



CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA SIPROIMI, PROG-1272-PR-2 CATEGORIA ORDINARI, E ALTRI SERVIZI DI INCLUSIONE PER CITTADINI STRANIERI CPV 85311000-2 –CODICE NUTS: ITI12

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Oggetto principale

Il Comune di Borgo a Mozzano è titolare del Progetto PROG-1272-PR-2 Categoria Ordinari finanziato con DM del Ministero dell'Interno del 1° luglio 2024, che prevede la messa a disposizione di 35 posti di accoglienza per adulti titolari di protezione internazionale sul territorio Comunale. Il Ministero dell'Interno prevede la possibilità, per gli enti territoriali aderenti alla rete SIPROIMI, di affidare il compito di erogare i servizi previsti dal progetto ad un ente attuatore esterno: tale affidamento costituisce l'oggetto principale del contratto.

Ai fini interpretativi, esemplificativi o per una più dettagliata descrizione operativa dei vari aspetti nei quali tali servizi possono sostanzarsi si fa riferimento, per quanto non espressamente previsto nel presente atto, al Decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019, alle linee guida allegate e ai manuali di operativi e di rendicontazione curati dal Servizio centrale SIPROIMI e disponibili sul sito web: <https://www.retesai.it/>.

Per accoglienza integrata s'intende la messa in atto di interventi materiali di base (vitto e alloggio), insieme a servizi volti al supporto di percorsi di inclusione sociale, funzionali alla conquista dell'autonomia individuale.

L'accoglienza integrata è costituita dai seguenti servizi minimi garantiti obbligatori:

- mediazione linguistico-culturale;
- accoglienza materiale;
- orientamento e accesso ai servizi del territorio;
- insegnamento della lingua italiana;
- 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.

L'accoglienza materiale dovrà svolgersi all'interno del Comune di Borgo a Mozzano e nel comune di Castelnuovo Garfagnana, a seguito di apposito accordo di partenariato sottoscritto tra gli Enti.

ART.2 DURATA E TIPOLOGIA DELL'APPALTO

1. Il presente appalto avrà una durata **dal 1° ottobre 2024 al 31 dicembre 2026**; l'avvio del servizio potrà avvenire anche nelle more della stipula del contratto.
2. L'impresa aggiudicataria dovrà assicurare, per il periodo di validità del contratto, l'esecuzione, ai costi ed alle condizioni indicate nel presente Capitolato, dei Servizi indicati al precedente art. 1 dando esecuzione al presente Capitolato e ponendo in essere tutto quanto necessario per assicurare una buona ed ordinata gestione.
3. Il contratto sarà stipulato nella forma del contratto aperto, che non impegna il Comune di Borgo a Mozzano al trasferimento dell'importo complessivo presunto, indicato in sede di selezione. Entro i limiti di spesa relativi all'importo presunto spetta pertanto all'Amministrazione Comunale (d'ora in poi, per brevità, A.C), stabilire, secondo una valutazione discrezionale del fabbisogno, le modalità di realizzazione delle attività del servizio. Per tale motivo, il soggetto gestore nulla potrà pretendere dall'A.C. oltre al trasferimento dei fondi per le attività del servizio, realizzate alle condizioni pattuite.
4. Nel caso in cui alla scadenza del contratto, ovvero in ogni ipotesi di cessazione anticipata dello stesso (da intendersi nella maniera più ampia possibile e comprese le ipotesi di risoluzione e recesso), l'Amministrazione Comunale non abbia completato la nuova procedura di aggiudicazione, la Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire le prestazioni di cui al presente appalto per il periodo necessario a completare la procedura per un massimo di 6 (sei) mesi. È escluso ogni tacito rinnovo del contratto. La proroga delle attività di accoglienza è strettamente subordinata alla prosecuzione del progetto SIPROIMI, e pertanto all'approvazione ed il finanziamento da parte del Ministero dell'Interno.
5. Limitatamente ai servizi elencati all'art. 4 del presente capitolato, il trasferimento degli importi dovuti relativi all'attività di accoglienza sarà comunque subordinato alla presentazione di adeguata documentazione relativamente alle spese effettivamente sostenute, da prodursi secondo quanto previsto dal manuale di rendicontazione SPRAR/SIPROIMI.
6. L'aggiudicatario, nel pianificare la spesa per l'esecuzione delle prestazioni di accoglienza relative all'oggetto principale (art. 4), sarà tenuto ad attenersi al Piano Finanziario Preventivo predisposto dall'AC in fase progettuale, e potrà apportarvi modifiche solo secondo quanto previsto dal Manuale Unico di Rendicontazione SPRAR per le operazioni di rimodulo. In particolare, il costo del personale stabilmente impiegato nel progetto, secondo quanto previsto dal Servizio Centrale SPRAR/SIPROIMI, non potrà superare, anche in caso di rimodulo, la somma di € 229.950 annui, pari al 40% del progetto finanziato.
7. Nella fase contrattuale che precede la cessazione, per qualsiasi causa, del contratto di appalto (fase transitoria) l'Appaltatore dovrà assicurare, oltre a quanto previsto nel presente Capitolato, tutte le attività volte a rendere possibile il subentro del nuovo Appaltatore, compiendo ogni operazione necessaria ed utile, inclusa l'effettuazione di appositi incontri con l'Appaltatore entrante, finalizzata a garantire il corretto e compiuto passaggio di consegne,

senza alcun onere aggiuntivo di qualsivoglia natura a carico del Comune di Borgo a Mozzano, e favorire in tal modo la necessaria continuità e correttezza nell'espletamento del servizio.

8. Ai fini del comma precedente, l'Appaltatore è tenuto e si obbliga, in particolare:
 - alla predisposizione di una specifica Relazione per la gestione della suddetta fase transitoria contenente il dettaglio delle attività necessarie per il passaggio delle consegne e le relative tempistiche. Tale relazione dovrà essere sottoposta alla valutazione del Comune di Borgo a Mozzano almeno 3 (tre) mesi prima della cessazione del rapporto contrattuale, il quale potrà richiedere all'Appaltatore, entro 45 (quarantacinque) giorni dalla sua presentazione, di apportarvi modificazioni e/o integrazioni.
 - a fornire al nuovo Appaltatore e/o al Comune di Borgo a Mozzano, a semplice richiesta, tutta la documentazione tecnica ed amministrativa, unitamente ad ogni dato, notizia e informazione, concernenti il servizio in oggetto, nonché ad effettuare appositi incontri organizzativi con il personale direttivo del nuovo Appaltatore nei 2 (due) mesi antecedenti al termine fissato per il cambio di gestione. In particolare, il Servizio di coordinamento dell'Appaltatore uscente dovrà consegnare al Comune di Borgo a Mozzano, almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza dell'appalto, tutte le schede relative alle strutture utilizzate ed ai percorsi di integrazione e di assistenza che coinvolgono i beneficiari.

ART. 3 - IMPORTO DEL CONTRATTO

Visto il Decreto del Ministero dell'Interno n. 29306/2024 del 1° luglio 2024 con il quale sono stati assegnati i fondi per la proroga dei progetti SAI per il triennio 2024 – 2026, accogliendo fra le altre la domanda di finanziamento presentata dal Comune di Borgo a Mozzano per un importo annuo di € 574.875,00, somma ripartita come da PIANO FINANZIARIO PREVENTIVO allegato al presente capitolato;

1. L'importo annuale a base di gara è pari ad € 532.022,07 incluso gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi interferenziali di cui al comma 5 dell'art. 26 del D.lgs 81/2008 che risultano quantificati, in funzione della tipologia dell'appalto pari a 0,00 per la durata di 3 anni.
2. Pertanto, **per il triennio 2024 – 2026, con decorrenza 1° ottobre 2024, l'importo complessivo a base di gara è di € 1.198.142,86** al netto dell'IVA 5% e compresi gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi interferenziali di cui al comma 5 dell'art. 26 del D.lgs 81/2008 che risultano quantificati, in funzione della tipologia dell'appalto pari a \ 0,00 per la durata dell'appalto.
3. Il valore complessivo dell'appalto per il triennio 2024 – 2026, con decorrenza 1° ottobre 2024, inclusa l'eventuale proroga tecnica di 6 mesi, è pari ad € 1.461.967,50 al netto dell'IVA e degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, dovuti a rischi interferenziali di cui al comma 5 dell'art. 26 del D.lgs 81/2008 che risultano quantificati, in funzione della tipologia dell'appalto pari a 0,00 per la durata dell'appalto.
4. Qualora, nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione della prestazione originaria la Ditta Appaltatrice è tenuta ad aumentare o diminuire il Servizio entro il limite del 20% agli stessi patti e condizioni del contratto originario.
5. Inoltre, qualora, nel corso della durata del presente appalto, l'Amministrazione Comunale dovesse riscontrare, a suo insindacabile giudizio, la necessità di integrare i servizi con ulteriori prestazioni ed attività complementari potrà affidare le stesse, con atto formale, all'aggiudicatario, nel rispetto in ogni caso delle ipotesi previste dall'art. 76 comma 6 del

D.Lgs.36/2023.

6. Con il corrispettivo offerto in sede di gara l'Aggiudicatario si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dalla Stazione appaltante per i servizi di cui trattasi. Tale importo è comprensivo di tutte le voci di costo connesse all'erogazione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato.

ART. 4 - ORGANIZZAZIONE SERVIZIO DI ACCOGLIENZA SIPROIMI

A.1 – STRUTTURE DI ACCOGLIENZA: organizzazione e gestione degli alloggi adibiti all'accoglienza dei beneficiari.

Il progetto PROG-1272-PR-2 del Comune di Borgo a Mozzano prevede la messa a disposizione di 35 posti di accoglienza; di questi, 22 (ventidue) troveranno collocazione nel territorio comunale mentre 13 (tredici) troveranno collocazione nel comune di Castelnuovo Garfagnana, a seguito di apposito accordo di partenariato sottoscritto tra gli Enti.

L'aggiudicatario dovrà essere in possesso o avere la disponibilità entro l'avvio del servizio di una o più strutture idonee alla realizzazione delle attività e dei servizi a favore dei beneficiari.

Dette strutture, secondo quanto previsto dall'art. 19 delle linee guida allegate al DM del 18 Novembre 2019 del Ministero dell'Interno, dovranno essere:

- a. destinate ad uso residenziale e/o a civile abitazione;
- b. immediatamente e pienamente fruibili;
- c. ubicate nel territorio comunale e come specificato sopra nel territorio comunale degli Enti partner del progetto;
- d. conformi alle vigenti norme e regolamenti europei, nazionali, regionali e locali in materia urbanistica e di edilizia residenziale, nonché in materia igienico sanitaria, di sicurezza antincendio, anti-infortunistica, impiantistica e di tutela della salute, prevenzione e protezione sui luoghi del lavoro;
- e. predisposte e organizzate in relazione alle esigenze dei beneficiari, tenendo conto del numero e delle caratteristiche delle persone da accogliere;
- f. adeguate, in relazione al rapporto superficie-soggetti accolti, alla capacità abitativa stabilita dalla normativa vigente;
- g. in possesso dei requisiti previsti dalle vigenti normative per l'accoglienza di soggetti portatori di esigenze particolari;
- h. non collocate in luoghi lontani dai centri abitati;
- i. ubicate in luoghi adeguatamente serviti da mezzi di trasporto al fine di garantire una efficace erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata;
- j. con costi di locazione in linea con i prezzi medi del mercato immobiliare locale determinati in base ai parametri fissati dall'Agenzia delle entrate (banca dati quotazioni immobiliari);
- k. destinate esclusivamente al progetto Siproimi;

Le strutture dovranno essere predisposte e organizzate in relazione alle esigenze dei beneficiari, tenendo conto anche di eventuali esigenze di persone vulnerabili.

L'appaltatore dovrà predisporre un "regolamento" interno all'abitazione e un "patto di accoglienza", così come previsti dal "Manuale operativo" curato dal Servizio centrale (disponibile sul sito web: <https://www.retesai.it/>).

E' ammessa, nel corso del periodo dell'affidamento, la possibilità di trasferimento delle strutture destinate all'accoglienza dei beneficiari presso altro immobile idoneo allo scopo in possesso di tutti i requisiti e caratteristiche di cui al presente articolo. Tale possibilità è tuttavia subordinata alla previa accettazione da parte dell'Amministrazione comunale, alla garanzia della salvaguardia della continuità del servizio, nonché alla previa autorizzazione da parte del Servizio centrale SIPROIMI.

A.2 – CONDIZIONI MATERIALI DI ACCOGLIENZA: vitto, vestiario e biancheria, *pocket money* mensile;

Il soggetto gestore ha l'obbligo di:

- garantire la presenza di educatori e mediatori nella fase di inserimento nella struttura.
- garantire intervento educativo da parte di educatori professionali;
- prevedere modalità specifiche per: la registrazione degli ospiti in entrata e in uscita, la tenuta/compilazione di un fascicolo individuale, la gestione degli adempimenti connessi alla tutela della riservatezza, la programmazione delle attività destinate ai beneficiari;
- garantire il vitto garantendo il massimo livello possibile di autonomia, e soddisfare la richiesta e la necessità di particolari tipi di cibo 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 nel rispetto delle esigenze individuali;
- erogare *pocket money* secondo le modalità stabilite dal Manuale operativo;
- facilitare ai beneficiari l'accesso e la fruibilità dei servizi minimi erogati sul territorio previsti dal Manuale operativo;

Si precisa che per la gestione delle strutture di cui al punto A.1) sono ammissibili le spese relative all'adeguamento e alla gestione dell'abitazione; utenze (acqua, elettricità, gas da riscaldamento); opere di manutenzione ordinaria; eventuale ristrutturazione delle strutture destinate all'ospitalità dei beneficiari; pulizia delle strutture. Sono altresì incluse nel servizio di accoglienza A.1) le spese relative all'acquisto, noleggio o leasing di mobili, arredi ed elettrodomestici.

Si precisa che per l'erogazione del servizio A.2) sopra descritto sono ammissibili le spese generali relative all'assistenza dei beneficiari, quali vitto, abbigliamento, igiene personale; fornitura di effetti lettereschi; spese per la salute; spese di trasporto urbano ed extra-urbano, spese di trasferimento dei beneficiari; erogazione *pocket money*.

B. SERVIZI DI INTEGRAZIONE

B1 – ORIENTAMENTO ED ACCESSO AI SERVIZI DEL TERRITORIO: Si richiede di favorire l'autonomia da parte dei beneficiari nella fruizione dei principali servizi territoriali;

Il soggetto gestore ha l'obbligo di:

- Garantire un supporto iniziale ed un accompagnamento alla scoperta dei servizi presenti sul territorio, attraverso colloqui individuali, incontri collettivi e produzione/distribuzione di materiale informativo.
- Individuare le risorse più adeguate a rispondere alle esigenze specifiche del beneficiario e fornire adeguato indirizzo al loro utilizzo.
- Gestire le relazioni con i servizi territoriali di più frequente utilizzo, sensibilizzandoli alle necessità della tipologia di utenza in oggetto.

B2 – Insegnamento della lingua italiana: Si richiede di individuare l'apprendimento della lingua come elemento imprescindibile e qualificante dell'integrazione, che non deve essere limitato al solo sviluppo delle competenze linguistiche di base strumentali all'inserimento lavorativo.

Il soggetto gestore ha l'obbligo di:

- Sviluppare un'offerta formativa in ambito linguistico che tenga conto dei diversi livelli dei beneficiari, creando dei format che siano appetibili per i beneficiari e funzionali al loro inserimento economico e sociale sul territorio.
- Sviluppare occasioni di formazione linguistica che possano essere complementari agli altri percorsi formativi intrapresi dai beneficiari.
- Limitare l'utilizzo delle lingue veicolari alle comunicazioni strettamente pratiche in cui la buona comprensione dei contenuti serve a garantire l'efficienza del servizio.

B3 – FORMAZIONE E INSERIMENTO LAVORATIVO: accesso e frequenza ai corsi di formazione scolastici o extrascolastici; rivalutazione del *background* dei beneficiari ed identificazione delle aspettative; orientamento e accompagnamento alla formazione e all'inserimento professionale; orientamento e accompagnamento ai servizi per l'impiego e all'inserimento lavorativo.

Il soggetto gestore ha l'obbligo di:

- Predisporre per i beneficiari strumenti volti alla rivalutazione del proprio *background* e all'identificazione delle proprie aspettative (*curriculum vitae*, preliminare delle competenze, etc.);
- orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, stage, etc.) e facilitarne l'accesso, al fine di favorire l'acquisizione di nuove competenze;
- facilitare l'orientamento e l'accompagnamento alla procedura di riconoscimento dei titoli di studio e professionali e della certificazione delle competenze;
- 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.).

B4 – RICERCA DI SOLUZIONI ABITATIVE: azioni di promozione e supporto nella ricerca di soluzioni abitative sostenibili ed innovative:

Il soggetto gestore ha l'obbligo di:

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di edilizia residenziale pubblica e di

- diritto contrattuale legato alla locazione di immobili;
- favorire l'accesso al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di promozione, supporto ed eventuale mediazione tra beneficiari e locatori/proprietari;
- iniziare il percorso di orientamento all'abitare almeno 4 mesi prima della data di presunta dimissione, avvalendosi anche delle risorse disponibili sul territorio.

B5 – STRUMENTI DI INCLUSIONE SOCIALE: coinvolgimento dei beneficiari in realtà aggregative del territorio, promozione di iniziative di integrazione, orientamento dei beneficiari alla gestione del tempo libero.

Il soggetto gestore ha l'obbligo di:

- promuovere e facilitare la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di prevenire l'insorgere di fenomeni di rifiuto o di isolamento dei beneficiari;
- promuovere e facilitare la realizzazione di attività di animazione socioculturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari (eventi di carattere culturale, sportivo, sociale, etc);
- costruire e/o consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati.

Si precisa che per l'erogazione dei servizi B.1 sono ammissibili le spese relative al personale, ai trasporti ed alle "altre spese relative all'assistenza".

Si precisa che per l'erogazione dei servizi B.2 sono ammissibili le spese relative all'attivazione di corsi di alfabetizzazione in lingua italiana e quelle relative alla scolarizzazione.

Si precisa che per l'erogazione dei servizi B.3 sono ammissibili le spese relative all'attivazione di corsi di formazione professionale, percorsi di inserimento lavorativo con borse lavoro e tirocini formativi.

Si precisa che per l'erogazione dei servizi B.4 sono ammissibili le spese per l'acquisto di arredi per gli alloggi dei beneficiari in uscita dal progetto, per l'erogazione di contributi alloggio ed interventi volti ad agevolare la sistemazione alloggiativa dei beneficiari.

Si precisa che per l'erogazione dei servizi B.5 sono ammissibili le spese generali relative ad ulteriori altre interventi finalizzati al consolidamento del percorso di integrazione dei beneficiari.

C. SERVIZI DI TUTELA

C1 - TUTELA LEGALE: servizio di orientamento ed accompagnamento legale per garantire la regolarità della posizione giuridica del beneficiario e la miglior tutela dei suoi interessi.

Il soggetto gestore ha l'obbligo di garantire, nei confronti dei beneficiari:

- un operatore dedicato al percorso di accompagnamento legale;
- creazione di un fascicolo legale personale;
- richiesta di rilascio o rinnovo del Permesso Di Soggiorno presso la Questura;
- l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana in materia di immigrazione e sui vari percorsi che possono essere attivati (richiesta di titolo di viaggio, rimpatrio volontario etc.) e sulla normativa a tutela delle vittime di tratta;
- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza all'espletamento della procedura;
- l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure burocratico-amministrative, ivi

compresa la consulenza specialistica, il monitoraggio delle procedure, nonché l'accesso presso i competenti uffici territoriali (Questura, Prefettura – UTG);

- servizi informativi sui programmi di rimpatrio avviati dall'Organizzazione Internazionale per le Migrazioni (OIM) o da altri organismi nazionali o internazionali a carattere umanitario.

C2 - TUTELA PSICO-SOCIO-SANITARIA: verifica della corretta registrazione presso il SSN, con accompagnamento diretto dei beneficiari alla richiesta del tesserino sanitario, all'assegnazione del MMG e ad una prima visita; attivazione di supporto sanitario specialistico, laddove necessario; attivazione sostegno psico-sociale sulla base delle specifiche esigenze dei beneficiari; orientamento, informazione e accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza.

Il soggetto gestore ha l'obbligo di:

- verificare la corretta registrazione presso il SSN, con accompagnamento diretto dei beneficiari nella richiesta del tesserino sanitario, l'assegnazione del MMG e ad una prima visita, con eventuale coinvolgimento del mediatore linguistico culturale;
- garantire l'attivazione di supporto sanitario specialistico, laddove necessario;
- garantire l'attivazione del sostegno psico-sociale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
- garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;
- nel caso di soggetti vulnerabili, garantire l'attivazione di interventi psico-socio-sanitari specifici con servizi mirati ed effettivi che attuino le misure di assistenza e supporto;
- costruire e/o consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati.

C3 – ATTIVITÀ DI MEDIAZIONE LINGUISTICO-CULTURALE: attività trasversale finalizzata a rimuovere gli ostacoli di natura linguistica e culturale; facilitazione dei percorsi di inserimento lavorativo, alloggiativo e socioculturale; facilitazione nell'espletamento dei servizi di tutela.

Le attività di cui ai punti A, B e C previste dal presente articolo devono essere svolte da operatori con le conoscenze necessarie ad espletare le attività indicate, con l'ausilio – laddove necessario – di mediatori con specifiche competenze linguistiche al fine di garantire l'efficacia del servizio.

Il soggetto gestore ha l'obbligo di garantire la mediazione linguistico interculturale al fine di:

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

Si precisa che per l'erogazione dei servizi C.1 sono ammissibili le spese relative a consulenze occasionali per orientamento ed informazione legale.

Si precisa che per l'erogazione dei servizi C.2 sono ammissibili le spese relative a consulenze occasionali per orientamento, assistenza sociale e supporto psico-sociosanitario.

Si precisa che per l'erogazione dei servizi C.3 sono ammissibili le spese relative a consulenze occasionali per interpretariato e mediazione culturale.

D. PERSONALE

1. Il soggetto gestore si impegna a garantire il personale necessario alla realizzazione dei servizi di accoglienza integrata sopra descritti, ed in particolare a garantire la formazione di un'equipe multidisciplinare che abbia le caratteristiche previste dal Manuale Operativo Sprar/Siproimi.
2. Il soggetto gestore assume direttamente, nelle modalità previste dalla legge, il personale necessario per la realizzazione delle attività del progetto SIPROIMI, con esclusione di qualsiasi rapporto diretto di quest'ultimo con il Comune di Borgo a Mozzano, nel rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia, ivi compresi i C.C.N.L. di categoria, la normativa infortunistica e previdenziale, la normativa sul volontariato, nel rispetto di quanto indicato in sede di offerta.
3. Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l'immediata risoluzione del contratto.
4. Il soggetto gestore si impegna altresì a:
 - attenersi al rispetto dei criteri di gestione definiti dall'A.C. con proprie disposizioni e delle modalità attuative dei servizi stessi così come definiti in regolamenti e norme di uso;
 - attenersi alle disposizioni impartite dall'A.C. nell'espletamento delle attività e dei servizi in gestione, e nel mantenimento degli standard qualitativi indicati;
 - comunicare all'A.C. i nominativi degli operatori impiegati, nonché a trasmettere copia dei relativi curricula vitae;
 - garantire la debita supervisione agli operatori impiegati nel progetto, anche al fine di evitare il fenomeno del burn out;
 - sostituire tempestivamente anche il personale che, ad insindacabile giudizio dell'A.C. e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
 - non sostituire il personale indicato in sede di selezione (i cui nominativi sono comunicati all'A.C.), che ha costituito valutazione ai fini dell'individuazione, senza giustificato motivo, che deve essere comunicato all'A.C.;
 - nel caso di sostituzione o variazione del personale per giustificato motivo, a sottoporre il nominativo del nuovo operatore al responsabile del Settore Servizi alla Persona che deve approvare per iscritto il nominativo proposto;
 - garantire, da parte degli operatori, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto ed ad assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
 - garantire, a cura degli operatori, l'accompagnamento e l'assistenza dei beneficiari presso gli uffici competenti, quando necessario, anche su richiesta dell'A.C..

E. ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA SIPROIMI

Il servizio dovrà essere gestito dall'aggiudicatario applicando criteri di efficienza, buona gestione e trasparenza, tanto nei confronti dell'utenza quanto nei confronti della Stazione Appaltante. In particolare si richiede all'aggiudicatario l'applicazione di strumenti e metodologie di lavoro volte a garantire:

- a) nei confronti dell'utenza:

- La massima comprensione del sistema di accoglienza da parte dei beneficiari, tanto svolgendo l'attività informativa di cui ai punti precedenti quanto applicando gli strumenti a disposizione del progetto (consulenze legali, mediazione linguistico-culturale, traduzione di tutta la documentazione in lingua comprensibile al beneficiario).
- La documentazione e la valorizzazione del percorso svolto con i beneficiari, ad esempio tracciando l'attività informativa svolta e rilasciando ai beneficiari adeguata documentazione che attesti il lavoro svolto in loro favore e prevedendo una modulistica efficiente per documentare all'interno del fascicolo personale l'aggiornamento dei Progetti Educativi Individuali e dei servizi erogati.

b) nei confronti della stazione appaltante:

- L'individuazione di un organigramma che garantisca un'adeguata organizzazione interna e l'individuazione e di processi comunicativi ben definiti fra l'aggiudicatario e tutti i diversi uffici e servizi che sono chiamati a collaborare con il servizio, in particolare:
 - I processi comunicativi con l'AC ed il revisore contabile per le questioni amministrativo-contabili, ivi inclusa la rendicontazione del progetto.
 - I processi comunicativi con il Servizio Sociale Professionale e con gli altri attori di sistema.
 - I rapporti con il territorio.
- La predisposizione di un sistema di monitoraggio del progetto che preveda anche la realizzazione di strumenti che possano monitorare in tempo reale l'erogazione dei servizi ed il raggiungimento dei risultati raggiunti nei percorsi di integrazione dei beneficiari.
- L'individuazione di procedure interne che velocizzino e favoriscano al massimo il processo di monitoraggio delle spese e di rendicontazione delle medesime.

F. ALTRE SPESE E COSTI INDIRETTI

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

G. AGGIORNAMENTO BANCA DATI

1. Il soggetto gestore si impegna ad aggiornare almeno settimanalmente la banca dati del progetto.
2. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il soggetto gestore ha l'obbligo di:
 - provvedere all'inserimento delle strutture;
 - provvedere all'inserimento dei nuovi beneficiari, delle proroghe dell'accoglienza, immissioni etc.;

- provvedere all’inserimento dei *report* periodici;
- compilare i moduli obbligatori previsti dal Ministero;

3. Il soggetto gestore ha l’obbligo di informare tempestivamente il Comune di Borgo a Mozzano di qualsiasi eventuale problema riscontrato nell’espletamento di questo servizio.

ART. 5 – MODALITA’ GENERALI DI SVOLGIMENTO DELL’APPALTO

1. Il soggetto gestore, in stretta collaborazione con l’A.C., provvede all’attivazione dei servizi di cui all’art. 4 del presente Capitolato.
2. Per lo svolgimento delle attività di cui al presente Capitolato il soggetto gestore si impegna a dare attuazione al servizio secondo quanto indicato nell’Offerta Tecnica tenendo conto delle esigenze e delle specifiche modalità di realizzazione da concordarsi con l’A.C.
3. Al soggetto gestore saranno trasferite le risorse per la realizzazione dei servizi di cui all’art. 4 sulla base delle attività effettivamente svolte e/o delle prestazioni effettivamente rese dagli operatori.
4. Tutte le attività dovranno essere prestate secondo l’articolazione oraria e temporale più funzionale alla realizzazione del servizio, così come concordato con l’A.C.
5. L’Amministrazione si riserva il diritto di interrompere o ridurre in qualsiasi momento uno o più servizi previsti dal presente Capitolato, di conseguenza, il trasferimento delle risorse finanziarie al gestore potrà subire modificazioni.

ART. 6 – ATTIVITA’ AGGIUNTIVE CON ONERI A CARICO DEL SOGGETTO GESTORE

1. Saranno valutati favorevolmente servizi/attività aggiuntivi rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato e riportato nell’offerta tecnica, ed in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - attività di progettazione per la richiesta di finanziamenti regionali, nazionali e della comunità europea in materia di immigrazione, asilo e/o intercultura. Il soggetto gestore si impegna a predisporre progetti preliminari, definitivi ed esecutivi degli interventi, da strutturare con specifico riferimento al contesto territoriale di azione;
 - Mediatore linguistico-culturale per attività inerenti il Servizio Sociale Professionale;
2. Si precisa che tutte le forme pubblicitarie delle attività relative al progetto SIPROIMI (quali brochure, video, fogli informativi, inviti, comunicati ecc.) dovranno avere una veste grafica coordinata, saranno sottoposte alla preventiva approvazione dell’A.C. e del Servizio Centrale SIPROIMI e realizzate a cura e spese del soggetto gestore. In ogni caso dovranno riportare il logo ufficiale del Comune di Borgo a Mozzano, del SIPROIMI e/o di altri soggetti da esso segnalati. La spedizione del materiale pubblicitario sarà a carico dell’A.C.; la progettazione del materiale (veste grafica, contenuto, eventuali traduzioni ecc.) la stampa e la distribuzione (se diversa dalla spedizione postale) saranno realizzati in collaborazione tra soggetto gestore e A.C..
3. Le attività di cui al precedente comma si svolgeranno con le modalità dichiarate in sede di gara.

4. Il soggetto gestore si impegna a svolgere le predette attività/servizi aggiuntivi offerti senza alcun compenso aggiuntivo a quello previsto per la realizzazione delle attività di cui all'art. 4 del presente Capitolato.

ART. 7 – RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO GESTORE

1. Il soggetto gestore è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente Capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di diritto e sicurezza del lavoro;
2. Il soggetto gestore è, inoltre, direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere e materiali che risultassero causati per responsabilità del soggetto gestore medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta realizzazione delle attività di cui al servizio.
3. In ogni caso il soggetto gestore dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati a beni od oggetti e alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture di accoglienza deteriorate;
4. Qualora, nell'ambito della realizzazione delle attività del servizio, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, il soggetto gestore deve darne tempestiva comunicazione all'A.C. e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

ART. 8 – OBBLIGHI DEL SOGGETTO GESTORE

Gli obblighi del soggetto gestore sono i seguenti:

- rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi definite dall'A.C.;
- attivarsi nella sorveglianza degli utenti per evitare danni a beni ed opere;
- impegnarsi a svolgere direttamente tutte le attività di cui di cui all'art. 4 del presente Capitolato;
- operare in accordo con l'A.C., provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del servizio;
- attenersi alle disposizioni impartite dall'A.C. nell'espletamento delle attività, comunicando le eventuali proposte di diversa organizzazione o variazione delle modalità di realizzazione del servizio;
- garantire la gestione delle strutture di accoglienza con la migliore diligenza e cura, predisponendo ogni misura idonea per evitare danneggiamenti, anche da parte degli utenti, e ove essi si verificano, disporre l'immediata e adeguata riparazione;
- attivare approcci partecipativi con i beneficiari all'interno delle strutture di accoglienza e mediare gli eventuali conflitti;
- produrre la documentazione relativa all'attuazione delle attività del servizio e monitorare i risultati attesi;
- assicurare il rispetto di quanto previsto nell'art. 1 della legge n. 146/1990, recante "Norme

sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della commissione di garanzia dell'attuazione della legge";

- assumere tutti gli oneri e le attività inerenti la gestione, anche se non espressamente richiamate nel presente articolo.

ART. 9 - SEDE OPERATIVA

1. Al fine di garantire un costante ed efficace coordinamento per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, il soggetto gestore dovrà essere dotato, alla data della domanda di partecipazione, ovvero dovrà impegnarsi a dotarsi entro trenta giorni dall'avvio dell'appalto, di una sede operativa posta nel Comune di Borgo a Mozzano.
2. La sede operativa situata nel Comune di Borgo a Mozzano dovrà essere dotata di almeno una work station con connessione internet nonché di una linea telefonica.
3. Il soggetto gestore dovrà garantire in tale sede la presenza di un proprio operatore al fine di adempiere tempestivamente alle necessità del servizio e ridurre al minimo i tempi di interventi nei confronti dei beneficiari.

ART. 10 – ATTIVITA' DI CONTROLLO E ISPEZIONE

1. L'A.C., allo scopo di accertarsi della diligente e puntuale realizzazione delle attività del servizio, si riserva il diritto di compiere ogni ispezione e controllo che ritenga, a suo insindacabile giudizio, opportuno per il monitoraggio complessivo del livello qualitativo del servizio e del rispetto di quanto analiticamente definito agli articoli precedenti. Il soggetto gestore è tenuto a consentire, in qualunque momento, l'accesso ai dipendenti e agli amministratori comunali incaricati per lo svolgimento di controlli e verifiche.
2. L'A.C. effettua controlli specifici sulla realizzazione delle attività del servizio per verificare la congruenza con i propri programmi ed il rispetto degli standard qualitativi e quantitativi fissati nei documenti programmatici dell'Ente.
3. In relazione alle attività di accoglienza integrata del progetto SIPROIMI, l'appaltatore definisce gli indicatori di qualità e garantisce il regolare flusso di informazioni all'A.C. con carattere di:
 - continuità (rilevazione di flussi di informazione sulla realizzazione delle attività del servizio mediante connessioni informatiche);
 - periodicità, con rilevazione di dati complessi organizzati mediante rapporto semestrale che deve contenere una breve relazione sull'andamento del servizio, la rilevazione degli indicatori e una dichiarazione di aver rispettato le norme in materia di lavoro, infortunistica e previdenziale;
 - occasionalità, con rilevazione o acquisizione da parte della A.C. di informazioni o dati a seguito di segnalazioni ricevute da parte di altri enti o da soggetti pubblici o privati. I dati richiesti dall'A.C. al soggetto gestore nell'ambito della suddetta tipologia di controllo dovranno essere forniti entro gg. 3 dalla ricezione della richiesta;
 - obbligatorietà: in tutti i casi di richiesta dati il soggetto gestore è obbligato a fornire quanto richiesto entro il termine indicato dal Comune di Borgo a Mozzano o dal Servizio Centrale/Ministero.
4. L'A.C. può attivare verifiche funzionali sul servizio, al fine di accertare l'impatto sul contesto socio-

economico di riferimento.

5. L'A.C. si riserva il diritto di effettuare indagini e verifiche ulteriori sui servizi di accoglienza integrata rivolti ai beneficiari ospitati nel progetto SIPROIMI.
6. Il soggetto gestore si impegna ad adeguare, nell'ambito degli obblighi fissati dal presente Capitolato, la realizzazione del servizio a quanto eventualmente richiesto.

ART. 11 – SUBAPPALTO

Per la particolarità dei servizi alla persona oggetto del presente appalto, quale ulteriore garanzia, alla luce della centralità per l'Ente dei servizi da offrire, della loro complessità e delle implicazioni in termini di salute collettiva, di sicurezza e conformità alle norme, nonché delle responsabilità che discendono per l'Ente, titolare dei servizi, tutte le prestazioni previste dal capitolato devono essere obbligatoriamente rese dalle imprese partecipanti in forma singola e/o raggruppata, aggregata e/o consorziata.

E' fatto divieto all'affidatario di subappaltare le attività assistenziali, anche parzialmente, per garantire una continuità nella realizzazione del progetto e valutazione dello stesso, permettendo una uniformità del monitoraggio e del controllo del percorso.

Ai sensi dell'art. 119, comma 1 del d. lgs. n. 36/2023, è vietata, a pena di nullità, la cessione del contratto.

ART. 12 – MODALITA' DI PAGAMENTO

- Le modalità e la periodicità con le quali l'A.C. provvederà a trasferire al soggetto gestore le risorse finanziarie saranno definite nel contratto che sarà stipulato tra le parti. Si precisa che il trasferimento delle risorse al soggetto gestore avverrà solo previa verifica delle attività svolte, e, limitatamente all'attività di accoglienza di cui all'art. 4, previa verifica della presenza dei giustificativi di spesa da rendicontare al Servizio Centrale Siproimi.
- In ogni caso, l'A.C. si riserva la facoltà, a tutela dell'interesse pubblico, di procedere alla revoca o riduzione, anche parziale, dell'affidamento del servizio al soggetto gestore. In tale ipotesi, la somma da trasferire sarà rideterminata in funzione dell'equilibrio economico finanziario che dovrà essere assicurato per la realizzazione del servizio.
- La fatturazione verrà eseguita con cadenza semestrale. Nel caso di ATI, per la gestione degli aspetti fiscali, si fa presente che, pur mantenendo ogni Ditta la titolarità del credito e pertanto l'autonomia di emissione delle relative fatture, l'Amministrazione pagherà il soggetto capogruppo, il quale, ai sensi di Legge, detiene un potere di rappresentanza esclusiva delle imprese mandanti nei confronti della stazione appaltante, per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dall'appalto.
- Con tali corrispettivi l'Appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.
- Il pagamento di ogni singola fattura, avrà luogo nei termini previsti dalla Legge.
- La fattura si intende ricevuta al momento della sua registrazione da parte del Comune di Borgo a Mozzano ed il pagamento si intende effettuato alla data di emissione del mandato di pagamento. Il pagamento è comunque subordinato alla stipulazione del contratto.

- In caso di emissione di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data d'intervenuta contestazione da parte dell'Amministrazione.
- Resta inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, la prestazione del servizio potrà essere sospesa dal gestore.
- Il Committente, al fine di garantire la puntuale osservanza delle clausole contrattuali, potrà sospendere il pagamento del corrispettivo per il servizio effettuato qualora il gestore non ottemperi al pagamento di eventuali penalità od al rimborso di eventuali spese o danni che l'Amministrazione possa sostenere in ragione del servizio.
- Si precisa sin d'ora che il Committente potrà comunque rivalersi sulla cauzione prestata per ottenere la rifusione di eventuali spese, penalità o danni già contestati al Fornitore.
- L'aggiudicatario si assume – a pena di nullità del contratto – gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 e si impegna a comunicare al Comune di Borgo a Mozzano gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.
- Il soggetto gestore si impegna a supportare e assistere il Comune di Borgo a Mozzano nella predisposizione della documentazione per la rendicontazione dei costi, reportistica e di documentazione delle attività, in forma elettronica o cartacea, sia se necessaria nei rapporti tra il partenariato e il Ministero dell'Interno sia per fini generali di diffusione, pubblicizzazione e valutazione del progetto stesso.

ART. 13 – REVISORE INDIPENDENTE E OBBLIGHI DEL SOGGETTO GESTORE

Ai sensi dell'art. 31 delle linee guida allegate al del Decreto Ministero dell'Interno 18 Novembre 2019, il Comune è chiamato ad avvalersi della figura di un Revisore indipendente che assume l'incarico 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 dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi contabili e da quanto indicato dal "Manuale unico di rendicontazione SPRAR/SIPROIMI".

Il soggetto gestore è obbligato a presentare i documenti giustificativi nei tempi e nei modi che saranno richiesti dal Comune e/o dal Revisore indipendente.

ART. 14 - TRATTAMENTO E TUTELA DEI LAVORATORI

PERSONALE – OBBLIGHI ASSISTENZIALI, ASSICURATIVI, PREVIDENZIALI E RETRIBUTIVI

Il soggetto gestore, è obbligato al rispetto, nei confronti del proprio personale dipendente, di tutte le disposizioni in materia di obblighi assicurativi, previdenziali, assistenziali, retributivi, attualmente dettate dalla legge ed a uniformarsi ad ogni eventuale modifica legislativa che fosse introdotta nel periodo temporale del presente appalto.

Il soggetto gestore è obbligato altresì a rispettare le disposizioni relative alla prevenzione e all'infortunistica, alla sicurezza sul lavoro, alle leggi antinquinamento.

Il soggetto gestore inoltre è obbligato a rispettare tutte le disposizioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Categoria e negli Accordi Integrativi eventualmente in essere inquadrando il personale impiegato nel livello corrispondente alla qualifica professionale rivestita e retribuendolo in base ai Contratti Collettivi del Settore di riferimento.

L'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo, accertata dall'Amministrazione Comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, comporterà l'introito automatico della cauzione, previa contestazione dell'inadempienza accertata.

In tal caso lo svincolo e la restituzione della cauzione non saranno effettuati fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Il soggetto gestore non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione Comunale né avrà titolo al risarcimento dei danni.

Il soggetto gestore si obbliga a riconoscere al personale impiegato il rimborso chilometrico per gli spostamenti effettuati nell'espletamento del servizio con il proprio automezzo e le maggiorazioni per lavoro festivo nella misura stabilita dai Contratti di riferimento.

Il soggetto gestore libera il Comune di Borgo a Mozzano da qualsiasi responsabilità derivante da infortuni sul lavoro e/o da qualsiasi altro danno derivante dall'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato.

Il soggetto gestore esonera espressamente l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità diretta o indiretta per mancato rispetto di obblighi di legge o contrattuali assunti verso terzi nello svolgimento del servizio o per danni comunque causati ad utenti del servizio o anche a terzi e a loro beni dal proprio personale.

SALVAGUARDIA OCCUPAZIONE

Il soggetto gestore sarà impegnato e tenuto al rispetto delle norme contrattuali vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione.

PERSONALE – COMPORTAMENTO

Il personale impiegato per lo svolgimento del servizio deve:

- 1) tenere un comportamento improntato alla massima disponibilità e cortesia nei confronti dell'utenza;
- 2) agire con diligenza professionale; mantenere in ogni occasione un contegno riguardoso e corretto;
- 3) osservare il divieto di accettare da chiunque compensi, in qualsiasi forma e natura, in relazione alle prestazioni effettuate nello svolgimento del servizio;
- 4) collaborare con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio.

Il personale è tenuto al segreto d'ufficio, in particolare viene fatto divieto di fornire, a soggetti non autorizzati, informazioni riguardanti gli utenti.

Deve essere garantita la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui il personale viene a conoscenza nel rapporto con gli utenti, nonché il rigoroso rispetto della normativa in materia di

protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003).

La non osservanza di tali disposizioni costituisce un motivo per esigere sostituzione degli operatori ai sensi del successivo paragrafo.

PERSONALE – ATTIVITA' FORMATIVA

Il soggetto gestore, si impegna a garantire un'adeguata formazione di tutto il personale impiegato per l'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato, sia prima della presa in servizio sia nel corso dell'appalto.

Adeguata formazione deve essere pertanto garantita anche al personale impiegato in sostituzione degli operatori titolari assenti.

Resta inteso che l'attività formativa dovrà essere svolta al di fuori del monte ore previsto per l'espletamento del servizio e ogni onere relativo alla stessa è a carico dell'Aggiudicatario.

PERSONALE – SOSTITUZIONI

Il soggetto gestore si obbliga a garantire la sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo (a titolo esemplificativo citiamo la malattia, l'infortunio) immediatamente o al massimo entro 24 ore dal verificarsi dell'evento qualora l'assenza sia da considerarsi improvvisa.

Si obbliga altresì alla sostituzione del personale, entro 72 ore dalla segnalazione, qualora lo stesso non risulti idoneo allo svolgimento del servizio o comunque non abbia rispettato le disposizioni in materia di comportamento così come indicato nel paragrafo di cui sopra (a titolo meramente esemplificativo citiamo i comportamenti non professionali o consoni alla tipologia del servizio offerto ovvero il mancato svolgimento, con la dovuta cura e diligenza, delle mansioni affidategli).

In dette ipotesi ed in quelle ulteriori che potrebbero verificarsi, il personale chiamato alla sostituzione deve essere di pari qualifica e con pari esperienza rispetto a quello sostituito. Inoltre, il soggetto gestore, nonostante la possibilità di intervenire nelle 24 o nelle 72 ore dal verificarsi dell'evento, deve comunque assicurare che il servizio non subisca interruzioni di sorta.

PERSONALE – ULTERIORI DISPOSIZIONI

Il soggetto gestore provvederà a fornire apposito fascicolo per ciascun soggetto impiegato nel servizio contenente copia della carta di identità, titolo di studio, curriculum professionale, documentazione relativa all'inquadramento contrattuale, previdenziale ed assicurativo.

Il soggetto gestore si obbliga al rispetto di tutte le disposizioni di carattere assicurativo, previdenziale, retributivo e norme di carattere igienico-sanitario stabilite dalla normativa vigente e riferite al personale eventualmente addetto alla preparazione dei pasti.

ART. 15 – SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

Il soggetto gestore è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e salute sul lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., assicurazioni antinfortunistiche, previdenziali e sanitarie, restando a suo esclusivo carico tutte le responsabilità derivanti dalle inadempienze. Il soggetto gestore dovrà inoltre comunicare, al momento della stipula del contratto e ad ogni successiva variazione:

- il nominativo e la qualifica del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- il nominativo e la qualifica del Rappresentante per la Sicurezza nominato dai lavoratori;

- nominativi e qualifiche della squadra di emergenza e pronto soccorso;
- che i lavoratori impiegati operano nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e di igiene sul lavoro e che utilizzano attrezzature e dispositivi di protezione individuale idonei al lavoro;
- di aver fornito ai propri dipendenti la necessaria formazione e informazione per l'esecuzione dei servizi commissionati e appaltati, e che gli stessi lavoratori possiedono sufficiente formazione professionale per eseguirle.

In particolare il soggetto gestore, se necessario, deve redigere relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Il documento deve essere trasmesso all'Amministrazione la quale si riserva di dare proprie indicazioni alle quali l'Impresa dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 90 giorni dall'inizio delle attività. L'azienda aggiudicataria dell'appalto dovrà far sue ed applicare tutte le procedure Comunali previste, obbligatoriamente fornite dall'Amministrazione Comunale, con particolare riferimento a quelle relative al COVID-19.

Resta inoltre a carico dell'Impresa la dotazione di Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.

A seguito di valutazione delle caratteristiche del servizio oggetto dell'appalto, è emerso che non vi sono particolari interferenze tra le attività svolte dai lavoratori dell'impresa appaltatrice ed altri lavoratori. Pertanto non risulta necessario evidenziare costi aggiuntivi per rischi da interferenze rispetto ai costi compresi nel prezzo determinato per il servizio in appalto per le misure che già ordinariamente devono essere previste nel Documento di Valutazione dei Rischi proprio di ogni azienda erogante servizi di accoglienza per adulti.

ART. 16 – POLIZZE ASSICURATIVE

La ditta aggiudicataria si assume ogni responsabilità sia civile, sia penale, derivante ai sensi di legge in seguito all'espletamento di quanto richiesto dal presente Disciplinare.

La ditta aggiudicataria è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui la ditta aggiudicataria si avvalga) o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

La ditta aggiudicataria, inoltre, garantirà la copertura assicurativa dei propri operatori (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui la ditta aggiudicataria si avvalga), in relazione al servizio prestato (comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata), sia durante lo svolgimento dell'attività professionale che durante i percorsi necessari allo svolgimento del lavoro.

La ditta aggiudicataria assumerà a proprio carico l'onere di garantire l'Amministrazione Comunale da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per infortuni o danni arrecati a terzi o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere agli utenti ed al personale della ditta aggiudicataria durante l'esecuzione dei servizi.

A tale scopo la ditta aggiudicataria si impegna a stipulare, con effetti dalla data di decorrenza dell'appalto, ed a consegnare all'Amministrazione Comunale, in sede di stipula del contratto, una polizza di assicurazione di responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori d'opera (RCTO) che la tenga indenne dalle richieste di risarcimento derivanti dall'esecuzione/svolgimento del presente

servizio stipulata con una primaria Compagnia di Assicurazione.

Detta polizza dovrà prevedere dei massimali di copertura non inferiori a:

1. RCT € 5.000.000,00 per sinistro;

2. RCO € 5.000.000,00 per sinistro, con il limite di € 2.500.000,00 per persona e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- danni per interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza.
- danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dall'Assicurato o da lui detenute;
- danni ai locali e alle cose trovantesi nell'ambito di esecuzione dei servizi e/o lavori;
- danni arrecati alle cose in consegna e custodia, esclusi i danni da furto;
- relativamente alla garanzia RCO le seguenti estensioni: "Danno Biologico", "Danni non rientranti nella disciplina INAIL", "Malattie professionali" e "Clausola di Buona Fede INAIL".

La Ditta aggiudicataria si impegna inoltre a stipulare una polizza Responsabilità Civile Auto (RCA) per danni arrecati a terzi (inclusi i trasportati) in conseguenza della circolazione di veicoli posseduti e/o utilizzati dalla suddetta aggiudicataria per l'esecuzione del presente appalto. Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore ai limiti di legge.

Copia delle suddette polizze, debitamente quietanziate, dovranno essere consegnate all'Amministrazione Comunale prima della stipulazione del contratto e comunque prima dell'avvio del servizio. Qualora le polizze, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovessero risultare adeguate all'attività oggetto dell'appalto ed a quanto disposto dal presente articolo, la ditta aggiudicataria è tenuta a renderle conformi a quanto richiesto dall'Amministrazione Comunale.

Ogni anno l'impresa dovrà presentare copia della quietanza di pagamento del premio relativo alle polizze medesime.

La mancata presentazione delle polizze nonché il mancato adeguamento entro i termini stabiliti comporta la decadenza dall'aggiudicazione.

ART. 17 – SCIOPERO E/O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

I servizi oggetto del presente Capitolato sono da considerarsi di pubblico interesse, e come tali, non potranno essere sospesi o interrotti, salvo in caso di sciopero, così come successivamente disposto.

In caso di sospensione o di interruzione anche parziale del servizio, l'Amministrazione Comunale si riserva di sostituirsi all'Appaltatore, con rivalsa a carico di quest'ultimo delle relative spese e applicazione delle conseguenti sanzioni e rifusione dell'eventuale risarcimento dei danni.

La ditta appaltatrice si obbliga a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12.06.1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni "sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali", nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

Sulla base di quanto stabilito dalla sopra citata legge, in caso di proclamazione di sciopero, la ditta aggiudicataria si impegna a garantire, concordandolo con il Responsabile del Settore comunale, il quantitativo di personale necessario per il mantenimento dei servizi ritenuti essenziali, se previsti dalla normativa.

Le interruzioni dei servizi per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori dal controllo dell'Impresa appaltatrice che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato.

ART. 18 – PENALITA'

Il Responsabile dei Servizi alla Persona, valutata la natura e la gravità degli inadempimenti e/o manchevolezze dell'aggiudicatario, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate, potrà graduare l'entità delle penalità stabilite nel presente articolo decidendo pure per una loro non applicazione qualora risultino di lieve entità.

L'addebito andrà notificato all'aggiudicatario che avrà otto giorni lavorativi per procedere alla presentazione di eventuali controdeduzioni.

Il Responsabile dei Servizi alla Persona, quindi, valutate tali controdeduzioni, deciderà per l'applicazione o meno delle penali indicando pure l'importo delle stesse e decidendo se trattenere le eventuali penalità applicate o sui corrispettivi mensili o addebitando le medesime con apposito e autonomo atto.

Per ciascuno dei seguenti casi di inadempimento le penali sono così determinate:

INADEMPIENZA	PENALE
Mancata o inadeguata riparazione di eventuali beni o opere danneggiate	da € 500,00 in relazione alla gravità del danno
Mancato rispetto delle disposizioni impartite dall'A.C. nella realizzazione delle attività del progetto SIPROIMI e relativa rendicontazione nei termini indicati dall'A.C.	fino a € 4.000,00 in relazione alla gravità dell'inadempimento
Mancata comunicazione dell'organizzazione e della variazione dell'orario di servizio.	fino a € 500,00 in relazione alla gravità dell'inadempimento
Atteggiamento degli operatori non corretto nei confronti dell'utenza o non conforme agli standard di erogazione di un servizio pubblico (per ogni infrazione).	€ 500,00
Mancata effettuazione periodica del controllo di qualità.	€ 2.000,00
Qualora da ogni indagine o sopralluogo effettuati ai sensi dell'art. 12 emerga uno standard qualitativo non soddisfacente del servizio erogato.	€ 2.000,00
Sostituzione del personale senza giustificato motivo.	€ 4.000,00
Mancata sostituzione tempestiva del personale non idoneo.	€ 100,00 al giorno
Sostituzione o variazione del personale indicato in sede di selezione senza preventiva approvazione dell'A.C.	€ 2.000,00
Mancato rispetto della riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto.	€ 500,00

Mancata comunicazione dei nominativi degli operatori impiegati.	€ 2.000,00
Per ogni altra inadempienza.	€ 500,00

Nel caso in cui nell'arco di 30 giorni la stessa tipologia di inadempienza dovesse verificarsi più di una volta, a partire dalla seconda sanzione gli importi previsti nella precedente tabella saranno raddoppiati.

Qualora, dopo l'applicazione di 10 (dieci) penalità anche per infrazioni diverse, e successiva diffida ad adempiere per scritto, anch'essa comportante penalità, i servizi non fossero eseguiti con la massima cura e puntualità, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

ART. 19 - RISOLUZIONE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del C.C. trattenendo la cauzione versata dall'aggiudicatario e con la libertà piena ed incondizionata di intraprendere qualsiasi altra azione di rivalsa per danni nelle seguenti ipotesi:

- 1) inaffidabilità ed insufficienza organizzativa nell'esecuzione delle prestazioni previste dal presente Capitolato;
- 2) mancato rispetto degli standard qualitativi e/o progettuali presentati nell'offerta tecnica;
- 3) abbandono del servizio salvo le giustificate cause di forza maggiore;
- 4) cessione del servizio in sub-appalto totale o parziale;
- 5) frode e/o procedure concorsuali;
- 6) inosservanza delle disposizioni normative di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo e sanitario anche riferite al personale dipendente;
- 7) reiterata inosservanza delle disposizioni di cui al presente Capitolato;
- 8) singola e grave inosservanza delle disposizioni di cui al presente capitolato che provochi pregiudizio della salute e della sicurezza degli utenti e del personale in servizio;
- 9) ogni altra violazione che renda di fatto impossibile la prosecuzione del rapporto contrattuale.

Nelle ipotesi elencate, il contratto si intenderà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione scritta inoltrata mediante lettera raccomandata a/r e/o PEC. La risoluzione del contratto non pregiudica, per l'Amministrazione, la possibilità di chiedere l'eventuale risarcimento dei danni.

Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria non eseguisse ovvero rifiutasse di eseguire, in tutto o in parte, le prestazioni oggetto del presente Capitolato, l'Amministrazione Comunale provvederà, con apposita diffida da inviare mediante raccomandata a/r e/o PEC, ad invitare l'impresa ad adempiere.

Ove l'impresa, in assenza di valida giustificazione e nonostante la diffida di cui sopra, reiteratamente non eseguisse o si rifiutasse di eseguire, in tutto o in parte, le prestazioni oggetto del presente Capitolato, l'Amministrazione Comunale potrà – previa contestazione degli addebiti ed assegnazione di un termine per osservazioni non inferiore a giorni 7 salvi i casi di urgenza - risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 9-bis del medesimo art. 3.

Nei casi di risoluzione previsti dal presente articolo, l'Aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'Amministrazione Comunale, salvo il risarcimento dei danni per

l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

ART. 20 - FACOLTA' DI RECESSO

E' sempre facoltà dell'Ente, con provvedimento dell'organo competente, recedere dal contratto nei casi in cui, a suo giudizio, vengano meno le ragioni di convenienza o di pubblico interesse o in caso di sopravvenute esigenze di riorganizzazione del servizio.

In caso di recesso totale e/o parziale, l'Amministrazione Comunale ne darà preavviso all'Impresa almeno 180 giorni prima, con lettera raccomandata A.R.

ART. 21 - GARANZIA DI CONTINUITA' DEL SERVIZIO

Alla scadenza del Contratto ed anche in caso di risoluzione anticipata dello stesso rispetto alla scadenza naturale, l'Affidatario è tenuto a garantire, nel rispetto di tutti gli obblighi, la continuità del Servizio sino all'individuazione di un nuovo soggetto gestore dello stesso.

L'Affidatario dovrà impegnarsi a favorire il passaggio delle competenze alla nuova aggiudicataria concordando con essa le modalità di presa in carico degli utenti, evitando ogni interruzione nell'erogazione del servizio oggetto dell'appalto.

ART. 22 - AVVIO DEL SERVIZIO

L'Affidatario deve garantire l'avvio del Servizio entro 10 giorni dalla richiesta scritta del RUP.

ART. 23 - FORO COMPETENTE

Il Foro di Lucca è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'assunzione e dell'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato.

ART. 24 - SPESE

Sono ad esclusivo carico dell'Aggiudicatario:

- a) tutte le spese, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla stipula del contratto o agli eventuali atti complementari, compresi i diritti di Segreteria;
- b) le tasse di registro e di bollo.

ART. 25 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. L'Appaltatore si impegna ad improntare il trattamento dei dati personali ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto definito, in particolare, dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 del 27 aprile 2016 – Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR), con particolare attenzione a quanto prescritto in ordine alle misure minime di sicurezza da adottare, oltre agli eventuali ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere, emessi dalle competenti Autorità.

2. L'affidamento comporta in capo all'Appaltatore l'assunzione del ruolo di Responsabile del

trattamento di dati personali effettuato per conto del Comune di Borgo a Mozzano quale titolare del trattamento, previa valutazione da parte del Comune medesimo di quanto previsto dalla normativa europea in materia (citato Regolamento UE 2016/679). L'Appaltatore sarà quindi individuato quale Responsabile del trattamento secondo le previsioni di apposito schema di accordo.

ART. 26 - RINVIO A NORME VIGENTI

Per tutto quanto non espressamente previsto si fa rinvio alle disposizioni di legge in materia.

Allegato: Piano Finanziario Preventivo – categoria ordinari

Il Responsabile del Progetto
Dott.ssa Marcella Cappelli