

COMUNE DI RIETI

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL

LOTTO N. 2 : Progetto SIPROIMI- CAT. MSNA (Minori Stranieri Non Accompagnati).

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

INDICE

- Art.1** – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO -SERVIZI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA
PROGETTO SIPROIMI – CAT. MSNA (Minori Stranieri Non Accompagnati).
- 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
DELL’AGGIUDICATARIO
- 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 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 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

1. Oggetto dell’affidamento sono i servizi di accoglienza integrata per minori stranieri non accompagnati (S.I.P.R.O.I.M.I.), afferenti al progetto territoriale del Comune di Rieti, di cui decreto del Ministro dell’Interno del 18 novembre 2019 avente ad oggetto “Modalità di accesso da parte degli enti locali ai finanziamenti del FNPSA per la predisposizione dei servizi di accoglienza per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati, nonché approvazione delle linee guida per il funzionamento del per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI), pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 284 del 04 dicembre 2019.

3. Il Comune di Rieti dal 2001 è ente titolare del progetto locale S.P.R.A.R., poi S.I.P.R.O.I.M.I. e attualmente accoglie n. 17 MSNA. Il progetto ospita le seguenti categorie di beneficiari:

- UOMINI SINGOLI - ospitati in strutture alloggiative private situate nel Comune di Rieti.

4. L’affidamento ha per oggetto tutte le attività previste 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, edizione agosto 2018 (d’ora in poi, per brevità, “Manuale operativo”), dalle “Linee guida per i servizi di accoglienza integrata nello SPRAR”, approvate con Decreto del Ministero dell’Interno 18 novembre 2019, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 284 del 04 dicembre 2019. (d’ora in poi, per brevità “Linee guida”), e dal “Manuale unico per la rendicontazione 2018”, e loro eventuali aggiornamenti e integrazioni successivi, disposti dal Ministero dell’Interno e/o dal Servizio Centrale SPRAR.

Tutti i documenti citati sono disponibili sul sito web: <http://www.siproimi.it>

I beneficiari possono permanere nel progetto fino alla maggiore età. I tempi di accoglienza possono essere prorogati, per consentire la prosecuzione del percorso di integrazione socio-lavorativa e scolastica ovvero per comprovati motivi di salute del soggetto previa autorizzazione del Ministero dell’Interno tramite il Servizio Centrale, per ulteriori 6 mesi.

I MSNA saranno accolti nelle seguenti modalità:

- in struttura residenziale regolarmente autorizzata dal Comune di Rieti;
- per i neomaggiorenni – in appartamento;

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

ACCOGLIENZA INTEGRATA E SERVIZI MINIMI GARANTITI

Per accoglienza integrata si intende la messa in atto di interventi materiali di base (vitto e alloggio), contestualmente a servizi volti al supporto di percorsi di inclusione sociale, funzionali al raggiungimento dell’autonomia dei beneficiari.

Ai destinatari delle misure di accoglienza è rilasciato un tesserino di riconoscimento recante anche l’indicazione della struttura di accoglienza, secondo il formato e le modalità indicati nel manuale operativo.

L’accoglienza integrata è costituita da una serie di **servizi minimi garantiti** che, obbligatoriamente, dovranno essere attivati.

I servizi minimi sono:

- accoglienza materiale;
- mediazione linguistico-culturale;
- orientamento e accesso ai servizi del territorio;
- formazione e riqualificazione professionale;
- orientamento e accompagnamento all’inserimento lavorativo;
- orientamento e accompagnamento all’inserimento abitativo;

- orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale;
- orientamento e accompagnamento legale;
- tutela psico-socio-sanitaria.

SERVIZI MINIMI GARANTITI

A) Accoglienza materiale

L'affidatario ha l'obbligo di:

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

B) Mediazione linguistico-culturale

Il servizio di mediazione linguistico-culturale è da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi erogati.

L'affidatario ha l'obbligo di garantire la mediazione linguistico-culturale al fine di facilitare la relazione e la comunicazione - sia linguistica (interpretariato), che culturale -tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza e il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza).

In particolare l'affidatario dovrà, laddove necessario, attivare il servizio di mediazione linguistico-culturale per:

- favorire l'accoglienza e l'inserimento dei beneficiari nelle strutture;
- favorire i percorsi di inserimento lavorativo, alloggiativo e socio-culturale;
- agevolare l'espletamento dei servizi di tutela e facilitare la collaborazione con gli attori istituzionali del territorio.

Le attività di mediazione linguistico-culturale devono essere svolte da mediatori con specifiche competenze linguistiche al fine di garantire l'efficacia del servizio.

C) Orientamento e accesso ai servizi del territorio

L'affidatario ha l'obbligo di:

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

D) Formazione, riqualificazione professionale

L'affidatario ha l'obbligo di:

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

E) Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo

L'affidatario ha l'obbligo di:

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro, l'orientamento ai servizi per l'impiego presenti sul territorio e l'accompagnamento all'inserimento lavorativo (contratto di apprendistato, borsa-lavoro, contratto a tempo determinato, etc);
- facilitare i percorsi di inserimento lavorativo in ambienti protetti, là dove le caratteristiche personali dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilità – permanenti o temporanee lo richiedano.

F) Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo

L'affidatario ha l'obbligo di:

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

G) Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale

L'affidatario ha l'obbligo di:

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

L'affidatario dovrà, per ogni beneficiario in carico al progetto, redigere e consegnare all'A.C. il progetto individuale, comprendente le azioni specifiche programmate, da realizzare per garantire l'avvio e la conclusione del percorso di inclusione sociale/lavorativa/abitativa di cui alle precedenti lettere D), E), F), G) entro 60 giorni dalla data di ingresso del beneficiario nel progetto.

H) Orientamento e accompagnamento legale

L'affidatario ha l'obbligo di:

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

I) Tutela psico-socio-sanitaria

L'affidatario ha l'obbligo di:

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

- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori, pubblici e privati, che a diverso titolo possono partecipare alla gestione di eventuali situazioni emergenziali.

L) Servizio di rendicontazione delle spese

L'affidatario ha l'obbligo di provvedere alla rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento del servizio.

In particolare, l'affidatario provvederà a tutti gli adempimenti amministrativi, in stretta relazione e collaborazione con i referenti comunali, necessari per la rendicontazione del progetto, rispondendo in prima persona di eventuali inadempimenti e omissioni e delle loro conseguenze.

L'affidatario ha pertanto l'obbligo di produrre idonea rendicontazione all'A.C., in relazione alle spese sostenute secondo quanto previsto dal Manuale unico di rendicontazione SPRAR, corredata di tutta la documentazione richiesta.

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'aggiudicatario, 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:

Periodo	Lotto n. 2 "M.S.N.A." Minori Stranieri Non Accompagnati
01/01/2021 – 31/12/2021	€ 501.506,00
01/01/2022 – 31/12/2022	€ 501.506,00
Totale valore del progetto riferito a 24 mesi (IVA compresa se dovuta)	1.003.012,00
Totale valore del progetto riferito a 24 mesi IVA esclusa al 22%	€ 822.140,98

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

L'appalto comprende le prestazioni di seguito elencate che l'aggiudicatario dovrà garantire nei confronti dei beneficiari del progetto SIPROIMI cat. "MSNA" del Comune di Rieti prevedendo adeguate modalità organizzative ed idonee attività di programmazione e coordinamento con le figure professionali che operano nell'ambito del Servizio Sociale Professionale del Comune di Rieti/Consorzio, ubicato presso la sede di questa Amministrazione, sita a Rieti in Viale Morroni, 28.

Per quanto riguarda i beneficiari appartenenti alla Categoria "MSNA" le prestazioni oggetto del presente Capitolato consistono in :

- presa in carico dei Msna (Minori Stranieri non accompagnati) di concerto con il Servizio Sociale Professionale del Comune di Rieti/Consorzio. L'Ente attuatore gestisce le procedure per l'accoglienza, il collocamento in struttura, le verifiche periodiche e l'elaborazione del Pei (Piano educativo individualizzato) in collaborazione con il minore ed il Servizio Sociale Professionale, nonché la preparazione e l'accompagnamento del minore alle dimissioni dalla struttura o dalla famiglia.

L'Ente Attuatore dovrà inoltre:

- elaborare ed attuare un progetto personalizzato di accoglienza integrata per ciascun minore, ovvero alla messa in atto di interventi materiali di base (vitto e alloggio) e servizi di supporto ai percorsi di inclusione sociale, formativa e lavorativa il cui obiettivo finale è l'autonomia della persona.

L'accoglienza integrata, oltre a quanto già indicato all'art. 1 del presente Capitolato ai sensi del D.M. 18 novembre 2019, dovrà obbligatoriamente prevedere:

- avere una sede operativa nel territorio del Comune di Rieti adibita ad ufficio, oltre ad uno spazio dove svolgere il corso di italiano per i 17 MSNA;

- avere un utenza telefonica fissa ed una mobile attiva h/24 per 365 giorni l'anno;

- mettere a disposizione del progetto almeno n. 2 strutture residenziali destinate all'accoglienza dei MSNA regolarmente autorizzate dal Comune di Rieti in base alla normativa regionale e nazionale di riferimento. Dette strutture devono essere pienamente ed immediatamente fruibili ed ubicate in centri abitati ovvero in luoghi adeguatamente serviti dal trasporto pubblico al fine di consentire una regolare fruizione dei servizi di accoglienza integrata;

- mantenere costanti rapporti con il Servizio Centrale ed il Servizio Sociale Professionale al fine di predisporre le procedure per gli ingressi e per l'eventuale prolungamento del neo maggiorenne in Comunità e/o soluzioni alternative al compimento della maggiore età ;

- registrare tempestivamente i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari all'interno della Banca Dati;

- aggiornare tempestivamente la Banca dati con i dati relativi ai beneficiari (permesso di soggiorno, esperienze lavorative, tirocini, studi, assegnazione corsi e servizi, attività ricreative, etc) in

collaborazione con il Servizio Sociale Professionale e con le Comunità Educative che accolgono i minori;

- redazione della relazione intermedia e finale da inviare al Servizio Centrale Siproimi;
- realizzazione della Giornata Mondiale del Rifugiato ed altre iniziative che il Servizio riterrà opportuno attivare a favore dei Msna (ad es.affido);

Art. 5 -MACROVOCI DI SPESA

La spesa del servizio oggetto dell'appalto è composta dalle macrovoci di spesa di cui al Piano Finanziario del progetto territoriale del Comune di Rieti cat. "MSNA", parte integrante e sostanziale del presente capitolato, redatto ai sensi del Decreto 18/11/2019 del Ministero dell'Interno.

Ogni variazione o rimodulazione al piano finanziario di cui sopra, dovrà essere concordato con l'ente locale e da quest'ultimo approvato, in ogni caso nel rispetto dei criteri descritti nel manuale di rendicontazione vigente.

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 affidatario/ente attuatore, il quale opera con diligenza e tempestività nello svolgimento di tutte le attività di sua competenza.

L'affidatario/ente attuatore provvede alla gestione delle attività inerenti il presente appalto con risorse umane qualificate, avvalendosi di personale dipendente e di collaboratori ad altro titolo correlati a detta gestione, 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 del progetto al quale compete il coordinamento delle attività di "accoglienza integrata" dello stesso.

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

Requisiti di base:

- Laurea attinente (Servizio Sociale, Psicologia, Sociologia, Scienze dell'educazione e titoli equipollenti o lettere per l'insegnante di italiano);
- idoneità fisica a svolgere il compito assegnato, idoneità sanitaria nel rispetto delle norme vigenti e 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.

L'affidatario/ente attuatore si impegna a garantire il personale necessario alla realizzazione dei servizi di accoglienza integrata sopra descritti.

L'affidatario/ente attuatore 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'affidatario/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'affidatario/ente attuatore prima dell'avvio del servizio valuta l'attitudine del personale addetto, in merito alla 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.

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

Presso l'affidatario/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'affidatario/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 avvio del servizio medesimo, non potrà essere modificata se non previa autorizzazione dell'Amministrazione appaltante ed in presenza di giustificate cause.

L'affidatario/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'affidatario/ente attuatore è tenuto 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 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 collaborano nella gestione assistenziale delle persone.

L'affidatario/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'affidatario/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 dei dipendenti. Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della legge 12.6.90 n. 146.

ART. 10 – OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO/ENTE ATTUATORE VERSO 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 attuatore si obbliga ad applicare nei confronti del proprio personale condizioni normative e 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 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;

Lo svolgimento delle attività a diretto contatto con l'utenza deve essere assicurato nell'arco delle 24 ore.

In particolare, spetta all'aggiudicatario garantire la presenza di una équipe multidisciplinare così come previsto dal manuale SIPROIMI, nonché la figura di un supervisore esterno. Per quanto concerne i MSNA è essenziale e inderogabile una stretta collaborazione e sinergia con i servizi socio-sanitari ed educativi del territorio, nonché del privato sociale.

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 ed i servizi descritti nel presente Capitolato;
- provvedere alla formazione ed al 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 intermedia e

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 ;

- realizzare il progetto di gestione offerto in sede di gara e raggiungere gli obiettivi in esso indicati, seguendole 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. 16 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 educatori agli incontri per la definizione e la verifica dei PEI;
- 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;
- verificare gli aspetti tecnico – operativi degli operatori;
- partecipare periodicamente alle verifiche con l'Assistente Sociale referente del caso, con i docenti, con le famiglie e con i referenti dei servizi sociosanitari della zona territoriale ASL, che hanno in carico il minore, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione Comunale;
- tenere aggiornate le schede personali e le cartelle degli utenti;
- garantire la partecipazione degli educatori, in accordo con l'Amministrazione Comunale, agli eventi formativi organizzati dagli Enti e dalle Associazioni del territorio, con oneri a carico dell'Impresa.
- garantire il migliore e più efficace abbinamento educatore / utente.

Alla ditta aggiudicataria compete, altresì, mediante propria organizzazione d'impresa :

- assicurare l'esecuzione delle prestazioni descritte nel precedente art. 8 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, tutta la documentazione di servizio sociale e/o sanitaria, riguardante gli utenti in carico con le modalità di seguito definite al successivo art.32;
 - 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 della ditta aggiudicataria 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, così come previsto dal D.M. 18/11/2019.

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 del **SIPROIMI 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.108 D.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

