

COMUNE DI FONDACHELLI FANTINA

Città Metropolitana di Messina



CAPITOLATO D'APPALTO

PROCEDURA APERTA PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI ACCOGLIENZA DEGLI ENTI LOCALI IN SENO ALLO SPRAR/SAI. INDIVIDUAZIONE SOGGETTO ATTUATORE- Cod.Prog. 863-PR-2- Categ. ORDINARI CODICE CIG: 9471008B0A- CUP H65I22000160001

Art. 1

OGGETTO DELL'APPALTO E SUA DURATA

Con Decreto del Ministero degli Interni del 18/11/2019 e con Legge n. 27 del 24 aprile 2020 (Conversione in legge, con modificazioni del Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18 recante misure di potenziamento del Servizio Sanitario Nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID19) art. 86 bis, gli enti locali titolari di progetti di accoglienza SPRAR/SIPROIMI, con scadenza al 31/12/2019, sono stati autorizzati a procedere alla prosecuzione delle attività fino al 31/12/2020;

Con Decreto del Ministero degli Interni prot.n.16288 del 10.8.2020 sono stati autorizzati i progetti dall'1.1.2021 al 31.12.2022, con ammissione al finanziamento sul Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo;

Con Decreto Ministeriale prot.n.37847 sono stati approvati i progetti in scadenza al 31.12.2022 e sono stati autorizzati gli stessi alla prosecuzione dall'1.1.2023 al 31.12.2025;

Il Comune di Fondachelli Fantina risulta tra gli autorizzati alla prosecuzione con un progetto che prevede l'accoglienza di 58 utenti appartenenti alla categoria "ORDINARI";

L'importo annuale approvato è pari ad € 991.713,78;

Il valore complessivo del servizio per il triennio 1.1.2023- 31.12.2025 è di € 2.975.141,34

Che l'importo a base d'asta è quantificato presumibilmente in € 2.975.141,34, salvo la necessità di dover procedere ad eventuale proroga per il tempo necessario al completamento delle procedure di gara e, in tale ipotesi, si dovrà detrarre dal suddetto importo la somma eventualmente necessaria per il tempo di detta proroga;

ART. 2

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E AMMISSIONE

L'Ente attuatore, ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D.M. 18 novembre 2019, deve possedere una pluriennale e consecutiva esperienza (una esperienza almeno triennale e consecutiva nell'ultimo quinquennio nell'accoglienza degli stranieri) debitamente documentate.

Nello specifico, alla data di cui sopra, deve aver gestito o avere in corso di gestione, direttamente o nella qualità di componente di un consorzio o di una ATI/ATS/RTI, un progetto SPRAR /SAI ed inoltre essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione alla C.C.I.A.A. per il settore di attività;
- b) non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 80 del D. Lgs n. 80/2016;
- c) fatturato globale realizzato negli ultimi tre esercizi (2018/2019/2020), almeno pari al doppio del valore del presente affidamento;

d) esperienza almeno quinquennale consecutiva nella gestione, per conto di Enti pubblici, di centri aderenti alla rete di protezione ed accoglienza integrata SPRAR/SIPROIMI, comprovata da attività e servizi in essere al momento della partecipazione alla procedura in oggetto;

e) esperienza almeno quinquennale prestata negli ultimi 10 anni in gestione di servizi di accoglienza rivolti ai migranti, diversi da quelli previsti alla precedente lettera d), prestati presso Amministrazioni o Enti pubblici;

f) idonea certificazione di qualità dei servizi previsti dal bando;

g) presenza di personale specializzato, da impegnare nel progetto, con esperienza pluriennale e/o con professionalità e competenze specifiche nella gestione di servizi di accoglienza integrata per richiedenti protezione internazionale e rifugiati (coordinatore, educatore, mediatore socio-culturale, operatore sociale);

Nel caso l'ente attuatore sia un consorzio, è obbligatorio - indicare nello specifico la/e consorziata/e erogante/i i servizi indicati nel decreto ministeriale 18 novembre 2019.

Nel caso in cui l'ente attuatore sia una ATI/ATS/RTI (associazione temporanea di impresa/associazione temporanea di scopo/raggruppamento temporaneo di impresa), raggruppata in forma orizzontale tutti i compartecipanti sono chiamati a possedere il requisito della pluriennale e consecutiva esperienza nella presa in carico dei richiedenti e titolari di protezione internazionale o umanitaria, di cui alle precedenti lettere d) ed e).

Nel caso in cui l'ente attuatore sia una ATI/ATS/RTI (associazione temporanea di impresa/associazione temporanea di scopo/raggruppamento temporaneo di impresa), raggruppata in forma verticale i compartecipanti devono essere in possesso dei requisiti di pluriennale e consecutiva esperienza ciascuno relativamente ai servizi di propria competenza, che devono essere chiaramente indicati dal documento di costituzione.

E' data la possibilità di formalizzare l'associazione o il raggruppamento anche successivamente, in ogni caso nel rispetto dei termini e delle modalità previsti dalla vigente normativa di riferimento.

I soggetti partecipanti attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000, mediante presentazione di una relazione dettagliata delle attività svolte a favore dei soggetti a cui si rivolge il progetto e attraverso la presentazione dei curricula dell'equipe del soggetto partecipante.

ART. 3

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ E DEI SERVIZI RICHIESTI

L'Ente Attuatore si impegna a supportare l'Amministrazione Comunale nell'attuazione del progetto in conformità con le linee guida e gli obiettivi previsti dallo SPRAR.

L "Ente attuatore" deve essere in grado di offrire supporto al Comune nelle seguenti attività:

A. Individuazione di appartamenti di proprietà da acquisire in affitto a titolo oneroso ed espletamento delle relative procedure;

B. Mediazione linguistico -culturale

- Attività finalizzate 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) da considerarsi anche trasversale complementare alle altre attività.

C. Accoglienza materiale. Attività dirette a:

- garantire il vitto e soddisfare la richiesta e le particolari necessità in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose delle persone accolte;
- fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e rispettando le esigenze individuali;
- erogare *pocket money* secondo le modalità stabilite dal Manuale Unico di rendicontazione e dal Manuale operativo SPRAR;
-

D. Orientamento e accesso ai servizi del territorio. Attività dirette a:

- facilitare i beneficiari nell'accesso e nella fruibilità dei servizi minimi erogati sul territorio, previsti dal Manuale operativo SPRAR;
- garantire l'assistenza sanitaria e facilitare la presa in carico dei beneficiari e la tutela della salute;
- garantire l'inserimento scolastico dei minori e l'istruzione degli adulti;
- garantire ai beneficiari l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e approfondimento della lingua italiana, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero minimo di 10 ore settimanali. In assenza di servizi adeguati sul territorio, adottare le misure necessarie per l'acquisizione degli elementi linguistici;
- garantire l'iscrizione ai corsi di educazione per gli adulti e monitorarne la successiva frequentazione;
- orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio (trasporti pubblici, poste, farmacie, associazioni, etc.).

E. Formazione, riqualificazione professionale

Attività dirette a:

- predisporre strumenti volti alla valorizzazione dei singoli background tenendo conto delle aspettative dei beneficiari (curriculum vitae, bilancio e certificazione delle competenze, etc.);
- orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc.) al fine di favorire l'acquisizione di nuove competenze;
- facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali e favorire l'accesso all'istruzione universitaria.

F. Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo.

Attività dirette a:

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro, l'orientamento ai servizi per l'impiego presenti sul territorio e l'accompagnamento all'inserimento lavorativo (contratto di apprendistato, borsa-lavoro, contratto a tempo determinato, etc.);
- facilitare i percorsi di inserimento lavorativo in ambienti protetti, là dove le caratteristiche personali dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilità - permanenti o temporanee - lo richiedano.

G. Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo

Attività dirette a:

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia;
- 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 protetti, là dove le caratteristiche personali dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilità - permanenti o temporanee - lo richiedano.

H. Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale.

Attività dirette 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 (eventi di carattere culturale, sportivo, sociale, etc.);
- 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. Tutela legale.

Attività dirette 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 d'asilo;
- garantire l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure burocratico - amministrative;
- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza all'espletamento della procedura;
- garantire l'informazione sui diritti e doveri sanciti dall'ordinamento italiano;
- garantire l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario.

J. Tutela psico-socio-sanitaria.

Attività diretta a:

- garantire l'attivazione di supporto sanitario di base e specialistico;
- garantire l'attivazione del sostegno psicosociale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
- garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;
- nel caso di beneficiari con esigenze specifiche di presa in carico, garantire l'attivazione dei necessari interventi psico-socio-sanitari con servizi mirati ed effettivi che attuino le misure di assistenza e supporto;
- 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 socio-sanitarie;
- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori, pubblici e privati, che a diverso titolo possono partecipare alla gestione di eventuali situazioni emergenziali.

K. Aggiornamento e gestione della Banca Dati.

Attività dirette a:

- registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro tre giorni lavorativi dall'ingresso e uscita;
- inserire le informazioni relativi servizi ed ai corsi erogati dal progetto;
- aggiornare i dati relativi ai beneficiari (commissione, permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi, etc.) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti cambiamenti delle informazioni;
- richiedere le proroghe dell'accoglienza;
- inserire e aggiornare i dati relativi alle strutture di alloggio inerenti al progetto entro cinque giorni lavorativi, inviando al Servizio Centrale il relativo modello;
- aggiornare la sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, e mail e fax) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti relativi cambiamenti.

L. Coordinamento dell'equipe multidisciplinare

Attività dirette a:

- garantire un'equipe multidisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione così come previsti dal Manuale operativo SPRAR. È necessario che l'equipe lavori in sinergia con le figure professionali e le competenze presenti negli altri servizi pubblici locali, anche attraverso la stipula di protocolli, convenzioni, 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'equipe attraverso attività di programmazione e coordinamento, riunioni periodiche, aggiornamento e formazione del personale coinvolto, supervisione psicologica esterna, momenti di verifica e di valutazione del lavoro, etc.;
- garantire la stretta collaborazione tra il progetto, i servizi socio-educativi locali (attraverso la stipula di protocolli, convenzioni, accordi di programma) e le realtà del privato sociale, nonché dimostrare la comprovata esperienza nella presa in carico di tale tipologia di beneficiari.

M. Gestione delle strutture di accoglienza

- L'Ente gestore dovrà essere nella condizione di avere la materiale disponibilità degli immobili da affittare a titolo oneroso per l'accoglienza;
- 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;
- avvalersi di strutture di accoglienza ubicate nel centro urbano di Fondachelli Fantina, oppure, in luoghi ben collegati da frequente trasporto pubblico e/o privato;
- dotarsi di un "regolamento" interno alla struttura e di un "contratto di accoglienza" individuale, così come previsti dal Manuale operativo SPRAR e secondo i modelli ad esso allegati. Tutti gli aspetti pratici e operativi riferiti alle attività di accoglienza, integrazione e tutela di cui ai punti precedenti, dovranno rispettare gli standard e le modalità previsti da "Manuale operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale", curato dal Servizio Centrale. (disponibile sul sito web: <http://www.serviziocentrale.it>).

ART. 4

OBBLIGHI DELL' AFFIDATARIO DEL SERVIZIO

1. La Ditta effettuerà la gestione del servizio a mezzo di personale ed organizzazione propri. La DA in ogni caso manterrà il Comune 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 lo stesso comunale stessa e i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità a riguardo;
2. Il Comune è altresì esonerato 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 e conduzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature messi a disposizione con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente ed a riconsegnare gli stessi 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 ai proprietari, dei danni causati alle strutture per negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi, 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 del Comune dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.
7. Oltre a quanto stabilito nel presente Capitolato, 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 a proprio carico tutte le utenze (acqua, elettricità, gas e gasolio da riscaldamento,

telefono, internet, ecc.).

- f) Fornire qualsiasi presidio, strumento, ecc. idoneo a garantire la permanenza e la vita ordinaria delle persone nella struttura (piatti, bicchieri, stoviglie, ecc.);
 - g) Gestire tutti gli adempimenti amministrativi relativi alla realizzazione del progetto con particolare riferimento ai seguenti aspetti:
 - Predisposizione di tutti i documenti relativi alle rendicontazioni nei tempi richiesti;
 - Gestione di tutti gli aspetti amministrativi relativi alla gestione del servizio e alla realizzazione del progetto.
 - h) Provvedere alla manutenzione ordinaria delle strutture.;
 - i) Provvedere alla disinfezione delle strutture in gestione in caso di necessità;
 - j) Trasmettere, almeno 10 giorni prima dell' avvio del servizio, l'elenco nominativo degli operatori titolari e dei sostituti;
 - k) Far osservare al 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;
8. In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, la Ditta Aggiudicataria si impegna a:
- a) Informare l' AC con preavviso nei termini previsti dalle vigenti leggi in materia;
 - 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 Ditta Aggiudicataria individua un coordinatore 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. Il suddetto Coordinatore deve:
- a) Garantire la reperibilità per la fascia oraria dei servizi;
 - b) Gestire ed organizzare dal punto di vista amministrativo ed organizzativo, l' attività oggetto dei servizi;
 - c) Tenere i rapporti con il responsabile comunale;
 - e) Seguire tutte le attività di rendicontazione;
11. La ditta aggiudicatrice si assume ogni onere e costo relativo alla gestione dei servizi e delle attività previste dal progetto di accoglienza;
12. Le prestazioni che la ditta Aggiudicataria dovrà garantire nella gestione dei servizi oggetto del presente appalto sono quelle riportate nell' art. 3 del presente Capitolato.
13. 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 personale adeguato sotto il profilo delle unità ed adeguatamente formato e preparato;
14. 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 all'AC elenco del personale impiegato con qualifica e curricula relativi;
15. La DA deve comunicare tempestivamente, motivandola con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione dei servizi del presente appalto;
16. 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 Ditta aggiudicataria si impegna a corrispondere al personale adibito ai servizi oggetto del presente appalto, le retribuzioni in ottemperanza ai contratti collettivi nazionali di settore ed a soddisfare gli obblighi retributivi relativi alle assicurazioni sociali e alle assicurazioni infortuni per quanto

- riguarda i propri dipendenti;
17. La DA adibisce ai diversi lavori che l'appalto contempla, persone che, oltre a possedere le qualifiche professionali richieste, siano anche capaci ed idonee fisicamente, in regola con le posizioni previdenziali INPS e INAIL, con ogni assicurazione di legge, nonché buona condotta, ed assenza di incompatibilità penali;
 18. La Ditta Aggiudicataria si impegna a garantire:
 - a) La corretta tenuta e l'invio mensile del registro presenze all' Ufficio comunale competente per il controllo;
 - 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 proposte di modifica in base ai bisogni dell' utenza e le osservazioni ritenute importanti per il buon andamento del servizio;
Una verifica periodica, previo accordo con l'Ente, sul grado di soddisfazione del servizio da parte dell' utenza;
 19. La Ditta aggiudicataria deve fornire al Comune tutta la documentazione debitamente compilata relativa alle attività di rendicontazione previste dal progetto e richieste dal Ministero degli Interni. Tale documentazione dovrà essere consegnata al Comune nei tempi adeguati che consentano la verifica della stessa e l'inoltro al Ministero nei termini prefissati.

ART. 5

MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE - COMPETENZE

1. Per tutta la durata dell' appalto compete alla Ditta aggiudicataria la completa manutenzione ordinaria e straordinaria, secondo quanto stabilito in termini generali dalla normativa, delle strutture utilizzate per l' espletamento del servizio.
2. In generale la DA è tenuta ad assicurare l'efficienza e la conservazione delle strutture e dei relativi arredi, provvedendo all'immediata riparazione, ripristino o sostituzione delle attrezzature non funzionanti per motivi di guasti o danni procurati da terzi;
3. il Comune si riserva in ogni momento di controllare l' effettivo stato delle attrezzature, degli impianti e quanto riportato sul registro di manutenzione;
4. La DA dovrà eseguire gli interventi di cui sopra con tempestività. Sarà tenuta a chiamare immediatamente un proprio tecnico di fiducia che dovrà eseguire tempestivamente le riparazioni del caso;
5. La DA dovrà garantire in ogni momento l' accesso agli incaricati del Comune per esercitare il controllo dell' efficienza e della regolarità dei servizi;

ART. 6

OBBLIGHI DELL' ENTE

Il Comune:

- a) provvederà al pagamento degli affitti delle strutture utilizzate, con le somme previste dal cofinanziamento;
- b) collaborerà alla realizzazione del progetto secondo le modalità definite dallo stesso;
- c) corrisponderà all' aggiudicatario il corrispettivo per i servizi espletati, come specificato all' art. 13 "Corrispettivo" del presente Capitolato;
- d) Alla scadenza del servizio, l'Ente in contraddittorio con la Ditta, provvederà ad una verifica dello stato di consistenza degli arredi e delle attrezzature, se date in dotazione all'immobile. In caso si accertasse la mancanza di materiale o che lo stesso risultasse deteriorato non per usura ma per incuria da parte della Ditta, dovrà provvedere alla sua reintegrazione o alla corresponsione del corrispettivo in denaro.

ART.7
MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
E CRITERI DI VALUTAZIONE

L' affidamento del servizio avverrà con procedura aperta ai sensi dell' art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016 mediante una selezione comparativa tra soggetti in possesso dei necessari requisiti e capacità, previsti anche dal D.M., valutati sulla base di criteri oggettivi, ai sensi di quanto previsto all' art. 95, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016.

Ai fini della selezione del miglior concorrente saranno valutati i seguenti elementi:

Elementi di valutazione	Punteggio
<p>1) Esperienza maturata dal partecipante nell'ambito specifico di riferimento Esperienze acquisite nella gestione di azioni per richiedenti/titolari protezione internazionale, atteso che per partecipare alla gara bisogna avere esperienza almeno biennale.</p>	<p>FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI..... 15 ----- Fino a 3 anni: 3 punti Fino a 4 anni : 5 punti Fino a 5 anni: 7 punti Fino a 6 anni : 9 punti Fino a 7 e oltre : 15 punti</p>
<p>2) Esperienza del Coordinatore: numero anni di esperienza nella presa in carico di R.A.R.U.</p>	<p>FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI..... 25 ----- Fino a 2 anni: 5 punti Da 2 a 5 anni: 10 punti Da 5 a 7 anni: 15 punti Da 8 a 10 anni: 23 punti Oltre 10 anni: 25 punti</p>
<p>3) Esperienza e capacità tecnico organizzativa del soggetto partecipante, oltre i requisiti minimi previsti per l' ammissione</p> <p style="padding-left: 20px;">a) Piano di svolgimento delle attività e gestione del personale:</p> <p>a.1) formazione e aggiornamento degli operatori impiegati sulla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di immigrazione e asilo nonché modalità di svolgimento delle stesse;</p> <p>a.2) modalità organizzative delle attività e strumenti di gestione dell' equipe (attività di coordinamento, riunioni periodiche di verifica, supervisione)</p>	<p>FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI.....15</p> <p style="text-align: right;">a.1 – 8 punti</p> <p style="text-align: right;">a.2 – 7 punti</p>

<p>4) Capacità di attivare azioni volte all'integrazione All'interno della rete territoriale di riferimento, prevedere azioni che permettano un coinvolgimento diretto dei richiedenti/titolari protezione internazionale; modalità di attuazione e concretezza dei risultati attesi</p>	<p>FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI.....20</p> <p>Punti 2 per ogni singola azione prevista, fino ad un massimo di punti 20;</p>
<p>5) Stipula di accordi, partenariato e/o lettere di intenti con altri Enti pubblici e privati coinvolti a vario titolo nella gestione dei R.A.R.U.</p>	<p>FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI.....5</p> <p>1 punti per collaborazione fino ad un massimo di punti 5</p>
<p>6) Precedenti progetti realizzati, in favore di titolari di protezione internazionale/ricipienti asilo, sul territorio nazionale, con la rete nazionale di riferimento del soggetto proponente (Illustrare, tra le precedenti esperienze, i migliori due progetti realizzati, riguardanti i servizi di accoglienza, di integrazione e di tutela, con l'indicazione dell' entità di finanziamento, il numero di persone accolte, partener, principali risultati raggiunti)</p>	<p>FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI.....20</p> <p>Punti 10 per ogni progetto</p>

Risulterà aggiudicatario dei servizi di accoglienza integrata del presente appalto, l' Istituzione che otterrà il punteggio più alto. In caso di parità di punteggio si darà precedenza al partecipante che abbia conseguito il punteggio maggiore relativamente al requisito di cui al punto 4. In caso di ulteriore parità si guarderà al maggior punteggio conseguito relativamente al punto 2.

ART. 8

RESPONSABILITA', ASSICURAZIONI E SICUREZZA

1. 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 mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale;
2. La DA dovrà stipulare apposite polizze assicurative contro i rischi inerenti la gestione affidata, per le tipologie ed i massimali di importo non inferiori a quelli di seguito indicati:
 - a) R.C.T. (Responsabilità civile verso Terzi):
 - € 5.000.000,00 per sinistro;
 - € 2.000.000,00 per persona;
 - € 1.000.000,00 per danni a cose o animali.
 - b) R.C.O (Responsabilità civile verso prestatori di lavoro):
 - € 3.000.000,00 per sinistro;
 - € 2.000.000,00 per persona;

per danni che possono derivare agli operatori impiegati/utenti a qualsiasi titolo dalla DA stessa o che questi possono causare agli utenti, ai loro beni, alle strutture e attrezzature di proprietà dell'affittuario, 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 ed 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;
3. 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;
 4. In particolare, in materia antinfortunistica, la DA dovrà affiggere in tutti i locali, 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;
 5. La DA assume inoltre tutti gli obblighi e le responsabilità connesse all'applicazione del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. inerenti l'organizzazione dei servizi e la formazione del personale;
 6. La DA entro trenta giorni dell'avvenuta aggiudicazione, deve predisporre un piano di emergenza relativo ai centri di pericolo da attuare nell'eventualità di incidenti causati quali terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia;
 7. 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 trasmesso all'AC, unitamente alla relativa valutazione dei rischi;
 8. La DA assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento descritto dalla disciplina di cui al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
 9. In particolare la DA dovrà, entro sessanta 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;
 10. 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.
 11. 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. 9

VERIFICHE E CONTROLLI

1. Il controllo sull'andamento complessivo dell'appalto è affidato al Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Fondachelli Fantina o suo delegato, che dovrà accertare il pieno rispetto degli obblighi contrattuali;
2. A tale scopo il Comune potrà avvalersi, per la verifica di specifici aspetti gestionali, della consulenza di esperti, che saranno di volta in volta indicati alla DA;
3. La DA si impegna a fornire all'Amministrazione Comunale ogni documentazione utile alla verifica del corretto svolgimento del servizio affidato e degli obblighi contrattuali.
4. Il Comune ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio;
5. Il Comune, tramite il responsabile del Settore Amministrativo e 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 10
REVISORE CONTABILE INDIPENDENTE

1. Ai sensi dell'art. 31 del Decreto 18 novembre 2019, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.284 "L'ente locale ha l'obbligo 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 o rimodulato, della esattezza e dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione vigente, dai principi contabili e da quanto indicato dal «Manuale unico per la rendicontazione. Gli esiti dell'attività di verifica sono riportati nel certificato di revisione» di cui al manuale unico di rendicontazione da allegare alla rendicontazione delle spese sostenute ai sensi dell'art 30. L'Amministrazione comunale definirà successivamente le modalità amministrative di affidamento e la scelta del soggetto avverrà seguendo le indicazioni contenute all'art. 31, comma 2 del decreto.

2. Le modalità amministrative di affidamento e pagamento dell'incarico saranno definite successivamente. Qualora fosse necessario l'affidamento formale dell'incarico da parte dell'Amministrazione Comunale si opererà in tale senso, successivamente l'Amministrazione Comunale fatturerà il costo alla Ditta aggiudicataria

ART. 11
SUBENTRO

Allo scadere del contratto la Ditta Aggiudicataria è tenuta alla prosecuzione del servizio sino all'insediamento del nuovo soggetto aggiudicatario. Sarà possibile ammettere la proroga tecnica, per validi motivi.

ART. 12
PENALITA'

1. La DA 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'AC procederà all'applicazione di penalità pecuniarie da un minimo di € 300,00 ad un massimo di € 5.000,00 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 della penalità sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza a cura del Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Fondachelli Fantina, trasmessa mediante raccomandata e/o pec e dall'esame delle controdeduzioni presentate dalla DA, che dovranno pervenire entro e non oltre dieci giorni dalla ricezione del provvedimento con le medesime modalità;
4. La DA dovrà procedere al pagamento delle penalità entro dieci giorni dal provvedimento finale. In caso contrario l'AC provvederà al recupero delle somme dovute o attingendo direttamente dalla fidejussione o compensando il credito con eventuali debiti nei confronti della DA;
5. Qualora le inadempienze succedute 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 del contratto;
6. Saranno oggetto di particolare attenzione i seguenti aspetti contrattuali:
 - Buona tenuta delle strutture;
 - Pulizia ed igiene;
 - Applicazione del dettato del manuale SPRAR
 - Presentazione della documentazione necessaria alla rendicontazione.

ART. 13
CORRISPETTIVI

1. Il trasferimento delle risorse alla DA, a fronte della realizzazione delle attività di accoglienza integrata prevista nel presente capitolato, corrisponderà a quanto previsto nel piano dei costi del progetto, finanziato dal competente Ministero e sarà proporzionale alle attività realmente svolte.
2. Il pagamento dei corrispettivi verrà corrisposto dal Comune alla Ditta aggiudicataria a seguito ricevimento del contributo da parte del Ministero dell' Interno, dietro presentazione di regolari fatture e previa verifica dei relativi documenti giustificativi di spese;
3. Il saldo pari al 10% del contributo sarà corrisposto in seguito all' approvazione del rendiconto consuntivo, da parte degli organi competenti.

ART. 14
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del Contratto per inadempimento, ai sensi dell' art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- a) Mancata attivazione dei servizi entro 10 giorni dalla comunicazione da parte dell' AC, anche in pendenza di contratto;
- b) gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio;
- c) reiterate infrazioni contrattuali soggette a penalità, formalmente contestate e conclusesi con avvenuta applicazione delle stesse;
- d) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
- e) cessione del contratto, tranne nei casi e nei modi stabiliti dall' art. 105 del D. Lgs. 50/2016;
- f) gravi e reiterate violazioni relativamente alla cura, igiene e sanificazioni dei locali e alla cura, assistenza e vigilanza;
- g) Cessione dell' attività ad altri;
- h) Apertura di una procedura di fallimento a carico della Ditta;
- i) Mancata osservanza del divieto di subappalto;
- j) violazione della vigente normativa antimafia;
- k) violazione delle norme e delle prescrizioni secondo le leggi e i regolamenti vigenti in merito ad assunzione, tutela, protezione ed assistenza dei lavoratori;
- l) gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, per quanto previsto nel presente Capitolato e dalla normativa vigente in materia;

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione della A.C. , in forma di lettera raccomandata. L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell' A.C., di azioni di risarcimento per danni subiti.

ART. 15
EFFETTI DELLA RISOLUZIONE CONTRATTUALE

1. Il Comune caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sul deposito cauzionale prestato per :
 - a. - far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento e impedire l'interruzione del servizio;
 - b. - coprire le spese di indizione di una nuova gara di appalto per il riaffidamento del servizio;
 - c. - soddisfarsi per il pagamento delle penalità contestate e non versate dalla Ditta.

ART. 16
RINUNCIA ALL' AGGIUDICAZIONE

1. Qualora la DA non intenda accettare l' affidamento dell' appalto non potrà avanzare il recupero della cauzione versata;
2. L' AC in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale a propria tutela.

ART. 17
SPESE CONTRATTUALI E ONERI FISCALI

1. Il contratto relativo al presente appalto verrà redatto in forma pubblica amministrativa ai sensi dell' art. 32, comma 14, del d. Lgs. n. 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 derivanti dalla gestione dei servizi oggetto dell' appalto, a meno che sia diversamente disposto da espresse norme legislative.

ART. 18
CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero sorgere tra l' A.C. e la ditta saranno risolte in via bonaria. In caso di esito negativo sarà adita l' Autorità Giudiziaria. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato valgono le disposizioni del Codice Civile, delle Leggi e dei Regolamenti vigenti

ART. 19
CAUZIONE DEFINITIVA

Per quanto concerne la disciplina delle garanzie definitive ci si rimanda integralmente all' art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016.

ART. 20
TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI

La ditta aggiudicataria si impegna ad osservare misure di sicurezza idonee ad evitare rischi di diffusione dei dati personali e/o sensibili di cui possa eventualmente venire in possesso nell' esecuzione del servizio, secondo quanto stabilito dal D. Lgs. N. 196/2003, oggi trasfuso nel Reg. Europeo per la protezione dei dati personali n.679/2016 (G.D.P.R), giusto D-Lgs 10.8.2018 n.101.

ART.21
RINVIO

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

