



PROCEDURA APERTA SOPRA LE SOGLIE DI RILEVANZA EUROPEA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE A FAVORE DI 24 ORDINARI – PROGETTO SAI AUTORIZZATO ALLA PROSECUZIONE CON AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO SUL FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE E I SERVIZI DELL’ASILO – TRIENNIO 2026-2028

CUP E99I25001630001

L'appalto è finanziato con risorse del Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo (FNPSA)

CIG acquisito tramite piattaforma SATER

SEZIONE A - RELAZIONE TECNICA ILLUSTRATIVA DEL CONTESTO

SEZIONE B - CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

SEZIONE C - QUADRO ECONOMICO

SEZIONE A - RELAZIONE TECNICA ILLUSTRATIVA DEL CONTESTO

Art. 1 - CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il Comune di Riccione fa parte della rete SAI - Sistema di accoglienza e integrazione (ex SIPROIMI e SPRAR), così rinominato dal D.L. 21 ottobre 2020, n.130, convertito in Legge 18 dicembre 2020, n.173. Attraverso la presente procedura di gara L'Ente locale necessita di individuare l'Ente attuatore del proprio progetto SAI, autorizzato alla prosecuzione nel triennio 2026-2028 con ammissione al finanziamento sul Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo (FNPSA), ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno del 03/12/2025. Il progetto prevede n.24 posti di accoglienza, rivolti alla "categoria ordinari", ovvero a beneficiari singoli, maschi e adulti.

Il sistema SAI è un sistema integrato al quale partecipano una pluralità di soggetti:

- il Ministero dell'Interno che svolge la funzione di raccordo delle attività, di controllo della gestione economica e di complessivo coordinamento di tutte le tipologie di intervento;
- il Servizio Centrale, istituito dal Ministero dell'Interno - Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione, affidato con convenzione ad Anci, che si avvale del supporto operativo della Fondazione Cittalia e svolge, tra gli altri, i compiti di coordinamento e consulenza della rete SAI;
- l'Ente locale, soggetto titolare del finanziamento che, in accordo con le Linee guida che regolano l'accesso e la permanenza all'interno della rete, gestisce le attività inerenti ai soggetti aventi titolo a beneficiare dell'accoglienza integrata, erogata dai progetti territoriali, avvalendosi di un Ente gestore e si preoccupa di tenere i rapporti con gli altri Enti coinvolti nel sistema (Ministero dell'Interno e Servizio Centrale);
- Ente attuatore, individuato tipicamente tra i soggetti del Terzo Settore e del Privato Sociale che, per poter essere affidatario dei servizi in oggetto, deve essere in possesso di un'esperienza almeno biennale e consecutiva nell'ultimo quinquennio nell'accoglienza degli stranieri, dovendosi occupare della parte più rilevante della presa in carico dei beneficiari.

Questa pluralità di soggetti impronta la propria azione al principio di leale collaborazione per raggiungere gli obiettivi e le finalità del SAI.

L'accoglienza di un beneficiario del SAI si concretizza nell'insieme dei servizi volti alla presa in carico complessiva della persona, attraverso l'erogazione di servizi essenziali di accoglienza materiale, servizi alla persona, di orientamento, di supporto psico-sociale, di tutela legale, di integrazione e di inserimento lavorativo, abitativo e sociale. Punto centrale delle attività del Progetto di accoglienza è la messa a sistema dei servizi necessari a garantire la presa in carico integrata del beneficiario, partendo dall'analisi dei servizi già attivi sul territorio, per procedere alla programmazione di quelli ulteriori da attivare. La risposta che si fornisce in tale fase è fondamentale per cercare di strutturare un'integrazione che sia il più possibile compatibile con la realtà del territorio. I servizi non devono essere erogati a tutti i beneficiari in egual modo ma deve essere costruito un percorso di presa in carico personalizzato.



Tutto quanto sopra esposto, il Comune di Riccione ha consolidato una modalità di agire “integrata” per la gestione del progetto, che individua nell’équipe multiprofessionale e multidisciplinare il luogo in cui affrontare il tema della complessità sociale, con il fine di realizzare una programmazione condivisa per la valutazione e la presa in carico dei beneficiari, per il perseguimento dell’autonomia individuale dei soggetti accolti, attraverso l’elaborazione del Piano di integrazione personale di ognuno.

Per il buon esito del progetto SAI, il Comune di Riccione intende inoltre incentivare il continuo scambio tra le Istituzioni e il territorio, in tutte le sue componenti, per favorire la più ampia integrazione tra gli attori sociali e i servizi pubblici, con il fine di offrire alle persone individuate l’attivazione di misure più rispondenti alle loro effettive necessità.

Art. 2 – NORMATIVA

Il quadro normativo di riferimento è costituito fondamentalmente dai seguenti documenti:

- "Linee guida per il funzionamento del sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI)" approvate con Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2019 di seguito denominate anche "Linee guida";
- Decreto Legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1990, n. 39 e successive modificazioni;
- Decreto Legislativo 18 agosto 2015 n.142 e s.m.i.;
- Decreto Legge 21 ottobre 2020 n. 130, convertito con modificazioni dalla Legge 18 dicembre 2020, n. 173;
- "Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria", di seguito denominato "Manuale Operativo" e successivi aggiornamenti;
- "Manuale Unico di Rendicontazione" e successivi aggiornamenti;
- "Manuale Operatore e Visitatore Banca Dati" di utilizzo della piattaforma e successivi aggiornamenti;
- Le disposizioni contenute nei Decreti, nelle Circolari e note operative del Ministero dell'Interno e del Servizio Centrale.

I Manuali sopracitati sono consultabili e scaricabili dal sito web <https://www.retesai.it/>.

Art. 3 – FINALITA' E OBIETTIVI

I servizi di accoglienza e integrazione del SAI hanno come obiettivo principale la (ri)conquista dell'autonomia individuale dei beneficiari accolti, intesa come effettiva emancipazione dal bisogno di ricevere assistenza (c.d. “accoglienza emancipante”). In quest’ottica diventa essenziale elaborare per ogni beneficiario un progetto che ponga al centro la persona accolta, che non dovrà essere considerata mero beneficiario passivo degli interventi predisposti in proprio favore ma protagonista attivo del proprio percorso di accoglienza e di inclusione sociale. L’operatore economico aggiudicatario dovrà pertanto assicurare la progettazione e realizzazione di percorsi personalizzati, tenendo in considerazione il modello di progetto personalizzato di accoglienza integrata allegato al Manuale Operativo.

SEZIONE B - CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE A FAVORE DI 24 ORDINARI – PROGETTO SAI AUTORIZZATO ALLA PROSECUZIONE CON AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO SUL FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE E I SERVIZI DELL’ASILO TRIENNIO 2026-2028

ART. 1 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di accoglienza e integrazione dovrà essere svolto in base a quanto stabilito dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara, in attuazione al Manuale Operativo.

A) Oggetto del servizio

Oggetto del presente Capitolato è l'organizzazione operativa e la gestione amministrativo/contabile dei servizi di accoglienza e integrazione per la realizzazione del progetto territoriale SAI (ex SPRAR/SIPROIMI) del Comune di Riccione a valere sulla ripartizione del Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo (FNPSA) – Ministero dell'Interno, secondo l'attuale D.M. 18/11/2019. I servizi di accoglienza integrata sono elencati nel successivo articolo 3 e sono svolti dall'Ente attuatore con il coordinamento dell'Ente locale titolare del progetto.

I destinatari dell'accoglienza SAI sono i beneficiari aventi titolo ai sensi delle Linee guida approvate con D.M. 18.11.2019, ovvero rientranti nelle categorie di cui all'art. 1 sexies del D.L. 30/12/1989, n. 416, convertito con modificazioni dalla Legge 28/02/1990 n. 39 e ss.mm.ii. I soggetti accolti sono inseriti presso strutture di accoglienza da reperire nel mercato privato, con le caratteristiche descritte alla successiva lettera C.

Nello specifico, il progetto SAI del Comune di Riccione prevede l'accoglienza per n. 24 posti riservati alla “categoria ordinari”, ovvero destinati ad adulti singoli di sesso maschile, autorizzati all'ingresso dal Servizio Centrale o direttamente inviati da quest'ultimo. È fatta salva una diversa o più estesa qualificazione dei destinatari per sopraggiunte disposizioni ministeriali in materia di migranti. La valutazione dei nuovi inserimenti dovrà essere effettuata dall'Ente attuatore congiuntamente all'Ufficio competente per il Servizio del Comune di Riccione.

Si precisa altresì che momentaneamente, n. 3 posti di accoglienza sono stati convertiti per accogliere un nucleo familiare composto da: madre, padre, un figlio minore ed un secondo figlio minore (di età inferiore ai quattro anni) che data l'età rientra nei margini di flessibilità previsti dal manuale operativo Sprar (ora SAI).

I Tempi di permanenza nel progetto e le condizioni per l'accoglienza integrata di ogni beneficiario dovranno essere indicati nel "Patto di accoglienza" da redigersi secondo le indicazioni del Manuale Operativo e il modello ivi allegato. Il Patto di accoglienza dovrà essere tradotto nelle lingue comprese dagli ospiti per poi essere sottoscritto e condiviso da ogni beneficiario accolto.



Di norma l'accoglienza di un beneficiario nel progetto ha una durata di 6 mesi, con possibilità di chiederne formale proroga nei casi previsti, previo confronto con il Comune di Riccione sulla base del progetto personalizzato.

L'aggiudicatario dovrà garantire la continuità del progetto per i beneficiari attivi presso l'Ente attuatore uscente al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto, senza interruzione alcuna.

B) Tipologia delle prestazioni

L'Ente attuatore/Aggiudicatario è chiamato a garantire i servizi minimi indicati dagli artt. 4 e 34 delle Linee guida allegate al D.M. 18/11/2019, dal Manuale Operativo, dal Manuale Unico di Rendicontazione e dagli altri Manuali citati nel Manuale Operativo, curati dal Servizio Centrale e disponibili sul sito web ai link <https://www.retesai.it/per-gli-enti-della-rete-sprar/>, ai quali si rimanda per la formulazione dell'offerta tecnica. Tali Manuali dovranno essere utilizzati dal soggetto attuatore per la gestione del progetto SAI.

I **Servizi minimi** da garantire ai sensi degli artt. 4 e 34 delle Linee guida allegate al D.M. 18/11/2019 e del Manuale Operativo sono quelli di seguito elencati:

a) Accoglienza materiale:

garantire il vitto e soddisfare le richieste e le particolari necessità in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose delle persone accolte; fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e rispettando le esigenze individuali; erogare il pocket money.

In particolare, dovrà essere garantito il soddisfacimento delle condizioni materiali e gestionali di accoglienza indicate nell'apposita sezione del Manuale Operativo. Si precisa che il pocket money da erogare ai beneficiari è quantificato nella somma di euro 2,50 pro die/pro capite, secondo le modalità da indicare nell'offerta tecnica, nel rispetto delle disposizioni del Manuale Operativo. Si rinvia a tale Manuale Operativo per quanto concerne la possibilità di rimodulare tale importo entro le soglie minime e massime previste. Tali somme dovranno essere rendicontate secondo quanto previsto dal Manuale Unico di Rendicontazione ed implicano la tenuta e l'aggiornamento mensile del Registro delle erogazioni.

b) Mediazione linguistico-culturale:

il servizio di mediazione linguistico-culturale è da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi erogati. La mediazione linguistico-culturale ha il fine di facilitare la relazione e la comunicazione - sia linguistica (interpretariato), che culturale, tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza e il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza). In particolare, il mediatore linguistico-culturale, quale figura professionale formata, deve essere in possesso dei requisiti indicati nell'apposita sezione del Manuale Operativo.

c) Orientamento e accesso ai servizi del territorio:

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:



garantire l'istruzione degli adulti secondo gli obblighi di legge e monitorarne la frequenza; favorire, ove possibile, l'accesso all'istruzione secondaria e universitaria; garantire l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e conseguimento dell'attestazione e/o certificazione della lingua italiana, secondo il livello di conoscenza di ciascun beneficiario, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero minimo di 15 ore settimanali.

In merito alla partecipazione ai corsi per l'apprendimento della lingua italiana si chiede all'operatore economico di indicare nella propria offerta progettuale le modalità di organizzazione, sostegno e controllo che garantiscano e favoriscano la frequenza obbligatoria al numero minimo di 15 ore stabilite da parte dei beneficiari, trattandosi di un servizio da intendersi come fondamentale per il buon esito del progetto.

e) Formazione e riqualificazione professionale:

sviluppare azioni di orientamento al lavoro, incluso l'utilizzo di specifici strumenti di profilazione delle competenze; orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e 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:

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 a 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:

assistere i beneficiari nelle pratiche per l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, nonché al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di promozione, supporto ed eventuale intermediazione tra beneficiari e locatori/proprietari; facilitare i percorsi di inserimento abitativo in ambienti adeguati ai beneficiari con specifiche esigenze.

h) Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale:

promuovere la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunità cittadina: è richiesta la realizzazione di almeno un'iniziativa annuale di sensibilizzazione e formazione sui temi dell'accoglienza; promuovere e sostenere la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari; favorire le attività di accompagnamento alla crescita e di integrazione sociale nel territorio, da realizzare attraverso la partecipazione ad attività sportive, ricreative e di valenza sociale, in riferimento ai bisogni e agli interessi del singolo beneficiario; costruire e consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati: nell'ottica dell'accoglienza integrata, si ritiene fondamentale favorire e rafforzare la collaborazione e il confronto con i differenti attori terzi, pubblici e privati del territorio, interlocutori privilegiati per i servizi, con cui condividere risorse ed esperienze al fine di favorire la buona riuscita del progetto, implementando le risorse a disposizione, sostenendo e attivando la rete sociale; 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:

garantire l'orientamento e l'accompagnamento nell'interlocuzione con gli attori istituzionali; garantire l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di immigrazione e d'asilo;



garantire l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure amministrative relative alla posizione di ogni singolo beneficiario; garantire l'informazione sui diritti e i doveri sanciti dall'ordinamento italiano; garantire l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario; garantire l'assistenza tecnico legale nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico.

l) Tutela psico-socio-sanitaria:

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 specifiche esigenze di presa in carico, l'accesso ai necessari servizi psico-socio-sanitari; 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; costruire e consolidare la collaborazione con gli attori pubblici e privati che, a diverso titolo, possono partecipare ai percorsi di riabilitazione, supporto e cura; favorire 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.

L'Ente attuatore dovrà, inoltre garantire gli adempimenti relativi alla **gestione della BANCA DATI**.

L'Ente attuatore è delegato al compimento di tutti gli adempimenti di aggiornamento e gestione della Banca Dati del Servizio Centrale <https://bancadati.sprar.it> ai sensi dell'art. 37 delle Linee guida, delle disposizioni contenute nel Manuale Operativo e nel Manuale Operatore e Visitatore Banca Dati, e in particolare:

- a) registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro tre giorni lavorativi dal loro verificarsi;
- b) inserire tempestivamente, in maniera puntuale e progressiva, 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;
- c) inserire tempestivamente le richieste e i provvedimenti di proroga dell'accoglienza, adottati dalla Direzione Centrale;
- d) favorire l'inserimento dei dati degli operatori che compongono stabilmente l'équipe (specificando funzione, recapiti telefonici, e-mail);
- e) richiedere l'attivazione delle credenziali di accesso alla Banca Dati esclusivamente per l'operatore che si occuperà dell'aggiornamento della stessa, facente capo all'Ente attuatore, il cui nominativo dovrà essere comunicato alla stazione appaltante;
- f) comunicare alla stazione appaltante la disattivazione delle credenziali fornite a operatori non più in servizio presso il progetto SAI del Comune di Riccione.

Si precisa che – secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale che disciplina l'accesso al Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo, per il finanziamento del SAI – un parziale e non tempestivo aggiornamento della Banca Dati può comportare l'applicazione di penalità amministrative. Tali sanzioni saranno imputate all'operatore economico nella medesima entità stabilita dal Ministero, dai competenti Uffici del Servizio Centrale o da questi delegati.

L'operatore economico è inoltre tenuto a collaborare con il Comune di Riccione per la presentazione al Servizio Centrale:



- g) delle relazioni periodiche sugli interventi realizzati come da indicazioni ministeriali finalizzate al monitoraggio delle attività svolte dal progetto nell'anno;
- h) delle schede di monitoraggio relative alle presenze e ai servizi erogati nell'arco di tempo a cui si riferiscono;
- i) dei rendiconti finanziari delle spese sostenute, sulla base delle modalità previste nel Manuale Unico di Rendicontazione.

Tutto quanto sopra esposto secondo le modalità indicate dalla normativa, dai Manuali e dalle disposizioni riferite al progetto SAI, nei tempi e modi stabiliti dal Servizio Centrale.

L'Ente attuatore è tenuto anche all'espletamento dei **seguenti ulteriori oneri**:

- a) tenuta e aggiornamento quotidiano del registro delle presenze dei beneficiari accolti;
- b) svolgere le pratiche burocratiche che interessano i beneficiari e in particolare:
 - la comunicazione alle autorità competenti (Questura ecc...) dell'inserimento di un nuovo beneficiario all'interno del progetto di accoglienza, entro quarantotto ore. Tale comunicazione è prevista dalle norme antiterrorismo per tutti i cittadini, dalla normativa sull'immigrazione e dalla normativa specifica in materia di accoglienza/ospitalità;
 - contestualmente a completamento dell'iter formale di inserimento è opportuno effettuare la medesima segnalazione anche alla Prefettura territorialmente competente;
 - la richiesta del codice fiscale, secondo le modalità vigenti;
 - l'iscrizione al servizio sanitario nazionale (SSN);
 - supportare i beneficiari nelle pratiche di iscrizione anagrafica e rilascio della residenza;
- c) conservazione e aggiornamento dei Patti di accoglienza dei beneficiari e di tutta la documentazione relativa al progetto, in originale, costituendo il fascicolo personale per ogni beneficiario, nel rispetto delle disposizioni del Manuale Operativo e relativi allegati, da condividere con la stazione appaltante su richiesta della stessa. Si vedano in particolare gli allegati del Manuale Operativo: "Modello di fascicolo personale" e "Libretto delle competenze e delle capacità ambito lavorativo e formativo";
- d) trasmissione e comunicazione tempestiva su richiesta del Comune di Riccione dell'elenco degli ospiti effettivamente presenti nella struttura e della situazione dei posti disponibili nel progetto, al fine di consentire i previsti controlli di legge e di rispondere ai quesiti in materia da parte del Servizio Centrale, segnalando tempestivamente gli avvenuti ingressi, le uscite e gli abbandoni;
- e) aggiornare il Piano individuale di ogni beneficiario in ragione del percorso progettuale personalizzato;
- f) produzione di timesheet mensili del personale impiegato nel progetto da inviare su espressa richiesta del Direttore dell'Esecuzione (DEC);
- g) prestare altri servizi che si rendessero necessari nel corso dell'esecuzione, da partecipare con la stazione appaltante;
- h) rispetto di tutti gli adempimenti previsti dai Manuali del progetto non espressamente riportati nel seguente capitolato ma da intendersi quale parte integrante e sostanziale dello stesso, secondo le modalità ivi riportate;
- i) alla scadenza del contratto l'appaltatore si impegna a produrre al Comune di Riccione una relazione dettagliata sullo stato di fatto del Servizio e favorire il subentro nel progetto del nuovo affidatario nel caso di



espletamento di nuova procedura di gara;

j) raccordarsi con l'Ente titolare per lo svolgimento delle attività a carico del Comune previste dal successivo art. 6. L'offerta tecnica dovrà pertanto descrivere le modalità con cui l'affidatario intende raccordarsi in merito alle attività di seguito previste.

Si precisa che il Comune di Riccione:

- garantisce tramite il proprio personale il coordinamento e la partecipazione all'équipe multidisciplinare di progetto;
- partecipa alla sottoscrizione dei Patti di accoglienza;
- agevola il raccordo con i servizi socio sanitari ed educativi al fine di garantire la tutela psico-socio-sanitaria;
- predispone di concerto col soggetto gestore la redazione delle relazioni, dei monitoraggi e dei rendiconti finanziari secondo le modalità e i tempi richiesti dal Servizio Centrale;
- ha in capo i rapporti con il Servizio Centrale, che verranno gestiti in raccordo con l'Ente attuatore.

C) Strutture di Accoglienza

L'Ente Attuatore dovrà realizzare le attività di accoglienza per un numero di 24 posti riservati alla c.d. "categoria ordinari", presso alloggi/appartamenti di cui il soggetto abbia disponibilità, da reperire nel mercato privato e con le caratteristiche previste dall'art. 19 delle Linee guida approvate con D.M. 18/11/2019 e dall'apposita sezione del Manuale Operativo.

L'Ente attuatore dovrà attivarsi per il subentro nei contratti di locazione (o ad altro titolo) in essere tra la proprietà delle strutture e il precedente appaltatore del progetto SAI Riccione o, in alternativa, individuare nuove strutture di accoglienza in sostituzione delle stesse, ubicate nei Comuni sotto indicati, o in altri Comuni facenti parte del Distretto di Riccione per i quali sarà necessario preventivamente acquisire la disponibilità ad ospitare la/le struttura/e di accoglienza sul proprio territorio. La procedura di sostituzione di una o più strutture di accoglienza dovrà avvenire secondo le modalità indicate dalle Linee guida vigenti, approvate con D.M. 18/11/2019. Per ogni struttura sostituita ne dovrà essere individuata un'altra secondo le modalità indicate nelle Linee Guida Ministeriali gli artt. 20 – 21 e 22.

Al fine di garantire la compatibilità delle misure di accoglienza del progetto con la sostenibilità dei servizi locali, l'Ente attuatore dovrà garantire il rispetto delle disposizioni previste dall'art.11 delle Linee guida.

In particolare, ai sensi dell'art. 19 delle Linee guida, le strutture di accoglienza dovranno:

- a) essere destinate ad uso residenziale e/o civile abitazione;
- b) essere pienamente e immediatamente fruibili alla data di affidamento;
- c) essere ubicate nel Comune di Riccione e/o in uno o più Comuni del Distretto di Riccione, tra i quali, i sotto riportati hanno già espresso la propria disponibilità ad avere strutture di accoglienza sul proprio territorio:
 - Comune di Cattolica (RN);



- Comune di Coriano (RN);
- Comune di Misano Adriatico (RN);
- Comune di Morciano di Romagna (RN);
- Comune di San Clemente (RN);
- Comune di San Giovanni in Marignano (RN);

Le strutture potranno essere collocate anche presso altro/i Comune/i del Distretto di Riccione, previa raccolta dell'adesione al progetto SAI Riccione, del Comune sul cui territorio è ubicata la struttura di accoglienza individuata. L'Ente attuatore dovrà far pervenire tale adesione al Comune di Riccione in sede di candidatura al presente bando di gara, allegandola all'offerta tecnica.

d) essere 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 di 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 locale, regionale o nazionale;

g) essere necessariamente situate in prossimità dei centri abitati;

h) essere ubicate in luoghi adeguatamente serviti da mezzi di trasporto al fine di garantire un'efficace erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata;

i) in caso di locazione, 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);

j) destinate esclusivamente al progetto SAI Riccione.

L'allestimento delle strutture dovrà prevedere, in numero proporzionale alle persone accolte, gli arredi e le attrezzature minimi, personali e non, previsti dal Manuale Operativo.

Tutti i requisiti sopracitati dovranno perdurare per tutta la durata del contratto.

L'Ente attuatore deve predisporre gli strumenti necessari ad agevolare la gestione della struttura di accoglienza, come da indicazioni riportate nel Manuale Operativo e in particolare, deve stilare il Regolamento del centro, come da modello allegato allo stesso Manuale Operativo.

Rientrano tra gli oneri a carico dell'Ente gestore le spese relative a locazioni, utenze, spese condominiali, tassa sui rifiuti, canone RAI, manutenzioni e ogni altro costo correlato alla struttura.

L'Ente attuatore è chiamato all'attuazione e al rispetto di tutte le indicazioni riportate nella sezione del Manuale Operativo dedicata alle condizioni materiali e gestionali di accoglienza, sopracitata, a cui si rimanda per tutti gli aspetti di dettaglio ed è tenuto alla compilazione delle informazioni riportate nella "Scheda descrittiva della struttura" (Allegato A.2) da allegare all'offerta tecnica, unitamente a quanto previsto all'art. 16 lett. c) del Disciplinare di gara.

Al fine di garantire un costante ed efficace coordinamento per lo svolgimento dei servizi di accoglienza integrata previsti dal progetto, l'Ente attuatore deve indicare nell'offerta tecnica la disponibilità di una sede operativa facilmente accessibile dai beneficiari del progetto SAI, situata nel territorio del Distretto di Riccione



o zone limitrofe, presso la quale siano attivi un collegamento telefonico e una e-mail in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi. L'aggiudicatario dovrà assicurare la presenza di personale in grado rispondere alle esigenze dei beneficiari ed in grado di intervenire nei casi di emergenza che dovessero insorgere, riducendo al minimo i tempi di risposta.

D) Personale da impiegare: profili professionali e compiti

Ai sensi dell'art. 10 comma 2 delle Linee guida approvate con D.M. 18.11.2019, l'Ente attuatore per poter essere affidatario dei servizi in oggetto, deve essere in possesso di un'esperienza almeno biennale e consecutiva nell'ultimo quinquennio nell'accoglienza degli stranieri.

L'aggiudicatario, tenuto conto della normativa di settore, e nel rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva e dalle norme in materia di previdenza e assistenza, si impegna mettere a disposizione del progetto SAI Riccione personale in possesso dei requisiti di integrità morale e nella quantità e qualità indicate nella proposta progettuale.

1. Personale impiegato nei servizi di accoglienza: équipe multidisciplinare e interdisciplinare

Il soggetto attuatore dovrà garantire un'équipe multidisciplinare e interdisciplinare con profili, competenze, ruoli e modalità di organizzazione così come previsti dal Manuale Operativo e nel rispetto dell'art. 36 delle Linee guida, che lavori in sinergia con le figure professionali e le competenze presenti nel territorio e nei servizi pubblici locali.

Il soggetto attuatore si impegna a eseguire gli interventi e i servizi previsti nell'ambito del presente Capitolato e comunque riconducibili al progetto, impiegando personale specializzato con background formativo e professionale adeguato al ruolo ricoperto e alle mansioni assegnate, con esperienza almeno annuale in materia di immigrazione/asilo. Ogni figura professionale dovrà essere in possesso di adeguato titolo di studio, secondo le normative vigenti, in base all'attività professionale espletata nell'ambito del progetto SAI Riccione.

Tutti gli operatori dovranno essere individuati sulla base di curricula vitae professionali sotto forma di autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. I curricula dovranno riportare la formazione e la professionalità richieste dal presente Capitolato per la realizzazione del progetto.

L'organizzazione del progetto prevede, oltre al Referente del progetto, con i requisiti di cui al successivo punto, almeno le seguenti mansioni e i seguenti ruoli:

- Referente amministrativo
- Referente strutture
- Referente Banca Dati
- Operatori dell'accoglienza e dell'integrazione
- Operatore legale.

Secondo le indicazioni riportate nel Manuale Operativo, a eccezione del personale amministrativo e delle



consulenze esterne, si prevede una proporzione media di un operatore ogni quattro/cinque beneficiari.

In sede di formulazione dell'offerta, l'operatore economico è tenuto a presentare un prospetto riepilogativo – All. E- in cui vengano specificate le figure professionali coinvolte nel servizio, riportandone il nome, il numero, il profilo, il titolo di studio, l'eventuale iscrizione ad albi, l'esperienza professionale maturata, il ruolo ricoperto nel progetto e il numero di ore settimanali in cui la figura professionale sarà dedicata al progetto SAI Riccione, allegando i Curricula.

Il personale, oltre a eseguire gli interventi e i servizi di accoglienza e integrazione, dovrà supportare e assistere l'Ente locale titolare nell'aggiornamento della Banca Dati, nella predisposizione della documentazione di rendicontazione dei costi, della reportistica e della documentazione delle attività relative al personale, nella forma elettronica e/o cartacea necessaria per la gestione del progetto.

2. Referente del progetto con ruolo di Coordinatore dell'équipe e responsabile organizzativo

L'Ente attuatore è tenuto a individuare un Referente, coordinatore dell'équipe e responsabile organizzativo, dedicato alla gestione organizzativa del progetto complessivo, quale interlocutore unico dell'Ufficio del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di quartiere del Comune di Riccione, istituzionalmente competente per la gestione del Progetto SAI, al quale il Comune possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale. In tal senso, l'affidatario si impegna a designare, a suo totale carico e onere, una persona responsabile dell'esecuzione del contratto, costantemente reperibile, il cui nominativo dovrà essere indicato per iscritto nell'offerta tecnica.

Il Referente del progetto:

- deve essere in possesso di una qualifica professionale attinente al servizio erogato, avere un'esperienza almeno triennale e consecutiva nel medesimo ruolo nell'ambito del progetto SAI (ex SIPROIMI e SPRAR). In caso di assenza prolungata nel corso dell'esecuzione del contratto (superiore a due mesi) l'aggiudicatario è tenuto a darne comunicazione tempestiva alla Stazione Appaltante, indicando al Servizio istituzionalmente competente il nominativo del sostituto individuato, che dovrà possedere gli stessi requisiti del titolare della funzione. In ogni caso l'Ente attuatore dovrà garantire almeno il passaggio di informazioni al sostituto individuato (casi, procedure, strumenti utilizzati ecc...) e in caso di assenza pianificata o comunque prevedibile dovrà garantire l'affiancamento tra l'operatore uscente e il nuovo operatore individuato;
- deve rendersi disponibile a periodici incontri di programmazione e verifica con il Servizio del Comune di Riccione, istituzionalmente competente per la gestione del Progetto;
- è tenuto a segnalare per iscritto al Servizio del Comune di Riccione, istituzionalmente competente per la gestione del Progetto, eventuali problemi e difficoltà riscontrati nei diversi contesti di realizzazione degli interventi stessi;
- provvederà a vigilare affinché ogni fase del servizio risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del Direttore dell'Esecuzione (DEC) per conto del Comune.

3. Piano di servizio

L'Ente Attuatore si impegna a svolgere le attività e le prestazioni secondo un piano di servizio da presentarsi in sede di offerta.



L'aggiudicatario si impegna a garantire adeguate modalità organizzative nel lavoro e idonea gestione dell'équipe attraverso attività di programmazione e coordinamento, riunioni periodiche, aggiornamento e formazione del personale coinvolto, anche attraverso la partecipazione alle iniziative organizzate dal Servizio Centrale, momenti di verifica e di valutazione del lavoro.

L'aggiudicatario dovrà adottare idonee misure organizzative per garantire la continuità e contrastare il turnover del personale. La continuità delle prestazioni dovrà essere garantita anche provvedendo, in caso di qualsiasi assenza del personale, alle sostituzioni tempestive con operatori parimenti qualificati, garantendo, fin dal primo giorno dell'assenza la sostituzione.

Nell'offerta tecnica il soggetto attuatore dovrà comunicare per iscritto il numero e i nominativi delle persone impiegate, con le generalità complete, le rispettive qualifiche, il ruolo assegnato nel progetto e l'esperienza maturata. Analoga comunicazione dovrà essere resa contestualmente nel caso di variazione, possibile per motivi sopravvenuti, imprevisti e imprevedibili e cause di forza maggiore, del personale impiegato e comunque non oltre tre (3) giorni da ciascuna variazione. L'Aggiudicatario si impegna inoltre a mantenere il più possibile stabili gli operatori nei diversi servizi per garantire la continuità delle figure operative di riferimento.

In ogni caso l'Aggiudicatario è responsabile del comportamento e dell'idoneità professionale del proprio personale. Qualora l'Amministrazione comunale ne ravvisi l'inadeguatezza ne chiederà l'immediata sostituzione.

4. Supervisione psicologica

L'affidatario dovrà farsi carico della supervisione periodica (almeno 2 ore con cadenza trimestrale) dell'équipe di progetto da parte di uno psicologo/psicoterapeuta con i requisiti previsti dal Manuale Operativo e con una comprovata esperienza, almeno annuale, nella supervisione alle équipe multidisciplinari, nonché approfondita conoscenza del progetto SAI (ex SIPROIMI e SPRAR) e dei suoi obiettivi.

5. Applicazioni contrattuali

L'aggiudicatario dovrà attuare nei confronti dei lavoratori propri dipendenti, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili dalla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni e in genere ogni altro contratto collettivo applicabile nelle località che, per categoria, venga successivamente stipulato.

L'aggiudicatario è tenuto, altresì, a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione o rinnovo, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente.

I suddetti obblighi vincolano l'aggiudicatario anche nel caso in cui lo stesso non abbia aderito alle associazioni sindacali o abbia receduto da esse.



6. Rispetto delle normative

Il soggetto attuatore dovrà garantire l'osservanza delle norme derivanti leggi, decreti e disposizioni regolamentari vigenti, relativi ad assunzione, assicurazioni obbligatorie, antinfortunistica, previdenza e assistenza nei confronti del proprio personale e, in generale, di tutte le norme vigenti in materia di lavoro, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

In particolare, il soggetto attuatore:

- dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti da vigenti leggi, decreti e disposizioni regolamentari, relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e di ogni altra disposizione in vigore, o che potrà intervenire in corso di esercizio, per la tutela dei lavoratori;
- assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto dalla disciplina di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii;
- assume piena e diretta responsabilità in tema di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- dovrà rispettare tutti gli adempimenti previsti dall'art. 17 della L. 68/1999;

L'affidatario può anche utilizzare personale con un rapporto di lavoro autonomo. In tal caso comunica preventivamente l'utilizzo di tale personale. In ogni caso, l'utilizzo di lavoro autonomo può avvenire solo nel pieno rispetto della normativa vigente. Si precisa che, in attuazione a quanto suddetto, l'affidatario deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al d.lgs. 81/2008.

In relazione alle legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" l'appaltatore è tenuto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2 comma 3 ultimo periodo del D.P.R. 16.04.2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo impegnati nel servizio in oggetto, le norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, per quanto compatibili, nonché del Codice di comportamento adottato dal Comune di Riccione approvato con deliberazione di Giunta Comunale reperibile nella sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Riccione, che l'incaricato è tenuto a conoscere e ad accettare senza eccezione alcuna per averne preso visione, fermo restando che l'accertata violazione degli obblighi derivanti dai Codici di comportamento sopracitati è causa di risoluzione di diritto del rapporto pena la nullità del contratto.

L'affidatario è tenuto a far rispettare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo anche i Protocolli di Legalità sottoscritti dal Comune di Riccione, la cui violazione costituisce causa di risoluzione del contratto.

In relazione all'inesistenza della situazione di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", l'appaltatore è tenuto a non concludere contratti o conferire incarichi di attività lavorativa o professionale ai soggetti indicati nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 (ex dipendenti pubblici cessati dal rapporto di pubblico impiego che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni a cui sono equiparati anche i titolari di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato od autonomo) nel triennio successivo alla



cessazione del rapporto di pubblico impiego. L'accertata violazione di tale disposizione potrà essere causa di risoluzione di diritto del rapporto pena la nullità del contratto.

L'Aggiudicatario dovrà produrre, a richiesta del Committente, l'esibizione dei contratti di lavoro, del libro unico del lavoro, del foglio paga e di ogni altra documentazione al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi relativi all'applicazione del CCNL e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

La mancata applicazione dei contratti di lavoro, la violazione di norme, il mancato pagamento dei salari mensili o il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi, per qualsiasi ragione, potrà essere motivo di risoluzione del contratto.

Il personale impiegato è tenuto al segreto professionale e d'ufficio sulle notizie apprese in relazione al presente appalto, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Amministrazione comunale.

ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha durata presumibilmente da luglio 2026, ovvero dalla eventuale consegna del servizio nelle more della stipula del contratto al fine di dare tempestivo avvio alle attività, fino al 31 dicembre 2028. E' prevista l'opzione di rinnovo per un ulteriore triennio e l'opzione di proroga per un periodo di sei mesi; in tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

ART 3 VALORE DELL'APPALTO

L'importo a base d'asta stimato del presente appalto ammonta ad euro 1.071.023,96 al netto dei costi per il revisore ed incentivi tecnici- iva inclusa.

Sono previste le opzioni come indicato al punto 3.3 del Disciplinare e nella tabella della sezione C Quadro Economico del presente capitolato.

Il valore globale stimato dell'appalto comprese le opzioni è pari ad € 2.544.624,27.

ART 4 RESPONSABILITA' E POLIZZE ASSICURATIVE

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad adottare, nel corso della gestione del servizio, tutti gli accorgimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi, nonché per evitare danni alle strutture ed ai luoghi utilizzati.

L'esecuzione delle attività oggetto del presente capitolato e il regolare adempimento di tutte le prescrizioni contrattuali saranno periodicamente controllati e verificati dal Comune.

L'aggiudicatario si assume ogni responsabilità penale e civile nell'esecuzione dei servizi affidati, ivi compresi le perdite e gli eventuali danni alle persone e alle cose, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa o compenso per qualunque pretesa, azione, domanda o altro che possa derivargli da terzi o per eventuali infortuni o danni che si dovessero verificare per fatti derivanti dall'inosservanza degli obblighi suddetti o comunque in conseguenza diretta o indiretta dell'appalto, ivi compresi gli eventuali danni derivanti dal trattamento dei dati sensibili (privacy).



Il soggetto aggiudicatario, di conseguenza, esonererà il Comune di Riccione da dette responsabilità, impegnandosi a tenere indenne il Comune da qualsiasi richiesta di risarcimento correlata al presente servizio dovesse pervenire.

Ferme restando le assicurazioni obbligatorie per legge (contro gli infortuni sul lavoro, malattie professionali, ecc) a favore dei dipendenti impiegati nell'esecuzione del servizio in esame, di cui si richiede adeguata e formale prova, l'Affidatario dovrà aver stipulato o comunque di essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa a beneficio anche della Stazione appaltante e dei terzi, per l'intera durata del presente appalto, a copertura del rischio da responsabilità civile del medesimo aggiudicatario in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al servizio in oggetto.

La polizza dovrà avere massimali e caratteristiche corrispondenti a quanto sotto riportato:

Polizza **RCT (Responsabilità Civile verso Terzi)**, corredata dalla garanzia di "rinuncia alla rivalsa" nei confronti del Comune di Riccione, a copertura di qualsiasi evento dannoso cagionato a terzi connesso all'espletamento del servizio, con un massimale unico di garanzia non inferiore a € 5.000.000,00, senza alcun limite di risarcimento per singola persona o per cose e animali e prevedere tra le altre condizioni anche le estensioni alla responsabilità civile derivante da:

- danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari del servizio) da dipendenti, da soci, da volontari e/o da altri collaboratori non dipendenti, dei quali legittimamente l'Appaltatore si avvalga, inclusa la loro responsabilità civile personale;
- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore, i quali legittimamente partecipino all'attività oggetto del presente contratto a qualsiasi titolo;
- danni a cose di terzi in consegna e/o custodia;
- danni derivanti dalla proprietà o conduzione di fabbricati o locali utilizzati per lo svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento;
- danni a cose di terzi da incendio di cose dell'assicurato, ovvero dei beneficiari del servizio oggetto del contratto;
- interruzione o sospensione di attività commerciali, produttive o di servizio di terzi;
- i beneficiari del servizio, dovranno essere considerati, ai fini dell'assicurazione RCT, terzi e terzi tra loro, e dovrà essere garantita la loro responsabilità civile per danni involontariamente procurati a terzi.

La polizza dovrà riportare espressamente l'operatività delle garanzie per danni cagionati a terzi e/o cose di terzi in conseguenza di eventi accidentali causati dall'aggiudicatario o da persone di cui l'aggiudicatario è tenuto a rispondere per le attività tutte previste dall'appalto.

Polizza **RCO (Responsabilità Civile per prestatori di lavoro)** corredata della garanzia di "rinuncia alla rivalsa" nei confronti del Comune di Riccione, con un massimale non inferiore ad € 1.500.000,00 per sinistro e per persona.

Copia della polizza/e assicurativa dovrà essere presentata dall'Aggiudicatario prima della stipula del contratto.

Eventuali scoperti e franchigie dovranno essere integralmente risarciti e non saranno opponibile al Comune.



Resta comunque ferma la totale responsabilità dell'appaltatore riguardo il risarcimento di eventuali maggiori danni eccedenti i massimali di garanzia ovvero esclusi dalle condizioni contrattuali di polizza.

La sottoscrizione della polizza potrà essere sostituita da apposita dichiarazione della Compagnia presso cui il soggetto aggiudicatario è già assicurato per la responsabilità civile, da cui risulti che la polizza in corso copre i rischi per i danni a terzi conseguenti alla stipula del contratto e nella quale si espliciti espressamente che la polizza in questione copre anche il servizio in oggetto alle condizioni sopra citate.

ART. 5 CAUZIONE DEFINITIVA

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali derivanti dal presente contratto, l'Appaltatore dovrà depositare idonea garanzia fideiussoria definitiva ai sensi del D.M. 19.01.2018 n. 31. La stessa è resa ai sensi dell'art. 117 del Codice in favore dell'Ente.

La garanzia ha validità temporale pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Ente, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di dieci giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta dell'Ente qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'Appaltatore. In caso di inadempimento a tale obbligo, l'Ente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'ottanta per cento dell'iniziale importo garantito.

L'Ente ha diritto di valersi della cauzione per l'applicazione delle penali di cui all'art. 12 del presente Capitolato speciale, nei casi di risoluzione del contratto e/o per la soddisfazione degli obblighi contrattuali.

Per quanto non previsto si applicherà l'art. 117 del Codice.

ART. 6 CONDIZIONI CONTRATTUALI

L'Aggiudicatario dell'affidamento si obbliga a garantire l'esecuzione del contratto in stretto rapporto con l'Amministrazione Comunale, secondo le modalità e le tempistiche stabilite.

L'Aggiudicatario si impegna, altresì, ad osservare ogni ulteriore termine e modalità inerenti la regolamentazione degli obblighi tra le parti per l'adempimento della prestazione, nonché gli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa vigente.

ART. 7 – MODIFICHE CONTRATTUALI

L'Amministrazione, entro i limiti e le condizioni stabilite dall'art. 120 del Codice e dall'art. 22 del Decreto MIT 7 marzo 2018, n. 49, può introdurre modifiche contrattuali e delle prestazioni richieste previa autorizzazione del RUP e su richiesta del DEC. Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dall'Aggiudicatario se non sia stata approvata dal RUP.

ART. 8 CORRISPETTIVO FINANZIAMENTO, PAGAMENTI E FATTURAZIONE ELETTRONICA

L'importo oggetto dell'appalto trova la necessaria copertura finanziaria sulle risorse di bilancio del Comune di Riccione derivanti dal Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell'Asilo (FNPSA) 2026-2028.

Il pagamento del corrispettivo dovuto sarà subordinatamente al riscontro, da parte del personale incaricato dell'amministrazione, della regolare esecuzione del servizio, nel rispetto di tutte le disposizioni di cui al presente capitolato, sulla base delle prestazioni effettivamente svolte.

Le prestazioni oggetto del presente capitolato saranno addebitate mediante emissione di fatture elettroniche con cadenza trimestrale o comunque da concordare con l'affidatario, corrispondenti al servizio svolto nel mese considerato.

Sulle fatture dovrà essere chiaramente indicato:

- a) il servizio a cui si riferiscono
- b) gli interventi effettuati nei mesi
- c) il Codice Identificativo di Gara e c/c dedicato ai fini della tracciabilità – **C.I.G.**
- d) **il CUP E99I25001630001**
- e) il Codice Univoco dei Servizi Sociali del Settore Servizi alla Persona è **Area Sociale 015HQS**

Alla fattura elettronica dovrà seguire un prospetto mensile indicante le prestazioni del mese.

Le fatture dovranno essere intestate al Comune di Riccione Viale Vittorio Emanuele II, 2 – 47838 Riccione (Rn) P.IVA 00324360403. Il pagamento avverrà, a norma di legge, entro 30 gg. dalla data di ricevimento delle fatture stesse.

In base a quanto disposto dall'art. 1 comma 629 lettera b) della Legge di Stabilità, che modifica il D.P.R.633/72 introducendo l'art. 17-ter, si applicherà lo "split payment", ossia il versamento dell'IVA, da parte degli enti pubblici, direttamente all'Erario. Il Comune perciò pagherà al fornitore il solo corrispettivo (imponibile) della prestazione o cessione di beni, mentre la quota di IVA verrà versata all'Erario. Il pagamento verrà effettuato dalla Tesoreria comunale, a mezzo di mandato, entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento delle singole fatture. Tale termine potrà essere sospeso nel periodo di fine anno (indicativamente dal 15 al 31 dicembre) per le esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario. L'eventuale importo per gli interessi di mora sarà determinato in base al tasso di riferimento BCE, periodicamente pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, a cui verrà aggiunta una maggiorazione di 8 (otto) punti percentuali. Sono a carico dell'impresa le spese derivanti da specifiche richieste relative a particolari modalità di pagamento, come accrediti in c/c bancari o postali.

Il corrispettivo è direttamente correlato al Piano Finanziario del progetto e alla rendicontazione dei costi sostenuti al Ministero. Pertanto il corrispettivo effettivamente erogato all'appaltatore, comprensivo di IVA, dovrà coincidere con gli importi rendicontati e previsti dal piano finanziario approvato dal Ministero.

La quantificazione degli importi delle fatture verrà effettuata in rapporto al periodo di riferimento e al valore annuo complessivo del contratto. Ad intervenuta validazione del rendiconto (intermedio e finale), qualora



risulti che gli importi liquidati sulla base delle fatture riferite all'annualità siano superiori, la Stazione Appaltante comunicherà all'appaltatore la somma da congruare sulla fattura del primo trimestre successivo alla validazione del rendiconto.

La documentazione di rendicontazione, compresi il registro delle presenze e il registro delle erogazioni dovranno essere conservati in originale dall'affidatario che provvederà, a conclusione di ogni annualità di rendicontazione, a consegnarli all'Ente titolare.

L'affidatario dovrà presentare i rendiconti delle spese effettivamente sostenute secondo le indicazioni temporali e le modalità prescritte dal Servizio Centrale e dal Ministero dell'Interno in coerenza ed osservanza delle indicazioni e dei criteri del Manuale unico di rendicontazione e successive edizioni aggiornate, allo scopo di consentire all'Ente Locale di presentare i rendiconti ai sensi dell'art. 30 del D.M. 18/11/2019.

L'affidatario dovrà indicare un proprio referente che verrà autorizzato per l'apposita funzione di caricamento della documentazione dal Servizio Centrale, previa richiesta del Comune delle credenziali di accesso alla Banca Dati.

In caso di aggiudicazione in capo ad un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa o consorzio, le fatture dovranno essere emesse dalla società mandataria.

L'Ente attuatore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente Capitolato, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, il codice unico di progetto (CUP) e il codice identificativo gara (CIG).

ART. 9 OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO - RESPONSABILITA'

L'Aggiudicatario è obbligato a:

- a. garantire il regolare e puntuale adempimento del Servizio secondo quanto stabilito dall'Amministrazione, dal presente Capitolato Prestazionale, dall'offerta tecnica che costituirà parte integrante del contratto;
- b. uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio stesso;
- c. rispettare per gli operatori, tutte le norme e gli obblighi retributivi previsti dai contratti collettivi di lavoro di settore vigenti nel tempo e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi, nonché ad assolvere tutti gli obblighi contributivi, previdenziali, assicurativi e quant'altro, derivanti dalle vigenti normative in materia di tutela del lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri per cui nessun rapporto diretto con l'Amministrazione potrà mai essere configurato. In caso di inottemperanza accertata dall'Amministrazione o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, la stazione appaltante procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, destinando le somme così accantonate a garanzia degli



adempimenti degli obblighi di cui sopra. L'affidatario per la sospensione di cui sopra, non può opporre eccezione al Comune di Riccione, né titolo al risarcimento danni;

- d. stipulare apposite polizze assicurative con primaria/e compagnia/e di assicurazione per i rischi Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/RCO), ed infortuni, per garantire idonea copertura agli operatori, agli utenti e a terzi, per danni o infortuni che possano occorrere a chiunque, nello svolgimento dell'attività oggetto dell'affidamento. L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità inerente il servizio di che trattasi; pertanto nel caso in cui il massimale previsto per la copertura dei danni da risarcire, non fosse adeguato, l'Aggiudicatario risponderà anche della spesa residua, trattandosi di attività che, concretamente ed operativamente, fa capo a tutti gli effetti solo ed esclusivamente all'Aggiudicatario;
- e. garantire la massima riservatezza delle informazioni riferite agli utenti del servizio nel rispetto di tutte le vigenti normative in materia di trattamento dati personali nel rispetto delle norme del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) attuato nell'ordinamento interno con D.Lgs. 18/05/2018 n. 51;
- f. l'Aggiudicatario solleva l'Amministrazione da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi previdenziali ed assicurativi ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali. Il Comune di Riccione è esonerato altresì da ogni e qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dall'espletamento delle attività oggetto del presente affidamento, nei confronti sia degli utenti, sia del personale occupato a qualsiasi titolo, dei volontari e di terzi, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico o in solido, escludendo altresì ogni diritto di rivalsa e/o di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione.

Inoltre l'Aggiudicatario è obbligato a:

- a. comunicare i nominativi degli operatori impiegati, con relativa qualifica, esperienza professionale e con dichiarazione del legale rappresentante attestante per ogni operatore il possesso dell'immunità da condanne penali o carichi penali pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione;
- b. mantenere in servizio il personale concordato e garantire la stabilità dello stesso (salvo cause di forza maggiore). L'equipe deve rimanere stabile nel numero di operatori dedicati, per cui, in caso di malattie o assenze superiori alle due settimane è obbligatorio provvedere alla sostituzione del personale;
- c. farsi carico delle spese relative agli spostamenti sul territorio degli operatori (rimborsi spese o mezzi di servizio a disposizione);
- d. dotare gli operatori di PC portatili, telefonia mobile ed eventuali altri strumenti di lavoro.
- e. farsi carico della formazione professionale permanente specifica degli operatori impiegati garantendo la loro partecipazione a momenti formativi organizzati autonomamente o proposti da altri enti accreditati;
- f. trasmettere alla Stazione appaltante i documenti richiesti e a fornire tutti i dati necessari ad assolvere gli obblighi di monitoraggio e rendicontazione verso il Ministero dell'Interno;

L'Appaltatore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'Ente da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza e sanitarie vigenti.



L'Appaltatore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dall'Ente, nonché a dare immediata comunicazione all'Ente di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione del contratto.

L'Appaltatore è tenuto a comunicare all'Ente ogni modificazione negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi. Tale comunicazione dovrà pervenire all'Ente entro dieci giorni dall'intervenuta modifica.

ART. 10 VERIFICHE

Il Direttore dell'Esecuzione (DEC), individuato dall'Amministrazione procedente, ha il compito di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'affidatario. In particolare, il Responsabile dell'Esecuzione provvede:

- al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto;
- a sovrintendere alla regolare esecuzione del contratto, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;
- a svolgere tutte le altre attività allo stesso espressamente demandate dalla normativa e dal presente capitolato, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

La Stazione appaltante comunica tempestivamente all'affidatario ogni eventuale variazione che dovesse intervenire in merito a quanto costituisce oggetto del presente articolo.

Il Comune eserciterà funzioni di controllo e verifica circa il regolare svolgimento delle attività da parte dell'affidatario.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento e senza preventiva informazione, di effettuare controlli, ispezioni e indagini al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto di quanto indicato nel progetto e di quanto contenuto nel presente capitolato con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse.

L'Appaltatore è tenuto a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

REVISORE

Il Comune è chiamato ad avvalersi, ex art. 31 Linee guida allegate al DM 18.11.2019, 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 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. L'attività di verifica si sostanzia in un «certificato di revisione» che accompagna obbligatoriamente la rendicontazione (ai sensi dell'art.30 del DM 18.11.2019) delle spese sostenute.

L'affidatario è tenuto a collaborare con detto revisore in ogni circostanza in cui ne venga fatta richiesta.



ART. 11 SICUREZZA E TUTELA DEI LAVORATORI

L'Aggiudicatario si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori ed in specifico si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Aggiudicatario si impegna altresì all'applicazione del contratto nazionale di lavoro e di eventuali contratti integrativi ed al rispetto di tutti gli adempimenti contributivi ed assicurativi nei confronti dei dipendenti e/o dei soci lavoratori.

ART. 12 PENALITA'

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare alla Ditta appaltatrice, le seguenti penali:

A) penale per ritardo nell'avvio delle prestazioni rispetto a quanto concordato: l'ente committente procede ad applicare una penale calcolata in misura giornaliera compresa tra lo 0,5 e l'1,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardato adempimento.

Le penali per ritardo non possono comunque superare, complessivamente, il 10% dell'ammontare netto contrattuale.

Tali penali saranno contabilizzate in detrazione, in occasione di ogni pagamento immediatamente successivo al verificarsi della relativa condizione di ritardo, e saranno imputate mediante ritenuta sull'importo della rata di saldo in sede di verifica di conformità.

B) in caso di impiego di personale inadeguato e/o insufficiente a garantire un adeguato livello di efficienza verrà applicata una penale di € 750,00.

C) penale per inadempimento: La penale per l'inadempimento, anche con riferimento alle clausole sociali di cui all'art. 18 del presente capitolato, è quantificata dall'ente committente in una misura variabile da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 500,00. Nell'applicare la penale, l'ente committente tiene conto della gravità dell'inadempimento.

Le penali per l'inadempimento non possono comunque superare, complessivamente, il 10% dell'ammontare netto contrattuale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si elencano di seguito le possibili situazioni di inadempimento:

Inadempimenti rispetto al servizio:

- Mancata erogazione del servizio:

L'ente incaricato non svolge le attività previste nell'affidamento.

- Violazione degli accordi contrattuali:

Inadempienze legate al mancato rispetto degli accordi economici o delle tempistiche.

- Mancata o inadeguata erogazione del servizio affidato:

Non erogare il servizio affidato secondo quanto stabilito dal contratto

- Mancata collaborazione con i servizi sociali:

Non comunicare tempestivamente eventuali criticità o difficoltà incontrate nell'intervento, non partecipare agli incontri di équipe o non seguire le indicazioni fornite dai servizi sociali.



- Violazione della privacy e della riservatezza:

Divulgazione non autorizzata di informazioni personali relative ai beneficiari che può avvenire sia da parte dell'ente che eroga il servizio che da parte del personale coinvolto.

- Utilizzo non corretto delle risorse:

Impiegare i fondi destinati al servizio per scopi diversi da quelli previsti o non garantire la trasparenza nella rendicontazione.

- Mancata o inadeguata formazione del personale:

Non fornire la formazione necessaria agli operatori per svolgere al meglio il loro lavoro o non garantire la loro supervisione e aggiornamento professionale

Inadempimenti degli operatori:

- Mancata o inadeguata documentazione:

Non tenere traccia delle attività svolte o non comunicare tempestivamente eventuali criticità.

- Mancato rispetto della normativa e delle procedure:

Non rispettare le norme sulla sicurezza e sulla privacy

- Comportamenti inappropriati:

Assumere comportamenti lesivi della dignità del beneficiario o non rispettare i limiti del ruolo professionale.

Il Responsabile del progetto o il Direttore dell'esecuzione, con nota indirizzata al Dirigente, propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, avverso la quale la Ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione stessa. Resta, in ogni caso, ferma la facoltà dell'ente committente, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio alla Ditta appaltatrice e di affidarla anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la Ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

In ogni caso, le penali di cui alle lett. A), B), C) e D) del presente articolo, complessivamente considerate, non possono comunque superare, complessivamente, il 10% dell'ammontare netto contrattuale. In caso di superamento, il contratto è risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cc.

ART. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto previsto in generale dal Codice e dal Codice Civile in caso di inadempimento contrattuale, ai sensi dell'art. 122 del Codice costituiscono motivo di risoluzione dell'accordo quadro e dei singoli contratti attuativi i seguenti casi:

- 1) modifica sostanziale del contratto o superamento di soglie che, ai sensi dell'art. 120 del Codice avrebbero richiesto una nuova procedura di appalto;
- 2) l'appaltatore si è trovato al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'art. 94 comma 1 del Codice;



- 3) grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea o di una sentenza passata in giudicato per violazione del Codice;
- 4) provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del Libro II del Codice;
- 5) grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni;
- 6) grave inadempimento in merito all'attuazione del progetto di assorbimento del personale presentato;
- 7) verificarsi, da parte dell'appaltatore in un trimestre, di 5 gravi inadempienze o gravi negligenze verbalizzate, riguardanti gli obblighi contrattuali;
- 8) grave danno all'immagine dell'Amministrazione Comunale;
- 9) abbandono dell'appalto, salvo che per i casi di forza maggiore;
- 10) quando la Ditta Aggiudicataria si renda colpevole di frode o in caso di fallimento;
- 11) quando ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente, per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato;
- 12) ogni altra ipotesi espressamente prevista nel presente documento e negli altri casi previsti dalla legge
- 13) ogni altra inadempienza qui non contemplata ed ogni altro fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai termini dell'art. 1453 del Codice Civile

Integra grave inadempimento di cui al n. 5 del presente articolo, l'applicazione di penali di cui all'art. 12 del presente capitolato che, sommate, superino il 10% dell'importo totale del contratto.

Nei casi di cui ai punti 5, 6 e 7, il RUP formula la contestazione degli addebiti all'appaltatore assegnandogli un termine non inferiore a 15 giorni, per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni, o scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante dichiara risolto il contratto.

Nei casi previsti dal presente articolo, la ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Committente, oltre al risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

In ogni caso di risoluzione anticipata del contratto per responsabilità dell'appaltatore, per qualsiasi motivo, l'Amministrazione, oltre a procedere all'immediata escussione della cauzione prestata dall'appaltatore, si riserva di chiedere il risarcimento dei danni subiti.

Art. 14 RECESSO

Il recesso è disciplinato dall'art. 123 del Codice.

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-ter, e 92, comma 4 del D. Lgs. 159/2011, ai sensi dell'art. 123 D.Lgs. 36/2023 e successive modifiche ed integrazioni, facoltà del Comune di Riccione recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 (trenta) giorni consecutivi, da comunicarsi all'impresa aggiudicataria.



Le parti convengono, inoltre, che il Comune di Riccione potrà recedere dal contratto, facendo riferimento, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, a ragioni di pubblico interesse o dettate da sopravvenute disposizioni normative in materia di Enti Locali, ovvero per il venire meno dei finanziamenti ministeriali del progetto SAI.

Dalla data di efficacia del recesso, l'Impresa aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dal Comune.

In caso di recesso l'Impresa aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile.

In caso di recesso da parte dell'Impresa Aggiudicataria a stessa deve comunicarlo formalmente al RUP, con preavviso di almeno sei mesi. Il recesso dal contratto da parte dell' Impresa aggiudicataria comporta l'incameramento della cauzione definitiva di cui all'Art. 5, fatti salvi la rifusione degli eventuali danni e delle spese sia per l'interruzione del contratto sia per il nuovo appalto.

Art. 15 INTERRUZIONI IN CASO DI SCIOPERO E/O FORZA MAGGIORE- SOSPENSIONE

In caso di sciopero del personale dell'aggiudicatario o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, il Comune dovrà essere avvisato con un anticipo di almeno 5 giorni. In caso di proclamazione di sciopero del personale l'aggiudicatario si impegna a garantire il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali ai sensi della normativa vigente in materia e degli eventuali Accordi locali stipulati tra Organizzazioni Sindacali e di categoria.

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti. L'aggiudicatario è tenuto comunque a garantire l'assistenza necessaria sino al superamento dell'evento critico contribuendo fattivamente al ripristino delle condizioni di gestione ordinaria. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo delle parti. A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

In ogni caso di cessazione del contratto, per qualunque motivo, l'aggiudicatario uscente deve sempre attivarsi e collaborare con i soggetti committenti per gestire la continuità assistenziale degli ospiti presenti e il loro diritto ad essere assistiti.

Il Direttore dell'esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione, potrà essere ordinata:

- a) per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica;
- b) in tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che l'appalto proceda utilmente a regola d'arte.



Il Direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il Direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

In ogni caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 121 del d.lgs. 36/2023.

ART. 16 DESIGNAZIONE QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO U.E. 679/2016 TUTELA DELLA PRIVACY

Al momento della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, la Ditta aggiudicataria verrà nominata Responsabile del trattamento dei dati personali dal Comune di Riccione. Il Responsabile del trattamento, che deve presentare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato, ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare. L'art. 28, comma 3, del Regolamento (UE) 2016/679 impone che i trattamenti da parte di un Responsabile del trattamento siano disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri che vincoli il responsabile del trattamento al Titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del Titolare del trattamento. La nomina è da intendersi valida per tutta la durata del contratto principale relativo al servizio oggetto dell'affidamento che vincoli la Ditta aggiudicataria al Titolare del trattamento. La Ditta aggiudicataria sarà nominata Responsabile del trattamento dei dati degli utenti che saranno raccolti e trasmessi dal Comune di Riccione in qualità di Titolare del trattamento.

ART. 17 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Si rimanda a quanto previsto nel disciplinare di gara.

ART. 18 CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente.

L'Aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale del presente capitolato individuato in conformità all'art. 11 D.Lgs. 36/2023, oppure il differente contratto collettivo dallo stesso applicato, indicato nella propria offerta, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dalla stazione appaltante.

La consistenza del personale attualmente impiegato dall'operatore uscente per l'esecuzione dei servizi in essere è indicata nell' Allegato All I alla relazione tecnico-illustrativa del progetto a base di gara.



L'operatore economico dovrà presentare in gara un progetto di assorbimento del personale che illustri in quale modo concretamente in caso di aggiudicazione l'offerente intenda rispettare la presente clausola sociale.

Al fine di garantire le pari opportunità generazionali, e di genere tenuto conto della tipologia del servizio, l'appaltatore è tenuto a garantire l'adempimento di quanto segue e ad assumere i relativi impegni.

Tenuto conto della tipologia del servizio e della fragilità degli utenti interessati dal servizio, non è previsto l'inserimento di clausole di inclusione lavorativa per le persone con disabilità.

L'appaltatore, tenuto alla redazione del rapporto sulla situazione del personale ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 198/2006 in quanto occupa un numero superiore a cinquanta dipendenti, deve produrre in sede di presentazione dell'offerta, a pena di esclusione, copia dell'ultimo rapporto biennale sulla situazione del personale di cui al suddetto art. 46 con attestazione della sua conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali ed alla consigliera e al consigliere regionale di parità oppure in caso di inosservanza dei termini di cui al comma 1 del medesimo art. 46, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali ed alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

L'appaltatore, che non è tenuto alla redazione del rapporto sulla situazione del personale ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 198/2006 e che occupa un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta, entro sei mesi dalla stipulazione del contratto, è tenuto a consegnare all'amministrazione aggiudicatrice una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La relazione deve essere corredata dall'attestazione dell'avvenuta trasmissione della stessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. La mancata produzione della relazione comporta, oltre all'applicazione delle penali del presente capitolato, l'impossibilità per l'operatore economico di partecipare, in forma singola ovvero in raggruppamento temporaneo, per un periodo di 12 mesi ad ulteriori procedure di affidamento.

L'appaltatore che occupa un numero pari o superiore a quindici dipendenti, entro sei mesi dalla stipulazione del contratto, è altresì tenuto a consegnare all'amministrazione aggiudicatrice la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a suo carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte per la partecipazione all'affidamento del presente appalto. La relazione deve essere corredata dall'attestazione dell'avvenuta trasmissione della stessa alle rappresentanze sindacali aziendali.

Tutte le imprese partecipanti alla procedura di gara, al momento della presentazione dell'offerta, devono, assumersi l'obbligo di assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, una quota pari almeno al 30 per cento delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, all'occupazione giovanile ed all'occupazione femminile.

ART. 19- REVISIONE PREZZI



La revisione dei prezzi avverrà solo ed esclusivamente qualora il Ministero dell'Interno, in qualità di unico finanziatore del progetto, decida di assegnare tale adeguamento al progetto stesso, erogando altri fondi da destinare ai soggetti attuatori. Si procederà alla revisione nei limiti dell'adeguamento eventualmente deliberato dal Ministero.

ART 20 - COMPLETAMENTO DELLE PRESTAZIONI NEL CASO DI PROCEDURA DI INSOLVENZA O DI IMPEDIMENTO ALLA PROSECUZIONE DELL'AFFIDAMENTO CON L'ESECUTORE DESIGNATO

In tutti i casi di insolvenza o di impedimento alla prosecuzione dell'affidamento con l'esecutore designato, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, la stazione appaltante si riserva di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, per stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento delle prestazioni, se tecnicamente ed economicamente possibile.

ART. 21 NORME SULLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Operatore Economico che risulterà affidatario sarà tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.e.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto (**Codice Identificativo di Gara**).

L'aggiudicatario avrà l'obbligo, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge n. 136/2010 e s.m.i. di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui al comma 1 del medesimo art. 3, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'aggiudicatario provvede altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Qualora l'aggiudicatario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

L'Amministrazione Comunale, in occasione di ogni pagamento all'Aggiudicatario e con interventi di controllo ulteriori, verificherà l'assolvimento da parte della stessa, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 22 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato Prestazionale, nel Disciplinare di Gara e nel successivo contratto, le parti faranno riferimento per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile e a quelle vigenti in materia di forniture di beni e pubblici servizi.

ART. 23 - SPESE DI CONTRATTO E REGISTRAZIONE

Con l'Aggiudicatario verrà stipulato regolare contratto in forma elettronica con atto pubblico informatico ai sensi art. 18 del D.Lgs.36/2023. Tutte le spese nessuna esclusa, nonché altra spesa accessoria e conseguente, immediate e future inerenti la stipula del citato atto, sono a carico dell'Aggiudicatario, senza

possibilità di rivalsa.

ART.24 . DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Contro i provvedimenti che il concorrente ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) dell'Emilia Romagna entro 30 giorni.

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e la Stazione Appaltante, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Rimini (RN).

SEZIONE C –QUADRO ECONOMICO

L'importo che il Comune di Riccione corrisponderà all'aggiudicatario è stato calcolato in base agli elementi qui di seguito descritti e con gli importi attuali secondo le indicazioni e i vincoli di spesa indicati dal Ministero dell'Interno nei manuali di gestione e di rendicontazione, così come depositato con piano finanziario approvato per le annualità 2026-2028

Piano finanziario

PIANO FINANZIARIO PREVENTIVO "ORDINARI"					
PROGETTO ENTE LOCALE		RICCIONE			
CODICE PROGETTO		PROG-467-PR-4			
NUMERO POSTI		24			
COD	COD. RIF. TRIENNIO PRECEDENTE	DESCRIZIONE SPESA	COSTO TOTALE FINANZIAMENTO DA LUGLIO A DICEMBRE 2026 IVA INCLUSA	COSTO TOTALE ANNUALE FINANZIAMENTO ANNO 2027 IVA INCLUSA	COSTO TOTALE ANNUALE FINANZIAMENTO ANNO 2028 IVA INCLUSA
A	P	Costo del Personale			
		Equipe multidisciplinare (massimo il 46% del costo totale di progetto)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
A1e	P1	Operatori sociali			
A2e	P2	Interpreti e mediatori culturali			
A3e	P3	Operatori legali			
A4e	P5	Assistenti sociali			
A5e	P6	Psicologi			
A6e		Operatori dell'integrazione			
A7e	P4	Personale addetto alle pulizie			
A8e	P7	Altre figure professionali			
		Consulenze			



A1c	T1	Esperti legali (avvocato)			
A2c		Operatori anti-tratta			
A3c	S2	Mediazione culturale e interpretariato			
A4c	A2	Consulenti fiscali e del lavoro			
A5c	P7	Altre figure professionali (supervisione psicologica)			
B	A/Ci	Spese di gestione diretta			
B1	Ci1	Spese telefoniche per utenze fisse e mobili usufruite dal personale			
B2	Ci2	Spese di carburante per automezzi di servizio			
B3	A4	Spese per fidejussioni			
B4	A4	Costi del revisore contabile indipendente	quota a carico del Comune	quota a carico del Comune	quota a carico del Comune
B5	A4	Costi dell'IVA sui servizi resi dall'ente attuatore	quota a carico del Comune	quota a carico del Comune	quota a carico del Comune
B6	A4	Costi connessi all'espletamento delle procedure di affidamento (RUP, DEC, registrazione atti, pubblicità)	quota a carico del Comune	quota a carico del Comune	quota a carico del Comune
B7	B1	Acquisto, noleggio o leasing di mobili, arredi ed elettrodomestici (opzione più favorevole)			
B8	B2	Acquisto, noleggio o leasing di hardware, software, strumentazione tecnica ed autovetture (opzione più favorevole)			
C	L	Immobili e utenze			
C1	L1	Ristrutturazione dei locali destinati all'ospitalità dei beneficiari - solo per beni di proprietà dell'Ente Locale o ad esso assegnati - (massimo 3,33% del costo totale di progetto annuo)			
C2	L2	Opere di piccola manutenzione rientranti nel contratto di locazione e relativi materiali (massimo 3% del costo totale di progetto annuo)			
C3	L3	Affitto locali, condominio, registrazione contratti			
C4		Ospitalità presso strutture dedicate alla riabilitazione/strutture protette per nucleo familiare (riconoscimento del costo per la quota non coperta dal SSN).			
C5	L4	Pulizia locali e relativi materiali			
C6	L5	Utenze delle strutture di accoglienza (acqua, elettricità, gas e gasolio da riscaldamento)			



D	I,G,S,T,A3	Spese direttamente riconducibili alla presa in carico dei beneficiari (minimo 15% del costo totale di progetto)			
D1	G1	Vitto, abbigliamento, igiene personale, assistenza infanzia, materiale ludico			
D2	G2	Effetti letterecci			
D3	T2	Assistenza sanitaria specialistica (infermieri, medici e psicologi con specializzazioni adeguate, anche in etnopsichiatria)			
D4	G3	Altre spese per la salute (medicinali, protesi) non riconosciute dal SSN			
D5	G4	Spese di trasporto urbano ed extra-urbano, spese di trasferimento, viaggio e soggiorno temporaneo dei beneficiari			
D6	G6	Pocket Money			
D7	G5	Spese per la scolarizzazione			
D8	G7	Alfabetizzazione			
D9	I1	Corsi di formazione professionale			
D10	I2	Borse lavoro e tirocini formativi			
D11	I6	Spese per l'integrazione			
D12	A3	Spese relative all'assistenza (tessere telefoniche per beneficiari, spese di assicurazione per infortuni e r.c. dei beneficiari, fototessere ecc, ecc)			
	Contributi per l'uscita				
D13	I3	Contributi alloggio ed interventi per agevolare la sistemazione alloggiativa			
D14	I4	Contributi acquisto arredi per alloggi beneficiari			
D15	I5	Contributi straordinari per l'uscita			
E	I6, A1	Viaggi/formazione/sensibilizzazione			
E1	I6	Eventi di sensibilizzazione			
E2	A1	Spese per incontri nazionali, convegni, corsi di formazione, trasporto pubblico a favore del personale. Viaggi			
TOTALE COSTI DIRETTI					
F	Ci	Costi indiretti - massimo 7% dei costi diretti -			



TOTALE COMPLESSIVO	€ 228.966,64	€ 421.028,66	€ 421.028,66
---------------------------	---------------------	---------------------	---------------------

Ai sensi dell'art. 41, commi 13 e 14, del D.Lgs. 36/2023 l'importo suddetto comprende i costi della manodopera, che sono stimati ad Euro **183.187,00** annui.

L'importo che il Comune di Riccione corrisponderà all'aggiudicatario è pari a:

- Euro **228.966,64 iva inclusa da luglio 2026 a dicembre 2028;**
- Euro **421.028,66 iva inclusa anno 2027;**
- Euro **421.028,66 iva inclusa anno 2028;**

Pertanto l'importo posto a base di gara per 30 mesi, dal 01/07/2026 al 31/12/2028 è di € 1.071.023,96 IVA INCLUSA.

L'appalto è finanziato interamente con fondi del Ministero dell'Interno, Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione.

Quadro economico complessivo

PROSPETTO ECONOMICO GENERALE		
A - IMPORTO DEL SERVIZIO A BASE D'ASTA non soggetto a ribasso (durata contratto 30 mesi)		
	Servizi di accoglienza e integrazione del progetto SAI Riccione, per n. 24 posti riservati alla "categoria ordinari (durata contratto 30 mesi)	€ 1.071.023,96
	Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 0,00
	TOTALE A BASE DI GARA iva inclusa	€ 1.071.023,96
B – IMPORTI DELLE OPZIONI		
B.1	Rinnovo (Durata rinnovo 36 mesi) iva inclusa	€ 1.263.085,98
B.2	Opzione proroga 6 mesi Articolo 120 comma 10 del D.Lgs 36/2023 iva inclusa	€ 210.514,33
	TOTALE B	€ 1.473.600,31
	TOTALE VALORE COMPLESSIVO APPALTO ART. 14 COMMA 4 (A+B)	€ 2.544.624,27
C – ULTERIORI SOMME A DISPOSIZIONE		
C.1	Contributo ANAC	€ 660,00
C.2	Incentivo funzioni tecniche: (art. 45 D.Lgs. 36/2023)	€ 3.109,87
C.3	Compensi per revisore contabile indipendente	€ 15.000,00
	TOTALE C	€ 18.769,87
	TOTALE PROSPETTO ECONOMICO A+B+C	€ 2.563.394,14

Il Dirigente del Settore
Servizi alla Persona e alla Famiglia
Socialità di Quartiere
Dott. Valter Chiani