



# Comune di San Pietro Vernotico Provincia di Brindisi

P.IVA 01213110743 cod. Fiscale 80001910746  
Indirizzo: Piazza Giovanni Falcone    ✉ comune@spv.br.it

☎ 0831/654741 Fax 0831/653763  
72027 San Pietro Vernotico (BR)

## AREA 5 - UFFICIO SERVIZI SOCIALI

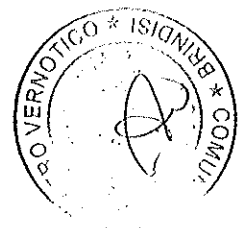
CAPITOLATO D'ONERI  
PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL "CENTRO DI ACCOGLIENZA NOTTURNA"  
"ERGA OMNES"  
<<<<<>>>>

### Articolo 1 – Attività della Centro di Accoglienza ed oggetto dell'affidamento

1. Il Centro di Accoglienza Notturna "*Erga omnes*" di San Pietro Vernotico, sito in via Albatros n.2 – piano I° -, è destinato all'ospitalità di persone in condizione di bisogno per fornire alle stesse:
  - a) Accoglienza, ascolto e rifugio notturno;
  - b) Accompagnamento e vigilanza notturna;
  - c) Orientamento e supporto per la ricostruzione di un progetto di vita autonomo.
  
2. Il soggetto gestore dovrà, pertanto, curare lo svolgimento delle seguenti attività:
  - a) Assicurare l'apertura della struttura per l'accoglienza degli ospiti;
  - b) Curare la vigilanza notturna della struttura mediante la presenza di un operatore;
  - c) Somministrare agli ospiti la colazione;
  - d) Fornire agli ospiti il necessario supporto a mezzo di specifiche figure professionali.

### Articolo 2 - Contenuto modalità e caratteristiche delle prestazioni

1. L'orario di funzionamento della struttura è fissato in almeno dodici ore giornaliere e per sette giorni settimanali.
  
2. L'accoglienza degli ospiti, nella predeterminata fascia serale di durata non inferiore a tre ore, non è subordinata al possesso di alcun requisito. L'ospitalità è concessa a semplice richiesta e fino a concorrenza dei posti disponibili. È consentito, in presenza di richieste superiori alle disponibilità di ciascuna delle due sezioni (maschile/ femminile), l'utilizzo di una camera, purché interamente libera, dell'altra sezione.



3. Agli ospiti è fornita, nell'orario stabilito, la colazione. Il soggetto gestore dovrà assicurare oltre l'accoglienza anche la vigilanza notturna a mezzo di un operatore sociale.

### **Articolo 3 - Equipe per il funzionamento della struttura**

1. Il soggetto gestore dovrà impiegare nella esecuzione delle attività previste un'equipe composta almeno come di seguito, oltre le figure professionali offerte in sede di gara:

- a) Operatori sociali: almeno quattordici ore giornaliere per sette giorni a settimana;
- b) Assistente sociale: almeno nove ore settimanali;
- c) Altre figure professionali proposte in sede di gara.

### **Articolo 4 – Durata del contratto**

1. La durata dell'affidamento è fissata in tre anni a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto. Al compimento del triennio l'affidamento cesserà senza bisogno di disdetta.

### **Articolo 5 – Oneri a carico del Comune e modalità di erogazione del rimborso**

1. Il Comune, in considerazione delle finalità sociali del Centro, contribuisce agli oneri di gestione della struttura e del servizio con i seguenti apporti:

- a) Cessione in comodato d'uso gratuito dell'immobile sito in via Albatros 2 , piano primo, destinato a Centro di accoglienza notturno, con le relative pertinenze, il tutto come da planimetria allegata al presente capitolato sotto la lettera A);
- b) Cessione in comodato d'uso gratuito di tutti gli arredi ed attrezzature destinati al funzionamento del Centro, riportati nell'elenco allegato al presente capitolato sotto la lettera B);
- c) Oneri per la manutenzione straordinaria dell'immobile;
- d) Concorso nei costi di gestione del servizio fino all'importo massimo annuo di € 50.000,00, al netto del ribasso percentuale offerto in sede di gara.

2. Il concorso finanziario, di cui al precedente comma 1, lettera d), va inteso come rimborso di spese effettivamente sostenute e sarà, pertanto, erogato nel rispetto delle seguenti modalità:

- a) L'importo annuo di € 42.000,00 sarà erogato, a titolo di acconto e salvo conguaglio, in dodici rate mensili posticipate;
- b) L'importo residuo, fino alla concorrenza della somma massima come innanzi fissata, a seguito di presentazione di dettagliato e documentato rendiconto delle spese sostenute, validato dal competente Ufficio del Comune.

3. Le spese ammissibili a rimborso, da documentare nel rispetto delle vigenti norme fiscali, sono esclusivamente quelle attinenti al funzionamento del servizio e alla gestione dell'immobile, ed, in particolare:

- a) Le retribuzioni e i compensi professionali degli operatori indicati nel precedente articolo 3 o previsti dalla proposta progettuale presentata in sede di gara ed i relativi oneri fiscali e contributivi;
- b) I rimborsi spese erogati in favore degli operatori volontari;



- c) I costi delle utenze (elettriche, idriche, telefoniche, gas, internet, etc.) e dei premi relativi alle polizze assicurative per responsabilità civile e contro incendio e furto dell'immobile, arredi ed attrezzature;
- d) I costi per la somministrazione della prima colazione agli ospiti;
- e) Le spese per l'acquisto del materiale di cancelleria;
- f) Le spese relative alla pulizia e alla manutenzione ordinaria dell'immobile, degli impianti e degli arredi e attrezzature, compreso l'acquisto del materiale necessario.

#### **Articolo 6 – Oneri a carico del gestore**

1. Il soggetto gestore, contestualmente alla firma del contratto per la gestione del servizio, prenderà in consegna l'immobile, gli impianti fissi e mobili, gli arredi e le attrezzature, mediante specifico e dettagliato verbale, indicante anche lo stato di conservazione di quanto oggetto di consegna. Da tale data il gestore risponde della custodia e buona conservazione dei beni consegnati, con obbligo di riconsegna al termine del periodo contrattuale nel medesimo stato in cui si trovavano al momento della consegna, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi dei beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale. Trascorso inutilmente il termine l'Amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato, per quelli mancanti.

2. Con la stipula del contratto il soggetto gestore assume nei confronti dell'Amministrazione comunale la responsabilità della gestione del Centro di accoglienza e della realizzazione di tutte le attività descritte nel precedente articolo 1 e proposte in sede di gara, nel rispetto delle modalità e con il personale, professionalmente qualificato, indicati negli articoli che precedono.

3. In particolare, il soggetto gestore è tenuto a:

- a) Applicare, nel caso di assunzione di personale, i contratti collettivi di lavoro vigenti;
- b) Versare, nel rispetto delle scadenze di legge, i contributi previdenziali ed assistenziali e gli oneri fiscali;
- c) Stipulare, pagando nei termini i premi relativi, le polizze assicurative per responsabilità civile verso terzi, con un massimale di € 1.500.000, e contro l'incendio dell'immobile (valore € 300.000) e l'incendio e furto degli arredi e delle attrezzature (valore € 10.000,00);
- d) Comunicare, entro dieci giorni dall'avvio dell'attività e successivamente in occasione di ciascuna sostituzione o nuova assunzione o incarico, i nominativi del personale a qualsiasi titolo (volontario, dipendente, incarico professionale) impiegato nella struttura, allegando i relativi curricula;
- e) Curare scrupolosamente quanto necessario per il corretto funzionamento del Centro.

4. Il soggetto gestore prende atto che i costi di gestione, eccedenti l'importo massimo rimborsabile da parte del Comune di cui al precedente articolo 5, comma 1, lettera d) o non ammessi a



pagamento perché non rientranti tra quelli ammissibili o perché non regolarmente documentati, restano a proprio carico.

#### **Articolo 7 – Comportamento del personale impiegato controlli e monitoraggio dell'attività**

1. Il personale adibito al servizio dovrà mantenere un contegno consono alla delicatezza del servizio e alle responsabilità che derivano dal rapporto con i cittadini e gli stranieri con cui entrerà in contatto. L'Amministrazione Comunale ha diritto di richiedere, palesandone i motivi, la sostituzione del personale impegnato nel servizio affidato che non offra garanzie di capacità, contegno corretto e, comunque, non risulti idoneo al servizio. La sostituzione deve avvenire entro cinque giorni dalla richiesta o immediatamente qualora il Comune ne documenti l'urgenza.
2. Il Responsabile dei Servizi Sociali del Comune effettuerà verifiche periodiche al fine di accertare il rispetto delle clausole contrattuali e delle prescrizioni contenute nel presente capitolato.
3. Il soggetto gestore è tenuto a presentare, alla fine di ciascun trimestre con riferimento alla data di stipula del contratto, una dettagliata relazione dell'attività svolta nel periodo considerato, fornendo tutti i dati quantitativi correlati all'attività medesima.

#### **Articolo 8 - Penalità**

1. Infrazioni che limitino di fatto la prestazione di servizio dovuta, saranno sanzionabili con una penale quantificabile in € 50,00 al giorno. La medesima penale giornaliera sarà applicata nel caso di ritardo nell'osservanza degli obblighi descritti nel precedente articolo 6, comma 3, lettere da b) a d).
2. Le eventuali infrazioni verranno contestate per iscritto. Dopo tre contestazioni risultate fondate è facoltà del Comune risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile.

#### **Articolo 9 – Risoluzione del contratto**

1. Oltre che nell'ipotesi prevista dal precedente articolo 8, comma 2, è in facoltà del Comune risolvere, ai sensi del richiamato articolo 1456 del codice civile, il contratto nei seguenti casi:
  - a) Interruzione del servizio per un periodo complessivo di dieci giorni, anche sommando più interruzioni verificatesi nella medesima annualità contrattuale;
  - b) Utilizzo della struttura per finalità diverse da quelle definite con il presente capitolato d'onere;
  - c) Accertata scarsa frequenza del Centro da parte degli utenti per un periodo superiore ad un trimestre, nella fase di avvio (un semestre) dell'attività, e ad un mese nel periodo successivo;
  - d) Mancato rispetto degli oneri a carico del soggetto gestore, anche successivamente alla diffida ad adempiere emessa dal Comune;
  - e) Infrazioni di particolare gravità che pregiudichino il regolare funzionamento del Centro.
2. In caso di risoluzione del contratto, il rimborso dovuto per i servizi svolti fino a quel momento verrà corrisposto solo dopo specifico benestare da parte del Responsabile dei Servizi Sociali del



Comune, attestante che il soggetto gestore ha adempiuto tutti gli oneri ed obblighi posti a suo carico dal presente capitolato e dal relativo contratto di affidamento del servizio.

#### **Articolo 10 – Divieto di cessione del contratto e dei servizi**


1. E' vietata la cessione a terzi, in tutto o in parte, dei servizi oggetto del presente capitolato.

#### **Articolo 11 – Controversie**

1. per tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente all'esecuzione dei servizi oggetto di affidamento è competente il TAR Puglia – Sezione di Lecce.

#### **Articolo 12 – Spese contrattuali**

1. Tutte le spese relative al contratto che sarà stipulato a seguito del provvedimento di aggiudicazione definitiva del servizio, nessuna esclusa od eccettuata, sono a carico del soggetto gestore.

 Responsabile USP 2  
SERVIZIO SOCIALE PROFESSION  
Dott.ssa M. Beatrice Alessandrini