



Comune di Capo d'Orlando
Città Metropolitana di Messina
Area Socio- Assistenziale

CAPITOLATO D'APPALTO

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI PER L'ASSISTENZA, L'INTEGRAZIONE E LA TUTELA DI STRANIERI NELL'AMBITO DELLA RETE EX S.P.R.AR./EX SIPROIMI ATTUALE PROGETTO SAI, (SISTEMA DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE) (PROG-715-PR-3)

Indetto in esecuzione della determinazione n.....del.....

CUP: C11H22000220001 - CIG: 96230854F5 .– Gara n.
Categoria del servizio D.Lgs. n. 50/2016, Allegato IX categoria - CPV n. 85311000-2

ART. 1 – STAZIONE APPALTANTE

Comune di Capo d' Orlando – Via V. Emanuele – 98071 (ME) (Italia), codice NUTS
Responsabile Unico del Procedimento: R.A. DONATELLA LAZZARO
Indirizzo mail certificata: protocollo@pec.comune.capodorlando.me.it
Indirizzo sito internet: www.comune.capodorlando.me.it
Riferimenti telefonici: 0941/915111, Int. 345

ART. 2 - LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il progetto si svolgerà mediante l'accoglienza di n. 36 beneficiari in seno al Progetto SAI nel territorio del Comune di Capo d' Orlando.

ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è fissata in mesi 33 (trentatre) decorrenti presumibilmente a partire dall'01.04.2023 al 31.12.2025.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 56/2017, l'affidatario avrà l'obbligo di continuare l'erogazione del servizio, alle condizioni convenute, oltre la scadenza del contratto nelle more di espletamento delle procedure di individuazione del nuovo contraente.

ART. 4 – IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo complessivo per il triennio di affidamento dell'appalto è di € 1. 439.344,46 comprensivo di IVA al 5%, se dovuta, per l'intero triennio di affidamento, di cui € 0,00 per oneri della sicurezza non soggetto a ribasso.

ART. 5 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'oggetto della presente procedura è la selezione del soggetto attuatore per l'affidamento, in prosecuzione, delle attività relative alla gestione del progetto SAI (Sistema di Accoglienza e Integrazione) per il periodo 01.04.1023- 31.12.2025.

Oggetto dell'affidamento sono i servizi di accoglienza integrata per i titolari di protezione internazionale, afferenti al progetto territoriale del Comune di Capo d' Orlando (PROG-715-PR-3), aderente al SAI (sistema di Accoglienza e Integrazione) di cui al decreto del Ministro dell'Interno 18 novembre 2019, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 284 del 04 Dicembre 2019.

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

L'accoglienza integrata è costituita da una serie di servizi minimi obbligatori. L'Ente Attuatore dovrà fornire i seguenti servizi (come previsti all'Allegato A Linee Guida per il funzionamento del SAI al Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2019, e come ulteriormente specificato all'art. 6 del presente Capitolato):

1. SERVIZI MINIMI DI ACCOGLIENZA

- a) accoglienza materiale;
- b) mediazione linguistico-culturale;
- c) orientamento e accesso ai servizi del territorio;
- d) insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori, ove presenti;
- e) formazione e riqualificazione professionale;
- f) orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo;
- g) orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo;
- h) orientamento e di accompagnamento all'inserimento sociale;
- i) orientamento e accompagnamento legale;
- j) tutela psico-socio-sanitaria.

2. COORDINAMENTO DELL'EQUIPE MULTIDISCIPLINARE

3. POPOLAMENTO E AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI SAI EX SIPROIMI

4. STRUTTURE DI ACCOGLIENZA

5. RENDICONTAZIONE

ART. 6 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

1. SERVIZI MINIMI DI ACCOGLIENZA

A) ACCOGLIENZA MATERIALE – Attività diretta a:

- reperire, organizzare e gestire alloggi adibiti all'accoglienza di n. 36 beneficiari (l'ubicazione deve essere all'interno del Comune di Capo d' Orlando)
- garantire il vitto con attenzione a soddisfare la richiesta e le particolari necessità dei singoli in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose delle persone accolte;
- fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e rispettando le esigenze individuali;
- erogare *pocket money* secondo le modalità stabilite dal Manuale Unico di Rendicontazione e dal Manuale operativo SIPROIMI.

B) **MEDIAZIONE LINGUISTICO CULTURALE** – Il servizio di mediazione linguistico – culturale è da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi erogati. La mediazione linguistico – culturale è finalizzata a facilitare la relazione e la comunicazione, sia linguistica (interpretariato) che culturale, tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza ed il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza).

C) **ORIENTAMENTO E ACCESSO AI SERVIZI DEL TERRITORIO** – Attività diretta a:

- garantire le procedure di iscrizione anagrafica degli aventi diritto secondo quanto dispone la normativa vigente;

- orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio facilitandoli nell'accesso e nella fruibilità dei servizi erogati, così come previsto dal Manuale operativo e dalle Linee Guida 18/11/2019 Min. Int.;
- garantire l'accesso e la fruibilità del diritto alla salute.

D) INSEGNAMENTO DELLA LINGUA ITALIANA E INSERIMENTO SCOLASTICO – Attività diretta a:

- garantire l'istruzione degli adulti secondo gli obblighi di legge e monitorarne la frequenza;
- favorire, ove possibile, l'accesso all'istruzione secondaria e universitaria;
- garantire l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e conseguimento dell'attestazione e/o certificazione della lingua italiana, secondo il livello di conoscenza di ciascun beneficiario, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero minimo di dieci ore settimanali come previsto dalle Linee Guida 18/11/2019.

E) FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE – Attività diretta a:

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

F) ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO – Attività diretta a:

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

G) ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO ABITATIVO – Attività diretta a:

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

H) ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO SOCIALE – Attività diretta a:

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

I) ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO LEGALE – Attività diretta a:

- garantire l'orientamento e l'accompagnamento nell'interlocuzione con gli attori istituzionali preposti alle diverse fasi della procedura di riconoscimento della protezione internazionale;
- garantire l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di immigrazione e d'asilo;
- garantire l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure amministrative relative alla posizione di ogni singolo beneficiario;
- garantire l'informazione sui diritti e i doveri sanciti dall'ordinamento italiano;
- garantire l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario;
- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza nella procedura espletata;
- garantire l'assistenza tecnico-legale nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico.

J) TUTELA PSICO-SOCIO-SANITARIA – Attività diretta a:

- Garantire l'attivazione del sostegno psico-socio-assistenziale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;

- garantire l'accompagnamento al Servizio Sanitario Nazionale per l'attivazione dei relativi servizi di base e/o specialistici;
 - garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;
 - garantire, nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico, l'accesso ai necessari servizi psico-socio-sanitari, accompagnando l'eventuale piano terapeutico-riabilitativo individuale con attività socio-assistenziali;
 - costruire e consolidare la collaborazione con gli attori che, a diverso titolo, possono partecipare ai percorsi di supporto, riabilitazione e cura dei beneficiari portatori di specifiche esigenze psico-socio-sanitarie, dipendenti anche dal loro percorso migratorio e personale, nonché dalle condizioni specifiche di riduzione in situazione di sfruttamento o di violenze e/o torture subite;
 - costruire e consolidare, per eventuali situazioni emergenziali, la collaborazione con gli attori pubblici e privati che, a diverso titolo, possono partecipare alla complessiva gestione delle casistiche, di cui al punto precedente. Nel caso di beneficiari con disagio mentale, che necessitino di una presa in carico specialistica, se pur temporanea, le attività dei progetti di accoglienza vanno a integrare e completare l'attività di valutazione dei bisogni e di definizione del programma terapeutico-riabilitativo individuale attivato dai servizi per la salute mentale del territorio. Pertanto vi è l'obbligo nello specifico a:
 - attivare programmi di supporto e di riabilitazione in maniera concordata e continuativa con la struttura sanitaria locale preposta;
 - programmare la presa in carico diretta da parte dei dipartimenti di salute mentale presso le proprie strutture residenziali laddove la situazione clinica lo richieda;
- Nel caso di beneficiari disabili e/o con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata, devono essere attivati programmi di supporto, cura e riabilitazione concordati con la struttura sanitaria preposta.

I servizi idi cui sopra devono essere espletati secondo le modalità espressamente previste all'art. 34, Capo VI dell'Allegato A (Linee Guida per il funzionamento del SIPROIMI) al Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2019 che si intendono qui interamente richiamate.

2. COORDINAMENTO DELL'EQUIPE MULTIDISCIPLINARE – Attività dirette a:

- garantire una équipe multidisciplinare con competenze adeguate ai servizi previsti nel progetto di accoglienza. L'équipe lavora in sinergia con le figure professionali e le competenze presenti negli altri servizi pubblici locali, anche attraverso la stipula di protocolli, convenzioni, accordi di programma;
- garantire la presenza di personale specializzato e con esperienza pluriennale, adeguato al ruolo ricoperto e in grado di garantire un'effettiva presa in carico delle persone in accoglienza;
- garantire adeguate modalità organizzative nel lavoro e l'idonea gestione dell'équipe attraverso attività di programmazione e coordinamento;
- nel caso di accoglienza di persone portatrici di specifici bisogni o di vulnerabilità o di accoglienza di minori prevedere all'interno dell'équipe figure con esperienza e professionalità adeguate.

I servizi idi cui sopra devono essere espletati secondo le modalità espressamente previste all'art. 36, Capo VI dell'Allegato A (Linee Guida per il funzionamento del SIPROIMI) al Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2019 che si intendono qui interamente richiamate.

3. POPOLAMENTO E AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI SIPROIMI – Attività dirette a:

- registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro 3 giorni lavorativi dal loro verificarsi;
- inserire mensilmente informazioni relative ai beneficiari, concernenti la situazione giuridica, il permesso di soggiorno, le eventuali situazioni lavorative, i percorsi scolastici e di formazione, nonché i servizi e le prestazioni rese sulla base del progetto di accoglienza;
- inserire tempestivamente le richieste e i provvedimenti di proroga dell'accoglienza, adottati dalla Direzione centrale;
- inserire la documentazione relativa all'attivazione e alla sostituzione delle strutture di accoglienza, nonché delle variazioni di cui all'articolo 22, generata dalla piattaforma FNAsilo;
- inserire la rendicontazione delle spese progettuali;
- inserire gli aggiornamenti della sezione relativa agli operatori, corredandola di tutte le informazioni richieste dal sistema.

I servizi di cui sopra devono essere espletati secondo le modalità espressamente previste all'art. 37, Capo VI dell'Allegato A (Linee Guida per il funzionamento del SIPROIMI) al Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2019 che si intendono qui interamente richiamate.

4. STRUTTURE DI ACCOGLIENZA - Nell'attività svolta l'Ente Attuatore dovrà:

- subentrare, reperire, organizzare e gestire gli alloggi (immobili ad uso residenziale, civili abitazioni) adibiti all'accoglienza dei beneficiari;
- rispettare la normativa vigente in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica nelle strutture adibite all'accoglienza;
- predisporre e organizzare le strutture di accoglienza in relazione alle esigenze dei beneficiari tenendo conto delle caratteristiche delle persone che si intendono accogliere;
- l'ubicazione delle strutture deve essere nel Comune di Capo d' Orlando, in luoghi ben collegati da frequente trasporto pubblico e/o privato;
- avvalersi della relazione dell'Ufficio Tecnico Comunale, o di relazione di altri professionisti, validata dallo stesso Ufficio Tecnico Comunale, per ogni unità abitativa impiegata al fine di attestare i requisiti richiesti;
- dotarsi di un regolamento interno alla struttura e di un contratto di accoglienza individuale, così come previsti dal manuale operativo SIPROIMI e secondo i modelli ad esso allegati;
- assumere l'onere di tutte le utenze (acqua, luce, gas, telefono, internet): Nel caso non fosse possibile operare l'intestazione delle utenze, l'AC addebiterà il costo *pro quota*;
- provvedere, a propria cura e spese, alla realizzazione degli interventi migliorativi offerti nella procedura di Affidamento del servizio;
- Pagare la TARI (o altra tariffa/tassa relativa ai rifiuti);

Requisiti delle strutture:

- a) destinate ad uso residenziale e/o a civile abitazione;
- b) immediatamente e pienamente fruibili;
- c) ubicate nel territorio dell'ente locale proponente;
- d) conformi alle vigenti norme e regolamenti europei, nazionali, regionali e locali in materia urbanistica e di edilizia residenziale, nonché in materia igienico sanitaria, di sicurezza antincendio, antinfortunistica, impiantistica e di tutela della salute, prevenzione e protezione sui luoghi del lavoro;
- e) predisposte e organizzate in relazione alle esigenze dei beneficiari, tenendo conto del numero e delle caratteristiche delle persone da accogliere;
- f) adeguate, in relazione al rapporto superficie-soggetti accolti, alla capacità abitativa stabilita dalla normativa locale, regionale o nazionale;
- g) in possesso dei requisiti previsti dalle vigenti normative per l'accoglienza di soggetti portatori di esigenze particolari;
- h) non collocate in luoghi lontani dai centri abitati;
- i) ubicate in luoghi adeguatamente serviti da mezzi di trasporto al fine di garantire una efficace erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata;
- j) con costi di locazione in linea con i prezzi medi del mercato immobiliare locale determinati in base ai parametri fissati dall'Agenzia delle Entrate (Banca Dati quotazioni immobiliari);
- k) Destinate esclusivamente a progetti Siproimi, ad eccezione delle ipotesi in cui l'accoglienza nell'ambito del sistema è assicurata in strutture specialistiche destinate a soggetti con particolari vulnerabilità.

I servizi di cui sopra devono essere garantiti secondo i requisiti espressamente previsti all'art. 19, Capo IV dell'Allegato A (Linee Guida per il funzionamento del SIPROIMI) al Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2019 che si intendono qui interamente richiamate.

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire, dalla data del provvedimento di aggiudicazione definitiva e per tutta la durata dell'appalto a titolo di proprietà, affitto, possesso e/o comodato d'uso, la disponibilità di un numero idoneo all'accoglienza di 36 beneficiari (nuclei familiari e monoparentali), secondo le regole dei manuali SIPROIMI, di civili abitazioni opportunamente arredate e attrezzate site nel Comune di Capo d' Orlando, in possesso di tutte le caratteristiche e i requisiti di legge generali e specifici per le finalità indicate nel presente capitolato d'appalto, per garantire l'accoglienza di titolari di protezione internazionale anche in una logica di accoglienza diffusa.

Gli immobili dovranno essere dotati di servizi essenziali e degli standard sopra espressi.

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere, inoltre, ad eventuali ristrutturazioni o sistemazioni dei locali destinati all'ospitalità dei beneficiari, oltre che alle manutenzioni rientranti nei contratti di locazione e i relativi materiali. Dovrà, altresì, provvedere all'arredamento completo delle strutture e della dotazione di tutto quanto necessario per il loro utilizzo (mobilio, elettrodomestici, ecc.), da esplicitare in sede di Offerta Tecnica che dovrà contenere in allegato tutta la documentazione e le informazioni necessarie ai fini della valutazione delle caratteristiche degli alloggi (contratti o altra documentazione che ne attesti la disponibilità, planimetrie, dichiarazioni di conformità, ecc.).

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere anche alla **manutenzione ordinaria di attrezzature, arredi e spazi**, sia interni che esterni, oltre che alla disinfestazione, disinfezione, derattizzazione, deblatizzazione e zooprofilassi delle strutture in caso di necessità.

La Ditta Aggiudicataria dovrà, altresì, provvedere alla **manutenzione del verde**, ove esistente.

I **costi di manutenzione straordinaria** delle **strutture** messe a disposizione dell'Ente Attuatore non possono essere considerate a valere sui fondi del progetto, come precisato ex art. 23 Linee Guida 18 novembre 2019 Ministero Interno.

5. RENDICONTAZIONE

La Ditta Aggiudicataria dovrà produrre e predisporre tutta la documentazione relativa alla rendicontazione del progetto secondo quanto previsto dal Manuale di Rendicontazione del Ministero dell'interno. Nella gestione dei servizi dovranno essere conservati, gestiti ed archiviati tutti i documenti di spesa relativi al progetto.

Inoltre, la Ditta Aggiudicataria dovrà supportare e assistere il Comune di Capo d' Orlando 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 le schede semestrali ed annuali di monitoraggio.

Si richiede, inoltre, la gestione di eventuale variazione del progetto riguardante il numero dei posti previsti o altri aspetti e la conseguente variazione e rimodulazione del piano finanziario.

La documentazione da predisporre è disponibile sul sito del SIPROIMI e nel Manuale di Rendicontazione a cui si fa completo richiamo per l'esecuzione della prestazione.

Finalità, obiettivi, contenuti essenziali del servizio, caratteristiche e specifiche tecniche da erogare agli utenti SIPROIMI sono definiti nell'Allegato A "Linee Guida per il funzionamento del SIPROIMI" del Decreto 18 novembre 2019 del Ministero dell'Interno 2019 "Modalità di accesso degli Enti locali ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo e di funzionamento del Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati (Siproimi)", che costituiscono parte integrante del presente capitolato, ancorché non materialmente allegati.

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire ogni servizio ivi previsto unitamente a quanto offerto in sede di gara tramite l'offerta tecnica/qualitativa. Per quanto riguarda gli standard e le modalità di attivazione e di gestione di servizi di accoglienza, integrazione e tutela di cui ai punti precedenti si rinvia al "manuale operativo" curato dal Servizio Centrale (disponibile sul sito web <http://www.serviziocentrale.it>).

La Ditta Aggiudicataria (DA) dovrà garantire, ad eccezione per quelli di cui al successivo art. 7, i servizi ivi previsti, unitamente a quanto indicato nell'offerta tecnica e a quanto richiesto dal presente CSA.

ART. 7 – ONERI NON A CARICO DELLA D.A.

Non costituiscono oggetto dell'affidamento i servizi, prestazioni, beni a gestione diretta e di competenza del Comune di capo d'Orlando, pari ad euro 34.300,00 annuali, quota dell'intero importo del Progetto approvato da Ministero dell'Interno.

ART. 8 – ONERI A CARICO DELL'AC

Oltre a quanto stabilito in altri articoli, l'AC si impegna a:

- a. Collaborare alla realizzazione del progetto;
- b. Corrispondere all'aggiudicatario il corrispettivo per i servizi espletati, come specificato all'art. 17 - "Corrispettivi" del presente CSA;

ART. 9 – SEDI, STRUMENTI E MEZZI

Per lo svolgimento delle attività il Soggetto Attuatore deve mettere a disposizione sedi, strumenti e mezzi ai fini della realizzazione degli interventi previsti, si elencano, a scopo esemplificativo:

- sedi e uffici necessari alla realizzazione degli interventi, ivi comprese le attività di rendicontazione (telefoni fissi e/o mobili, pc, stampanti, macchine fotocopiatrici, ecc.)
- utenze telefoniche fisse e mobili per il personale dedicato alle attività;
- materiali di cancelleria e di consumo;
- mezzi di trasporto ritenuti necessari per l'espletamento del servizio (assicurazioni, carburante, ecc.);
- strumentazione informatica adeguata (hardware, software, ecc.), e tutto quanto ritenuto necessario per lo svolgimento delle attività previste dal Capitolato, sulla base dell'Offerta Tecnica e nel pieno rispetto di quanto espressamente previsto dai Manuali SIPROIMI del Ministero dell'Interno.

Il Soggetto Attuatore, in ogni caso, manterrà l'AC indenne da qualsiasi danno diretto o indiretto che potesse, comunque, e da chiunque, derivare in relazione ai servizi oggetto del presente appalto, sollevando con ciò l'AC stessa ed i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità a riguardo;

L'AC è, altresì, esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'aggiudicatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto;

Il Soggetto Attuatore sarà pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento nei confronti del Comune, dei danni causati per negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi del proprio personale dipendente, stipulando a tal fine idonea polizza assicurativa, come previsto di seguito nel presente capitolato;

Il Soggetto Attuatore dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro ed all'igiene e ad ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori;

In particolare, in materia antinfortunistica, dovrà affiggere in tutti i locali, compresi quelli adibiti alla preparazione e alla cottura degli alimenti, adeguati cartelli riportanti le principali norme di prevenzione degli infortuni.

ART. 10 – METODOLOGIA E MODELLI PROFESSIONALI

Le attività e i servizi richiesti nel presente capitolato richiedono un modello di lavoro di rete, con metodi e prassi definiti e concordati tra i diversi soggetti coinvolti per garantire ai destinatari finali degli interventi un reale processo di inserimento sociale.

Il **lavoro di équipe** è considerato lo strumento privilegiato per la realizzazione dell'integrazione delle competenze, per una buona comunicazione fra gli operatori e per la costruzione di una dimensione e di un'identità di gruppo che permetta il potenziamento delle relazioni e connessioni con i servizi istituzionali già operanti.

In particolare, la DA individua un **coordinatore- responsabile amministrativo per i servizi affidati**, che risponda dei rapporti contrattuali con l'AC e che rappresenti la figura costante di riferimento per tutto quanto attiene alla gestione dei servizi in appalto.

Detto coordinatore- responsabile amministrativo, il cui costo è compreso nel valore complessivo dell'Affidamento, deve:

- a. Garantire la reperibilità per la fascia oraria dei servizi;
- b. Gestire 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;
- f. Garantire la regolare uscita degli ospiti dal progetto evitando richieste di proroga impropria;
- g. Garantire il costante aggiornamento della Banca Dati.

Inoltre, ai fini dell'espletamento delle attività e dei servizi richiesti nel presente Capitolato, la DA adibisce ad eventuali diverse attività contemplate dall'Appalto quelle persone che, oltre a possedere le qualifiche professionali richieste, siano anche capaci ed idonee fisicamente, perfettamente in regola con le posizioni previdenziali INPS e INAIL, con ogni assicurazione di legge, nonché di buona condotta, ed in assenza di incompatibilità penali.

ART. 11 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

La Ditta opererà secondo le modalità e i programmi di funzionamento dei servizi previsti dal Comune, così come descritto nel presente Capitolato e come specificamente previsto nel DM 18 novembre 2019.

L'Amministrazione si riserva il diritto di definire con propria **direttiva**, anche in base ai mutamenti normativi, tutto quanto di propria competenza.

Il **Comune di Capo d'Orlando si impegna a** mettere in grado la Ditta di svolgere correttamente i servizi sopra specificati, collaborando a fornire indirizzi, informazioni e supporti organizzativi ed operativi.

Nell'ambito del funzionamento delle attività, l'**affidatario deve garantire:**

- il rispetto della normativa nazionale e regionale in tutti gli ambiti;
- il rispetto della normativa relativa alla privacy, in linea con le disposizioni Europee;
- l'acquisizione delle informazioni inerenti le attività specifiche dell'appalto, per assicurarne la diffusione, quando necessario, nei tempi utili;
- l'integrazione tra i servizi in gestione con gli altri servizi dell'Amministrazione. A tal fine gli operatori della ditta affidataria parteciperanno in orario di lavoro a momenti di incontro e coordinamento con operatori di altri servizi, enti e associazioni secondo le esigenze individuate. L'integrazione viene attuata anche garantendo, ove richiesto, la partecipazione del personale della Ditta affidataria a momenti di aggiornamento realizzati dall'Amministrazione;
- il raccordo costante con le realtà esterne più significative che operano nei vari ambiti oggetto dell'appalto, come enti, organizzazioni, associazioni, e privati cittadini;
- la continuità dei servizi prestati, ed il rispetto della puntualità degli orari di servizio, assicurando la presenza continuativa degli operatori, in misura adeguata a garantire tutte le attività previste.

ART. 12 – OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La DA opererà secondo le modalità e i programmi di funzionamento dei servizi previsti dall'Amministrazione, così come descritto nel presente Capitolato.

In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio e, in genere, per ogni inosservanza degli obblighi e condizioni del presente Capitolato, eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune di Capo d'Orlando potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'Appaltatore per l'esecuzione dei servizi, anche attraverso l'affidamento ad altra Ditta, con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore, salva l'applicazione di eventuali sanzioni ed il risarcimento del maggior danno.

La DA si impegna, inoltre, alla gestione complessiva, con oneri a proprio carico, dei servizi oggetto del presente appalto, garantendo tutti gli adempimenti necessari al suo buon funzionamento e, quindi, dovrà:

- assicurare l'attività dall'avvio fino al termine dell'appalto stesso;
- individuare un responsabile del contratto, comunicando il nominativo per iscritto, delle attività relative al seguente appalto come diretto interlocutore per la committenza;
- assumere gli oneri per imposte e tasse comunque derivanti dalla esecuzione del contratto, ivi compresi gli oneri relativi al contratto;
- provvedere alla copertura di tutti i rischi assicurativi connessi alle prestazioni del presente appalto, compresi quelli relativi al trasporto;
- garantire l'organizzazione e la gestione di tutto il personale necessario e di tutte le attività oggetto del presente capitolato, adempiendo a tutti gli obblighi e responsabilità relativi al personale.

La **DA** dovrà predisporre il **progetto- offerta tecnica migliorativa**, nel rispetto di quanto contenuto nel Decreto 18 Novembre 2019 del Ministero dell'Interno, nonché nelle allegate Linee Guida per il funzionamento del Sistema di protezione per titolari di Protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI)", visionabile al seguente link: <http://www.serviziocentrale.it/>;

La **DA** si assume ogni onere e costo relativo alla gestione dei servizi e delle attività, salvo quanto diversamente disposto nel presente CSA e nel precedente art.7. Pertanto, dovrà essere assicurata l'erogazione dei servizi ex art. 34 delle Linee Guida Ministero dell'Interno 18 Novembre 2019 ("Servizi Minimi da Garantire");

Art. 13– CONTROLLI SUI SERVIZI E VALUTAZIONI

La Ditta Aggiudicataria deve essere dotata di un sistema di autovalutazione interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi nell'Offerta. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al RUP che può anche chiedere l'integrazione degli stessi con altri dati al fine di elaborare i controlli di gestione dei servizi pubblici di cui - fra gli altri - all'art. 196 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) e ss.mm.ii. .

Il Comune di Capo d' Orlando, titolare del finanziamento, effettua un costante monitoraggio e controllo sull'attuazione del Progetto, sull'erogazione dei servizi di accoglienza e sulla corretta gestione amministrativa, avvalendosi delle figure preposte, quali il Responsabile Unico del Procedimento, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, il revisore contabile indipendente, nonché di ulteriori figure professionali eventualmente individuate.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di effettuare controlli sull'attività appaltata, attraverso i propri dirigenti e funzionari ed ogni altro incaricato, in qualunque momento durante tutta la durata dell'appalto.

La Ditta deve adempiere a tutti gli obblighi informativi richiesti dal Comune in merito alle attività rese.

La Ditta deve, altresì, garantire adeguati livelli di coordinamento, attraverso il Responsabile Unico della Gestione tecnica, con:

- il Responsabile dell'Esecuzione del Contratto per l'insieme delle attività previste nell'appalto;
- gli eventuali referenti dei servizi all'interno dei quali l'Appaltatore è chiamato ad operare per alcuni progetti e attività;
- il Revisore Contabile Indipendente.

Il coordinamento dei livelli sopra definiti viene garantito attraverso incontri periodici.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., a condizione che il loro numero e qualifica sia armonizzabile con l'organizzazione di impresa prescelta dall'Ente attuatore subentrante.

La stazione appaltante sarà estranea alla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della clausola stessa. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione saranno di esclusiva competenza dell'appaltatore subentrante.

Art. 14 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ,ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, del D. Lgs. n. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

ART. 15– SUBENTRO

Allo scadere del contratto la DA è tenuta alla prosecuzione del servizio sino all'insediamento del nuovo soggetto aggiudicatario. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Tutte le risorse strumentali acquisite con gli oneri progettuali rimarranno di proprietà del Comune.

ART. 16 – PENALITA'

La D.A. avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti vigenti relativi al

servizio oggetto dell'appalto;

Qualora fosse riscontrato il mancato rispetto della disciplina contrattuale di cui ai documenti di gara, nonché della normativa dallo stesso richiamata, l'A.C. procederà all'applicazione di penalità pecuniarie da un minimo di Euro 300,00 ad un massimo di Euro 6.000,00 ciascuna, secondo il valore specifico che verrà, di volta in volta, determinato ad insindacabile giudizio della stessa in relazione alla gravità della violazione; L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza a cura del Responsabile comunale di servizio, trasmessa mediante Raccomandata e/o PEC e dall'esame delle controdeduzioni presentate dalla D.A., che dovranno pervenire entro e non oltre 7 giorni dalla ricezione del provvedimento con le medesime modalità;

La DA dovrà procedere al pagamento delle penalità entro 10 giorni dal provvedimento finale. In caso contrario l'A.C. provvederà al recupero delle somme dovute o attingendo direttamente dalla fidejussione o compensando il credito con eventuali debiti nei confronti della DA;

Le penali sono reiterabili: nel caso ne fosse somministrata una per un motivo e non fosse stato dato luogo al suo adempimento dopo la comminazione, l'AC potrà applicarla nuovamente, *ad libitum*;

Qualora le inadempienze succitate, anche se non reiterate, rivestano carattere di gravità e comportino il pregiudizio della salute e sicurezza degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio, esse costituiranno causa di risoluzione immediata del contratto;

Saranno oggetto di particolare attenzione i seguenti aspetti contrattuali:

- i. Manutenzione delle struttura/e;
- ii. Pulizia e Igiene;
- iii. Ogni eventuale servizio offerto in sede di gara;
- iv. Puntuale cura degli adempimenti connessi alla fuoriuscita degli ospiti;
- v. Presentazione nei tempi previsti e secondo le corrette modalità della documentazione necessaria alla rendicontazione.

ART. 17 – CORRISPETTIVI

A compenso degli oneri che la DA andrà ad assumere con il presente appalto, spetta alla stessa un corrispettivo da parte dell'AC a valere sul contributo Ministeriale ;

Il corrispettivo sarà determinato in maniera precisa sulla base dell'effettivo avvio del servizio, tenendo conto della effettiva spesa rendicontata e ritenuta ammissibile da parte del Comune avendo a riferimento il Vademecum di rendicontazione e le disposizioni del Servizio Centrale;

Il pagamento dei corrispettivi avverrà secondo le seguenti modalità per ogni annualità :

- prima quota forfettaria pari al 50% dell'ammontare della quota del contributo spettante al Soggetto Attuatore alla ricezione dell'accreditamento della prima tranche del contributo da parte del Ministero dell' Interno;

- seconda quota pari al 30% della quota del contributo spettante al Soggetto Attuatore a seguito di seconda tranche di accreditamento da parte del Ministero dell'Interno e previa presentazione di stato di avanzamento del progetto da cui risulti che il Soggetto Attuatore ha speso il 40% ed è in possesso delle relative quietanze delle spese riconosciute ammissibili;

- il 20% della quota del contributo spettante al Soggetto Attuatore a seguito di accreditamento del saldo da parte del Ministero dell'Interno e previa approvazione del rendiconto consuntivo da parte del Comune di Capo d'Orlando, fermo restando che resta il vincolo di vigenza, fino alla convalida del rendiconto da parte Servizio Centrale del Ministero, della garanzia fideiussoria pari al 20% dell'importo del contributo ministeriale oggetto di convenzione e/o contratto. Detta fideiussione bancaria o assicurativa dovrà espressamente garantire anche il caso di riduzioni del finanziamento a seguito del mancato riconoscimento di voci di spesa da parte del Servizio Centrale. Dette spese non riconosciute saranno supportate direttamente dal Soggetto Attuatore. Detta fideiussione bancaria o assicurativa non sarà soggetta a riduzioni e dovrà avere validità fino alla convalida del rendiconto da parte del Servizio Centrale del Ministero dell'Interno.

In caso di economie di gestione, il Soggetto Attuatore si impegna ad effettuare la restituzione delle somme secondo tempi e modalità che saranno fornite dal Comune di Capo d'Orlando. In caso di rendicontazione di spese di importo inferiore al budget annuale preventivo sarà riconosciuta la spesa effettivamente sostenuta.

I pagamenti avverranno a seguito di presentazione di fattura elettronica , previa verifica e liquidazione da parte del responsabile di servizio competente, sempreché non siano pervenute segnalazioni o non

sia stata constatata l'irregolarità o l'insufficienza del servizio. L'AC tratterrà sui corrispettivi da corrispondere le somme afferenti alle penalità eventualmente applicate nel periodo di riferimento.

Il compenso è comprensivo di tutto quanto specificato nel presente CSA, nel Bando di gara e nel progetto-Offerta Tecnica che sarà presentata ai fini della partecipazione alla gara. In particolare, si sottolinea che il corrispettivo contempla la remunerazione di tutte le voci di costo che la DA deve sostenere per il presente appalto, comprese anche tutte le migliorie offerte dalla stessa in sede di offerta tecnica.

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

Nessun corrispettivo è dovuto per l'attività di coprogettazione iniziale relativa alla presentazione del progetto-offerta tecnica.

Nessuna spesa sarà ammessa per adeguamento delle strutture.

ART. 18 - REVISIONE PREZZI

Il prezzo determinato in sede di gara rimarrà invariato per l'intera durata del contratto. La ridefinizione potrà avvenire solo in relazione ad eventuali modificazioni degli importi trasferiti dal Ministero degli Interni a titolo di contributo.

ART. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Oltre a quanto stabilito dall'art. 1453 del Codice Civile in tema di adempimenti delle obbligazioni contrattuali, il contratto potrà essere risolto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo sia da parte della D.A., sia da parte degli aventi diritto sui beni dello stesso, nei seguenti casi:

- mancata attivazione dei servizi entro 10 giorni dalla comunicazione da parte dell'AC, anche in pendenza di contratto, stante che data la necessità di garantire la prosecuzione senza soluzioni di continuità potrà essere attivata la consegna d'urgenza;
- gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio;
- reiterate infrazioni contrattuali soggette a penalità, formalmente contestate e conclusesi con avvenuta applicazione delle stesse;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente CSA, nel Bando e dai documenti di offerta;
- cessione del contratto, tranne che nei casi e nei modi stabiliti dall'art. 105 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.;
- gravi e reiterate violazioni relativamente alla cura, igiene e sanificazioni dei locali e alla cura, assistenza e vigilanza;
- apertura di procedura di sequestro, pignoramento, concordato fallimentare, fallimento a carico della D.A.;
- mancata gestione autonoma degli aspetti legali, sostanziali e attuativi relativi all'uscita degli ospiti che comporti danni all'Amministrazione Comunale;
- violazione della vigente normativa antimafia;
- violazione delle norme e delle prescrizioni secondo le leggi e i regolamenti vigenti in merito a assunzione, tutela, protezione e assistenza dei lavoratori;
- gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, per quanto previsto dalla normativa vigente in materia;

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la D.A. incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'A.C., salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

ART. 20 – EFFETTI DELLA RISOLUZIONE CONTRATTUALE

In caso di risoluzione del contratto, l'A.C. potrà anche rivalersi sul deposito cauzionale prestato per:

- far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento e impedire l'interruzione del servizio;
- coprire le spese di indizione di una eventuale nuova gara di appalto per il riaffidamento del servizio;
- soddisfarsi per il pagamento delle penalità contestate e non versate dalla ditta.

ART. 21 – SPESE CONTRATTUALI E ONERI FISCALI

Il rapporto di collaborazione tra il Comune ed il soggetto selezionato all'esito della procedura di gara verrà formalizzato con apposita convenzione.

Il rapporto contrattuale sarà formalizzato in forma pubblica amministrativa ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.. Il presente Capitolato è parte integrante del contratto che verrà stipulato con l'aggiudicatario.

Qualsiasi spesa presente e futura, compresa la registrazione, inerente il contratto sarà a completo carico della DA.

Saranno a carico della DA, che si impegna al pieno assolvimento, le imposte e tasse comunque derivanti dalla gestione dei servizi oggetto dell'appalto.

ART. 22- CONTROVERSIE

Per ogni controversia che potesse derivare nel corso del servizio e nell'applicazione delle norme contenute nel presente Capitolato Speciale, è competente il Foro di Patti, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

Le eventuali spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente.

Per ottenere l'eventuale rimborso delle spese e la refusione dei danni, l' A.C. potrà operare ritenuta sugli eventuali crediti della D.A.

ART. 23 – RINVIO

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

Capo d' Orlando , li 26/01/2023

Il Responsabile Unico del Procedimento

Dott.ssa Donatella Lazzaro

