

FOGLIO CONDIZIONI

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA DEL “CENTRO DI ACCOGLIENZA MASCHILE PER ADULTI SENZA DIMORA” E PER IL MONITORAGGIO DELLE OSPITI DELLA “CASA DELLE DONNE E DEI BAMBINI”, “HOUSING SOLIDALE” E “MEDIAZIONE DI STRADA” – CIG B09CED745B

Art. 1- Oggetto e durata del contratto

Il contratto ha per oggetto:

- servizio di custodia notturna del Centro di accoglienza maschile per adulti senza dimora, presso i locali messi a disposizione dal Seminario Vescovile di Asti, in piazzetta Seminario 1, previa sottoscrizione di accordo di concessione (rivolto ad adulti di sesso maschile, privi temporaneamente di una collocazione abitativa e che transitano nel territorio del comune di Asti, sia residenti sia, eccezionalmente, non residenti);
- servizio di monitoraggio a favore delle ospiti della “Casa delle donne e dei bambini”, sita in Viale al Pilone 105 (rivolto a donne, anche con figli minori, che vivono una condizione temporanea di disagio abitativo).
- attività funzionali al monitoraggio, all’orientamento e all’invio verso i servizi del territorio dei soggetti maggiorenni (uomini e donne) senza dimora e/o in condizioni di grave marginalità anche tramite attività di mediazione di strada finalizzati al recupero dell’autonomia abitativa (housing solidale e mediazione di strada)

I servizi in oggetto devono essere erogati mediante personale dipendente dell'affidatario nei locali sede dei due centri di accoglienza, come meglio specificato al successivo art 2.

Il presente affidamento decorrerà presumibilmente dal **mese di MARZO 2024** ovvero dalla data del verbale di avvio delle prestazione oggetto del contratto e si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune di Asti all’esaurimento del budget stanziato o contestualmente all’avvio delle attività di coprogettazione rivolte all’utenza, a seguito della stipula della relativa convenzione, come da DGC 86 del 20/02/2024

Art. 2 - Descrizione del contratto e modalità di svolgimento

*** CENTRO DI ACCOGLIENZA MASCHILE PER ADULTI SENZA DIMORA- MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

– Utenza del centro di accoglienza maschile per adulti

L’utenza del centro è costituita da persone di sesso maschile, maggiorenni, in stato di grave disagio socio economico e/o prive di dimora.

L’inserimento nel centro avverrà con ammissione diretta da parte dell’affidatario oppure, in caso di necessità, a seguito di segnalazione dei Servizi Sociali del Comune di Asti.

La capienza del centro è di 24 posti con i seguenti

Orari di apertura

PERIODO	ORARIO DI APERTURA DEL CENTRO	ORARIO DI ACCESSO DEGLI OSPITI
NOVEMBRE – MARZO	DALLE 19.00 ALLE 9.00 DEL MATTINO SUCCESSIVO	DALLE 19.00 ALLE 22.00
APRILE - OTTOBRE	DALLE 20.00 ALLE 9.00 DEL MATTINO SUCCESSIVO	DALLE 20.00 ALLE 21.30
DOMENICA E FESTIVITA'	DALLE ORE 12:00 ALLE 13:00	

L’affidatario dovrà garantire, per tutto il periodo di apertura, la custodia del centro attraverso proprio personale dipendente.

– Condizioni per l'accesso

L'accesso avviene per via diretta, presentandosi nelle ore sopra indicate presso la sede del centro, fino ad esaurimento dei posti disponibili.

Al centro sono ammessi prioritariamente i residenti nel comune di Asti e potranno essere ammesse persone residenti in altri comuni, per un massimo di 15 giorni, qualora vi siano posti disponibili.

– Modalità di conduzione del centro

L'affidatario, al fine di garantire il corretto funzionamento del centro, dovrà assicurare le seguenti attività gestionali:

- apertura e chiusura del centro, con gli orari indicati. Gli orari potranno subire variazioni, da concordare con i referenti dei Servizi Sociali;
- comunicazione alla Questura di Asti degli ingressi nella struttura, tramite modalità direttamente concordate con la stessa;
- cambio della biancheria dei letti e degli asciugamani, ad ogni cambio di ospite o settimanalmente. Il lavaggio della biancheria sarà a carico del soggetto affidatario;
- distribuzione delle derrate alimentari necessarie all'eventuale consumo da parte degli ospiti del centro di colazioni e/o cene. Le derrate dovranno essere prelevate, a cura e spese dell'affidatario, presso la Mensa Sociale del Comune di Asti – sita in corso Genova 30, previo accordo con il gestore della Mensa stessa, e adeguatamente conservate. Il successivo consumo dovrà avvenire presso i locali del centro;
- impegno al rispetto delle norme di comportamento e di utilizzo della struttura attualmente in vigore.

L'affidatario dovrà inoltre garantire un corretto coordinamento con i Servizi Sociali del Comune di Asti attraverso le seguenti attività:

- compilazione, per ogni utente ammesso, di una scheda fornita dal Comune di Asti, riportante tutte le informazioni utili ad una corretta individuazione degli ospiti, su cui verranno indicati gli accessi effettuati;
- trasmissione settimanale ai Servizi Sociali delle schede di cui al punto precedente;
- trasmissione mensile ai Servizi Sociali di un report, riportante il dettaglio delle presenze per ospite;
- collaborazione con i Servizi Sociali per l'accompagnamento delle persone ammesse al centro.

***“CASA DELLE DONNE E DEI BAMBINI” MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO -**

– Utenza della “casa delle donne e dei bambini”

La “Casa delle donne e dei bambini” è destinata all'accoglienza temporanea di donne con figli minori, totalmente autonome, che vivono situazioni di disagio abitativo conseguente all'esecuzione di sfratti nonché di donne maggiorenni senza dimora, per le quali siano attivati dal servizio sociale professionale del Comune di Asti progetti personalizzati di recupero dell'autonomia.

Il numero dei posti letto varia a seconda della presenza di minori.

Le stanze sono organizzate come segue:

- 10 camere per donne con figli minori
- 6 posti letto destinati a donne maggiorenni senza dimora.

Orari di apertura del centro

Il centro è accessibile alle ospiti autorizzate 24 ore su 24, da gennaio a dicembre.

– Condizioni per l'accesso

L'accesso alla “Casa delle donne e dei bambini” viene disposto e autorizzato dai Servizi Sociali del Comune di Asti, compatibilmente con le disponibilità di spazi liberi, sulla base di un progetto individuale di intervento predisposto dal servizio titolare della presa in carico.

Le ospiti autorizzate possono usufruire dei locali del centro 24 ore su 24.

– Modalità di svolgimento del monitoraggio

L'affidatario, in coordinamento con i Servizi Sociali del Comune di Asti dovrà assicurare le seguenti attività:

- collaborazione con i Servizi Sociali per l'attuazione di progetti personalizzati di sostegno e accompagnamento delle persone ammesse al centro, finalizzati al recupero dell'autonomia abitativa;
- monitoraggio di flussi di comunicazione continui ed efficaci con le ospiti;
- gestione e monitoraggio della comunicazione/relazione con il contesto sociale/ambientale ed il luogo fisico della struttura che accoglie le ospiti;
- gestione degli eventuali conflitti sociali che dovessero sorgere tra le ospiti, il contesto sociale/ambientale ed il relativo luogo fisico di insediamento della struttura;
- realizzazione di azioni volte a favorire la partecipazione delle ospiti alla gestione della casa, in modo condiviso tra le ospiti stesse, ad esempio organizzando turni di pulizia o altre attività;
- trasmissione mensile ai Servizi Sociali di un report, riportante il dettaglio delle presenze rilevate durante i passaggi presso la struttura e il resoconto sullo stato di avanzamento dei progetti di accompagnamento condivisi con l'A.S. di riferimento del caso;
- segnalazione ai referenti del Comune di eventuali interventi di manutenzione ordinaria necessari al perfetto funzionamento della struttura;
- impegno al rispetto delle norme di comportamento e di utilizzo della struttura attualmente in vigore.

La frequenza delle visite presso la casa sarà definita in collaborazione con i Servizi Sociali del Comune di Asti, sulla base dei progetti individuali avviati, tenuto conto del numero e delle esigenze delle ospiti presenti.

Il Comune di Asti si impegna per la "Casa delle donne e dei bambini" a

- provvedere a tutti gli interventi di manutenzione;
- provvedere alle utenze di gas, energia elettrica ed acqua.

Art. 3 – Corrispettivo

Il corrispettivo complessivo relativo al contratto di cui all'oggetto è

- quello risultante dall'esito della Trattativa diretta, avviata in data xx/xx/xxxx e pari ad **€ 60.000,00 + IVA 5 %**, così dettagliati
- prezzo per ora di servizio di custodia del Centro di accoglienza maschile pari ad **€ 17,51 + IVA 5%**;
- prezzo per ora di servizio di monitoraggio delle ospiti della Casa delle donne e dei bambini pari ad **€ 23,30 + IVA 5%**.
- prezzo per ora di servizio di mediazione di strada ed housing solidale, pari ad € 23,30 + iva 5%

Sono a carico dell'affidatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti i servizi e le spese necessarie per la perfetta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, compreso qualsiasi onere, espresso e non, inerente e/o conseguente alle prestazioni di cui trattasi, ivi compresi gli oneri fiscali, gli oneri per la sicurezza.

L'affidatario deve rispettare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in materia di igiene e sicurezza (di cui al D.Lgs. 81/2008), previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri e spese.

L'affidatario deve consentire all'Amministrazione Comunale di procedere, in qualsiasi momento e senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per lo svolgimento di tali verifiche.

Art. 4 - Modalità di pagamento

Il pagamento del corrispettivo dovuto avverrà a seguito di emissione di apposita fattura in formato elettronico, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva e

verifica della regolare esecuzione del contratto, entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture medesime.

L'affidatario potrà emettere fattura solo a seguito dell'emissione da parte del RUP del certificato di pagamento, in seguito all'esito positivo della verifica di conformità delle prestazioni rese.

Sull'importo netto di ciascuna fattura, ai sensi dell'art. 11 comma 6 del D.Lgs 36/2023, dovrà essere operata una ritenuta dello 0,50 %, che verrà liquidata dall'Amministrazione comunale al termine dell'appalto e solo dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico sottoscritte con firma digitale secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 e relativi allegati e dall'art. 25 del DL 66/2014 convertito con legge 89/2014, e dovranno obbligatoriamente indicare il CIG dell'affidamento in oggetto, il numero della Determinazione Dirigenziale e dell'impegno di spesa, nonché il codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario della fattura **UF5DLZ**. Si invita a consultare il sito www.fatturapa.gov.it nel quale sono disponibili ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica.

Art. 5 – Revisione prezzi

Non si applicano clausole di revisione dei prezzi, essendo il contratto di durata inferiore all'anno.

Art. 6 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidatario deve rispettare le disposizioni relative alla tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dal contratto, ai sensi dell'art. 3 legge n. 136 del 13/08/2010. A tal proposito l'affidatario deve comunicare all'Amministrazione Comunale gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Ai sensi del comma 9-bis del art. 3 della sopracitata legge, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 7 - Codice di comportamento

L'affidatario deve osservare, per sé e per i suoi collaboratori, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di Comportamento del Comune di Asti" rinvenibile al seguente link https://asti.etrasparenza2.it/archivio19/regolamenti_0_2860.html oltre a quelli di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62 - "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", secondo quanto previsto dall'art. 2 del predetto Codice di Comportamento, nonché dall'art. 1 del predetto D.P.R. La mancata osservanza dei predetti obblighi di condotta, previamente e motivatamente contestata all'affidatario, comporterà la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni.

Art.8 - DUVRI

Il presente contratto non comporta la necessità del Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenza poiché il Comune non ha la disponibilità giuridica dei luoghi

Art. 9 - Garanzia definitiva

Non è richiesta la garanzia definitiva, in quanto trattasi di soggetto economico di consolidata fama, e con documentata esperienza pregressa, ex art. 53 D.Lgs 36/2023

Art. 10 – Responsabilità dell'affidatario

L'affidatario, durante l'espletamento delle prestazioni contrattuali, assume in proprio ogni responsabilità per danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'affidatario stesso, quanto dell'Amministrazione comunale e di terzi.

Art. 11 - Divieto di cessione del contratto - Subappalto

Il presente contratto di appalto non può essere ceduto, a pena di nullità.

Il subappalto è ammesso secondo le prescrizioni di cui all'art. 119 del D.Lgs 36/2023

Art. 12 - Risoluzione del Contratto

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 c.c. ed all'articolo 122 del D.Lgs 36/2023, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti ulteriori casi:

- a) accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti al capo II del D.Lgs 36/2023;
- b) frode dell'affidatario;
- c) cessione totale o parziale del contratto e subappalto in violazione della normativa vigente
- d) danni gravi provocati dall'affidatario a seguito di negligenze e/o inadempienze gravi;
- e) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente;
- f) mancata osservanza degli obblighi di condotta previsti dal "Codice di Comportamento del Comune di Asti", oltre a quelli di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62.

In ogni caso il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della comunicazione a mezzo PEC da parte dell'Amministrazione Comunale di volersi avvalere della clausola risolutiva, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni subiti.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, troverà applicazione il Codice Civile e le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Art. 13 - Recesso

L'Amministrazione comunale potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto secondo le disposizioni di cui all'articolo 123 del D.Lgs 36/2023.

Art. 14 – Controversie

Per ogni controversia che dovesse sorgere in relazione al presente contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Asti.

Art. 15 - Trattamento dei dati personali

L'affidatario è tenuto ad osservare, nell'espletamento delle prestazioni oggetto del contratto, speciale o della legge, il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali ed il D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la privacy.

A tal fine l'affidatario, prima dell'avvio del servizio, sarà nominato Responsabile del trattamento, come previsto dall'art. 28 del citato Regolamento (UE) 2016/679 con apposito contratto in forma scritta, che specifichi la finalità perseguita, la tipologia dei dati, la modalità e la durata del trattamento, gli obblighi ed i diritti del Responsabile del trattamento.

Art. 16 – Stipula del contratto e spese contrattuali

Ai sensi dell'art. 18 comma 1 del D.Lgs. 36/2023, il contratto verrà concluso mediante scambio di lettere commerciali, attraverso la sottoscrizione di scrittura privata non autenticata che verrà successivamente caricato in piattaforma MePa.

E' previsto, ai sensi dell'art. 3 dell'allegato I.4 al codice, il versamento dell'imposta di bollo di € 40,00 da effettuarsi con modalità telematiche, utilizzando il modello "F24 Versamenti con elementi identificativi" (F24 ELIDE) secondo le istruzioni di cui alla Risoluzione dell'agenzia delle entrate n. 37/E del 28/06/2023.