



# COMUNE DI RODI' MILICI

## CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

Tel. 090/9741010 – fax 090/9741657 c.f. 00180620833

e-mail [comuneroDIMilici@virgilio.it](mailto:comuneroDIMilici@virgilio.it)

[Peccomunerodimilici@pec.it](mailto:Peccomunerodimilici@pec.it)

ALL. D

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**PER L' INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE DEL PROGETTO SAI -**  
**SISTEMA DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE – TIPOLOGIA DI ACCOGLIENZA**  
**ODINARIA**  
**PROSECUZIONE TRIENNIO 2026/2028**  
**CIG: XXXXXXXXXXXX – CUP: G41J26000030001**

### ART. 1 - OGGETTO E DURATA

Il presente Capitolato ha per oggetto l'attuazione/gestione del progetto territoriale del Sistema di Accoglienza e Integrazione – SAI – tipologia di accoglienza: “Ordinaria”, per il triennio 2026/2028, di cui al Decreto Ministeriale n. 53671 del 03.12.2025 di finanziamento in prosecuzione dal 01.01.2026 al 31.12.2028 del progetto SAI in scadenza al 31.12.2025.

Il progetto presentato al Ministero dell' Interno - Dipartimento per le Libertà Civili e l' Immigrazione prevede l' accoglienza integrata di n. 30 cittadini stranieri aventi diritto e appartenenti alla *Tipologia di Accoglienza Ordinaria*, il Soggetto Aggiudicatario/Ente Attuatore dovrà garantire i servizi previsti nel progetto unitamente a quanto richiesto dal presente Capitolato Speciale d' Appalto (CSA).

L'accoglienza integrata comporta la presa in carico dei beneficiari e comprende i servizi minimi obbligatori disciplinati dalle Linee guida allegate al D.M. 18 novembre 2019, come meglio indicate nel successivo art. 2 del presente Capitolato.

Sono richiamate integralmente le disposizioni del DM 18/11/2019 (GU n. 284 del 04/12/2019). L'AC si riserva di rimodulare ed aggiornare le indicazioni contenute nel presente Capitolato Speciale in caso di pubblicazione di nuovo decreto ministeriale contenente un aggiornamento delle linee guida del DM 18/11/2019 agli stessi patti e condizioni.

La durata dell'appalto in oggetto decorre dalla sottoscrizione del contratto che avverrà una volta espletate le relative procedure di gara, presumibilmente dal 01.07.2026 e fino al 31 Dicembre 2028.

La spesa complessiva preventivata per la realizzazione del progetto SAI, per il triennio 2026/2028, è pari ad € 1.299.959,10 di cui:

- L'importo complessivo triennale pari ad € 355.500,00 verrà gestito direttamente dall'Ente Locale, secondo le voci di spesa come meglio specificate nel piano finanziario preventivo di cui all'allegato A del provvedimento di Giunta Municipale N. 28 del 28.01.2026;
- L'importo complessivo triennale pari ad € 944.459,10 verrà gestito dall'Ente Attuatore, che si aggiudicherà la gestione del progetto SAI a seguito di espletamento della procedura di gara per l'individuazione di un nuovo contraente, da parte della Stazione Appaltante Qualificata “SA Confservizi Lazio”, avente natura di Centrale di Committenza, secondo le voci di spesa, come meglio specificate nell'allegato piano finanziario preventivo - all. B), allegato al presente Capitolato Speciale d'Appalto.

L'importo messo a base di gara per l'appalto delle attività di accoglienza integrata è pari ad € 944.459,10, a lordo di iva se dovuta, e copre tutte le attività di accoglienza integrate indicate nel presente capitolato per n. 30 posti, tipologia di accoglienza Ordinaria. In ogni caso l'importo complessivo dei servizi di cui al presente Capitolato, quantificato complessivamente in € 944.459,10 potrà subire una rimodulazione in funzione della data di effettivo avvio dei servizi, se successiva al 01/07/2026.

Si specifica che il Comune di Rodi Milici metterà a disposizione del progetto:

- il piano terra dell'immobile sito in Rodi Milici, Via Libertà, come riportato nell' allegata pianta planimetrica catastale, della superficie di circa mq. 300, censito al Foglio di mappa n. 17, particella n. 1420 adibito a Centro Collettivo, ad un canone di locazione pari ad € 9.714,86 così come determinato dalla perizia di stima, della succitata porzione dell'immobile, a firma dell'Ufficio Tecnico del Comune di Rodi Milici, agli atti prot. n. 849 del 28/01/2026 (All. C). Il canone dell'immobile di proprietà dell'Ente Locale dovrà essere versato ogni anno, in un'unica soluzione. Gli oneri relativi alle utenze del suddetto immobile comunale sono a carico del soggetto aggiudicatario.
- L' automezzo a nove posti: TRAFIC ZEN L2 Blue dCi 110 MY21 (Marca RENAULT) avente le seguenti caratteristiche: carburante : Diesel, Emissioni CO2 (g/Km): 190, Cilindrata (cc) 1997, Potenza Max (CV) 110, Potenza Max (KW) 81, acquistato dal Comune di Rodi Milici, a seguito di autorizzazione, agli atti prot. n. 6178 del 22.06.2021, da parte del Servizio Centrale del SAI (Sistema di Accoglienza e Integrazione), da utilizzare ad esclusivo uso del progetto SAI di Rodi Milici, a seguito di sottoscrizione di contratto di comodato d'uso a titolo gratuito, al fine di garantire l'erogazione dei servizi ai beneficiari dell'accoglienza e scongiurare il rischio che le caratteristiche territoriali del comune possano pregiudicare l'efficiente ed efficace svolgimento delle attività previste dal suddetto progetto.

## ART. 2 - DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ E DEI SERVIZI RICHIESTI

Il Soggetto Aggiudicatario/Ente Attuatore garantisce la presa in carico e l'accoglienza integrata di n. 30 beneficiari, avvalendosi di personale con esperienza e professionalità adeguate alla tipologia del progetto, tenendo conto di particolari necessità o di esigenze anche di natura psico-socio-sanitarie, predisponendo modalità organizzative e funzionali alle diverse specificità.

Il soggetto Aggiudicatario/Ente Attuatore deve garantire i servizi minimi obbligatori previsti dall'art. 34 del DM 18/11/2019 ed è tenuto ad individuare le abitazioni, avente i requisiti di legge, in affitto a titolo oneroso ed espletamento delle relative procedure, da utilizzare per l'accoglienza dei beneficiari del progetto; in particolare il soggetto aggiudicatario ha l'obbligo di garantire:

### A. Accoglienza materiale

Attività dirette a:

- 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 *pocket money* secondo le modalità stabilite dal Manuale Unico di rendicontazione e/o Manuale operativo SAI;
- fornire il materiale scolastico per i minori.

### A. Mediazione linguistico -culturale

- Attività finalizzate a facilitare la relazione e la comunicazione, sia linguistica (interpretariato) che culturale, tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza ed il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza) da considerarsi anche trasversale complementare alle altre attività.

### C. Orientamento e accesso ai servizi del territorio

Attività dirette a:

- Garantire le procedure di iscrizione anagrafica secondo quanto dispone la normativa vigente;
- Orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio, facilitandoli nell' accesso e nella fruibilità dei servizi erogati, così come previsto dal Manuale operativo;
- garantire l' accesso e la fruibilità del diritto alla salute;

### D. Insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori

- garantire l'inserimento scolastico dei minori dei nuclei familiari accolti e l'istruzione degli adulti, secondo gli obblighi di legge e monitorarne la frequenza;
- favorire, ove possibile, l' accesso all' istruzione secondaria e universitaria;
- garantire l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e conseguimento dell' attestazione e/o certificazione della lingua italiana, secondo il livello di conoscenza di ciascun beneficiario, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero minimo di 15 ore settimanali;
- garantire un sostegno ai compiti in orario extra scolastico se necessario;
- garantire la mediazione interculturale scolastica necessaria per l'inserimento dei minori nei gruppi classe;

- garantire il raccordo con le istituzioni scolastiche e il centro provinciale per l'istruzione agli adulti (Cpia).

#### **E. Formazione, riqualificazione professionale**

Attività dirette a:

- sviluppare azioni di orientamento al lavoro, incluso l' utilizzo di specifici strumenti di profilazione delle competenze;
- orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e ri-qualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc.)
- facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali

#### **F. Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo.**

Attività dirette a:

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro e l'orientamento ai servizi per l'impiego;
- facilitare i percorsi di inserimento lavorativo in ambienti adeguati per beneficiari con specifiche esigenze, fermo restando quanto previsto dalla vigente normativa in materia di accesso al lavoro per le persone svantaggiate e appartenenti a categorie protette;

#### **G. Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo**

Attività dirette a:

- favorire l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, nonché al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di promozione, supporto ed eventuale intermediazione tra beneficiari e locatori/proprietari, utilizzando anche le opzioni e gli strumenti previsti dal manuale SAI (contributo per l'affitto, per gli arredi, per l'uscita, ecc.);
- facilitare i percorsi di inserimento abitativo in ambienti adeguati ai beneficiari con specifiche esigenze.

#### **H. Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale**

Attività dirette a:

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

#### **I. Orientamento e accompagnamento legale**

Attività dirette a:

- garantire l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di immigrazione e d'asilo;
- garantire l' orientamento e l' accompagnamento in materia di procedure amministrativa relative alla posizione di ogni singolo beneficiario;
- garantire l'informazione sui diritti e doveri sanciti dall'ordinamento italiano;
- garantire l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario.
- garantire l' assistenza tecnica legale nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico.

#### **J. Tutela psico-socio-sanitaria**

Attività diretta a:

- garantire l'attivazione del sostegno psico-socio-assistenziale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
- garantire l' accompagnamento al Servizio sanitario nazionale per l' attivazione dei relativi servizi di base e/o specialistici;
- garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;
- garantire, nel caso di beneficiari con esigenze specifiche di presa in carico, l' accesso ai necessari servizi psico-socio-sanitari, accompagnando l' eventuale piano terapeutico-riabilitativo individuale con attività socio-assistenziali;
- garantire la flessibilità degli interventi al fine di declinarli in base all' evoluzione della condizione di vulnerabilità durante il percorso di accoglienza;
- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori che, a diverso titolo, possono partecipare ai percorsi di supporto, riabilitazione e cura dei beneficiari portatori di specifiche esigenze psico-socio-

sanitarie, dipendenti anche dal loro percorso migratorio e personale, nonché dalle condizioni specifiche di riduzione in situazione di sfruttamento o di violenze e/o torture subite;

- costruire e consolidare, per eventuali situazioni emergenziali, la collaborazione con gli attori pubblici e privati che, a diverso titolo, possono partecipare alla complessiva gestione delle casistiche, di cui al punto precedente.
- Nel caso di beneficiari con disagio mentale, che necessitano di una presa in carico specialistica, se pur temporanea, le attività dei progetti di accoglienza vanno a integrare e completare l'attività di valutazione dei bisogni e di definizione del programma terapeutico-riabilitativo individuale attivato dai servizi per la salute mentale del territorio. Nello specifico:
  - a) attivare programmi di supporto e di riabilitazione in maniera concordata e continuativa con la struttura sanitaria locale preposta;
  - b) programmare la presa in carico diretta da parte dei dipartimenti di salute mentale presso le proprie strutture residenziali là dove la situazione clinica lo richiada;
  - c) garantire un raccordo con il servizio di salute mentale del territorio tramite protocolli di intesa che esplicitino interventi;
  - d) prevedere la presenza di una rete territoriale atta a rendere sostenibile la presa in carico in termini di prossimità e accesso ai servizi specialistici e strutturati.

Nel caso di beneficiari disabili e/o con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata, attivare programmi di supporto, cura e riabilitazione concordati con la struttura sanitaria preposta.

#### **K. Coordinamento dell'equipe multidisciplinare**

Attività dirette a:

- garantire un'equipe multidisciplinare con competenze adeguate ai servizi previsti nel progetto di accoglienza. È necessario che l'equipe lavori in sinergia con le figure professionali e le competenze presenti negli altri servizi pubblici locali, anche attraverso la stipula di protocolli, convenzioni, accordi di programma;
- garantire la presenza di personale specializzato e con esperienza pluriennale, adeguato al ruolo ricoperto e in grado di garantire un'effettiva presa in carico delle persone in accoglienza;
- garantire adeguate modalità organizzative nel lavoro e l'idonea gestione dell'equipe attraverso attività di programmazione e coordinamento.
- Monitorare il corretto svolgimento delle mansioni del personale impiegato nell'ambito degli interventi SAI.

#### **L. Gestione delle strutture di accoglienza**

Nell'attività svolta l'Ente Attuatore dovrà:

- predisporre un avviso pubblico per l'individuazione di abitazioni da concedere in affitto a titolo oneroso per la realizzazione del progetto Sai, avente i requisiti di legge e previa autorizzazione del competente Ministero;
- avvalersi delle strutture residenziali, adibite all'accoglienza e ubicate sul territorio di Rodi Milici, così come individuate in sede di proposta progettuale;
- rispettare la normativa vigente in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica nelle strutture adibite all'accoglienza;
- predisporre e organizzare le strutture di accoglienza in relazione alle esigenze dei beneficiari tenendo conto delle caratteristiche delle persone che si intendono accogliere;
- avvalersi di strutture di accoglienza ubicate nel centro urbano di Rodi Milici, oppure, in luoghi ben collegati da frequente trasporto pubblico e/o privato;
- dotarsi di un "regolamento" interno alla struttura di un "contratto di accoglienza" individuale, così come previsti dal Manuale operativo SAI e secondo i modelli ad esso allegati.

Tutti gli aspetti pratici e operativi riferiti alle attività di accoglienza, integrazione e tutela di cui ai punti precedenti, dovranno rispettare gli standard e le modalità previsti dal Manuale operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza e integrazione previsto dalle linee guida.

Sono integralmente richiamate le disposizioni di cui agli articoli 19, 20, 21, 22, 23 e 29 del D.M. 18/11/2019.

### **ART. 3 – POPOLAMENTO E AGGIORNAMENTO BANCA DATI SAI**

Il soggetto aggiudicatario è tenuto ad individuare un proprio referente per la gestione della Banca Dati SAI ed ogni altra Banca dati necessaria per operare sulle diverse sezioni della banca dati per:

- a) aggiornare in maniera tempestiva la Banca Dati, garantendo l'attendibilità e la veridicità dei dati inseriti, avendone designato un Responsabile, che dovrà raccordarsi con i referenti comunali;
- b) aggiornare i vari dati relativi ai beneficiari: registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro tre giorni lavorativi dal loro verificarsi; inserire le informazioni relative ai beneficiari, concernenti la situazione giuridica, il permesso di soggiorno, le eventuali situazioni lavorative, i percorsi scolastici e di formazione, nonché i servizi e le prestazioni rese sulla base del progetto di accoglienza; inserire tempestivamente le richieste e i provvedimenti di proroga dell' accoglienza, adottati dalla Direzione centrale;
- c) rendicontare le varie spese progettuali;
- d) aggiornare la sezione relativa agli operatori, corredandola di tutte le informazioni richieste dal sistema;
- e) Inserire altre documentazioni inerenti al progetto su richiesta dell'Amministrazione Comunale/ Responsabile del progetto del Comune di Rodi Milici.

#### **ART. 4 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E AMMISSIONE**

Possono presentare domanda di partecipazione alla gara, ai sensi di quanto disposto dall' art. 10 dell' allegato A del D.M. 18 novembre 2019, i soggetti in possesso di una pluriennale e consecutiva esperienza nella presa in carico di richiedenti/titolari di protezione internazionale, comprovata da attività e servizi in essere alla data del 31.12.2025.

Nello specifico, alla data del 31.12.2025, deve aver gestito o avere in corso di gestione, direttamente o nella qualità di componente di un consorzio o di una ATI/ATS/RTI, un progetto SAI ed inoltre essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione alla C.C.I.A.A. per il settore di attività;
- b) non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dagli articoli 94, 95, 96, 98 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;
- c) esperienza almeno biennale e consecutiva nell'ultimo quinquennio nell' accoglienza degli stranieri, per conto di Enti pubblici, di centri aderenti alla rete di protezione ed accoglienza integrata SPRAR/SIPROIMI/SAI, comprovata da attività e servizi in essere al momento della partecipazione alla procedura di gara;
- d) presenza di personale specializzato, da impegnare nel progetto, con esperienza in materia di attività di accoglienza, integrazione e tutela dell' equipe di lavoro preposto alla gestione e attuazione degli interventi;
- e) Impegno del soggetto partecipante alla disponibilità di ricercare soluzioni abitative per l' attuazione del modello diffuso e/o adottivo, sul territorio comunale di riferimento, destinate all'accoglienza di n. 30 richiedenti asilo/titolari protezione internazionale.
- f) adesione ad una rete nazionale con consolidata esperienza nella gestione di servizi di accoglienza e integrazione.

Nel caso in cui gli enti attuatori si costituiscono in consorzio, ovvero in ATI/ATS/RTI (associazione temporanea di impresa/associazione temporanea di scopo/raggruppamento temporaneo di impresa), il requisito della pluriennale e consecutiva esperienza nel settore di attività assegnata deve ricorrere per ciascuno degli enti consorziati, associati o raggruppati.

I soggetti partecipanti attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000, mediante presentazione di una relazione dettagliata delle attività svolte a favore dei soggetti a cui si rivolge il progetto e attraverso la presentazione dei curricula dell'equipe del soggetto partecipante.

#### **ART. 5 OBBLIGHI DELL' AFFIDATARIO DEL SERVIZIO**

1. La Ditta Aggiudicataria (DA) effettuerà la gestione del servizio a mezzo di personale ed organizzazione propri. La DA in ogni caso manterrà l'AC indenne da qualsiasi danno diretto o indiretto che potesse comunque e da chiunque derivare in relazione ai servizi oggetto del presente appalto, sollevando con ciò l' Amministrazione comunale stessa e i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità a riguardo;
2. l' AC è altresì esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell' aggiudicatario, per qualsiasi causa nell' esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo

- che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto;
3. La DA sarà tenuta all'uso e conduzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature messi a disposizione con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione rilevato all'atto della consegna, assumendo piena responsabilità civile e patrimoniale a tale titolo;
  4. La DA sarà pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento al comune, dei danni causati alla struttura per negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi del proprio personale dipendente, stipulando a tal fine idonea polizza assicurativa, come previsto di seguito nel presente capitolato;
  5. La DA dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori;
  6. In particolare, in materia antinfortunistica, la DA dovrà affiggere in tutti i locali, compresi quelli adibiti alla preparazione e alla cottura degli alimenti, adeguati cartelli riportanti le principali norme di prevenzione degli infortuni. Inoltre, in ogni momento, dovrà a semplice richiesta dell'AC, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.
  7. Oltre a quanto stabilito nel presente Capitolato, la DA dovrà:
    - a) Assicurare la fornitura di materiale di consumo per l'igiene e la cura degli utenti e per la pulizia dei locali e delle attrezzature affidate in uso;
    - b) garantire la fornitura della biancheria necessaria (teli bagno, spugne, lenzuola, copriletti, ecc...), provvedendo alla sostituzione e/o reintegrazione in caso di necessità;
    - c) Fornire tutto il materiale didattico necessario allo svolgimento delle attività programmate;
    - d) garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni delle competenti autorità;
    - e) Assumere a proprio carico tutte le utenze (acqua, elettricità, gas e gasolio da riscaldamento, telefono, internet, ecc.);
    - f) Fornire qualsiasi presidio, strumento, ecc. idoneo a garantire la permanenza e la vita ordinaria delle persone nella struttura (piatti, bicchieri, stoviglie, ecc.);
    - g) Gestire tutti gli adempimenti amministrativi relativi alla realizzazione del progetto con particolare riferimento ai seguenti aspetti:
      - Predisposizione di tutti i documenti relativi alle rendicontazioni nei tempi richiesti;
      - Gestione di tutti gli aspetti amministrativi relativi alla gestione del servizio e alla realizzazione del progetto.
    - h) Provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture. La manutenzione straordinaria a carico dell'AC è definita all'art. 5 "Manutenzioni ordinarie e straordinarie -competenze";
    - i) Provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, degli arredi e degli spazi sia interni che esterni;
    - j) Provvedere alla disinfezione delle strutture in gestione in caso di necessità;
    - k) Trasmettere, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo degli operatori titolari e dei sostituti;
    - l) Far osservare al proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali;
  8. In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, la Ditta Aggiudicataria si impegna a:
    - a) Informare l'AC con preavviso nei termini previsti dalle vigenti leggi in materia;
    - b) Assicurare con i propri operatori di base le prestazioni previste dalla normativa e dai contratti di categoria (CCNL del comparto EE.LL. ) vigenti per la copertura dei servizi minimi essenziali;
  9. Prima dell'avvio del servizio la DA deve indicare un recapito organizzativo presso il quale sia attivo un collegamento telefonico ed e-mail in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi. Presso tale recapito presta servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.
  10. La Ditta Aggiudicataria individua un coordinatore per i servizi affidati, che risponda dei rapporti contrattuali con l'AC e che rappresenti la figura costante di riferimento per tutto quanto attiene alla gestione dei servizi in appalto. Il suddetto Coordinatore deve:
    - a) Garantire la reperibilità per la fascia oraria dei servizi;
    - b) Gestire ed organizzare dal punto di vista amministrativo ed organizzativo, l'attività oggetto dei servizi;
    - c) Tenere i rapporti con il Responsabile comunale;

- e) Seguire tutte le attività di rendicontazione;
11. Entro 15 giorni dalla sottoscrizione del contratto, la DA dovrà presentare:
    - a) Il piano programma delle manutenzioni ordinarie delle strutture, degli arredi e delle attrezzature;
    - b) Il piano degli interventi di pulizia giornaliera e periodica;
  12. La ditta aggiudicatrice si assume ogni onere e costo relativo alla gestione dei servizi e delle attività previste dal progetto di accoglienza;
  13. Le prestazioni che la ditta Aggiudicataria dovrà garantire nella gestione dei servizi oggetto del presente appalto sono quelle riportate nell' art. 2 del presente Capitolato.
  14. Il servizio dovrà essere garantito mediante l'impiego di personale idoneo ed in possesso di idonei titoli di studio e/o professionali. Nella gestione del servizio l'Aggiudicatario deve garantire la presenza di personale adeguato sotto il profilo delle unità ed adeguatamente formato e preparato. Il personale dovrà essere in possesso dei titoli di studio e/o professionali per ogni profilo impiegato. Prima dell' avvio del servizio dovrà essere fornito all' AC elenco del personale impiegato con qualifica e curricula relativi.
  15. La DA deve comunicare tempestivamente, motivandola con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione dei servizi del presente appalto;
  16. La DA dovrà osservare, nei riguardi dei propri dipendenti e, se cooperativa, anche nei confronti dei soci, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni dei contratti normativi in materia salariale, previdenziale, assicurativa, disciplinanti i rapporti di lavoro di categoria. A tal fine la Ditta aggiudicataria si impegna a corrispondere al personale adibito ai servizi oggetto del presente appalto, le retribuzioni in ottemperanza ai contratti collettivi nazionali di settore ed a soddisfare gli obblighi retributivi relativi alle assicurazioni sociali e alle assicurazioni infortuni per quanto riguarda i propri dipendenti;
  17. La DA adibisce ai diversi lavori che l' appalto contempla, persone che, oltre a possedere le qualifiche professionali richieste, siano anche capaci ed idonee fisicamente, in regola con le posizioni previdenziali INPS e INAIL, con ogni assicurazione di legge, nonché buona condotta, ed assenza di incompatibilità penali;
  18. La Ditta Aggiudicataria si impegna a garantire:
    - a) La corretta tenuta e l'invio mensile del registro presenze all' Ufficio comunale competente per il controllo.
    - b) Una relazione annuale sull' attività di gestione, dettagliata sull' attività complessiva svolta ove vengano specificati gli interventi effettuati, l'andamento complessivo del progetto e le osservazioni ritenute importanti per il buon andamento dello stesso.
  19. La Ditta aggiudicataria deve fornire all' AC tutta la documentazione debitamente compilata relativa alle attività di rendicontazione previste dal progetto e richieste dal Ministero degli Interni. Tale documentazione dovrà essere consegnata all' AC nei tempi adeguati che consentano la verifica della stessa e l'inoltro al Ministero nei termini prefissati.
  20. Ai sensi dell' art. 31 – Allegato A - del decreto 18 novembre 2019, " l' ente locale ha l'obbligo di avvalersi della figura di un Revisore contabile 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 o rimodulato, 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". Gli esiti dell'attività di verifica sono riportati nel "certificato di revisione" di cui al manuale unico di rendicontazione, da allegare alla rendicontazione delle spese sostenute.  
Gli oneri economici relativi all' affidamento dell'incarico di revisore contabile sono a carico del progetto di accoglienza finanziato dal competente Ministero. La scelta del soggetto a cui affidare l'incarico avverrà seguendo le indicazioni contenute all' art. 31 dell'allegato A del suddetto decreto.  
L'Amministrazione comunale provvederà al conferimento dell'incarico del Revisore indipendente, secondo la normativa vigente e a liquidare quanto dovuto al professionista incaricato a valere sul fondo del progetto di accoglienza finanziato dal competente Ministero.

## 6 – CLAUSOLA SOCIALE

Con il presente appalto il Comune di Rodi Milici, ai sensi e per gli effetti dell'art. 57 del d. lgs. 36/2023 e s.m.i. intende perseguire la finalità sociale di salvaguardia dei livelli occupazionali del precedente appalto e delle condizioni contrattuali. A tal fine in caso di cambio di gestione conseguente all'aggiudicazione della presente selezione, il soggetto appaltatore individuato si impegna ad assorbire

in via prioritaria per il periodo di durata del progetto il personale già alle dipendenze degli attuali soggetti attuatori, a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa del soggetto appaltatore selezionato e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste per l'esecuzione del progetto.

#### **ART. 7 MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE – COMPETENZE**

L'aggiudicatario è nominato custode degli immobili concessi in uso per la gestione del servizio, sono pertanto a suo carico la manutenzione ordinaria, i costi per utenze ed ogni altro servizio necessario alla gestione dell'appalto.

Per tutta la durata dell'appalto compete alla Ditta aggiudicataria la completa manutenzione ordinaria, della struttura comunale, sita in Via Libertà e denominata Centro Collettivo, destinata ad esclusivo uso del progetto, secondo quanto stabilito in termini generali dalla normativa.

L'Impresa sarà responsabile del buon uso, della buona conduzione e conservazione dei locali e degli impianti, degli oggetti, degli arredi e di quant'altro di proprietà dell'Amministrazione Comunale e si impegna a restituire i beni consegnati nelle medesime condizioni in cui li riceve, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso.

Il Comune di Rodì Milici predispone, prima dell'avvio della gestione del servizio, apposito verbale di consegna di beni e attrezzature che dovrà essere sottoscritto dalle parti.

Per manutenzione ordinaria si intendono tutte le attività svolte sugli edifici o su loro parti, nonché sui beni concessi in uso, tese a conservare o ripristinare le condizioni in cui questi si trovavano al momento della consegna ed a garantirne la piena funzionalità.

L'Impresa è tenuta al mantenimento a proprie spese delle dotazioni minime di cui al verbale sottoscritto prima dell'avvio del servizio per tutta la durata del contratto provvedendo anche alle opportune manutenzioni e/o alle eventuali sostituzioni in caso di rottura nonché a tutti gli adempimenti obbligatori connessi all'utilizzo degli stessi.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto alla redazione dell'inventario dei beni mobili acquistati nell'ambito del progetto SAI. Periodicamente, secondo le tempistiche stabilite dal DEC in corso di esecuzione dell'appalto, il soggetto aggiudicatario è tenuto ad aggiornare l'elenco dei beni mobili inventariati inserendo i nuovi acquisti, rottamando i beni in disuso e modificando l'ubicazione in caso di trasferimento. L'impresa è tenuta altresì a collaborare con il Comune di Rodì Milici per l'apposizione delle etichette di inventario sui beni mobili sopra indicati.

In generale la DA è tenuta ad assicurare l'efficienza e la conservazione delle strutture e dei relativi arredi, provvedendo all'immediata riparazione, ripristino o sostituzione delle apparecchiature non funzionanti per motivi di guasti o danni procurati da terzi. La DA dovrà eseguire gli interventi di manutenzione con tempestività. Sarà tenuta a chiamare immediatamente un proprio tecnico di fiducia che dovrà eseguire tempestivamente le riparazioni del caso.

L'AC si riserva in ogni momento di controllare l'effettivo stato delle attrezzature, degli impianti e quanto riportato sul registro di manutenzione. La DA dovrà garantire in ogni momento l'accesso agli incaricati dell'AC per esercitare il controllo dell'efficienza e della regolarità dei servizi.

Competono al Comune di Rodì Milici gli oneri relativi all'esecuzione delle ristrutturazioni/manutenzioni straordinarie sull'immobile di proprietà comunale, sito in Via Libertà e denominato Centro Collettivo, destinato ad uso esclusivo del progetto ed i relativi costi di ristrutturazione e manutenzione straordinaria saranno imputati a carico del progetto di accoglienza, nel rispetto dei limiti definiti nel Manuale Unico di rendicontazione.

#### **ART. 8 OBBLIGHI DELL' ENTE**

Il Comune di Rodì Milici, oltre a quanto stabilito in altri articoli, si impegna a :

- a) mettere a disposizione della Ditta aggiudicataria i locali del "Centro Collettivo" , come meglio specificato all' art. 1 del presente capitolato, siti in Rodì Milici, viale Libertà. La consegna avverrà mediante verbale previa sottoscrizione del contratto di locazione e del contratto d' appalto;

b) mettere a disposizione della ditta aggiudicataria l' automezzo a nove posti: TRAFIC ZEN L2 Blue dCi 110 MY21 ( Marca RENAULT), come meglio specificato all' art. 1 del presente capitolato. La consegna avverrà a seguito di sottoscrizione di contratto di comodato d'uso a titolo gratuito.

c) collaborare alla realizzazione del progetto eventualmente finanziato secondo le modalità definite dallo stesso;

d) corrispondere all' aggiudicatario il corrispettivo per i servizi espletati, come specificato all' art. 12 "Corrispettivo" del presente Capitolato;

Alla scadenza del servizio, l' Ente in contraddittorio con la Ditta, provvederà ad una verifica dello stato di consistenza degli arredi e delle attrezzature. La Ditta, in caso si accertasse la mancanza di materiale o che lo stesso risultasse deteriorato non per usura ma per incuria da parte della Ditta, dovrà provvedere alla sua reintegrazione o alla corresponsione del corrispettivo in denaro.

### ART.9 MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L' affidamento del servizio avverrà con procedura aperta ai sensi dell' art. 71 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. mediante una selezione comparativa tra soggetti in possesso dei necessari requisiti e capacità, previsti anche dal D.M.18.11.2019 e s.m.i., valutati sulla base di criteri oggettivi, ai sensi di quanto previsto all' art. 108, c.2, del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i..

Ai fini della selezione del miglior concorrente saranno valutati i seguenti elementi:

Offerta tecnica, professionale e progettuale - Elementi di valutazione	Punteggio
<p><b>1) Esperienza maturata dal partecipante nell'ambito specifico di riferimento</b> Esperienze acquisite nella gestione di azioni per richiedenti/titolari protezione internazionale, atteso che per partecipare alla gara bisogna avere esperienza almeno biennale.</p>	<p>FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI.....15 ----- Fino a 2 anni: 0 punti Superiore a 2 anni e fino a 3 anni: 3 punti Superiore a 3 anni e fino a 4 anni : 5 punti Superiore a 4 anni e fino a 5 anni: 7 punti Superiore a 5 anni e fino a 6 anni : 9 punti Superiore a 7 anni e oltre : 15 punti</p>
<p><b>2) Esperienza del Coordinatore: numero anni di esperienza acquisita in progetti, attività e servizi in tema di integrazione, intercultura, diritti umani, ecc.</b></p>	<p>FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI.....15 ----- Da 2 a 5 anni: 2 punti Da 5 a 7 anni: 3 punti Da 8 a 10 anni: 4 punti Oltre 10 anni: 6 punti</p>
<p><b>3) Esperienza e capacità tecnico organizzativa del soggetto partecipante, oltre i requisiti minimi previsti per l' ammissione</b></p> <p>a) Piano di svolgimento delle attività e gestione del personale: a.1) formazione e aggiornamento degli operatori impiegati sulla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di immigrazione e asilo nonché modalità di svolgimento delle stesse;</p> <p>-----</p>	<p>FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI.....15 ----- a.1) - E' possibile attribuire fino ad un max di 8 punti, come di seguito specificato: a.1.1. corso di formazione e/o aggiornamento della durata minima di 3 (tre) giorni oppure della durata minima di 12 ore, effettuato dagli operatori impiegati nei progetti Sprar/Siproimi/Sai, punti 0,50 per ogni corso effettuato; a.1.2. corso di formazione e/o aggiornamento della durata superiore a giorni 15 (quindici) oppure della durata minima di 50 ore, effettuato dagli operatori impiegati nei progetti Sprar/Siproimi/Sai, punti 2 (due) per ogni corso effettuato; ----- a.2)- E' possibile attribuire fino ad un max di 7 punti, come di seguito specificato: a.2.1....punti 1 (uno) per ogni attività di coordinamento; a.2.2....punti 2 (due) per ogni riunione periodica di</p>

a.2) modalità organizzative delle attività e strumenti di gestione dell' equipe (attività di coordinamento, riunioni periodiche di verifica, supervisione)	<p>verifica; a.2.3....punti 1 (uno) per l' attività di supervisione;</p> <p>Si precisa che per l' attribuzione dei superiori punteggi di cui al punto a.2. è necessario presentare specifica documentazione.</p>																				
<p><b>4) Capacità di attivare azioni volte all'integrazione</b> All'interno della rete territoriale di riferimento, prevedere azioni che permettano un coinvolgimento diretto dei richiedenti/titolari protezione internazionale; modalità di attuazione e concretezza dei risultati attesi</p>	<p>FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI.....20 -----</p> <p>Punti 2 per ogni singola azione prevista, fino ad un massimo di punti 20.</p> <p>(Si specifica che si daranno <u>2 punti</u> per ogni singola proposta volta all'integrazione: inserimento sociale, formativo, lavorativo, ecc.)</p>																				
<p><b>5) Stipula di accordi, partenariato e/o lettere di intenti con altri Enti pubblici e privati coinvolti a vario titolo nella gestione dei beneficiari di accoglienza.</b></p>	<p>FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI.....5 -----</p> <p>1 punti per collaborazione fino ad un massimo di punti 5</p>																				
<p><b>6) Precedenti progetti realizzati, in favore di titolari di protezione internazionale/ricipienti asilo, sul territorio nazionale, con la rete nazionale di riferimento del soggetto proponente</b></p> <p>(Illustrare, tra le precedenti esperienze, i migliori tre progetti realizzati, riguardanti i servizi di accoglienza, di integrazione e di tutela, con l'indicazione dell' entità di finanziamento, il numero di persone accolte, partner, principali risultati raggiunti)</p>	<p>FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI.....30 -----</p> <p>Punti 10 per ogni progetto, come di seguito specificato:</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">6.a. - Entità di finanziamento.....punti max 6</td> </tr> <tr> <td>Da 0 a 250.000.....</td> <td>punti 1</td> </tr> <tr> <td>Da 251.000 a 500.000.....</td> <td>punti 2</td> </tr> <tr> <td>Da 501.000 a 1.000.000.....</td> <td>punti 4</td> </tr> <tr> <td>Oltre 1.000.000.....</td> <td>punti 6</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">6.b.-Numero di persone accolte.....punti max 2</td> </tr> <tr> <td>Sino a 15 .....</td> <td>punti 0</td> </tr> <tr> <td>Da 16 a 30 .....</td> <td>punti 1</td> </tr> <tr> <td>Oltre 30.....</td> <td>punti 2</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">6.c.- rete nazionale di riferimento.....punti 2</td> </tr> </table>	6.a. - Entità di finanziamento.....punti max 6		Da 0 a 250.000.....	punti 1	Da 251.000 a 500.000.....	punti 2	Da 501.000 a 1.000.000.....	punti 4	Oltre 1.000.000.....	punti 6	6.b.-Numero di persone accolte.....punti max 2		Sino a 15 .....	punti 0	Da 16 a 30 .....	punti 1	Oltre 30.....	punti 2	6.c.- rete nazionale di riferimento.....punti 2	
6.a. - Entità di finanziamento.....punti max 6																					
Da 0 a 250.000.....	punti 1																				
Da 251.000 a 500.000.....	punti 2																				
Da 501.000 a 1.000.000.....	punti 4																				
Oltre 1.000.000.....	punti 6																				
6.b.-Numero di persone accolte.....punti max 2																					
Sino a 15 .....	punti 0																				
Da 16 a 30 .....	punti 1																				
Oltre 30.....	punti 2																				
6.c.- rete nazionale di riferimento.....punti 2																					
<b>TOTALE</b>	<b>MAX PUNTI 100</b>																				

Risulterà aggiudicatario dei servizi di accoglienza integrata del presente appalto, l' Istituzione che otterrà il punteggio più alto. In caso di parità di punteggio si darà precedenza al partecipante che abbia conseguito il punteggio maggiore relativamente al requisito di cui al punto 4. In caso di ulteriore parità si guarderà al maggior punteggio conseguito relativamente al punto 6.

**ART. 10  
RESPONSABILITA', ASSICURAZIONI E SICUREZZA**

1. La DA assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando l' AC ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d' arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale;

2. La DA dovrà stipulare apposite polizze assicurative contro i rischi inerenti la gestione affidata, per le tipologie ed i massimali di importo non inferiori a quelli di seguito indicati:

a) R.C.T. (Responsabilità civile verso Terzi):

- € 5.000.000,00 per sinistro;
- € 2.000.000,00 per persona;
- € 1.000.000,00 per danni a cose o animali.

b) R.C.O (Responsabilità civile verso prestatori di lavoro):

- € 3.000.000,00 per sinistro;
- € 2.000.000,00 per persona;

per danni che possono derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo dalla DA stessa o che questi possono causare agli utenti, ai loro beni, alla struttura e attrezzature di proprietà comunale, per la durata dell'appalto, a tutela di eventuali azioni di rivalsa derivanti da danni o incidenti che si dovessero verificare durante lo svolgimento dei servizi ed imputabili alla stessa, esonerando l' AC da ogni responsabilità a riguardo, gli oneri che l' AC dovesse eventualmente sostenere a tale titolo verranno interamente addebitati alla DA.

3. La DA dovrà inoltre attuare l' osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e all' igiene e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori.

4. In particolare, in materia antinfortunistica, la DA dovrà affiggere in tutti i locali, compresi quelli adibiti alla preparazione ed alla cottura degli alimenti adeguati cartelli riportanti le principali norme di prevenzione degli infortuni. La DA dovrà in ogni momento, a semplice richiesta dell' AC, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

5. La DA assume inoltre tutti gli obblighi e le responsabilità connessi all'applicazione del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. inerenti l' organizzazione dei servizi e la formazione del personale.

6. La DA entro trenta giorni dell' avvenuta aggiudicazione, deve predisporre un piano di emergenza relativo ai centri di pericolo da attuare nell' eventualità di incidenti causati quali terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia.

7. A tal fine la DA dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano prestabilito e verificato di fuga nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente, certificando gli avvenuti addestramenti. Copia di tale documento deve essere tempestivamente trasmessa all' AC, unitamente alla relativa valutazione dei rischi.

8. La DA assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento descritto dalla disciplina di cui al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;

9. In particolare la DA dovrà, entro sessanta giorni, dall'inizio del servizio, redigere la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro e sottoporla all' AC, per ogni eventuale approfondimento e/o adeguamento.

10. La DA dovrà provvedere alla predisposizione di un idoneo piano di emergenza e di evacuazione, previa mappatura dei locali ed addestramento degli interessati. Il piano predisposto dalla DA dovrà essere esposto negli spazi utilizzati e dovrà essere consegnato in copia all' ufficio competente dell'Ente Locale unitamente alla relativa valutazione dei rischi.

11. E' inoltre a carico della DA l'indizione delle riunioni periodiche previste dalla normativa succitata, la dotazione dei dispositivi di protezione individuali necessari all' espletamento del lavoro in sicurezza, nonché l' esposizione della segnaletica di sicurezza prevista dalla normativa vigente.

## **ART. 11 VERIFICHE E CONTROLLI**

1. Il controllo sull' andamento complessivo dell' appalto è affidato al Responsabile dell' Area Amministrativa del Comune di Rodi Milici o suo delegato, che dovrà accertare il pieno rispetto degli obblighi contrattuali.
2. A tale scopo l' AC potrà avvalersi, per la verifica di specifici aspetti gestionali, della consulenza di esperti, che saranno di volta in volta indicati alla DA.
3. La DA si impegna a fornire all' Amministrazione Comunale ogni documentazione utile alla verifica del corretto svolgimento del servizio affidato e degli obblighi contrattuali.
4. L' AC ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio.
5. L'AC, tramite il responsabile del servizio e i suoi incaricati, ha accesso alle strutture in ogni momento,

anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente Capitolato.

## **ART. 12 PROROGA TECNICA**

Allo scadere del contratto la Ditta Aggiudicataria è tenuta alla prosecuzione del servizio sino all'insediamento del nuovo soggetto aggiudicatario, alle stesse condizioni contrattuali dell'appalto scaduto, su invito scritto della Responsabile dell'Area Amministrativa, preceduto da regolare Determinazione, ai sensi dell'art. 120 del D. Lgs. N. 36/2023 e s.m.i.

## **ART. 13 PENALITA'**

L'aggiudicatario, nell'esecuzione dell'appalto, ha l'obbligo di uniformarsi a:

- Tutte le disposizioni di Legge e Regolamenti, concernenti le forniture stesse nonché alle clausole contenute nel presente Capitolato speciale d'appalto;
- Al Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata in favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale del Servizio Centrale del Sistema di Protezione per i richiedenti asilo e i rifugiati del Ministero dell'Interno e alle Linee Guida per i servizi di accoglienza integrata di cui al D.M. 18.11.2019 e s.m.i.;
- Al Manuale Unico di Rendicontazione SAI;
- Al progetto presentato e approvato dal Ministero;

Nel caso di adempimento non conforme a tempi, modalità o forme previsti nel capitolato o nel contratto, ai sensi dell'art. 1662 del Codice Civile, il Comune di Rodi Milici, a mezzo PEC, intimerà al soggetto aggiudicatario di provvedere, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni, alla messa in opera di quanto necessario per il rispetto delle norme contrattuali o per l'esatto adempimento.

Qualora il soggetto aggiudicatario non adempia in modo non conforme a rimuovere l'inadempimento, è fatta salva la facoltà del Comune di procedere alla risoluzione del contratto nel rispetto della procedura prevista all'art. 108 del Codice.

Salvo ogni altro rimedio e, in particolare, il diritto al risarcimento dei maggiori danni, in caso di difformità dei servizi resi rispetto a quanto previsto dal capitolato, sarà applicata una penale pari ad € 329,00 per ogni giorno di ritardo rispetto ai tempi concessi per sanare la difformità segnalata.

L'applicazione delle penali non esonera in nessun caso il soggetto aggiudicatario dell'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale. In ogni caso, qualora l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% dell'ammontare netto contrattuale, vengono avviate le procedure per la risoluzione del contratto per grave inadempimento, secondo quanto previsto all'art. 108 del Codice.

## **ART. 14 CORRISPETTIVI**

Il soggetto aggiudicatario emetterà fatture con cadenza mensile pari ad un dodicesimo del valore del contratto, salvo le modifiche di cui agli artt. 25 e 26 del DM 18/11/2019. L'Amministrazione si impegna al pagamento della fattura, salva l'applicazione delle eventuali penali, entro 30 giorni dalla positiva verifica della conformità del servizio svolto.

Qualora alla scadenza del termine suddetto per l'effettuazione del pagamento non sia ancora pervenuta regolare fattura il termine del pagamento si considererà posticipato al trentesimo giorno dal ricevimento della fattura stessa.

In ogni caso, l'A.C. si riserva la facoltà, a tutela dell'interesse pubblico e/o su richiesta del Ministero dell'Interno, di procedere alla modifica o revoca, anche parziale, dell'affidamento del servizio al soggetto aggiudicatario. Gli importi annuali verranno riparametrati nel caso di scadenza del progetto anteriormente al 31 dicembre dell'anno di esecuzione.

L'A.C. potrà trattenere dalle risorse da trasferire al soggetto aggiudicatario le somme necessarie al pagamento delle eventuali penali irrogate.

L'A.C. potrà trattenere dalle risorse da trasferire al soggetto aggiudicatario le somme corrispondenti ai costi non ammessi al contributo ministeriale da parte del Servizio Centrale SAI o dal revisore

indipendente oppure dallo stesso Ministero oppure dall'A.C., anche per precedenti rendicontazioni. Il soggetto attuatore ha l'obbligo di rendicontare analiticamente ed in modo documentato le spese sostenute inerenti il progetto e di prestare massima collaborazione ai funzionari dell'A.C. e all'ufficio del revisore indipendente di cui all'art. 31 del DM del 18/11/2019.

Il soggetto aggiudicatario garantisce l'ammissibilità dei costi sostenuti per la realizzazione delle attività ai fini di una corretta rendicontazione delle spese, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel "Manuale unico di rendicontazione", disponibile sul sito del Servizio Centrale del SAI ed eventuali successivi aggiornamenti e secondo le indicazioni del Servizio Centrale.

Il soggetto aggiudicatario sarà direttamente responsabile degli eventuali danni derivanti da inadempimenti o non corretta imputazione delle spese inerenti al progetto e finanziate dal contributo statale. Nel caso in cui la spesa non venga autorizzata o il costo dichiarato non ammissibile dal Revisore indipendente, dal Servizio Centrale, dallo stesso Ministero o dall'A.C., anche successivamente in sede di controllo della rendicontazione, il soggetto aggiudicatario dovrà restituire l'importo corrispondente all'A.C., se già erogato, o non richiederne il rimborso non dovuto, fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni.

Viene richiamato integralmente l'art. 30 del DM 18/11/2019.

L'aggiudicatario presenterà all'Amministrazione Comunale con cadenza bimestrale, entro i primi 5 giorni del mese successivo, tutta la documentazione contabile necessaria, al fine di ottenere da parte dell'amministrazione comunale l'autorizzazione all'emissione della relativa fattura. A seguito del buon esito delle verifiche di conformità il soggetto aggiudicatario emetterà la fattura per i corrispettivi dovuti. Il pagamento sarà effettuato mediante bonifico bancario a 30 gg. dalla data di ricevimento della fattura elettronica, sempre che non siano pervenute segnalazioni e non sia stata constatata l'irregolarità del servizio.

La mancata presentazione dei rendiconti nei termini previsti comporta la non accettazione della fattura poiché rende impossibile l'attività di controllo delle prestazioni fatturate.

La liquidazione delle risorse alla DA, a fronte della realizzazione delle attività di accoglienza integrata prevista nel presente capitolato, corrisponderà a quanto previsto nel piano dei costi del progetto, finanziato dal competente Ministero e sarà proporzionale alle attività realmente svolte.

Qualora, per qualsiasi motivo, non imputabile all'AC, l'entità del contributo erogato dal Ministero degli interni dovesse diminuire, l'entità del corrispettivo diminuirà in maniera correlata. Tale eventualità non potrà dar luogo ad alcuna pretesa risarcitoria da parte della ditta Aggiudicataria.

Nel caso si verificassero dei ritardi nell'accreditamento delle somme da parte del Ministero competente, la ditta aggiudicataria dovrà anticipare le somme necessarie per il regolare funzionamento delle attività e servizi previsti dal progetto.

## **ART. 15 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO**

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del Contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- a) Mancata attivazione dei servizi entro 10 giorni dalla comunicazione da parte dell'AC, anche in pendenza di contratto;
- b) gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio;
- c) reiterate infrazioni contrattuali soggette a penalità, formalmente contestate e concluse con avvenuta applicazione delle stesse;
- d) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
- e) cessione del contratto, tranne nei casi e nei modi stabiliti dall'art. 119 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i.;
- f) gravi e reiterate violazioni relativamente alla cura, igiene e sanificazioni dei locali e alla cura, assistenza e vigilanza;
- g) Cessione dell'attività ad altri;
- h) Apertura di una procedura di fallimento a carico della Ditta;
- i) Mancata osservanza del divieto di subappalto;
- j) violazione della vigente normativa antimafia;

- k) violazione delle norme e delle prescrizioni secondo le leggi e i regolamenti vigenti in merito ad assunzione, tutela, protezione ed assistenza dei lavoratori;
- l) gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, per quanto previsto nel presente Capitolato e dalla normativa vigente in materia;

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto nel rispetto delle previsioni di cui all' art. 122 del d. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

#### **ART. 16 EFFETTI DELLA RISOLUZIONE CONTRATTUALE**

1. L' AC in caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sul deposito cauzionale prestato per :
  - i. - far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento e impedire l'interruzione del servizio;
  - ii. - coprire le spese di indizione di una nuova gara di appalto per il riaffidamento del servizio;
  - iii. - soddisfarsi per il pagamento delle penalità contestate e non versate dalla Ditta.

#### **ART. 17 RINUNCIA ALL' AGGIUDICAZIONE**

1. Qualora la DA non intenda accettare l' affidamento dell' appalto non potrà avanzare il recupero della cauzione versata.
2. L' AC in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale a propria tutela.

#### **ART. 18 SPESE CONTRATTUALI E ONERI FISCALI**

1. Il contratto relativo al presente appalto verrà redatto in forma pubblica amministrativa ai sensi dell' art. 18, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;
2. Qualsiasi spesa presente e futura, compresa la registrazione, inerente il contratto sarà a completo carico della DA.
3. Saranno a carico della DA, che si impegna al pieno assolvimento, le imposte e tasse comunque derivanti dalla gestione dei servizi oggetto dell' appalto, a meno che sia diversamente disposto da espresse norme legislative.

#### **ART. 19 CONTROVERSIE**

Le controversie che dovessero sorgere tra l' A.C. e la ditta saranno risolte in via bonaria.

In caso di esito negativo sarà adita l' Autorità Giudiziaria.

Nelle more della definizione della controversia, il soggetto aggiudicatario non può esimersi dal proseguire l' erogazione delle prestazioni e deve assicurare la perfetta regolarità nell'espletamento delle attività del progetto.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato valgono le disposizioni del Codice Civile, delle Leggi e dei Regolamenti vigenti.

E' escluso il deferimento ad arbitri.

#### **ART. 20 GARANZIA DEFINITIVA**

Il soggetto aggiudicatario, alla data della stipula del contratto, dovrà provvedere al versamento definitivo di una garanzia con le modalità e caratteristiche previste dall'art. 117 del d. lgs. 36/2023 e s.m.i.. La garanzia potrà essere costituita mediante forma di fideiussione bancaria o assicurativa e dovrà avere scadenza successiva rispetto alla scadenza del contratto, fino allo svincolo da parte dell'Amministrazione comunale.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta dell'A.C.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento da parte dell'A.C., che in tal caso aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento, **considerate le tempistiche di verifica da parte del Ministero e richiamato l'onere dell'aggiudicatario in merito alla rendicontazione e alla necessità di ridurre l'importo del contratto nel caso in cui il Ministero riduca il finanziamento, è richiesto che la quota residua della cauzione definitiva (20% del valore iniziale) venga mantenuta e garantita per ulteriori due anni dopo la scadenza del contratto.**

#### **ART. 21 TRATTAMENTO DEI DATI**

Nell'ambito del servizio oggetto del presente capitolato il soggetto aggiudicatario effettuerà il trattamento di dati personali rispetto ai quali la Stazione appaltante risulta Titolare del trattamento. A tal fine il soggetto aggiudicatario ha l'obbligo di porre in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti previsti dal Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 679/2016 e s.m.i. (c.d. "GDPR") e tuteli i diritti degli interessati.

#### **ART. 22 CODICE DI COMPORTAMENTO**

Tutti gli aggiudicatari, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegnano ai sensi dell'art. 2 comma 3 del DPR 62/2013 e s.m.i., ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 62/2013 e dal Codice di Comportamento del Comune di Rodi Milici (codice aziendale) approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 81 del 02/04/2024. A tal fine la stazione appaltante comunica agli aggiudicatari, ai sensi dell'art.17 del DPR 62/2013 e s.m.i., che copia del suddetto codice aziendale sono pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di Rodi Milici (Me), nella sezione "*Amministrazione Trasparente*"- *Disposizioni generali- atti generali*, a cui si rinvia. La violazione degli obblighi di cui al Codice di Comportamento (nazionale ed aziendale) può costituire causa di risoluzione del contratto.

#### **ART.23 RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente Capitolato, è fatto rinvio al Codice Civile, nonché a tutte le disposizioni di legge e regolamenti vigenti nelle materie oggetto dell' appalto.

#### **ART. 24 SUBAPPALTO**

E' ammesso il subappalto nei limiti di cui all' art. 119 del codice dei contratti. Il concorrente dovrà dichiarare la volontà di ricorrere al subappalto indicando precisamente per quali attività e i subappaltatori.

#### **ART. 25 ALLEGATI AL CAPITOLATO D'ONERI**

- 1) Piano finanziario preventivo annuale (All. B);
- 2) Perizia di stima dell'immobile "Centro Collettivo" (All. C).

LA RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA  
Dott.ssa Rosangela Rappazzo