con limite di € 1.000.000,00 per persona

Copia della suddetta polizza dovrà essere trasmessa in copia entro 30 gg. dall'aggiudicazione all'Ufficio Appalti e contratti del Comune di Rieti.

#### **ART. 23 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Oltre ai casi di risoluzione previsti dall'art.108D.Lgs. n.50/2016, il contratto relativo al presente capitolato si intende risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato e del CCNL e mancata stipula delle polizze assicurative di cui all'art. 23; la volontà di recesso viene comunicata dal Dirigente di Settore all'affidatario in forma scritta .
- c) concessione in sub appalto o cessione di contratto non contrattualmente previste.

Nei casi succitati, il Comune si rivarrà per il risarcimento dei danni e delle spese derivanti sul deposito cauzionale costituito a garanzia delle prestazioni contrattuali fatta salva la richiesta di risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

#### **ART. 24 - PENALITA'**

L'aggiudicatario , senza esclusione di eventuali conseguenze penali , è soggetto ad una penalità, pari allo 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale annuo ogni qualvolta:

- si renda colpevole di manchevolezze e deficienze nella qualità del servizio reso;
- non garantisca la presenza di un numero adeguato di unità lavorative, in relazione al numero dell'utenza ed al buon funzionamento del servizio ;
- non fornisca tutte le prestazioni convenute;
- effettui in ritardo gli adempimenti prescritti;
- impieghi personale di accertata incapacità ed inidoneità per il buon funzionamento del servizio con conseguente pregiudizio nei confronti degli utenti e danno per l'Amministrazione;
- esegua i servizi non continuativamente e non provveda alla sostituzione immediata di personale ;
- compia violazioni dei diritti degli utenti;
- danneggi beni di proprietà comunale.

L'aggiudicatario, senza pregiudizio di ogni altra azione in merito, è soggetto ad una penale pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale in ogni altro caso in cui, a giudizio motivato dell'Ente appaltante, si renda colpevole di manchevolezze e deficienze nello svolgimento del servizio.

L'Amministrazione comunale, in relazione alla tipologia dell'inadempimento e/o all'entità delle conseguenze legate ai fatti che danno origine all'applicazione delle penali, si riserva la facoltà di applicare le penalità di cui sopra in misura giornaliera ovvero per evento.

In presenza degli atti o fatti di cui sopra i competenti uffici comunali, procedono immediatamente alla contestazione formale dei fatti rilevati, invitando la ditta a formulare le proprie controdeduzioni entro 15 giorni.

Qualora l'aggiudicatario non adempia a tale incombenza nel termine prefissato o non fornisca elementi ritenuti idonei a giustificare le inadempienze contestate, il responsabile del settore interessato, disporrà l'applicazione della penale nella misura precedentemente indicata.

Il Dirigente del Settore Servizi al Cittadino del Comune di Rieti ha comunque diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nell'appalto che non offra garanzia di capacità, contegno corretto e comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità previste dal progetto.

L'Amministrazione Comunale, si riserva in ogni caso la possibilità di ovviare agli inconvenienti, mancanze e inadempimenti di cui al presente articolo, addebitando ogni eventuale spesa all'aggiudicatario a carico del quale restano altresì tutti gli ulteriori oneri e passività derivanti da dette inadempienze e dai provvedimenti che il Comune sarà costretto ad adottare di conseguenza.

L'ammontare delle penali è addebitato sui crediti dell'aggiudicatario dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono, ovvero sulla cauzione definitiva che dovrà essere immediatamente reintegrata.

L'ammontare delle penalità maturate, è addebitato di regola, al momento in cui viene disposta la liquidazione dei documenti contabili.

L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi; nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dall'appaltatore, che dovranno comunque pervenire al Comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'amministrazione, si procederà all'applicazione della penalità pecuniaria.

Resta inteso che l'importo delle penali non potrà superare il 10% dell'importo complessivo del contratto, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% dell'importo del contratto, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto.

#### **ART. 25 – RECESSO**

L'Amministrazione comunale può recedere dal contratto in qualsiasi momento per sopravvenute ragioni di interesse pubblico connesse al mantenimento degli equilibri economico/finanziari di bilancio, con preavviso di 15 (quindici) giorni solari da comunicarsi all'appaltatore mediante posta elettronica certificata. In tal caso, l'appaltatore avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali stabilite per l'esecuzione del servizio. L'appaltatore non potrà avanzare alcuna richiesta di indennizzo, compensi aggiuntivi o risarcimento danni.

#### **ART. 26 – ESECUZIONE IN DANNO**

Considerata la particolare natura delle prestazioni, l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'affidatario, con addebito a quest'ultimo dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto ai precedenti articoli del presente capitolato speciale.

#### **Art. 27 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.**

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto.

#### **Art. 28 - SUBAPPALTO**

Il subappalto non è ammesso.

#### **Art. 29 – GARANZIA DEFINITIVA**

Ai sensi di quanto disposto dall'art.103 del D.lgs. 50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento della gestione, i soggetti affidatari dovranno costituire **una garanzia fideiussoria del 10%** dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanto sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 20% dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente. Sono nulle le eventuali pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di conclusione del servizio oggetto dell'appalto.

#### **ART. 30 – SPESE CONTRATTUALI**

Le spese relative alla gara in oggetto e tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto , sono a carico dell'aggiudicatario che espressamente le assume.

#### **ART.31 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto sarà preliminarmente esaminata in via

amministrativa. Qualora la controversia non trovi bonaria composizione in sede amministrativa verrà devoluta all'autorità giurisdizionale competente da identificarsi nel Foro di Rieti, ai sensi degli artt.1341-1342 c.c..

**ART. 32 – NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO E NORME TRANSITORIE**

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle norme in materia di appalti di servizi.

**IL DIRIGENTE**