



# *Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Roma*

## **CAPITOLATO TECNICO – Allegato A**

### **1. OGGETTO DEL SERVIZIO**

Oggetto dell'affidamento è il servizio di accoglienza, nell'ambito della Città Metropolitana di Roma Capitale, ai cittadini stranieri richiedenti asilo e la gestione dei servizi connessi, presso strutture temporanee di cui all'art.11 del D. Lgs del 18 agosto 2015 n°142, messe a disposizione dagli Enti Gestori, con capienza non superiore a 300 posti.

I servizi e le forniture oggetto del presente schema di capitolato sono distinti come di seguito:

- fornitura di servizi, di cui all'articolo 2;
- fornitura dei pasti, di cui all'articolo 5;
- servizio di pulizia e igiene ambientale, di cui all'articolo 6;
- fornitura di beni, di cui all'articolo 7.

L'organizzazione dei servizi di cui ai paragrafi successivi assicura l'apprestamento delle misure necessarie al pieno rispetto dei diritti fondamentali della persona, anche in considerazione della sua provenienza, della sua fede religiosa, del suo stato di salute fisica e psichica, della differenza di genere, compresa l'identità di genere, della presenza di situazioni di vulnerabilità, nonché assicura le misure idonee a prevenire forme di violenza e a garantire la sicurezza e la protezione degli stranieri presenti nei centri e, ove possibile, l'unità dei nuclei familiari composti da coniugi e da parenti entro il primo grado.

### **2. FORNITURA DI SERVIZI**

Nella/e strutture sono assicurati i seguenti servizi:

#### ***A) SERVIZIO DI GESTIONE AMMINISTRATIVA.***

Il servizio comprende:

1. la registrazione dello straniero e la tenuta di una scheda individuale in cui sono annotati: i dati anagrafici e le altre informazioni relative all'ingresso e alle dimissioni dello straniero dal centro secondo il sistema messo a disposizione dall'Amministrazione, nonché le entrate e le uscite giornaliere, i servizi ed i beni erogati, nonché gli effetti personali consegnati in custodia ai sensi dell'Art. 7 durante la permanenza nel centro;
2. il rilascio allo straniero di un tesserino (badge) da utilizzare per la registrazione delle entrate e delle uscite tramite apposito sistema di rilevazione delle presenze. Il rilascio del badge ed il sistema di rilevazione automatico delle presenze possono essere sostituiti da un tesserino di riconoscimento e da un registro delle presenze cartacei, da utilizzare rispettivamente per l'accesso ai servizi e per l'annotazione, a cura del personale del centro, delle entrate e delle uscite giornaliere.
3. la registrazione dei visitatori con annotazione degli estremi del provvedimento autorizzativo, se previsto, e l'assistenza, sulla base delle indicazioni della Prefettura, dei visitatori ammessi al centro;
4. la comunicazione giornaliera alla Prefettura, secondo le modalità dalla stessa indicate, delle presenze giornaliere nel centro, degli allontanamenti non autorizzati e dei beni e dei servizi erogati;
5. i servizi finalizzati alle attività di comunicazione e di notifica degli atti relativi ai procedimenti di esame delle domande di protezione internazionale, secondo le prescrizioni normative in materia;



# *Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Roma*

6. il servizio di consultazione degli stranieri per la segnalazione di eventuali disservizi o proposte sullo svolgimento della vita nel centro;
7. la custodia dei risparmi personali dello straniero ove richiesto dall'interessato e dei beni che non possono essere introdotti nel centro ai sensi delle disposizioni regolamentari e delle indicazioni impartite dalla Prefettura;
8. la verifica della piena efficienza degli impianti della struttura (elettrico, idrico, antincendio, ecc.);

Nel caso di strutture temporanee costituite da piccoli appartamenti, il controllo giornaliero delle entrate e delle uscite può essere svolto tramite controllo del rispetto degli orari di rientro serale, effettuato dall'operatore notturno.

L'operatore notturno comunica tempestivamente all'Ente Gestore eventuali allontanamenti o violazioni degli orari; assicura, inoltre, la reperibilità telefonica notturna.

Entro 3 giorni dall'ingresso degli ospiti dovrà essere effettuato un colloquio di inserimento in occasione del quale deve essere presentato al nuovo ospite il progetto di accoglienza e date le informazioni riguardo al funzionamento della struttura, alle regole di convivenza, le incombenze sanitarie e amministrative da assolvere e l'acquisizione delle informazioni necessarie alla redazione della cartella personale e ai percorsi di integrazione e formazione. Al termine del colloquio dovrà essere redatta una cartella personale che verrà sottoscritta da ciascun nuovo ospite.

## ***B) SERVIZIO DI ASSISTENZA GENERICA ALLA PERSONA.***

Il servizio comprende:

### 1. mediazione linguistico - culturale. Il servizio è organizzato in modo da:

- garantire la copertura delle lingue parlate dagli stranieri presenti nel centro, al fine di consentire la costante possibilità di comunicazione con gli stessi;
- essere strumentale agli altri servizi prestati nel centro, assicurando l'affiancamento del mediatore linguistico-culturale agli altri operatori nelle attività prestate sulla base del contratto, dal momento dell'ingresso e per tutta la durata della permanenza nel centro;
- tenere conto delle presenze di genere e assicurare l'impiego di un adeguato numero di mediatori linguistico culturali di sesso maschile e di sesso femminile.

### 2. servizio di informazione. Il servizio assicura, attraverso l'impiego di personale qualificato, l'informazione sulla normativa concernente l'immigrazione, la protezione internazionale, la tutela delle vittime di tratta e i rimpatri volontari assistiti, le garanzie per i minori non accompagnati e i diritti e doveri dello straniero, nonché sulle regole comportamentali vigenti nel centro e sull'organizzazione dei servizi erogati. Si richiede un minimo di due incontri, da svolgersi entro i primi quindici giorni dall'accoglienza, cui deve partecipare ogni ospite comprovati da firma apposta su un apposito registro presenze.

Il servizio assicura altresì, le informazioni sul funzionamento del sistema di accoglienza per richiedenti asilo, sulle modalità di determinazione dello Stato competente all'esame della domanda di protezione internazionale, sui diritti e doveri connessi al procedimento di riconoscimento della protezione internazionale, incluse le modalità di notifica, gli effetti del provvedimento di rigetto e i mezzi di impugnazione, nonché sul procedimento di ricollocazione. Il servizio garantisce altresì l'assistenza nella predisposizione della documentazione necessaria ai fini dell'esame della domanda da parte della Commissione territoriale per il riconoscimento della protezione internazionale e nell'assistenza ed



# *Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Roma*

orientamento allo svolgimento degli adempimenti amministrativi. Comprende inoltre informazioni specifiche sulle modalità di identificazione e sulle conseguenze del rifiuto di collaborare al procedimento di identificazione, sulle modalità di accertamento dell'età del minore in caso di dubbi sulla minore età, nonché sul ruolo delle organizzazioni o enti di tutela presenti nel centro.

A supporto del servizio di informazione è assicurata la diffusione di opuscoli, secondo le indicazioni della Prefettura, e la consegna del regolamento del centro, tradotti ove possibile nelle principali lingue parlate dagli stranieri presenti nel centro, e comunque in: inglese, francese, spagnolo e arabo;

3. servizio di assistenza sociale e psicologica. Il servizio assicura dal momento dell'ingresso e durante la permanenza nel centro, la valutazione immediata delle situazioni personali, con particolare riferimento alla individuazione delle persone portatrici di esigenze particolari, anche attraverso gli strumenti di supporto e di guida indicati dall'Amministrazione. Gli stranieri che risultano portatori di esigenze particolari sono tempestivamente segnalati a cura degli operatori del servizio al SSN o al medico responsabile sanitario del centro (se presente), che provvede alla presa in carico e alla individuazione dei percorsi di assistenza e cura più adeguati. Per l'individuazione ed il trattamento delle persone vittime di torture, stupri o altre gravi forme di violenza, gli operatori del centro seguono altresì le indicazioni contenute nelle Linee Guida previste dall'art.27, comma 1-bis, del decreto legislativo 19 novembre 2007, n. 251, in raccordo, ove necessario, con i servizi pubblici attivati nel territorio.

Il servizio comprende anche lo svolgimento di colloqui con gli stranieri, individuali e di gruppo, da tenere in uno spazio fisico adeguato, appositamente individuato.

4. servizio di supporto all'integrazione. Il servizio assicura:
  - l'orientamento al territorio in modo da fornire le indicazioni di base sulle caratteristiche della società italiana e sull'accesso ai pubblici servizi erogati nel territorio;
  - corsi di lingua italiana per un numero minimo di sei ore settimanali per ciascun ospite, suddivise in più giorni alla settimana, attraverso personale con formazione specifica specializzato nell'insegnamento L2e in spazi dedicati. Si richiede inoltre all'interno di ogni corso un modulo formativo di almeno 4 ore sulla fruizione del SSN da inserire nella programmazione dell'insegnamento della lingua italiana L2. Il servizio è organizzato in modo da assicurare la concreta fruibilità dello stesso in relazione al numero dei beneficiari. Nel caso in cui il servizio è prestato all'esterno della struttura, l'Ente Gestore concorda i tempi e le modalità di erogazione con il soggetto erogatore. Il servizio comprende anche le spese necessarie allo svolgimento delle pratiche amministrative (marche da bollo, costo per il rilascio di permessi di soggiorno). Per gli ospiti coinvolti nei programmi di *Relocation*, il gestore garantirà che le modalità di erogazione del servizio di insegnamento siano svolte in modo da assicurare la coerenza del percorso migratorio (avendo riguardo, ad es. alle lingue veicolari eventualmente di interesse degli ospiti, all'educazione civica, alla geografia ed alla cultura dell'UE, nonché dei Paesi di destinazione, appena sia conosciuta la destinazione definitiva);
  - orientamento ed assistenza alla formalizzazione della richiesta di protezione internazionale, informazione ed assistenza nei rapporti con la Questura di Roma per l'inserimento nel sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati, invio degli elenchi aggiornati degli ospiti alla Prefettura, con l'indicazione delle eventuali vulnerabilità riscontrate. Orientamento e supporto alla preparazione e alla raccolta della memoria degli utenti per l'audizione della Commissione territoriale compreso il supporto alla eventuale necessità di specifiche certificazioni psicologiche, sanitarie e medico-legali oltre all'eventuale traduzione di documenti utili all'audizione stessa. Tale servizio deve essere



# *Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Roma*

garantito da operatori qualificati attraverso un minimo di due colloqui individuali per ogni utente in setting protetto da realizzarsi con l'ausilio della mediazione culturale;

- predisposizione di una specifica e sintetica relazione sociosanitaria su ciascun ospite da trasmettere alla Prefettura, anche ai fini della trasmissione in Prefettura in vista dell'inserimento nel circuito SPRAR;
  - l'organizzazione del tempo libero, attraverso attività di tipo ricreativo, sportivo e culturale;
  - realizzazione di progetti di integrazione per l'avvio all'autonomia anche in partnership con soggetti pubblici e privati;
5. servizio di assistenza ai minori. Il servizio è assicurato in rapporto alle esigenze dell'età dei minori presenti nel centro ed è svolto da personale con formazione adeguata. Comprende l'inserimento scolastico e nelle relative attività didattiche, l'organizzazione del tempo libero, attraverso lo svolgimento ordinario di attività ricreative, anche con il supporto di materiale di gioco ed educativo, nonché la predisposizione di misure di prevenzione e di tutela dei minori all'interno del centro;
6. I servizi di cui alle lettere B1, B2, B3, B.4 e B5, sono organizzati in modo da garantire la continuità degli stessi nell'arco della giornata e assicura un numero di operatori proporzionale al numero di beneficiari per consentirne l'effettiva fruibilità da parte degli interessati;
7. cura e igiene di capelli e barba;
8. servizio di lavanderia. Il servizio assicura il lavaggio, l'asciugatura e la piegatura del vestiario consegnato in dotazione agli stranieri, con frequenza periodica in considerazione delle necessità e dei tempi di permanenza di ciascuno, e comunque almeno settimanale, nonché la raccolta e la riconsegna del vestiario pulito. Il lavaggio degli indumenti personali (esclusi gli effetti lettereci) potrà essere effettuato anche dagli ospiti assicurando agli ospiti la disponibilità delle apparecchiature e prodotti occorrenti;
9. servizio di trasporto. Il servizio assicura il trasporto degli stranieri presenti nella struttura dal luogo di arrivo, compresi gli aeroporti di Roma al Centro di accoglienza ed eventuali successivi spostamenti che si rendessero necessari su richiesta della Prefettura, per il raggiungimento delle Questure, degli Uffici della Commissione territoriale per il riconoscimento della protezione internazionale, nonché delle strutture sanitarie secondo le indicazioni del medico responsabile del centro. Il servizio assicura anche il trasferimento degli stranieri nel centro abitato più vicino o presso il servizio di trasporto pubblico più vicino e l'eventuale trasferimento presso lo SPRAR;
10. servizi di comunicazione con l'esterno. Il servizio comprende la predisposizione di aree dedicate alla connessione WI- FI, da assicurare con modalità e orari prestabiliti.

## **C) SERVIZIO DI ASSISTENZA SANITARIA.**

Il servizio comprende:

1. una visita medica d'ingresso e il primo soccorso sanitario. La visita è finalizzata anche all'accertamento di patologie che richiedono misure di isolamento o visite specialistiche o percorsi diagnostici e/o terapeutici presso le strutture sanitarie pubbliche, nonché all'accertamento di situazioni di vulnerabilità;
2. la tenuta di una scheda sanitaria per ciascun ospite. La scheda sanitaria è aggiornata in relazione alle prestazioni sanitarie erogate e comunque in occasione di ogni visita di controllo. Una copia della scheda deve essere consegnata allo straniero al momento dell'uscita dal centro. Nel caso in cui



# *Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Roma*

l'uscita dal centro è dovuta al trasferimento in altra struttura di accoglienza, copia della scheda è trasmessa al medico responsabile sanitario del centro di destinazione con modalità che assicurino il rispetto delle norme sulla riservatezza. I dati sanitari relativi agli stranieri sono custoditi in appositi locali sotto la responsabilità del medico responsabile sanitario. Nel caso di cambiamento dell'Ente Gestore i dati sono messi a disposizione del medico responsabile sanitario del nuovo Ente Gestore, per assicurare la continuità terapeutica. Le visite sono svolte in apposito presidio medico, fornito di quanto necessario per le cure ambulatoriali urgenti. Il presidio è organizzato con la presenza di personale medico e paramedico che garantisca l'assistenza fino all'eventuale ricovero presso strutture del servizio sanitario nazionale. I trasferimenti per ricovero ospedaliero sono effettuati per mezzo di ambulanza, sotto il coordinamento della centrale operativa 118. Nei casi in cui è disposto il ricovero ospedaliero, sono comunque assicurati allo straniero i servizi previsti dal presente capitolato fatta eccezione per quelli forniti dall'azienda sanitaria. Il medico responsabile sanitario informa il direttore del centro delle prestazioni effettuate ai fini dell'annotazione delle prestazioni nella scheda individuale di cui all'art. 2, lettera A), punto 1, e ne dà comunicazione giornaliera alla Prefettura ai sensi dell'art. 2 della lettera A), punto 4;

3. la fornitura e la somministrazione dei farmaci di automedicazione e somministrazione dei farmaci in base a prescrizione medica;
4. l'espletamento delle procedure necessarie all'iscrizione al servizio sanitario nazionale o al rilascio del tesserino STP in relazione alla posizione giuridica dello straniero;
5. supporto e accompagnamento per le vaccinazioni obbligatorie.

L'Affidatario assicura inoltre la dotazione dei materiali consumabili (inclusi dispositivi di protezione individuali) e lo strumentario minimo di seguito indicato:

- registro visite, sfigmanometro, fonendoscopio, termometri, otoscopio con coni monouso, glucostick, multistick per urine, materiale necessario per lo svolgimento dei test ematici rapidi (glicemia, esame delle urine, test di gravidanza, ricerca oppioidi nelle urine, test su saliva per HIV), materiale necessario per prelievi ematici e per invio in laboratorio.
- carrello per la gestione delle emergenze dotato di saturimetro, defibrillatore semiautomatico, pallone AMBU con adattatore per adulti, bombola di ossigeno con riduttore di pressione ed erogatori, farmaci e dispositivi medici idonei per il primo soccorso, set per suture, materiale monouso sterile guanti, telini, agocannule.

Il servizio di assistenza sanitaria deve essere assicurato nel rispetto della normativa regionale in materia. Nei centri in cui non è richiesta la presenza del personale medico tutta la giornata, secondo la tabella recante la dotazione minima di personale allegata al presente capitolato (*Allegato 1*), è comunque garantita la reperibilità del medico responsabile del centro H24.

### **3. DISPOSIZIONI PER I BENI IMMOBILI**

Il servizio dovrà essere eseguito nei locali che devono essere nella disponibilità dei soggetti contraenti.

I soggetti aggiudicatari non potranno avanzare richieste di danni per la conduzione dei centri di accoglienza causati a/dalle persone e/o cose per i quali dovrà essere attivata una idonea copertura assicurativa con oneri a proprio carico. L'Ente Gestore ha l'obbligo di avvalersi di strutture munite di destinazione urbanistica compatibile con il servizio in oggetto, ubicate nel territorio della Città Metropolitana di Roma Capitale, con esclusione dei Comuni indicati nell'art 1, che rispettino la normativa vigente in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica. Le strutture devono essere ben collegate da trasporto



# *Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Roma*

pubblico e/o privato, devono essere prive di barriere architettoniche interne ed esterne. Le strutture proposte devono essere disponibili entro 5 giorni dalla data di stipula della convenzione. Entro il medesimo termine il contraente è tenuto a produrre le certificazioni comprovanti l' idoneità della struttura sotto il profilo urbanistico e sanitario. Tutti gli spazi devono essere ad uso esclusivo degli ospiti e dell'equipe degli operatori.

**Le singole strutture non potranno essere ubicate in complessi condominiali o in edifici ove sono presenti spazi ed aree comuni che possano essere condivisi con altri utilizzatori di immobili vicini.**

In particolare, la struttura deve avere:

- a) Almeno un servizio igienico-sanitario ogni 8 posti letto dotato di wc, lavabo, specchio, vasca da bagno o piatto doccia, anche posti in vani separati;
- b) Un'altezza minima di 2,70 m, (2,40 m. per i servizi igienici);
- c) Un rapporto superficie finestrata apribile/superficie pavimentata di almeno di 1/8, fatta eccezione per i servizi dove può essere di 1/10. In alternativa, deve essere presente un sistema di areazione forzata.
- d) Arredamento minimo per le camere da letto composto da sedia o sgabello, letto, scomparto armadio per persona;
- e) Almeno un locale comune di soggiorno, di norma distinto dalla sala da pranzo;
- f) Impianto di riscaldamento e raffrescamento in piena efficienza.
- g) Appositi locali, rispondenti alla normativa vigente in materia di sicurezza alimentare ed in applicazione dei regolamenti comunitari di settore, per la somministrazione ed il consumo dei pasti (nel rispetto della cultura e della tradizione religiosa dei destinatari);
- h) Locali per incontri individuali o di gruppo;
- j) Spazi per lavanderia, stireria, depositi, ecc. adeguati alle modalità organizzative adottate per il servizio.

Per ciò che concerne la qualità delle acque destinate al consumo umano si rinvia al D. Lgs. 2 febbraio 2001 n. 31. La struttura deve prevedere l'allaccio alla rete fognaria o in alternativa l'autorizzazione allo scarico per impianti autonomi ai sensi del D. Lgs. n. 152/06.

Eventuali danni ai beni mobili ed immobili derivanti dall'uso o da atti vandalici da parte degli ospiti sono a totale carico del gestore. Il gestore è tenuto a mantenere in perfetta efficienza i locali adibiti all'accoglienza e all'assistenza e sottoporre a periodica manutenzione tutti i locali e relativi impianti secondo la normativa vigente. Nessun corrispettivo sarà erogato per l'uso e i costi di gestione delle strutture e per la manutenzione ordinaria e straordinaria nonché per tutte le utenze le quali sono interamente a carico dell'operatore economico.

Il venir meno dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica comporterà la risoluzione del contratto e l'eventuale esecuzione in danno per i maggiori costi sostenuti per la riallocazione degli ospiti. L'Ente Gestore può comunque proporre, in alternativa, altre strutture le quali saranno oggetto di separata valutazione sull'idoneità da parte della Prefettura.



# *Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Roma*

In caso di accoglienza diffusa in strutture fino a n. 10 posti, si forniscono le seguenti precisazioni:

- 1) i servizi di lavanderia, assistenza sanitaria e di supporto all'integrazione potranno essere erogati in "modalità di rete". In tal caso la dotazione minima di personale va considerata in riferimento al totale degli ospiti;
- 2) gli ospiti devono essere alloggiati in unità immobiliari distinte e indipendenti;
- 3) può essere individuato un unico luogo riservato ai colloqui;
- 4) il servizio di pulizia giornaliero può essere effettuato dagli ospiti a ciò disponibili con attrezzature e prodotti forniti dal gestore. L'Ente Gestore è comunque tenuto a verificare l'effettivo svolgimento del servizio provvedendovi direttamente qualora non svolto regolarmente;
- 5) la preparazione dei pasti può essere effettuata dagli ospiti a ciò disponibili con derrate alimentari e prodotti necessari forniti dal gestore. In tal caso è necessario produrre, nell'ambito della rendicontazione mensile, idonea documentazione (fatture, ricevute fiscali o bolle di consegna) riportante la tipologia e la quantità di derrate acquistate. L'Ente Gestore dovrà altresì assicurare il conseguimento delle autorizzazioni del caso in capo agli ospiti che provvedono alla cottura dei pasti.

L'Ente Gestore è tenuto a comunicare preventivamente alla Prefettura l'organizzazione dei servizi forniti in modalità di rete ed in particolare il luogo dove sono presenti gli operatori e gli orari di lavoro delle varie figure professionali impiegate nel servizio.

#### **4. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.**

L'Ente Gestore, a mezzo di proprio personale, assicura, gli adempimenti ed i servizi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento alla nomina dei responsabili della sicurezza e degli addetti al primo soccorso e al servizio antincendio, provvisti della necessaria qualifica.

#### **5. FORNITURA DI PASTI**

Il servizio comprende la fornitura, distribuzione, conservazione e controllo di pasti giornalieri per sette giorni alla settimana e comprende i tre pasti principali e cioè prima colazione, pranzo e cena, secondo il numero delle presenze nel centro.

Nella definizione dei menù occorre tener conto di un'adeguata variabilità della composizione di piatti e rispettare i principi e le abitudini alimentari degli stranieri in accoglienza: in particolare devono essere rispettati i vincoli costituiti dalle regole alimentari dettate dalle diverse scelte religiose.

Dovranno altresì essere forniti i pasti specifici indicati dalle prescrizioni mediche (diete iposodiche, ipoproteiche, ipoglicidiche o prive di alimenti allergizzanti) o adatti all'età dei minori.

La Prefettura può chiedere variazioni al menù nel corso dell'appalto, sulla base di esigenze di gruppi omogenei di ospiti del centro o a seguito di forme di consultazione.

I pasti dovranno essere serviti con adeguati materiali atti al loro consumo (stoviglie, tovaglioli, posate, etc.).

La prima colazione è composta da:

- 1 bevanda calda (200 cc a scelta latte, caffè, tè);
- fette biscottate (4 fette biscottate) + 1 panetto di burro + 2 confezioni monoporzione di marmellata o miele. In alternativa, biscotti confezionati monoporzione da 80 g.



# *Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Roma*

Ogni pasto (pranzo e cena con alternanza dei menù previsti) è composto da:

- Un primo piatto (pasta, riso, couscous 100/150 ga seconda del condimento o 80 g di pasta e 100 g di legumi, semola o riso. Ammessa anche la pizza);
- Un secondo piatto (carne rossa 150 g., carne bianca 200 gr. o 250 gr. Se con osso, pesce 200 gr., due uova, 100 g di formaggio);
- Contorno di verdura 300 g;
- Frutta di stagione (150 g Oppure 1 frutto, banana, mela, pera, arancia, ecc. o yogurt o, due volte a settimana, dolce monoporzione);
- 2 panini (60 g cad.);
- 1 litro di acqua minerale pro capite;
- Devono essere resi disponibili condimenti e aromi, anche in confezioni monoporzione;
- dovranno essere forniti cestini da viaggio in caso di trasferimento di ospiti presso altri Centri.

I generi alimentari devono essere di prima qualità e garantiti a tutti gli effetti di legge per quanto riguarda la genuinità, lo stato di conservazione e l'igiene.

L'Ente Gestore è tenuto a rispettare la normativa nazionale ed europea in materia di sicurezza alimentare (c.d. pacchetto igiene) e a presentare la documentazione inerente l'applicazione delle procedure di autocontrollo (HACCP) e l'idoneità del proprio personale destinato alla attività di ristorazione.

L'Amministrazione si riserva il diritto, in qualunque momento, di far sottoporre i generi alimentari forniti e distribuiti al controllo delle autorità sanitarie competenti.

I pasti possono essere erogati mediante installazione nel Centro di cucine conformi ai requisiti fissati dalla normativa di riferimento, ovvero potranno provenire dall'esterno. In quest'ultimo caso i pasti dovranno essere confezionati in idonee vaschette monoporzione a sigillatura ermetica, provviste di etichette indicanti la denominazione dell'azienda, il lotto di produzione, la data di confezionamento e la data di scadenza (in caso di preparazione degli stessi all'esterno del Centro) e la grammatura. Il trasporto dei pasti va effettuato con mezzi e contenitori idonei e conformi alle normative vigenti in materia, adibiti esclusivamente a tale uso, in grado di garantire il mantenimento delle temperatura.

I pasti sono distribuiti in via esclusiva dall'Ente Gestore anche nel caso in cui la relativa fornitura sia assicurata da subappaltatore autorizzato.

## **6. SERVIZIO DI PULIZIA E IGIENE AMBIENTALE**

Per servizio di pulizia ed igiene ambientale si intende l'insieme delle attività che assicurano il comfort igienico-ambientale degli uffici e dei locali ove si svolgono i servizi di accoglienza, e delle aree esterne di pertinenza della struttura.

Il servizio comprende in particolare:

- a) la pulizia giornaliera e periodica dei locali e degli arredi, degli uffici, delle aree comuni e dei locali di servizio all'interno ed all'esterno degli immobili, pulizia giornaliera dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti) e disinfezione settimanale degli stessi;



# Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Roma

- b) la disinfestazione, derattizzazione e deblatizzazione delle superfici da eseguirsi nella stagione calda e comunque secondo necessità;
- c) la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti ordinari e speciali nel rispetto delle norme locali in tema di raccolta differenziata per la quale ogni struttura dovrà essere dotata di contenitori idonei ed adeguata cartellonistica per la comprensione dei criteri di differenziazione;
- d) la raccolta e lo smaltimento di liquami provenienti dalla rete fognaria interna non collegata alla rete comunale;
- e) la cura delle aree verdi.

Il servizio deve tener conto, altresì, degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia e osservare le normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

I prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità". Le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismi di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge. L'Ente Gestore garantisce un servizio che consiste nell'erogazione di tutte le prestazioni e somministrazioni occorrenti al soddisfacimento del servizio, in conformità alle prescrizioni della legge 25 gennaio 1994, n.82 e s.m.i. Gli interventi devono essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei.

Le frequenze sotto indicate sono minime ed in ogni caso devono garantire:

- a. in caso di temporaneo sovraffollamento del centro, la ripetizione delle pulizie degli alloggi e dei servizi igienici che devono essere rinnovate più volte nell'arco della medesima giornata al fine di assicurare costantemente condizioni di igiene. La Prefettura può chiedere di aumentare le frequenze in relazione a specifiche esigenze.
- b. i locali destinati alla consumazione dei pasti devono essere puliti al termine di ogni turno.

L'Ente Gestore dovrà dotarsi di tutti i materiali di consumo necessario per lo svolgimento delle operazioni in oggetto.

Il servizio deve essere svolto direttamente dall'Ente Gestore o da subappaltatore autorizzato.

## **7. FORNITURA DEI BENI**

Il servizio comprende la fornitura dei beni necessari all'accoglienza.

In particolare l'Aggiudicatario deve fornire:

- al momento dell'ingresso nel centro dello straniero una scheda/ricarica telefonica di 15 euro e per una sola volta;
- *pocket money* pari a euro 2,5 al giorno fino ad un massimo di euro 7,50 per nucleo familiare. Al momento dell'uscita dal centro il *pocket money* spettante e non ancora erogato è corrisposto in denaro;
- il Kit da consegnare allo straniero al momento dell'ingresso nel centro, composto come segue:



*Prefettura Ufficio Territoriale del Governo  
di Roma*

	<b>Uomo</b>	<b>Donna</b>	<b>Bimbo in base all'età</b>
<b>VESTIARIO</b>	n. 1 paio di scarpe da ginnastica	n. 1 paio di scarpe da ginnastica	2 paia di scarpe da ginnastica
	1 paio di ciabatte in Etilene Vinil Acetato (EVA) no infradito	1 paio di ciabatte in Etilene Vinil Acetato (EVA) no infradito	1 paio di ciabatte in Etilene Vinil Acetato (EVA) no infradito
	2 tute /2 pantaloni a seconda della stagione (cotone/mistolana)	2 gonne lunghe /2 pantaloni a seconda della stagione (cotone/mistolana) – 1 velo su richiesta	3 tutine neonati / 3 tute a seconda della stagione (cotone/mistolana)
	2 magliette intime in cotone	2 magliette / canottiere in cotone	3 canottiere in cotone
	2 T-shirt / camicie in cotone	2 T-shirt / camicie cotone	3 T-shirt in cotone
	1 maglione + 1 giaccone adatto alla stagione (cotone / mistolana)	1 maglione + 1 giaccone adatto alla stagione (cotone / mistolana)	1 giubbotto adatto alla stagione (cotone / mistolana)
	2 pigiami in cotone	2 pigiami in cotone	2 pigiami in cotone
	4 paia di slip in cotone	4 paia di slip in cotone	4 paia di slip in cotone
	Set di 3 asciugamani (di cui 1 per doccia) in spugna	Set di 3 asciugamani (di cui 1 per doccia) in spugna	Set di 3 asciugamani (di cui 1 per doccia) in spugna
	4 paia calze in cotone	4 paia calze in cotone	4 paia calzini in cotone
	2 reggiseni in cotone		
<b>IGIENE</b>	1 spazzolino	1 spazzolino	1 spazzolino
	1 pettine	1 pettine / spazzola	1 pettine
		1 confezione assorbenti	
<b>EFFETTI LETTERECCI</b>	2 lenzuola e 1 federa monouso ogni 3 giorni 2 lenzuola e 1 federa e cambio	2 lenzuola e 1 federa monouso ogni 3 giorni 2 lenzuola e 1 federa e cambio	2 lenzuola e 1 federa monouso ogni 3 giorni 2 lenzuola e 1 federa e cambio
<b>ALTRO</b>	1 borsone da viaggio nylon	1 borsone da viaggio nylon	1 zainetto nylon

A richiesta dello straniero un pantalone ed una t-shirt possono essere sostituiti con una tuta. Il vestiario previsto nel KIT sopra indicato deve essere appropriato, adeguato alla taglia dello straniero e deve rispettare il cambio di stagione.

L'Aggiudicatario deve inoltre:

- ✓ fornire le coperte (cm 90x190) per ogni straniero, in numero/pesantezza sufficiente in base alla temperatura, da sostituire, su richiesta del Direttore Responsabile del Centro, ad ogni cambio di persona;



*Prefettura Ufficio Territoriale del Governo  
di Roma*

- ✓ fornire i coprimaterassi ed i copricuscini da sostituire ad ogni cambio di straniero;
- ✓ fornire il rinnovo dei generi consumabili con l'uso, quali sapone, shampoo, dentifricio etc., tenendo conto delle ordinarie modalità di consumo dei medesimi in condizioni di normale fabbisogno.

Ai fini della corretta esecuzione della prestazione, l'Ente Gestore effettua la fornitura dei beni sopra descritti nella quantità di cui alla tabella seguente:

<b>BENI PER ADULTI</b>	<b>Quantità Individuali</b>	<b>Frequenza Consegna</b>	<b>Totale</b>
<b>VESTIARIO</b>			
Pantaloni / gonne	2	Stagionale	8
Scarpe	1 paio	Semestrale	2 paia
Ciabatte	1 paio	Semestrale	2 paia
Magliette intime	2	Semestrale	4
Camicie / T-shirt	2	Semestrale	4
Maglione	3	Annuale	3
Giubbotto Invernale	1	Annuale	1
Giubbotto estivo	1	Annuale	1
Pigiama	2	Semestrale	4
Slip	4 paia	Annuale	4 paia
Asciugamani	2	Annuale	2
Asciugamani doccia	1	Annuale	1
Calze / Collant	4 paia	Semestrale	8 paia
Reggiseno	2	Semestrale	4
<b>EFFETTI LETTERECCI</b>	<b>Quantità Individuali</b>	<b>Frequenza Consegna</b>	<b>Totale</b>
Kit lenzuola Monouso (2 lenzuola e 1 federa)	1	3 giorni	122
Coprimaterasso	1	Annuale	1
Copriletto	1	Annuale	1
Coperta invernale	1	Annuale	1
<b>PRODOTTI PER L'IGIENE</b>	<b>Quantità Individuali</b>	<b>Frequenza Consegna</b>	<b>Totale</b>
Sapone liquido	500 ml	Mensile	12
Shampoo	250 ml	Bimestrale	6
Dentifricio	100 ml	Mensile	12
Spazzolino	1	Trimestrale	4
Pettine / Spazzola	1	Annuale	1
Confezione assorbenti da 20 pz	1	1	12
<b>BENI PER BAMBINI</b>	<b>Quantità Individuali</b>	<b>Frequenza Consegna</b>	<b>Totale</b>
<b>VESTIARIO</b>			
Scarpe	2 paia	Semestrale	4 paia
Ciabatte	1 paio	Semestrale	2 paia
Magliette intime	3	Semestrale	6
T-shirt	3	Stagionale	12
Giubbotto Invernale	1	Annuale	1
Giubbotto estivo	1	Annuale	1
Pigiama	2	Semestrale	4
Slip	8	Annuale	8
Asciugamani	2	Annuale	2
Asciugamani doccia	1	Annuale	1
Calze	4 paia	Semestrale	8 paia



*Prefettura Ufficio Territoriale del Governo  
di Roma*

<b>EFFETTI LETTERECCI</b>	<b>Quantità Individuali</b>	<b>Frequenza Consegna</b>	<b>Totale</b>
Kit lenzuola Monouso (2 lenzuola e 1 federa)	1	3 giorni	122
Coprimaterasso	1	Annuale	1
Coperta invernale	1	Annuale	1
<b>PRODOTTI PER L'IGIENE</b>	<b>Quantità Individuali</b>	<b>Frequenza Consegna</b>	<b>Totale</b>
Sapone liquido	500 ml	Mensile	12
Shampoo	250 ml	Bimestrale	6
Dentifricio	100 ml	Mensile	12
Spazzolino	1	Trimestrale	4
Pettine / Spazzola	1	Annuale	1
Zainetto	1	Annuale	1

Di ogni fornitura effettuata l'Ente Gestore acquisisce ricevuta da parte dello straniero. I beni sono distribuiti in via esclusiva dall'Ente Gestore.

Si precisa che il "pocket money" potrà essere erogato anche tramite carta prepagata o attraverso "buoni acquisto" spendibili in esercizi convenzionati. Il "pocket money" verrà erogato dall'Ente Gestore con cadenza almeno bimensile in relazione alle effettive presenze registrate per ciascun ospite, a seguito di firma da parte del beneficiario a riprova dell'avvenuto rilascio. Qualora corrisposto sotto forma di beni (es. schede telefoniche) l'Ente Gestore dovrà tener conto delle esigenze rappresentate dagli ospiti. Al momento dell'uscita dal centro il *pocket money* spettante e non ancora erogato è corrisposto in denaro. Nell'ambito delle erogazioni effettuate a titolo di "pocket money", l'Ente Gestore provvederà ad attribuire congrui titoli di viaggio (biglietti o abbonamenti), tenendo conto delle esigenze individuali, allo scopo di assicurare la mobilità sul territorio degli ospiti. I pocket money a qualsiasi titolo non distribuiti dovranno mensilmente essere quantificati e per una somma pari al controvalore in euro dovrà essere emessa una nota di credito che andrà stornata dalla relativa fattura mensile relativa alla gestione del centro.

## **8. RISORSE STRUMENTALI E PERSONALE**

L'Aggiudicatario ed il personale impiegato operano assicurando il rispetto delle condizioni di cui all'articolo 1, comma 2.

Nessun rapporto d'impiego e, comunque, di dipendenza a qualsiasi titolo, può instaurarsi tra il personale messo a disposizione dall'Aggiudicatario e l'Amministrazione dell'Interno. Per il proprio personale e per quello delle ditte di cui si avvale, l'Aggiudicatario garantisce per sé ed accerta per gli altri la regolarità dei versamenti dei contributi previdenziali e assistenziali. In materia di trattamento giuridico ed economico del personale, trova applicazione l'articolo 30, comma 4, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

L'Aggiudicatario si obbliga a dimostrare, su richiesta della Prefettura, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedono il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. La Prefettura verifica periodicamente l'adeguatezza dei profili professionali ai relativi compiti e l'adeguatezza del comportamento degli operatori e si riserva il diritto di motivata richiesta all'Aggiudicatario di sostituzione del personale ritenuto non idoneo o inadatto, compreso il direttore, senza maggiori oneri per la Prefettura.

L'Aggiudicatario, nell'esecuzione del presente contratto, assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni dello stesso Aggiudicatario, dell'Amministrazione e/o di terzi.



# *Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Roma*

L'Aggiudicatario si obbliga a manlevare e mantenere indenne l'Amministrazione dell'interno da qualsiasi azione di responsabilità eventualmente promossa nei confronti di quest'ultima in ragione di inadempimenti direttamente o indirettamente connessi all'esecuzione dell'appalto.

I servizi di cui all'art.2 sono assicurati nell'arco delle 24 ore giornaliere articolate nel servizio diurno, che va dalle ore 08:00 alle ore 20:00 e in quello notturno, che va dalle ore 20:00 alle ore 08:00. Il personale deve essere munito di tesserino con indicazione del ruolo, in modo da essere immediatamente riconoscibile.

Per ogni turno di lavoro è garantito l'impiego del personale necessario all'espletamento di tutti i servizi secondo criteri di congrua proporzionalità rispetto al numero di ospiti presenti; a tal fine la dotazione minima di personale da destinare ai vari servizi ed il relativo tempo d'impiego è conforme ai parametri base indicati dotazione minima di personale allegata al presente capitolato (*Allegato A/2*). In relazione alla percentuale di presenze femminili tra gli ospiti del centro, è garantita una adeguata presenza di personale femminile, in modo da assicurare l'equilibrio di genere e da tenere conto delle esigenze di carattere culturale e religioso delle donne presenti nel centro.

L'Ente Gestore garantisce l'impiego di operatori i cui profili professionali sono adeguati ai relativi compiti. Sono comunque richiesti specifici profili professionali per gli operatori addetti ai servizi di assistenza sanitaria, di sostegno socio-psicologico, di mediazione linguistico-culturale, di informazione legale e di insegnamento della lingua italiana, con iscrizione ad apposito albo, laddove previsto per le specifiche categorie professionali. A tal fine, può farsi riferimento alla disciplina di cui all'articolo 12 della legge 8.11.2000, n. 328 e alla correlata normativa regionale.

L'Aggiudicatario, nello svolgimento dei servizi forniti relativi all'appalto si impegna a comunicare prima della stipula del contratto il piano di organizzazione del personale con articolazione degli orari.

L'Ente Gestore deve garantire adeguate modalità organizzative e l'ideale gestione dell'equipe attraverso attività di programmazione e coordinamento, riunioni periodiche, aggiornamento professionale e formazione, momenti di verifica e di valutazione del lavoro.

Sono a carico dell'operatore economico la retribuzione del personale utilizzato per l'esecuzione dei servizi oggetto della procedura e tutti gli oneri assicurativi, previdenziali e della sicurezza sul lavoro, in ottemperanza alle leggi vigenti in materia.

Il direttore e gli operatori del centro devono essere dotati di idonea competenza professionale in relazione alle funzioni da svolgere.

Tutto il personale che opera presso il centro ha l'obbligo di riservatezza sui dati e sulle informazioni riguardanti gli ospiti anche dopo che gli stessi hanno lasciato il centro.

## **9. LIQUIDAZIONE DEL CORRISPETTIVO**

La Prefettura-UTG di Roma liquiderà il servizio di gestione dietro presentazione di fattura elettronica da trasmettere a cura di ciascun gestore per il tramite del Sistema di Interscambio "SdI" gestito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, utilizzando il **Codice Univoco Ufficio 587FMD**. L'Amministrazione rientra nell'ambito applicativo dello *split payment* previsto dall'articolo 1, co. 629, lett. b) della legge n. 190/2014.

Il pagamento è effettuato previa verifica della regolarità contributiva e fiscale dell'Aggiudicatario e del subappaltatore.

Si applica quanto previsto dall'articolo 48- bis del DPR 29 settembre 1973, n. 602 e dal decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008, n. 40. Le fatture devono contenere anche il codice CIG e tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo codificazioni IBAN.



# *Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Roma*

I pagamenti dovranno essere effettuati con modalità tracciabili ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni, mediante accredito su conto corrente dedicato.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'Aggiudicatario, il pagamento è sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

In caso di ritardato pagamento, resta fermo quanto previsto dal decreto legislativo 9 ottobre 20002, n. 231, e successive modifiche ed integrazioni.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti connessi alle operazioni di verifica e/o in seguito ad esito negativo dei controlli risultanti dal DURC e dalle verifiche fiscali da parte dei competenti organi di controllo pubblici o dovuti al rispetto dei termini per l'effettuazione dei pagamenti, posti dalle norme di contabilità di Stato, ovvero connessi ad altre circostanze esterne indipendenti dalla volontà dell'Amministrazione, l'Aggiudicatario non può opporre eccezione all'Amministrazione, né ha titolo a risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa.

Se l'appalto è realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (RTI), l'Amministrazione procede al pagamento delle fatture emesse dalla mandataria/capogruppo, che devono indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento.

La liquidazione sarà disposta con cadenza mensile o, se più breve, al termine del soggiorno, ed avverrà in base alle effettive presenze riportate nei report giornalieri, debitamente firmati da ciascun migrante, trasmessi alla Prefettura, secondo il prezzo pro-capite/pro-die di aggiudicazione, fatto salvo quanto previsto nel caso di ricoveri ospedalieri dall'articolo 2, lettera C) punto 2, del presente schema di Capitolato. Si terrà conto, inoltre, del giorno di ingresso e di dimissione dal centro.

L'Ente Gestore trasmette fattura elettronica accompagnata dalla seguente documentazione:

1. prospetto riepilogativo delle presenze degli ospiti in conformità al sistema di rilevazione automatica delle presenze;
2. copia dei contratti di lavoro/convenzione del personale dipendente subordinato o professionista;
3. fogli firma mensile di tutte le tipologie di dipendenti impegnati e relative buste paghe;
4. rendiconto dei pasti ordinati e consegnati;
5. rendiconto dei beni forniti (vestiario, kit primo ingresso, schede telefoniche primo ingresso, ...)
6. copia del registro dell'erogazione dei Pocket Money firmato dagli ospiti che indichi nome e cognome degli stessi oltre alla data dell'erogazione e l'importo erogato. Tali registri dovranno essere timbrati e firmati dal referente del soggetto Aggiudicatario;
7. report delle attività eseguite;
8. elenco dei fornitori impiegati nell'ambito dell'esecuzione del servizio di cui sopra;
9. elenco dei costi effettivamente sostenuti sulla base del piano finanziario.

## **10.SOSPENSIONE DEGLI EFFETTI DEL CONTRATTO**

Per ragioni di necessità o di pubblico interesse l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la sospensione degli effetti del contratto, previa comunicazione agli aggiudicatari. La sospensione ha effetto dal trentesimo giorno dalla comunicazione di cui al precedente periodo e comporta la liquidazione all'Aggiudicatario del corrispettivo fino ad allora maturato. La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause di sospensione, l'Amministrazione dispone la ripresa dell'esecuzione con un preavviso di almeno



# *Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Roma*

giorni 15, e indica il nuovo termine contrattuale. L'Aggiudicatario provvede alla ripresa dell'esecuzione del contratto e in caso di inadempimento l'Amministrazione può chiedere la risoluzione ai sensi del successivo articolo 17.

## **11. EVENTUALI MODIFICHE DEGLI EFFETTI DELL'APPALTO E OBBLIGO DEL QUINTO.**

Se in corso di esecuzione, per imprevedibili esigenze, si rende necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'Amministrazione può imporre all'Aggiudicatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso, l'Aggiudicatario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Tale disposizione non trova applicazione per le eventuali proposte migliorative formulate in sede di offerta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nel caso di incremento non previsto dei flussi di ingresso dei migranti, di richiedere ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera a), del d. lgs. 50/2016, modifiche contrattuali che comportano un aumento di natura economica nei limiti massimi del 50% dell'importo a base d'asta.

Al fine di garantire le stesse caratteristiche di qualità e quantità delle prestazioni oggetto dell'appalto, l'Aggiudicatario adegua le risorse di personale e strumentali alle nuove maggiori esigenze, sulla base di un congruo criterio di proporzionalità. Le misure di adeguamento sono comunicate al direttore dell'esecuzione del contratto presso la Prefettura che ne valuta la congruità, richiedendo eventuali rettifiche, e nel caso di riscontro positivo procede all'approvazione.

## **12. CAUZIONE.**

L'Aggiudicatario è tenuto a prestare le cauzioni previste dagli articoli 93 e 103 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

## **13. COPERTURA ASSICURATIVA.**

L'Affidatario, nell'esecuzione del presente contratto, assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni dello stesso Affidatario, della Prefettura e/o di terzi. L'Affidatario si obbliga a manlevare e mantenere indenne la Prefettura dell'Interno da qualsiasi azione di responsabilità eventualmente promossa nei confronti di quest'ultima in ragione di inadempimenti direttamente o indirettamente connessi all'esecuzione dell'appalto. A copertura dei rischi sopra indicati l'Affidatario provvede mediante adeguata polizza assicurativa.

## **14. DIRETTORE RESPONSABILE DEL CENTRO E MEDICO RESPONSABILE SANITARIO.**

L'Ente Gestore nomina un Direttore Responsabile del centro come unico referente nei confronti della Prefettura, in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 11, comma 3 del D.P.R. 12 gennaio 2015, n. 21.

Il Direttore Responsabile del centro provvede:

- all'adozione del regolamento interno del centro secondo le specifiche esigenze gestionali nonché secondo le indicazioni della Prefettura;
- a sovrintendere al regolare svolgimento dei servizi previsti dal presente schema di capitolato all'interno del centro;
- a segnalare tempestivamente alla Prefettura eventuali circostanze che incidano negativamente sulla gestione dei servizi oggetto del presente capitolato;
- ad effettuare le notifiche delle comunicazioni e degli atti relativi al procedimento di richiesta della protezione internazionale, sulla base delle disposizioni normative in materia.



# *Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Roma*

L'Ente Gestore individua il Medico Responsabile sanitario del centro, comunicandone i relativi recapiti alla Prefettura.

Il Medico Responsabile del centro:

- è referente unico per le problematiche di assistenza sanitaria, il rispetto dei protocolli operativi e di assistenza e i rapporti con la ASL di competenza territoriale;
- effettua le notifiche di legge, incluse quelle per malattie infettive e diffuse, come prescritte, da ultimo, dal D.M. del Ministero della salute del 15 dicembre 1990.

È, inoltre, tenuto ad attuare la sorveglianza sanitaria, ai sensi della normativa vigente e secondo le indicazioni e sotto il coordinamento della ASL di competenza territoriale. Le malattie infettive, se diagnosticate entro le prime 48 ore dall'arrivo dello straniero sul territorio nazionale, devono essere tempestivamente comunicate ai competenti uffici locali del Servizio Sanitario Nazionale e al Ministero della salute per le attività previste dal Regolamento Sanitario Internazionale.

## **15. PENALI**

La Prefettura si riserva la facoltà di disporre in qualsiasi momento, a mezzo di propri incaricati, verifiche dirette ad accertare l'esatto adempimento delle prestazioni.

L'Amministrazione, può in qualsiasi momento attivare, altresì, verifiche attraverso i competenti organismi dell'ASL e/o degli Enti preposti.

Ove si verificassero mancate o inette esecuzioni di uno dei servizi oggetto di contratto, rilevati in sede di attività di controllo o di monitoraggio, l'Amministrazione applica una penale variabile, a seconda della gravità, tra il 5 per mille e il 5 cento dell'importo contrattuale mensile, IVA ed oneri della sicurezza esclusi, per ogni inadempimento riscontrato.

Gli inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali sono contestati per iscritto dal direttore dell'esecuzione del contratto all'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario può presentare le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di cinque giorni lavorativi dalla contestazione. Se l'Amministrazione ritiene non fondate le deduzioni, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine, applica le penali sopra indicate.

Nel caso di applicazione delle penali, la Prefettura provvede a recuperare l'importo in sede di liquidazione delle relative fatture, ovvero in alternativa ad incamerare la cauzione per la quota parte relativa all'importo della penale.

## **16. SUBAPPALTO**

E' ammesso il subappalto ai sensi dell'articolo 105 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. L'Aggiudicatario risolve tempestivamente il contratto di subappalto se, durante l'esecuzione dello stesso, vengono accertati dalla Prefettura inadempimenti tali da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, secondo quanto previsto dal successivo articolo 17, da parte del subappaltatore. In tal caso l'Aggiudicatario non ha diritto ad alcun indennizzo da parte della Prefettura, né al differimento dei termini di esecuzione del contratto.

L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

In caso di inadempimento, la Prefettura revoca, in autotutela, l'autorizzazione al subappalto.



# *Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Roma*

Il Ministero dell'Interno e la Prefettura sono esclusi da qualsiasi responsabilità civile e penale relativa ai rapporti contrattuali tra l'Aggiudicatario e le ditte terze; l'Aggiudicatario si obbliga a tenere indenne il Ministero dell'Interno e la Prefettura da ogni richiesta che possa derivare dai citati rapporti contrattuali.

## **17. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di inadempimento, l'Amministrazione procede alla risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 1453 e seguenti del codice civile. L'Amministrazione può procedere alla risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- 1) sospensione del servizio senza giustificato motivo;
- 2) violazione dei diritti fondamentali degli stranieri accolti, di cui all'art. 1, comma 2, del presente capitolato;
- 3) l'aver consentito l'ingresso nel centro di persone non autorizzate dalla Prefettura;
- 4) inottemperanza alle disposizioni riguardanti le attività di controllo e monitoraggio sui soggetti affidatari dei servizi di accoglienza degli stranieri;
- 5) aver consentito o favorito l'allontanamento arbitrario degli stranieri dal centro;
- 6) omessa segnalazione di fatti e circostanze, anche indipendenti dalla propria volontà, dai quali siano derivati danni alle persone o ingenti danni alla struttura o alle apparecchiature;
- 7) ammontare complessivo delle penali di cui all'articolo 15 superiore al 15%, su base annuale, del valore dell'importo mensile dello stesso;
- 8) inosservanza degli obblighi di cui agli articoli 24 e 25 del presente capitolato. Nelle ipotesi indicate nei punti da 1 a 8 del precedente periodo, il contratto è risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione, in forma di lettera raccomandata o tramite PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva:
- 9) subappalto non autorizzato.

L'Amministrazione ha la facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Aggiudicatario. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno. L'Amministrazione procede altresì alla risoluzione del contratto in qualsiasi momento ai sensi e per gli effetti dell'articolo 108 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e se viene meno ogni altro requisito morale richiesto dal art. 80 del medesimo decreto legislativo. In caso di risoluzione del contratto, la Prefettura, ai sensi dell'articolo 110 del D. Lgs. 50/2016, si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario Aggiudicatario in sede di offerta.

## **18. ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora l'Aggiudicatario non dia corso alla esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, anche dopo l'assegnazione di un termine perentorio commisurato all'urgenza del servizio stesso, la Prefettura ha il diritto di procedere direttamente alla sua esecuzione utilizzando, a tal fine, la propria organizzazione o quella di terzi. I maggiori oneri eventualmente sostenuti dalla Prefettura sono a totale carico dell'Ente Gestore.



# *Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Roma*

## **19. RECESSO DAL CONTRATTO**

La Prefettura-U.T.G. si riserva il diritto di recedere dal contratto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 109 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

In caso di modifiche normative sopravvenute che interessano l'Amministrazione, che hanno incidenza sull'esecuzione del contratto, ovvero per sopravvenuti motivi di pubblico interesse o nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento della stipula del contratto, la stessa Amministrazione può recedere, per giusta causa, in tutto o in parte, dal contratto, con un preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi all'Aggiudicatario tramite posta elettronica certificata.

In caso di recesso, l'Aggiudicatario ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 codice civile.

## **20. MONITORAGGIO E CONTROLLO**

La Prefettura svolge le attività di controllo e monitoraggio sulla gestione dei centri e sulla regolare esecuzione del contratto, sulla base delle linee guida del Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione, dirette a verificare il rispetto delle modalità di erogazione dei servizi, nonché la congruità qualitativa e quantitativa alle specifiche tecniche dei beni e servizi forniti.

Le attività di controllo e monitoraggio sono espletate, oltre che attraverso la verifica della regolarità della documentazione prodotta dall'Aggiudicatario ai fini del pagamento delle prestazioni rese, anche a mezzo di controlli nei centri, da effettuarsi senza preavviso con cadenza periodica ravvicinata, a cura di soggetti appositamente incaricati dalla Prefettura, nonché mediante l'acquisizione delle informazioni desunte dall'attività di consultazione degli stranieri ,di cui all'articolo 2, lettera A), punto 6.

I controlli possono essere altresì svolti da soggetti terzi appositamente autorizzati dalla Prefettura e/o dal Dipartimento per le Libertà civili e l'Immigrazione.

All'esito delle attività di cui ai periodi precedenti, in presenza di elementi di difformità dagli standard di gestione, l'Amministrazione procede alla contestazione di eventuali violazioni all'Aggiudicatario secondo le modalità previste dall'articolo 18, dandone immediata comunicazione al direttore responsabile del centro.

## **21. CONTROLLO DI GESTIONE.**

Il Controllo sulla Gestione, con le modalità di cui al precedente articolo 20, riguarda inoltre:

1. la regolarità del servizio di gestione amministrativa, con specifico riferimento alla registrazione degli stranieri tramite l'installazione di un sistema di rilevamento automatico delle presenze o tramite la regolare tenuta del registro delle presenze ove ammesso, alla tracciabilità dei beni forniti e dei servizi erogati ivi compresa la distribuzione del *pocket money*;
2. la regolarità delle prestazioni oggetto dell'appalto, anche con riferimento alle unità di personale da impiegare nei vari turni di servizio nonché alle qualifiche professionali richieste;
3. l'efficacia del servizio di assistenza generica alla persona compresa la qualità del servizio di mediazione linguistico-culturale e di assistenza sociale e psicologica e dei servizio di informazione;
4. l'adeguatezza dei servizi destinati alle categorie vulnerabili e ai minori;
5. l'adeguatezza del presidio sanitario con particolare riferimento alla puntuale copertura del servizio per il tempo previsto secondo contratto, nonché alla concreta organizzazione predisposta per



# *Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Roma*

fronteggiare le esigenze di immediato soccorso e per avviare le urgenze sanitarie presso le strutture sanitarie del luogo;

6. l'accessibilità e la fruibilità dei servizi, con riferimento alla necessità di rendere costantemente adeguati i servizi oggetto del contratto, in termini di risorse umane e strumentali e alle esigenze contingenti del centro, evitando anche inopportune concentrazioni degli orari dei servizi.

## **22. MONITORAGGIO E REPORTS PERIODICI**

L'Aggiudicatario assicura la collaborazione necessaria per lo svolgimento dell'attività di controllo e di monitoraggio di cui al presente capitolato secondo le indicazioni fornite dalla Prefettura. A tal fine, mette a disposizione tutta la documentazione utile, compresa quella contabile relativa ai beni e servizi erogati e trasmette alla Prefettura, su richiesta della stessa e comunque ogni mese, un report sui beni e/o servizi erogati, indicando anche le eventuali criticità riscontrate.

In tale report sono inoltre indicati:

- il numero delle prestazioni sanitarie effettuate e delle urgenze, compresa l'indicazione delle tipologie di trattamenti sanitari;
- una scheda riassuntiva delle prestazioni di assistenza generica alla persona, comprese le prestazioni in favore delle persone portatrici di esigenze particolari e le lezioni di lingua italiana con il numero di partecipanti con il numero di partecipanti indicando le ore utilizzate per le specifiche attività;
- il numero delle presenze effettive degli operatori del centro in relazione ad ogni tipologia di servizio;
- l'analisi dei costi del personale anche in comparazione con i precedenti report;
- la quantità dei beni distribuiti in esecuzione del contratto.

Il soggetto contraente con la Prefettura dovrà trasmettere l'elenco dei fornitori, con l'avvertenza che tali soggetti, al pari di quelli contraenti, potranno essere sottoposti ad attività informativa.

Il soggetto offerente si obbliga a denunciare ogni illecita richiesta di denaro, prestazioni o altre utilità ad esso formulata prima della gara e nel corso dell'esecuzione della prestazione e, comunque, ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o in fase di esecuzione.

Il soggetto offerente si obbliga a denunciare immediatamente ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei loro familiari.

Nei confronti dell'impresa responsabile dell'inosservanza di una delle sopracitate clausole si procederà alla risoluzione del relativo contratto d'appalto.

Qualora sulla base delle informazioni acquisite emergano elementi relativi a tentativi di infiltrazione da parte della criminalità organizzata opera l'automatico e immediato scioglimento del vincolo contrattuale.

Si richiama il rispetto delle disposizioni contenute nella L. 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, nonché il rispetto degli obblighi di cui all'art. 3 della L. 136/2010 (Piano straordinario contro le mafie), in materia di tracciabilità dei flussi finanziari le cui disposizioni sono vincolanti per tutti i concessionari di finanziamenti pubblici, anche europei, a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubbliche.



# *Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Roma*

## **23. OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma. 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136, l'Aggiudicatario si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. L'Aggiudicatario si obbliga, ai sensi dell'art. 3, comma 8, secondo periodo, della legge n. 136/2010, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge. In caso di variazione intervenuta in ordine agli estremi identificativi dei conti correnti dedicati o alle persone delegate ad operare sugli stessi, l'Aggiudicatario è tenuto a comunicarle tempestivamente e comunque entro e non oltre sette giorni. In difetto di tale comunicazione, l'Aggiudicatario non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 20, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis della legge n. 136/2010, il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione del contratto.

## **24. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO**

Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lett. d) n. 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, è vietata la cessione del contratto, a pena di nullità della cessione stessa. Per tutto quanto non previsto, si applicano le disposizioni in materia, di cui all'art. 106 del medesimo decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. L'Aggiudicatario può cedere i crediti derivanti dal contratto con le modalità di cui all'art. 106, comma 13, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate e approvate dalla Prefettura. L'Aggiudicatario, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il numero del CIG al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conti correnti dedicati nonché ad anticipare i pagamenti all'Aggiudicatario, mediante bonifico bancario o postale, sui conti correnti dedicati dell'Aggiudicatario medesimo, riportando il CIG.

## **25. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI**

1. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi compresi quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.
2. Gli obblighi in materia di riservatezza sono rispettati anche in caso di cessazione dei rapporti in essere con la Prefettura.
3. L'Aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e risorse, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e risorse di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.
4. L'Aggiudicatario si impegna a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche.



*Prefettura Ufficio Territoriale del Governo  
di Roma*

**26.DISPOSIZIONI FINALI**

I servizi devono essere resi dall’Affidatario in stretto raccordo con la Prefettura – U.T.G. di Roma che si riserva di emanare direttive, richieste, chiarimenti, finalizzati al perseguimento degli obiettivi da raggiungere, garantendo, quindi, la costante disponibilità per tutto il periodo dell’affidamento.

Tale raccordo si configura come indispensabile in rapporto alla peculiare natura del servizio da espletare.

Per quanto non previsto nel presente capitolato, trovano applicazione il capitolato generale approvato dal Ministero dell’Interno con D.M. 7.3.2017 e registrato l’11 aprile dalla Corte dei conti al foglio n.847, nei limiti di quanto previsto per le strutture ex art. 11 del d.lgs.142/2015 nonché gli ulteriori provvedimenti adottati dal Ministero dell’Interno in materia.