



## CITTÀ DI PORTO SAN GIORGIO

### **CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER LA GESTIONE DEL PROGETTO SAI DENOMINATO “HUMAN RIGHTS” – CATEGORIA DISAGIO MENTALE – 01.07.2026/31.12.2028.**

#### **Art. 1 - AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE**

Comune di Porto San Giorgio – Servizio Servizi Sociali – Via V. Veneto, n. 5 – Porto San Giorgio pec: [protocollo@pec-comune.portosangiorgio.fm.it](mailto:protocollo@pec-comune.portosangiorgio.fm.it), CF: 81001530443/P.IVA 00358090447 - Responsabile Unico del Procedimento: Dott.ssa Rachele Fermani.

#### **Art. 2 - OGGETTO – QUADRO DI RIFERIMENTO – NORMATIVA APPLICABILE**

Il Comune di Porto San Giorgio si occupa strutturalmente delle problematiche relative all'accoglienza e all'inclusione dei richiedenti asilo e rifugiati, e/o titolari di protezione internazionale e umanitaria, proponendosi come Ente Locale Titolare del progetto di Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI) denominato “Human rights”, a seguito del Decreto emanato dal Ministero dell'interno del 18.11.2019, pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 04.12.2019.

L'obiettivo principale del sistema S.A.I. è l'accoglienza integrata rivolta ai titolari di protezione internazionale e a tutti i minori stranieri non accompagnati. Inoltre, la nuova disposizione normativa prevede che possano accedere ai servizi di accoglienza integrata del S.A.I. anche i titolari di permesso di soggiorno per: vittime di violenza o tratta, vittime di violenza domestica, motivi di salute, vittime di sfruttamento lavorativo, calamità, atti di particolare valore civile. Per accoglienza integrata s'intende la messa in atto di interventi materiali di base (vitto, alloggio) insieme ai servizi volti al supporto di percorsi di inclusione sociale, funzionali alla (ri)conquista dell'autonomia individuale quali: l'assistenza sanitaria e psicologica, l'orientamento/accompagnamento sul territorio, la consulenza legale, i servizi di interpretariato e mediazione culturale, i percorsi individuali di inserimento lavorativo, l'insegnamento della lingua italiana, l'integrazione abitativa, le attività di socializzazione, con attenzione particolare alle categorie vulnerabili. Gli operatori dovranno accompagnare e supportare i soggetti facenti parte del progetto, nel percorso di graduale autonomia.

Il Comune di Porto San Giorgio è titolare delle funzioni di programmazione, indirizzo, coordinamento, progettazione, valutazione, monitoraggio e controllo.

Per la prosecuzione nel triennio 2026/2028, autorizzata con Decreto Ministeriale n. 53671 del 03/12/2025, sono n. 5 i posti del progetto S.A.I. già attivati dal Comune di Porto San Giorgio – categoria “Disagio Mentale”.

#### **Art. 3 – DURATA E VALORE DELL'APPALTO**

La durata dell'appalto è di 30 mesi e comunque a partire dalla stipula del contratto e fino al 31/12/2028, termine del finanziamento autorizzato con decreto ministeriale n. 53671 del 03/12/2025.

Al fine di garantire la continuità del servizio ed un adeguato livello qualitativo, la stazione appaltante, prima della scadenza contrattuale, potrà prorogare l'appalto, con proprio atto espresso, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure volte all'individuazione di un nuovo contraente e comunque per non più di 6 mesi. In tal caso, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previste dal contratto. In tal caso l'appaltatore vi sarà tenuto e non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto. Potranno essere richieste in corso di esecuzione dell'appalto, varianti contrattuali unicamente ai sensi e per le motivazioni di cui all'art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023.

Il valore stimato dell'appalto è pari ad **€. 537.716,66** iva esclusa, pari alle risorse stanziare dal Ministero dell'Interno sulla base del Piano finanziario Preventivo, allegato al presente capitolato, presentato sulla piattaforma ministeriale, decurtato delle somme necessarie per l'espletamento delle procedure di gara, del compenso al Revisore contabile. Ai sensi dell'art. 41 comma 13 del D.Lgs. 36/2023 il costo della manodopera è stimato in €. 372.716,68 iva esclusa nel periodo 01/07/2026-31/12/2028.

Il trasferimento delle risorse finanziarie all'ente attuatore potrà subire modifiche in conseguenza di interruzioni o riduzioni del trasferimento dei contributi da parte del Ministero dell'Interno.

#### **Art. 4 – PAGAMENTO - ANTICIPAZIONI-CONTRATTUALI E REVISIONE DEL BUDGET/PREZZO**

L'importo del budget rimane invariato per la durata contrattuale, non è, quindi, soggetto a revisione, salvo diverse disposizioni del Ministero dell'Interno.

L'importo è da intendersi comprensivo di tutti i costi diretti e indiretti sostenuti dall'affidatario per lo svolgimento del servizio (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i costi per il raggiungimento dello svolgimento del servizio, per l'aggiornamento del personale, per lo svolgimento delle riunioni di monitoraggio e coordinamento, ecc..).

Sono compresi, altresì, tutti gli oneri e le prestazioni previste e precisate nel presente Capitolato Speciale di Appalto, niente escluso.

Il prezzo del Servizio è fisso e stabilito dal Ministero dell'Interno mediante decreto. Pertanto lo stesso sarà sottoposto a revisione, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 36/2023, solo in presenza di un apposito provvedimento in tal senso emanato dal Ministero senza alcuna possibilità di intervento da parte della stazione appaltante che non ha alcuna facoltà di revisionare in modo autonomo il budget (se non in riferimento alle attività di rimodulazione annuali tra voci di spesa, a finanziamento inalterato).

In presenza di circostanze e/o eventi sopravvenuti che rendano oggettivamente plausibile e legittimo un aggiornamento dei prezzi, a seguito di espressa richiesta da parte dell'aggiudicatario, la stazione appaltante si impegna a formulare apposita istanza al Ministero finalizzata ad un aumento del budget disposto per il servizio in oggetto, senza garantirne il risultato.

All'Appaltatore è riconosciuta, ai sensi dell'articolo 125 del Codice dei contratti pubblici, un'anticipazione pari al 20% (venti per cento) dell'importo contrattuale, da corrispondersi entro 15 giorni dall'effettivo inizio della prestazione, previa costituzione di idonea garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa a copertura dell'importo anticipato, maggiorata del tasso di interesse legale.

I pagamenti verranno effettuati dall'Ente a seguito dell'emissione della fattura elettronica, a seguito dell'accreditamento del contributo sul conto di Tesoreria del Comune di Porto San Giorgio parte del Ministero dell'Interno, ad eccezione dell'anticipo del 20% che sarà erogato all'avvio dell'appalto. Eventuali economie di spesa accertate dal Servizio Centrale resteranno depositate presso la Tesoreria comunale. In nessun caso si potranno avere fondi non utilizzati depositati presso le casse dell'Ente Attuatore.

I pagamenti saranno effettuati solo previa acquisizione del Documento unico di regolarità contributiva (DURC) rilasciato con esito regolare. In caso di irregolarità del documento, si procederà secondo quanto stabilito dalle normative vigenti.

#### **Art. 5 - PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO**

L'accoglienza integrata comporta la presa in carico dei beneficiari, singoli o con il rispettivo nucleo familiare e comprende i seguenti servizi minimi obbligatori, così come riportati nelle Linee guida approvate con il DM 18 novembre 2019, art. 4, che vengono di seguito riassunti:

- mediazione linguistico-culturale
- accoglienza materiale
- orientamento e accesso ai servizi del territorio
- insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un minimo di 15 ore settimanali
- formazione e riqualificazione professionale

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

ed inoltre:

- aggiornamento e gestione della banca dati
- equipe multidisciplinare
- strutture di accoglienza
- tempi, proroghe e revoca dell'accoglienza
- trasferimenti
- relazioni, schede di monitoraggio e presentazione di rendiconti finanziari
- modalità di raccolta, archiviazione e gestione dati

L'ente attuatore deve garantire la cura ed il mantenimento di rapporti istituzionali (Prefettura, Servizio centrale, enti partner ecc...).

Per le modalità di attivazione e di gestione di servizi di accoglienza integrata per i richiedenti e i titolari di protezione internazionale o umanitaria si rinvia al «Manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti asilo, rifugiati e beneficiari di protezione umanitaria», curata dal Servizio Centrale Ministero dell'Interno.

#### **Art. 6 - CARATTERISTICHE E DISPONIBILITA' DEGLI ALLOGGI**

I servizi oggetto della presente selezione afferiscono al Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI), disciplinato dal D.M. del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019. Gli alloggi adibiti all'accoglienza dei beneficiari dovranno essere ubicati esclusivamente nel territorio del Comune di Porto San Giorgio, al fine di garantire la prossimità dei servizi e l'integrazione nel tessuto sociale locale.

L'o.e. aggiudicatario dovrà garantire la disponibilità, attestata da idoneo titolo giuridico (titolo di proprietà, contratto di locazione, comodato o altro titolo riconosciuto dalla normativa), a decorrere dal 01.07.2026 e per n. 30 mesi consecutivi, oltre l'eventuale periodo di proroga, a titolo di proprietà, locazione, possesso e/o comodato d'uso di appartamenti o immobili per posti n. 5 che presentino le caratteristiche riportate all'art.19 e seguenti delle Linee guida per il funzionamento del sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (Siproimi) DM Ministero dell'Interno, decreto 18 novembre 2019, oppure una dichiarazione attestante di aver individuato i suddetti alloggi e contenente l'impegno a trasmettere il relativo atto di proprietà, possesso e/o detenzione al Comune prima della sottoscrizione del contratto, a pena di decadenza dell'aggiudicazione.

#### **Art. 7 - ONERI DITTA AGGIUDICATARIA**

- a) Rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi definite dal Comune di Porto San Giorgio e in linea con quanto prescritto nel Manuale operativo del Ministero;
- b) Attivarsi nella sorveglianza degli utenti per evitare danni a persone, beni ed opere. A tal proposito l'Ente attuatore è direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone, beni e/o opere che risultassero causati per responsabilità del soggetto collaboratore medesimo;
- c) Garantire la gestione delle strutture di accoglienza con la migliore diligenza e cura, predisponendo ogni misura idonea per evitare danneggiamenti, anche da parte degli utenti, e, ove si verificano, disporre l'immediata e adeguata riparazione;

- d) Operare in accordo con il Comune di Porto San Giorgio, provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto;
- e) Garantire il rispetto delle norme igienico-sanitari previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni delle competenti autorità, in particolare per quanto riguarda eventuali emergenze sanitarie nazionali;
- f) Provvedere, a propria cura e spese, alla realizzazione degli interventi migliorativi formulati in sede di gara; ogni miglioria e attrezzatura proposta e acquisita, resterà di proprietà dell'Amministrazione comunale;
- g) La realizzazione delle attività di accoglienza, tutela, integrazione sociale, animazione e di inserimento lavorativo;
- h) Gestire tutti gli adempimenti amministrativi relativi alla realizzazione del progetto con particolare riferimento ai seguenti aspetti:
  - predisposizione di tutti i documenti relativi alle rendicontazioni nei tempi richiesti, secondo quanto previsto dal Manuale di Rendicontazione del Ministero dell'Interno;
  - supportare il Comune di Porto San Giorgio nella predisposizione della documentazione di rendicontazione dei costi, reportistica e di documentazione delle attività, in forma elettronica o cartacea, tra cui la relazione annuale sull'attività di gestione e delle schede di monitoraggio;
  - gestione di tutti gli aspetti amministrativi relativi alla gestione del servizio e alla realizzazione del progetto;
- i) assumere tutti gli oneri e le attività inerenti la gestione, anche se non espressamente richiamate nel presente capitolato;
- j) Trasmettere, almeno 10 giorni prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo degli operatori titolari e dei sostituti;
- l) Far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali e uniformare la condotta di tutto il personale e dei collaboratori al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- m) La formazione e l'aggiornamento del personale.

Prima dell'avvio del servizio la Ditta Aggiudicataria deve indicare un recapito organizzativo presso il quale sia attivo un collegamento telefonico ed e-mail in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi. Presso tale recapito presta servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

La Ditta Aggiudicataria individua un responsabile amministrativo per i servizi affidati, che risponda dei rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale e che rappresenti la figura costante di riferimento per tutto quanto attiene alla gestione dei servizi in appalto. Detto responsabile amministrativo, il cui costo è compreso nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto, deve:

- a) Garantire la reperibilità per la fascia oraria dei servizi;
- b) Gestire e organizzare dal punto di vista amministrativo ed organizzativo, l'attività oggetto dei servizi;
- c) Tenere rapporti con il responsabile comunale;
- d) Garantire l'attuazione del progetto tecnico presentato in sede di gara;
- e) Seguire tutte le attività di rendicontazione.

Il servizio dovrà essere garantito mediante l'impiego di personale idoneo ed in possesso di idonei titoli di studio e/o professionali.

In particolare, il Contraente ha l'obbligo di garantire:

- Un'equipe multidisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione così come previsti dal Manuale operativo. Sono, pertanto, richieste le seguenti figure: assistente sociale, educatore professionale, psicologo, operatore legale. È necessario che l'equipe lavori in sinergia con le figure professionali e le competenze presenti negli altri servizi pubblici locali, anche attraverso la stipula di protocolli, convenzioni e accordi di programma;

- La presenza di personale specializzato e con esperienza pluriennale, adeguato al ruolo ricoperto e in grado di garantire un'effettiva presa in carico delle persone di accoglienza;
- Adeguate modalità organizzative nel lavoro e l'ideale gestione dell'equipe attraverso attività di programmazione e coordinamento, riunioni periodiche, aggiornamento e formazione del personale coinvolto, momenti di verifica e di valutazione del lavoro, ecc..

Il personale dovrà essere in possesso dei titoli di studio e/o professionali per ogni profilo impiegato. Prima dell'avvio del servizio dovrà essere fornito elenco del personale impiegato con qualifica e curricula relativi. La ditta è obbligata ad adibire al servizio operatori fissi e, in caso di astensione dal lavoro di personale, è tenuta ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni provvedendo alla sostituzione del dipendente assente, con personale avente i requisiti prescritti. Ogni variazione di personale che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto, adeguatamente motivata e documentata, deve essere tempestivamente comunicata al Comune di Porto San Giorgio.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad osservare il trattamento economico e normativo stabilito dal vigente CCNL nonché dagli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio.

Il Comune di Porto San Giorgio è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della ditta aggiudicataria, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

La Ditta Aggiudicataria ha l'obbligo di adottare i provvedimenti e le cautele al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro e ad adottare tutte le prescrizioni previste dal D.Lgs. n. 81/2008.

Qualora, nell'ambito di realizzazione delle attività di progetto, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, l'ente attuatore deve darne tempestiva comunicazione al Comune di Porto San Giorgio.

#### **Art. 8 – RENDICONTAZIONE DELLE SPESE**

Le spese sostenute e rimborsabili andranno rendicontate dall'Ente gestore mediante il registro delle entrate/uscite e i modelli riepilogativi per macrovoci della spesa, predisposti dal Servizio Centrale del Ministero dell'Interno e secondo i tempi e le modalità dallo stesso indicate e dal Manuale unico di rendicontazione del Servizio Centrale.

La rendicontazione sarà accompagnata da una relazione sulle attività espletate, sui tempi e da ogni altra notizia idonea a fornire utili specificazioni.

Ferme restando le scadenze di rendicontazione, l'Ente attuatore fornirà al Comune di Porto San Giorgio, con cadenza quadrimestrale, una relazione sintetica sull'andamento e sui servizi previsti dal progetto.

Il Comune di Porto San Giorgio, in quanto titolare del progetto e soggetto che riceverà il finanziamento ministeriale, firmerà i documenti contabili che saranno inviati agli uffici centrali del Ministero.

#### **ART. 9 – RESPONSABILITÀ, ASSICURAZIONI E SICUREZZA**

La Ditta aggiudicataria assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando a pari titolo l'Ente appaltatore ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nella relazione tecnica in sede di gara, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.

La Ditta aggiudicataria risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici. A tal proposito, è fatto obbligo dell'ente attuatore stipulare apposite polizze

assicurative per Responsabilità civile verso Terzi e verso i propri Operatori, per un periodo pari alla durata dell'appalto, con un massimale pari ad almeno 1.500.000,00 per ciascun sinistro e persona.

#### **Art. 10 - VERIFICHE E CONTROLLI**

Il Comune provvede, nell'ambito di durata del contratto relativo alla presente selezione, a verificare il mantenimento, da parte del soggetto convenzionato, dei requisiti generali, sia con riguardo a quelli inerenti la capacità a contrattare, sia con particolare riferimento agli obblighi di legge per lo stesso in ordine al personale, sul piano fiscale e contributivo - previdenziale.

Il controllo sull'andamento complessivo dell'appalto è affidato al Dirigente del I Settore del Comune di Porto San Giorgio o suo delegato, che dovrà accertare il pieno rispetto degli obblighi contrattuali.

#### **Art. 11 – IL REVISORE INDIPENDENTE**

Ai sensi dell'art. 31 del DM 18.11.2019, il Comune è chiamato ad avvalersi della figura di un Revisore contabile indipendente che assume l'obbligo di effettuare le verifiche amministrativo-contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza rispetto al piano finanziario preventivo, della esattezza e dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi contabili e da quanto indicato dal "Manuale unico di rendicontazione".

L'ente attuatore è obbligato a presentare i documenti giustificativi nei tempi e nei modi che saranno richiesti dal Comune di Porto San Giorgio e/o dal Revisore indipendente.

#### **Art.12 – CLAUSOLA SOCIALE**

Ai sensi dell'articolo 57 del D. Lgs. 36/2023, quale clausola sociale ai fini del mantenimento dei livelli occupazionali, l'aggiudicataria si obbliga – nei limiti di quanto necessario all'organizzazione del servizio alle condizioni offerte – ad utilizzare in via prioritaria i lavoratori attualmente impiegati dal gestore per lo svolgimento del servizio, riportati nel prospetto denominato "*elenco non nominativo del personale impiegato*", allegato alla documentazione di gara. L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nei documenti di gara, oppure un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Ai sensi degli artt. 57 comma 1 e 2-bis, 102 comma 1, e l'allegato II.3 del D.Lgs. n. 36/2023, al fine di garantire le pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità o svantaggiate e la stabilità occupazionale del personale impiegato, si ritiene di applicare altresì i seguenti requisiti necessari dell'offerta:

- stabilire che gli operatori economici sono tenuti a consegnare, nei termini e modi ivi previsti, i documenti di cui agli artt. 1, 2 e 3 dell'allegato II.3;
- ai sensi dell'art. 4, dell'allegato II.3, prevedere nei documenti di gara 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, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile.

#### **Art. 13 – INADEMPIENZE, PENALITA' E RISOLUZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE**

In caso di prestazioni difformi, diverse e/o non adeguate a quanto previsto dal presente contratto, l'Amministrazione aggiudicatrice, mediante provvedimento motivato, può applicare una penalità variabile da un importo minimo di €. 250,00 ad un importo massimo di €. 2.000,00 previa contestazione scritta. È fatta salva la facoltà per la ditta aggiudicataria di presentare le proprie controdeduzioni e/o giustificazioni scritte entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione. In mancanza la contestazione si intende tacitamente accettata. Qualora le motivazioni presentate dalla ditta non siano ritenute sufficienti e/o congrue, si procederà all'applicazione della penalità. La ditta dovrà provvedere ad adeguarsi entro il termine prescritto dall'Amministrazione aggiudicatrice.

Trascorso inutilmente tale termine, la ditta può proporre al Comune la risoluzione del contratto, che avverrà al quindicesimo giorno dalla data di invio della lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

#### **Art. 14 – SUBAPPALTO E DISPOSIZIONI PER LE PICCOLE E MEDIE IMPRESE (PMI), DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

È fatto espresso divieto all'Appaltatore di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto, anche parzialmente, pena la nullità della cessione stessa.

Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità previste dall'articolo 119 del D.Lgs. 36/2023.

L'operatore economico deve indicare in sede di offerta le prestazioni o le parti di servizi che intende subappaltare. L'affidamento in subappalto è sottoposto alla preventiva autorizzazione della Stazione Appaltante, previa verifica dei requisiti di ordine generale in capo al subappaltatore.

In conformità all'articolo 119, comma 2, del D.Lgs. 36/2023, l'aggiudicatario è tenuto a stipulare i contratti di subappalto in misura non inferiore al 20% del valore delle prestazioni subappaltabili con Piccole e Medie Imprese (PMI), come definite dall'articolo 1, comma 1, lettera o) dell'Allegato I.1 al Codice. Qualora l'operatore economico ritenga di non poter soddisfare tale soglia minima, deve indicare e motivare nella propria offerta una diversa quota di affidamento, giustificandola in relazione all'oggetto del servizio SAI, alle caratteristiche specifiche delle prestazioni o alle particolari condizioni del mercato di riferimento.

Ai sensi dell'articolo 119, comma 2-bis, del D.Lgs. 36/2023, nei contratti di subappalto o nei subcontratti autorizzati, è obbligatorio l'inserimento di specifiche clausole di revisione prezzi riferite alle prestazioni oggetto del contratto. Tali clausole:

- devono essere determinate in coerenza con quanto previsto dagli articoli 8 e 14 dell'Allegato II.2-bis al Codice;
- si attivano al verificarsi delle condizioni di natura oggettiva previste dall'articolo 60, comma 2, del D.Lgs. 36/2023, qualora le variazioni di costo siano superiori al 5% dell'importo e nella misura dell'80% della variazione stessa.

L'attivazione delle clausole di revisione nei rapporti di subappalto resta subordinata, per quanto concerne la copertura finanziaria, all'adozione dei provvedimenti di adeguamento del budget da parte del Ministero dell'Interno, fatta salva la responsabilità dell'appaltatore ai sensi dell'art. 119 comma 2-bis.

L'aggiudicatario resta l'unico responsabile nei confronti del Comune di Porto San Giorgio per l'esecuzione delle prestazioni. L'aggiudicatario è obbligato a trasmettere alla Stazione Appaltante copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti ai subappaltatori, con l'indicazione delle eventuali revisioni prezzi applicate, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento.

#### **Art. 15 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI DI CUI ALLA L. 136/2010**

La ditta aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. nei rapporti verso l'amministrazione.

I pagamenti verranno effettuati previo accertamento d'Ufficio della regolarità contributiva (DURC).

#### **Art. 16 – GARANZIA DEFINITIVA**

Alla stipula del contratto, in base a quanto previsto dall'art. 117 del D. lgs. 36/2023, l'appaltatore deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" pari al 5 per cento dell'importo contrattuale (art. 53 comma 4 del D.lgs. 36/2023).

#### **Art. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del l'appaltatore è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente appalto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

L'appaltatore dichiara di conoscere gli obblighi previsti dal D.G.P.R. n. 679/2016 e dai provvedimenti generali ad esso correlati a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

L'Ente e l'appaltatore prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo al presente appalto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

#### **ART. 18 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'appaltatore si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Porto San Giorgio (allegato).

L'appaltatore si impegna a rendere edotti dei contenuti dello stesso i propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

La violazione da parte della ditta degli obblighi di cui al codice di comportamento predetto costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art.1546 del c.c.

#### **Art. 19 – RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti con particolare riferimento a:

- Disposizioni contenute nel Codice Civile e nei regolamenti dell'Ente;
- Legislazione in materia di appalti di servizi, con particolare riguardo al D.Lgs. 36/2023;
- Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2019;
- Manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale;
- Manuale Unico di Rendicontazione S.A.I.

La Ditta aggiudicataria è tenuta comunque all'osservanza di tutte le leggi, i regolamenti, i decreti e in genere di tutte le prescrizioni che vengono emanate da pubbliche autorità, indipendentemente dalle norme prescritte dal presente atto.

Si applicano inoltre le Leggi ed i Regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti al servizio oggetto dell'incarico.

#### **Art. 20 – DOMICILIO E FORO COMPETENTE**

La ditta aggiudicataria elegge il domicilio nel Comune di Porto San Giorgio. Il Foro competente per qualsiasi controversia in ordine all'esecuzione del contratto, non risolvibile bonariamente, è esclusivamente quello di Fermo.