

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO PARTNER DEL COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI ACCOGLIENZA, TUTELA ED INTEGRAZIONE DI RICHIEDENTI E/O TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE O UMANITARIA.

Art. 1. AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Comune di Porto San Giorgio – Servizio Servizi Sociali – Via V.Veneto, n. 5 – Porto San Giorgio
fax 0734/680247, CF: 81001530443 / P.IVA 00358090447 - Responsabile Unico del Procedimento:
Dott.ssa Maria Fuselli.

Art. 2. OGGETTO – QUADRO DI RIFERIMENTO – NORMATIVA APPLICABILE

Il Comune di Porto San Giorgio si occupa strutturalmente delle problematiche relative all'accoglienza e all'inclusione dei richiedenti asilo e rifugiati, e/o titolari di protezione internazionale e umanitaria, proponendosi come Ente Locale Titolare del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR), a seguito delle disposizioni di cui alla Legge 30.07.2002 n. 189.

L'obiettivo principale del sistema SPRAR è l'accoglienza integrata rivolta ai richiedenti e/o titolari di protezione internazionale e umanitaria. Per accoglienza integrata s'intende la messa in atto di interventi materiali di base (vitto, alloggio) insieme ai servizi volti al supporto di percorsi di inclusione sociale, funzionali alla (ri)conquista dell'autonomia individuale quali: l'assistenza sanitaria e psicologica, l'orientamento/accompagnamento sul territorio, la consulenza legale, i servizi di interpretariato e mediazione culturale, i percorsi individuali di inserimento lavorativo, l'insegnamento della lingua italiana, l'integrazione abitativa, le attività di socializzazione, con attenzione particolare alle categorie vulnerabili.

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

Il Ministero dell'Interno – Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione ha pubblicato – G.U. 200 del 27/08/2016 – il Decreto del Ministero dell'Interno 10 agosto 2016 che approva le nuove modalità di accesso al Fondo Nazionale per le Politiche e i servizi dell'Asilo (FNPSA), nonché le linee guida per il funzionamento del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR).

Per la prosecuzione nel triennio 2017/2019 i posti del progetto SPRAR adulti già attivati dal Comune di Porto San Giorgio risultano n.5 – categoria disagio mentale.

A solo fine indicativo, si rende noto che il costo complessivo previsto, nello stesso ammontare di quello in essere come stabilito dal decreto, è pari a €182.000,00 su base annua, comprensivo di un cofinanziamento nella misura minima del 5% del costo complessivo del progetto.

Il co-finanziamento obbligatorio può essere apportato sia dall'Ente locale che dall'ente attuatore e può consistere nella valorizzazione di beni, servizi o personale (art. 28 capo IV del DM).

Inoltre si sottolinea che è necessario allocare risorse pari almeno al 7% del costo complessivo del progetto nella voce I (spese per l'integrazione) del piano finanziario preventivo (PFP) . Tale percentuale non potrà comprendere l'eventuale co-finanziamento (art. 14 comma 3b).

Gli obiettivi per gli interventi da attuare sono riportati nelle Linee guida approvate col medesimo DM 10 agosto 2016, che viene di seguito riassunto :

- mediazione linguistico-culturale
- accoglienza materiale

- orientamento e accesso ai servizi del territorio
- insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori
- formazione e riqualificazione professionale
- orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo
- orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo
- orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale
- orientamento e accompagnamento legale
- tutela psico-socio-sanitaria.

ed inoltre:

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

Per le modalità di attivazione e di gestione di servizi di accoglienza integrata per i richiedenti e i titolari di protezione internazionale o umanitaria si rinvia al «Manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale», di seguito denominato «Manuale SPRAR» e al «Manuale unico di rendicontazione SPRAR» (a cura dal Servizio centrale, disponibili sul sito web: <http://www.sprar.it>).

Art. 3 PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO

L'obiettivo principale del sistema SPRAR è l'accoglienza integrata rivolta ai richiedenti e/o titolari di protezione internazionale e umanitaria. Per accoglienza integrata s'intende la messa in atto di interventi materiali di base (vitto, alloggio) insieme ai servizi volti al supporto di percorsi di inclusione sociale, funzionali alla (ri)conquista dell'autonomia individuale quali: l'assistenza sanitaria e psicologica, l'orientamento/accompagnamento sul territorio, la consulenza legale, i servizi di interpretariato e mediazione culturale, i percorsi individuali di inserimento lavorativo, l'insegnamento della lingua italiana, l'integrazione abitativa, le attività di socializzazione, con attenzione particolare alle categorie vulnerabili. Gli operatori dovranno accompagnare e supportare i soggetti facenti parte del progetto, nel percorso di graduale autonomia.

Art. 4.LUOGO DI ESECUZIONE

I servizi e le strutture oggetto della presente selezione dovranno essere dislocati prevalentemente all'interno del territorio del Comune di Porto San Giorgio e in via residuale nel territorio provinciale.

Art. 5.DURATA

La gestione di azioni di sistema per l'accoglienza, tutela ed integrazione a favore di richiedenti asilo e rifugiati, nel quadro del Sistema SPRAR, ha una durata indicativa dal 01/07/2017 sino al 31/12/2019 con possibilità di revisioni progettuali a livello gestionale e/o organizzativo e di budget. Alla scadenza, il Comune si riserva la facoltà di una proroga tecnica nelle more dell'indizione di una nuova gara per un periodo non superiore a 180 giorni.

Art. 6. ONERI DITTA AGGIUDICATARIA

- a) Assicurare, con spesa a suo completo carico, 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-sanitari e previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni delle competenti autorità;
- e) Provvedere, a propria cura e spese, alla realizzazione degli interventi migliorativi formulati in sede di gara; ogni miglioria e attrezzatura proposta e acquisita, resterà di proprietà dell'A.C.;
- f) Organizzare il servizio di preparazione e somministrazione pasti;
- g) Fornire qualsiasi presidio, strumento, ecc. idoneo a garantire la permanenza e la vita ordinaria delle persone nella struttura (piatti, bicchieri, stoviglie, ecc.);
- h) Gestire tutti gli adempimenti amministrativi relativi alla realizzazione del progetto con particolare riferimento ai seguenti aspetti:
 - predisposizione di tutti i documenti relativi alle rendicontazioni nei tempi richiesti;
 - gestione di tutti gli aspetti amministrativi relativi alla gestione del servizio e alla realizzazione del progetto;
- i) Trasmettere, almeno 10 giorni prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo degli operatori titolari e dei sostituti;
- l) Far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali.

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.

La Ditta Aggiudicataria individua un 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 responsabile amministrativo, il cui costo è compreso nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto, deve:

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

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

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

Art. 7 – RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Le spese sostenute e rimborsabili andranno rendicontate mediante il registro delle entrate/uscite e i modelli riepilogativi per macrovoci della spesa, proposto dal Servizio Centrale del Ministero dell'Interno e secondo le modalità indicate.

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

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

ART. 8 – RESPONSABILITÀ, ASSICURAZIONI E SICUREZZA

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

La Ditta aggiudicataria risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, 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'Ente, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

Art. 9 VERIFICHE E CONTROLLI

Il Comune effettuerà le verifiche di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 nei confronti del soggetto aggiudicatario.

L'accertamento della mancanza dei requisiti o della non corrispondenza tra quanto dichiarato e/o documentato rispetto alle risultanze comporterà l'esclusione del concorrente e le sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000.

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

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

Art. 10 – INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

Qualora il responsabile del progetto del Comune di Porto San Giorgio rilevi violazioni o irregolarità nell'osservanza di quanto previsto nella presente capitolato, contesta l'inadempienza all'Ente Gestore, assegnando allo stesso un termine utile e sufficiente per fornire le proprie giustificazioni.

Ricevute le giustificazioni, qualora non le ritenga adeguate, il responsabile del progetto, richiama verbalmente il responsabile dell'Ente Gestore al rispetto del presente atto ovvero, nei casi più gravi, procede ad una formale diffida ad adempiere con assegnazione di un termine utile e sufficiente trascorso il quale inutilmente, può proporre al Comune la risoluzione del contratto, che avverrà al quindicesimo giorno dalla data di invio della lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Per ogni controversia è competente il Foro di Fermo.

Art. 11 – RINVIO

Per quanto non previsto dal presente capitolato, si rinvia alle norme del Codice Civile che regolano la materia.

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