



Comune di Capo d'Orlando

*Città Metropolitana di Messina
Area Socio-Assistenziale*

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE APPALTO (CSA)

**PROCEDURA APERTA PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI ACCOGLIENZA
DEGLI ENTI LOCALI IN SENO ALLO SPRAR. INDIVIDUAZIONE PARTNER
COPROGETTANTE E SOGGETTO ATTUATORE - CIG. 6842816665.-**

A seguito modifiche ed integrazioni atti di gara e proroga termini

PREMESSA

- Il Comune di Capo d'Orlando ha attivato per il periodo 2014/2016 un progetto per servizi di accoglienza per i richiedenti e titolari di protezione internazionale, SPRAR "*Sistema di protezione dei richiedenti asilo e rifugiati*", ammesso a finanziamento dal Ministero dell'Interno – Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione – Direzione Centrale dei Servizi Civili per l'Immigrazione e l'Asilo, nell'ambito del Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo (FNPSA) di cui all'art.1-septies del D.L. 30/12/1989 n.416, convertito con modificazioni dalla legge 28/02/1990 n. 39;

- il citato progetto prevede l'accoglienza di rifugiati e richiedenti protezione internazionale appartenenti alla categoria "ordinari" per n. 18 posti e per ulteriori n. 18 posti aggiuntivi;

- in data 27/08/2016 sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 200 è stato pubblicato il D.M. 10/08/2016 con cui sono state definite le modalità di accesso da parte degli Enti Locali ai finanziamenti del FNPSA, nonché approvate le linee guida per il funzionamento del sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR);

- gli enti locali che hanno in corso progetti di accoglienza il cui finanziamento è in scadenza il 31/12/2016, sono autorizzati alla prosecuzione del progetto per il triennio successivo (2017/2019), previa domanda di prosecuzione, da presentare al dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione;

- il suddetto decreto approva inoltre, le "*Linee guida per il funzionamento del sistema di protezione per i richiedenti asilo e rifugiati*" disciplinando, nella prima parte, le modalità di presentazione delle domande di accesso al FNPSA e, nella seconda parte, i servizi di accoglienza integrata nello SPRAR;

Gli enti locali presentano domanda di prosecuzione per ciascun progetto di cui sono titolari chiedendo la prosecuzione del progetto già attivo ed allegando il relativo piano finanziario preventivo redatto secondo il modello disponibile sui siti del Dipartimento e dello SPRAR che tiene conto:

a) della necessità di mantenere invariato il numero dei posti autorizzati ed attivi ed il costo complessivo del progetto;

b) della entità in termini percentuali del contributo, riconosciuto a valere sul FNPSA, di cui ai capi III e IV delle linee guida;

c) del mantenimento del coefficiente del personale, come autorizzato per il triennio precedente. Nonché:

a) della possibilità di comprendere nel Piano finanziario preventivo i posti aggiuntivi attivi e autorizzati. A tal fine il costo complessivo del progetto deve comprendere il costo ammesso al finanziamento, cui si aggiunge il costo annuale dei posti aggiuntivi autorizzati;

b) della necessità di allocare risorse pari ad almeno il 7% del costo complessivo nella voce del PFP «I - Spese per l'integrazione»;

c) della necessità che ciascun ente locale si avvalga di un Revisore indipendente;

- gli interventi di accoglienza hanno durata triennale ed il corrispondente finanziamento viene assegnato distintamente per ciascun anno di durata;

- ai fini della prosecuzione del progetto è necessario un cofinanziamento in misura non inferiore al 5% del costo complessivo del progetto;

- per la realizzazione dei servizi il Comune può avvalersi di uno o più enti attuatori, selezionati attraverso procedure espletate nel rispetto della normativa di riferimento.

L'Amministrazione Comunale di Capo d'Orlando, giusta Deliberazione di Giunta ha stabilito, ai sensi dell'art. 14 del citato D.M. del 10 agosto 2016, di presentare domanda di prosecuzione degli interventi di accoglienza integrata, attivi e finanziati con il progetto di accoglienza di richiedenti/titolari di protezione internazionale o umanitaria nel sistema di accoglienza SPRAR, in scadenza al 31/12/2016, a valere sul Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo, per il triennio 2017 – 2018 – 2019.

Il progetto potrà essere attivato solo in caso di approvazione e finanziamento da parte del Ministero dell'Interno, unica Autorità Responsabile della selezione e monitoraggio dei progetti, del controllo ed autorizzazione del rendiconto.

Per tali motivazioni, il Comune di Capo d'Orlando, intende elaborare con il concorso di un soggetto terzo, una progettualità finalizzata alla prosecuzione del progetto SPRAR per il triennio 2017-2019. Al soggetto terzo aggiudicatario sarà affidata la gestione.

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO E SUA DURATA

1. Il presente appalto ha per oggetto il servizio che consiste:

a. nella predisposizione del progetto di accoglienza da parte degli enti locali in senso al sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR) per il triennio 2017 -2019 secondo le condizioni, gli standard, le linee guida, i criteri, i parametri, i formulari e procedure stabiliti dal Ministero dell'Interno per l'attivazione in prosecuzione del progetto 2014/2016, dei servizi all'interno dello SPRAR di cui al Decreto 10 agosto 2016, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.200 del 27 agosto 2016;

b. In caso di assegnazione del contributo da parte del Ministero degli Interni: attuazione del progetto presentato;

2. I partecipanti per le specifiche tecniche del servizio da progettare ed implementare dovranno prendere come riferimento il citato D.M. 10 agosto 2016, il *Manuale operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata in favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria - (Settembre 2015)*, il *Manuale unico per la rendicontazione SPRAR* (giugno 2009) - documentazione visionale sul sito <http://www.sprar.it/> -, nonché i piani finanziari annuali , allegati al disciplinare di gara, i cui dati sono desunti dal progetto del triennio 2014-2016 di cui il presente bando rappresenta la prosecuzione, ai sensi del Decreto 10 agosto 2016.

Il progetto di prosecuzione- offerta tecnica- dovrà prevedere un Piano Finanziario complessivo su base annuale, come da allegato al disciplinare di gara, che dovrà essere predisposto secondo quanto stabilito dal Decreto 10 agosto 2016, considerando l'insieme delle risorse poste a base d'asta e non includendo spese di adeguamento strutture. Queste ultime, appositamente arredate dovranno essere messe a disposizione dai partecipanti alla gara.

3. La durata del contratto è stabilita in tre annualità (2017, 2018, 2019). La decorrenza certa sarà definita a seguito dell'espletamento delle procedure di gara ed alla effettiva concessione del contributo ministeriale.

4. Ai sensi dell'art. 63.5 del D.Lgs 50/2016 il servizio potrà essere oggetto, a totale discrezione dell'AC, di un ulteriore affidamento per anni tre;

5. 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. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. Finalità, obiettivi e contenuti essenziali del servizio da erogare agli utenti SPRAR sono definiti nella parte II del Decreto 10 agosto 2016 del Ministero dell'Interno "Modalità di accesso da parte degli enti locali ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo per la predisposizione dei servizi di accoglienza per i richiedenti e i beneficiari di protezione internazionale e per i titolari del permesso umanitario, nonché approvazione delle linee guida per il funzionamento del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR)", articoli dal n. 29 al n. 40;

2. La Ditta Aggiudicataria (DA) dovrà garantire, ad eccezione per quelli di cui al successivo art. 3, i servizi ivi previsti unitamente a quanto offerto in sede di gara tramite l'offerta tecnica e a quanto richiesto dal presente CSA.

ART. 3 – ONERI NON A CARICO DELLA D.A.

1. Non costituiscono oggetto dell'appalto i servizi, prestazioni, beni a gestione diretta e di competenza del Comune così come specificati nell'allegato al disciplinare di gara, denominato 0 " Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi", comportanti un costo progettuale triennale pari ad € 102.900,00 ed annuale pari ad € 34.300,00.

In particolare si riporta che ai sensi dell'art. 25.2 del Decreto 10 agosto 2016, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.200 del 27 agosto 2016: "L'ente locale è chiamato ad avvalersi della figura di un Revisore indipendente, che assume l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo-contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza rispetto al Piano finanziario preventivo, della esattezza e dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi contabili e da quanto indicato dal «Manuale unico di rendicontazione SPRAR». L'attività di verifica si sostanzia in un «certificato di revisione» che accompagna obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute".

Gli oneri economici relativi all'affidamento sono a carico della AC che effettuerà la scelta del soggetto a cui affidare l'incarico.

L'AC metterà a disposizione della D.A. per l'utilizzo nell'ambito del progetto, le risorse strumentali elencate nell'allegati 1 al disciplinare di gara denominato " Risorse strumentali disponibili".

ART. 4 – ONERI A CARICO DELLA D.A.

1. La DA effettuerà la gestione del servizio a mezzo di personale ed organizzazione propri. La DA in ogni caso manterrà l'AC indenne da qualsiasi danno diretto o indiretto che potesse comunque e da chiunque

derivare in relazione ai servizi oggetto del presente appalto, sollevando con ciò l'AC stessa ed i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità a riguardo;

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

3. La DA sarà tenuta all'uso delle risorse strumentali, individuate nell'allegato denominato "Risorse strumentali disponibili" messe a disposizione dall'amministrazione comunale con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente ed a riconsegnare le stesse, salvo alla naturale usura, nel medesimo stato di conservazione rilevato all'atto della consegna, assumendo piena responsabilità civile e patrimoniale a tale titolo;

4. La DA sarà pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento al Comune, dei danni causati per negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi del proprio personale dipendente, stipulando a tal fine idonea polizza assicurativa, come previsto di seguito nel presente capitolato;

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

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

Inoltre, in ogni momento dovrà, a semplice richiesta dell'AC, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra;

7. Oltre a quanto stabilito nel presente CSA e nel bando di gara, la DA dovrà:

a. Assicurare la fornitura di materiale di consumo per l'igiene e la cura degli utenti e per la pulizia dei locali e delle attrezzature affidate in uso;

b. Garantire la fornitura della biancheria necessaria (teli bagno, spugne, lenzuola, copriletti, ecc.), provvedendo alla sostituzione e/o reintegrazione in caso di necessità;

c. Fornire tutto il materiale didattico necessario allo svolgimento delle attività programmate;

d. Garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni delle competenti autorità;

e. Assumere l'onere di tutte le utenze (acqua, luce, gas, telefono, internet) provvedendo a richiedere la voltura dell'intestazione del contratto di utenza e attivare, ove non presente, la connessione internet. Nel caso non fosse possibile operare l'intestazione delle utenze, l'AC addebiterà il costo *pro quota*;

f. Provvedere, a propria cura e spese, alla realizzazione degli interventi migliorativi formulati in sede di gara;

g. Pagare la TIA (o altra tariffa/tassa relativa ai rifiuti);

h. Organizzare il servizio di preparazione e somministrazione pasti;

i. Fornire qualsiasi presidio, strumento, ecc. idoneo a garantire la permanenza e la vita ordinaria delle persone nella struttura (piatti, bicchieri, stoviglie, ecc.);

j. Gestire tutti gli adempimenti amministrativi relativi alla realizzazione del progetto con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

i. Predisposizione progetto- offerta tecnica - da attuare;

ii. Predisposizione di tutti i documenti relativi alle rendicontazioni nei tempi richiesti;

iii. Gestione aspetti amministrativi relativi alla gestione del servizio e alla realizzazione del progetto;

k. Mettere a disposizione nel Comune di Capo d'Orlando, a decorrere dal 01.01.2017 e consecutivamente fino al 31.12.2019, a titolo di proprietà, affitto, possesso e/o comodato d'uso, strutture/appartamenti, debitamente dotati di arredo essenziale (letti, comodini, armadi, sedie, cucina) immediatamente utilizzabili a valere sul progetto. Tali strutture/appartamenti dovranno essere, conformi alle vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali, in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica. Tale requisito dovrà essere mantenuto costantemente durante l'esecuzione dell'appalto. Si specifica che le citate strutture/ appartamenti non potranno essere adeguate strutturalmente a valere sui fondi del progetto come precisato dall'art. 23 comma 6 del D.A. 10 agosto 2016;

l. Provvedere alla manutenzione ordinaria delle strutture.

m. Provvedere alla manutenzione delle attrezzature, degli arredi e degli spazi sia interni che esterni;

n. Provvedere alla disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, deblattizzazione e zooprofilassi delle strutture in caso di necessità;

o. Provvedere alla manutenzione del verde nel caso esistente;

p. Trasmettere prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo degli operatori titolari e dei sostituti.

r. Far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali;

s. gestire autonomamente tutti gli aspetti legali, sostanziali e attuativi relativi all'uscita degli ospiti dal progetto;

8. In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, la DA si impegna a:

a. Informare l'AC con un preavviso di almeno 10 giorni, come previsto dalle vigenti leggi (art. 2, comma 5, legge n. 146 del 12.06.1990);

b. Assicurare con i propri operatori di base le prestazioni previste dalla normativa e dai contratti di categoria (CCNL del comparto EE.LL.) vigenti per la copertura dei servizi minimi essenziali;

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

10. La 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 di aggiudicazione dell'appalto, deve:

a. Garantire la reperibilità per la fascia oraria dei servizi;

b. Gestire e organizzare dal punto di vista amministrativo ed organizzativo, l'attività oggetto dei servizi;

c. Tenere rapporti con il responsabile comunale;

d. Garantire l'attuazione del progetto tecnico presentato in sede di gara;

e. Seguire tutte le attività di rendicontazione;

f. garantire la regolare uscita degli ospiti dal progetto evitando richieste di proroga impropria;

11. Entro 15 giorni dalla sottoscrizione del contratto, la DA dovrà presentare:

a. Il piano programma delle manutenzioni ordinarie delle strutture, degli arredi e delle attrezzature;

b. Il piano programma delle manutenzioni ordinarie del verde nel caso esistente;

c. Il piano degli interventi di pulizia giornaliera e periodica;

12. La DA dovrà predisporre il progetto- offerta tecnica nel rispetto di quanto contenuto nel Decreto 10 agosto 2016 del Ministero dell'Interno "Modalità di accesso da parte degli enti locali ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo per la predisposizione dei servizi di accoglienza per i richiedenti e i beneficiari di protezione internazionale e per i titolari del permesso umanitario, nonché approvazione delle linee guida per il funzionamento del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR)", visionabile al seguente link: <http://www.serviziocentrale.it/>;

13. La DA si assume ogni onere e costo relativo alla gestione dei servizi e delle attività, salvo quanto diversamente disposto nel presente CSA e precedente art.3. Pertanto, dovrà essere assicurata l'erogazione dei servizi indicati nelle linee guida del Decreto del Ministero dell'Interno del 10 agosto 2016, secondo gli standard previsti e le modalità riportate nel manuale operativo dello SPRAR.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo si indicano:

a. Spese del personale;

b. Spese per utenze;

c. Spese per imposte e tasse, comprese quelle relative allo smaltimento dei rifiuti, salvo quanto diversamente disposto nel presente CSA;

d. Spese generali di amministrazione;

e. Spese per derrate alimentari;

f. Spese per pulizie e manutenzioni ordinarie;

h. Spese per la sicurezza;

i. Ogni altro onere connesso al regolare funzionamento dei servizi e all'esecuzione del progetto;

14. Le prestazioni che la DA dovrà garantire nella gestione dei servizi indicati nelle linee guida del Decreto del Ministero dell'Interno del 10 agosto 2016 e secondo gli standard previsti e le modalità riportate nel manuale operativo dello SPRAR a titolo esemplificativo e non esaustivo sono

a. La gestione amministrativa del progetto;

b. La realizzazione delle attività di accoglienza, tutela, integrazione sociale, animazione e di inserimento lavorativo;

c. L'organizzazione della produzione e somministrazione dei pasti;

d. La cura delle relazioni con gli altri enti;

- e. La formazione e l'aggiornamento del personale;
- f. La cura, l'igiene, la sanificazione e il riordino dei locali, degli arredi e delle attrezzature interne ed esterne. Il servizio di pulizia giornaliero delle strutture dovrà essere svolto anche dagli immigrati;
- g. La manutenzione ordinaria immobile/i, degli arredi e delle attrezzature;
- h. Aggiornamento e gestione della banca dati;

i. Ogni altra prestazione connessa al regolare funzionamento dei servizi e all'esecuzione del progetto;

15. Il servizio dovrà essere garantito mediante l'impiego di personale idoneo ed in possesso di idonei titoli di studio e/o professionali. Nella gestione del servizio l'Aggiudicatario deve garantire la presenza di unità di personale, con esperienza, adeguato sotto il profilo della unità e adeguatamente formato e preparato;

16. Il personale dovrà essere in possesso dei titoli di studio e/o professionali per ogni profilo impiegato. Prima dell'avvio del servizio dovrà essere fornito elenco del personale impiegato con qualifica e *curricola* relativi;

17. La DA è tenuta a limitare il più possibile le sostituzioni di personale al fine di evitare un elevato turn-over sull'utenza. La DA deve comunicare tempestivamente, motivandola con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione dei servizi del presente appalto;

18. La DA dovrà osservare, nei riguardi dei propri dipendenti e, se cooperativa, anche nei confronti dei soci, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni dei contratti normativi in materia salariale, previdenziale, assicurativa, disciplinanti i rapporti di lavoro di categoria. A tal fine la DA si impegna a corrispondere al personale adibito ai servizi oggetto del presente appalto, le retribuzioni in ottemperanza ai contratti collettivi nazionali di settore -secondo il profilo professionale di riferimento - e agli accordi sindacali vigenti (ivi compresi i contratti integrativi territoriali) ed a soddisfare gli obblighi retributivi relativi alle assicurazioni sociali ed alle assicurazioni infortuni per quanto riguarda i propri dipendenti;

19. I suddetti obblighi vincoleranno la DA anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti i CCNL e indipendentemente dalla sua struttura e dimensione e da ogni sua altra qualificazione giuridica, economica e sindacale;

20. La DA adibisce ad eventuali diverse attività che l'appalto contempla, 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 buona condotta, ed assenza di incompatibilità penali;

21. La DA si impegna a garantire:

a. La corretta tenuta e l'invio mensile all' area socio assistenziale - Ufficio preposto per il controllo- del registro presenze del personale impiegato con allegato prospetto indicante le fasce orarie di prestazione individuali dell'attività svolta ;

b. Una relazione consuntiva annuale dettagliata sull'attività complessiva svolta e una relazione trimestrale, ove vengano specificati gli interventi effettuati, l'andamento complessivo del progetto educativo programmato, le eventuali proposte di modifica in base ai bisogni dell'utenza e le osservazioni ritenute importanti per il buon andamento del servizio;

c. Una verifica periodica, previo accordo con l'Ente, sul grado di soddisfazione del servizio da parte dell'utenza;

d. La tenuta aggiornata di:

- Registro delle presenze degli ospiti in struttura;
- Registro delle erogazioni;
- Un registro cronologico delle entrate e delle spese da esibire su richiesta al responsabile del Comune.

e. La rendicontazione semestrale da presentare entro e non oltre il 10 luglio di ogni anno;

f. La rendicontazione annuale secondo i modelli predisposti dal Servizio centrale entro e non oltre il 15 gennaio di ogni annualità successiva fatta salva diversa ed insindacabile richiesta del Comune

La rendicontazione deve essere

- accompagnata da una relazione contenente informazioni circa le attività espletate ed ogni ulteriore notizia idonea a fornire altre utili specificazioni sul servizio e sulle attività realizzate;
- corredata dalla documentazione di spesa originale e copia della stessa da conservare agli atti del Comune.

La DA deve fornire all'AC tutta la documentazione debitamente compilata relativa alle attività di rendicontazione previste da progetto e richieste dal Ministero degli Interni.

22. La DA è tenuta a garantire in ogni momento il rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati, per quanto concerne tutte le informazioni relative agli utenti del servizio, di cui verrà a conoscenza il proprio personale durante tutta la durata dell'appalto. Il trattamento di tali dati dovrà essere finalizzato

esclusivamente alle attività previste dal presente bando. Di qualsiasi abuso sarà responsabile la DA. La DA è tenuta, per ciò che concerne la normativa relativa al trattamento dei dati degli utenti dei servizi oggetto del presente appalto, al rispetto delle norme di sicurezza in vigore.

23. La D.A. è obbligata a rispettare tutte le previsioni normative in materia di tracciabilità e pubblicità con particolare riguardo, ma non esclusivamente, a quanto previsto dalla legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.

ART. 5 – MANUTENZIONI

1. Per tutta la durata dell'appalto compete alla DA la completa manutenzione ordinaria secondo quanto stabilito in termini generali dalla normativa, e nei limiti di cui al Manuale di rendicontazione SPRAR e D.M 10 agosto 2016, delle strutture utilizzate per l'espletamento del servizio e messe a disposizione dalla DA;

3. In generale la DA è comunque tenuta ad assicurare l'efficienza delle strutture e dei relativi arredi, provvedendo all'immediata riparazione, ripristino o sostituzione delle apparecchiature non funzionanti per motivi di obsolescenza, guasti o danni procurati da terzi;

4. L'AC si riserva in ogni momento di controllare l'effettivo stato delle attrezzature, degli impianti e quanto riportato sul registro di manutenzione;

5. La DA dovrà eseguire gli interventi di manutenzione con tempestività;

6. Gli interventi di riparazione dovranno essere eseguiti celermente al fine di evitare qualsiasi tipo di decadimento dell'efficienza delle attrezzature, relativamente alla sicurezza, alla qualità del servizio, nonché a rischi connessi allo stato igienico degli alimenti;

7. La DA dovrà garantire in ogni momento l'accesso agli incaricati dell'AC per esercitare il controllo dell'efficienza e della regolarità dei servizi;

ART. 6 – ONERI A CARICO DELL'AC

1. Oltre a quanto stabilito in altri articoli ed in particolare all'art. 3, 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. 11 - "Corrispettivo" del presente CSA;

ART. 7 – RESPONSABILITÀ, ASSICURAZIONI E SICUREZZA

2. La DA assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando a pari titolo l'AC ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nel progetto- Relazione tecnica presentato in sede di gara, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale;

3. La DA risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, compresi i rischi di avvelenamento e di tossinfezione alimentare agli utenti, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'AC, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici;

4. Conseguentemente, la DA esonera l'AC ed il servizio comunale competente, che riveste esclusivamente funzioni tecniche amministrative, da qualsiasi molestia ed azione, nessuna esclusa, che eventualmente potessero contro i medesimi venire intentate;

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

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

i. € 5.000.000,00 per sinistro;

ii. € 2.000.000,00 per persona;

iii. € 1.000.000,00 per danni a cose o animali;

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

i. € 3.000.000,00 per sinistro;

ii. € 2.000.000,00 per persona;

per danni che possono derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo dalla DA stessa o che questi possono causare agli utenti, ai loro beni, alle attrezzature/risorse strumentali di proprietà comunale, per la durata dell'appalto, a tutela di eventuali azioni di rivalsa derivanti da danni o incidenti che si dovessero verificare durante lo svolgimento dei servizi e imputabili alla stessa, esonerando l'AC da ogni responsabilità a riguardo. Gli oneri che l'AC dovesse eventualmente sostenere a tale titolo verranno interamente addebitati alla DA. Il Comune di Capo d'Orlando è da considerarsi fra il novero di terzi.

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

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

8. La DA assume, inoltre, tutti gli obblighi e le responsabilità connesse alla applicazione del D.lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni inerenti l'organizzazione dei servizi e la formazione del personale;

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

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

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

12. In particolare la DA dovrà, entro 20 giorni dall'inizio del servizio, redigere la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro e sottoporla all'AC, per ogni eventuale approfondimento e/o adeguamento. Si da atto che l'affidamento non presenta rischi da interferenza.

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

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

ART. 8 - VERIFICHE E CONTROLLI

1. Il controllo sull'andamento complessivo dell'appalto è affidato al Responsabile Area Socio Assistenziale o suo delegato che dovrà accertare il pieno rispetto degli obblighi contrattuali.

2. L'AC si avvarrà, per specifici aspetti gestionali, del gruppo intersettoriale già costituito come segue:

Per l'area socio assistenziale:

D.ssa Donatella Lazzaro- Istruttore Amministrativo- con funzioni di referente di progetto;

Galati Calogero- operatore con funzioni di supporto del personale amministrativo di progetto;

Per l'Area contratti e appalti: D.ssa Teresa Lazzaro- Responsabile Area contratti e appalti- con funzioni connesse alla stipula del contratto;

Per l'Area urbanistica Arch. Sidoti Migliore Mario- Responsabile area urbanistica- con funzioni connesse alla verifica e controllo requisiti strutture di accoglienza;

Per l'Area economico finanziaria: Dr. Antonino Colica- Responsabile Area- con funzioni connesse alla gestione finanziaria di progetto;

3. La DA si impegna a fornire all'AC ogni documentazione utile alla verifica del corretto svolgimento del servizio affidato e degli obblighi contrattuali, quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo: cartellini di presenza degli operatori, cedolini stipendi del personale, etc.;

4. L'AC ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, idonea costituzione fisica, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio;

5. La sostituzione deve avvenire entro 5 gg. dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l'urgenza. Nel caso di sostituzioni definitive l'aggiudicatario deve assicurarci, a sue spese, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante di almeno otto giorni;

6. L'AC, tramite il Responsabile del Servizio od i suoi incaricati, ha accesso alle strutture in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente capitolato.

ART. 9 - SUBENTRO

1. Allo scadere del contratto la DA è tenuta alla prosecuzione del servizio sino all'insediamento del nuovo soggetto aggiudicatario. Tutte le risorse strumentali acquisite con gli oneri progettuali rimarranno di proprietà del Comune.

ART. 10 - PENALITÀ

1. La D.A. avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti vigenti relativi al servizio oggetto dell'appalto;

2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. 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*;
6. 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, costituiranno causa di risoluzione immediata del contratto;
7. Saranno oggetto di particolare attenzione i seguenti aspetti contrattuali:
 - i. Manutenzione delle strutture;
 - 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. 11 – CORRISPETTIVI (articolo sostituito)

"1. 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 ;

2. Il corrispettivo sarà determinato in maniera precisa a seguito dell'assegnazione del contributo eventuale da parte del Ministero degli Interni, sulla base del progetto presentato e sulla base dell'effettivo avvio del servizio, nonché , 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;

3. 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 all'Ente attuatore entro 20 giorni dalla ricezione dell'accreditamento del contributo da parte del Ministero;

- seconda quota pari al 30% della quota del contributo spettante all'Ente attuatore a seguito di presentazione di stato di avanzamento del progetto da cui risulti che l'Ente attuatore ha speso il 40% ed è in possesso delle relative quietanze delle spese riconosciute ammissibili. Si precisa che la spesa da dimostrare è comprensiva degli oneri connessi al cofinanziamento a carico dell'Ente attuatore;

- il 20% della quota del contributo spettante all'Ente attuatore, 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 dall'Ente gestore. 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, l'Ente 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 e potrà essere effettuata, se ed in quanto autorizzata dal Servizio Centrale, corrispondente riparametrazione della quota di cofinanziamento posta a carico dell'Ente attuatore, che dovrà comunque essere pari al 5% dei costi effettivamente sostenuti incrementata dell'ulteriore quota percentuale di cofinanziamento offerta in sede di gara.

I pagamenti avverranno a seguito di presentazione di fattura, 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.

4. 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.

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

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

9. Nessuna spesa sarà ammessa per adeguamento delle strutture."

ART. 12 - REVISIONE PREZZI

1. I prezzi determinati in sede di gara rimarranno invariati per l'intera durata del contratto. La loro ridefinizione potrà avvenire solo in relazione ad eventuali modificazioni degli importi trasferiti dal Ministero degli Interni a titolo di contributo.

ART. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

1. 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 degli aventi diritto sui beni dello stesso, nei seguenti casi:

i. 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;

ii. gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio;

iii. reiterate infrazioni contrattuali soggette a penalità, formalmente contestate e conclusesi con avvenuta applicazione delle stesse;

iv. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente CSA, dal Bando e dai documenti di offerta;

v. cessione del contratto, tranne che nei casi e nei modi stabiliti dall'art. 105 del D.Lgs 50/2016;

vi. gravi e reiterate violazioni relativamente alla cura, igiene e sanificazioni dei locali e alla cura, assistenza e vigilanza;

vii. mancato rispetto di quanto previsto dall'art. 17 del Bando;

viii. apertura di procedura di sequestro, pignoramento, concordato fallimentare, fallimento a carico della D.A.;

ix. Mancata gestione autonoma degli aspetti legali, sostanziali e attuativi relativi all'uscita degli ospiti che comporti danni all'amministrazione comunale;

x. violazione della vigente normativa antimafia;

xi. violazione delle norme e delle prescrizioni secondo le leggi e i regolamenti vigenti in merito a assunzione, tutela, protezione e assistenza dei lavoratori;

xii. gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, per quanto previsto dal presente Capitolato e dalla normativa vigente in materia;

2. 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. 14 – EFFETTI DELLA RISOLUZIONE CONTRATTUALE

1. L'A.C. in caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sul deposito cauzionale prestatato per:

i. Far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento e impedire l'interruzione del servizio;

ii. Coprire le spese di indizione di una nuova gara di appalto per il riaffidamento del servizio;

iii. Soddisfarsi per il pagamento delle penalità contestate e non versate dalla ditta.

ART. 15 – RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

1. Qualora la D.A. non intenda accettare l'affidamento dell'appalto non potrà avanzare alcun recupero della cauzione versata;

2. L'A.C. in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale a propria tutela.

ART. 16 – SPESE CONTRATTUALI E ONERI FISCALI

1. Il rapporto di collaborazione tra il Comune ed il soggetto selezionato all'esito della procedura di gara verrà formalizzato con apposita convenzione, dopo l'approvazione da parte del Ministero del progetto presentato a titolarità Comune Capo d'Orlando e la concessione del relativo finanziamento. Il rapporto contrattuale sarà formalizzato in forma pubblica amministrativa ai sensi dell'art. 32.14 del D.Lgs 50/2016;

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

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

ART. 17- CONTROVERSIE

1. 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;

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

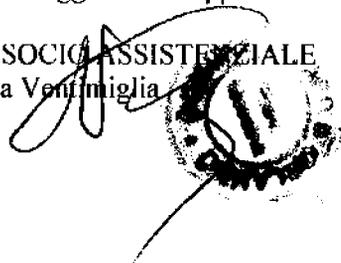
3. Per ottenere l'eventuale rimborso delle spese e la refusione dei danni, l'A.C. potrà avvalersi mediante ritenuta sugli eventuali crediti della D.A.

ART. 18 – RINVIO

1. 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.

IL RESPONSABILE AREA SOCIO ASSISTENZIALE

D.ssa Concettina Ventimiglia



ALLEGATI:

Disciplinare di gara e relativi allegati