

PER L’AFFIDAMENTO NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI VAL DI CHY DELLE ATTIVITA’ DI CO - PROGETTAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE E TUTELA RIVOLTI AI BENEFICIARI DEL PROGETTO TERRITORIALE ADERENTE SISTEMA DI PROTEZIONE PER TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE E PER MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI (S.I.P.R.O.I.M.I.) PER IL QUADRIENNIO 2020-2023.

**ALLEGATO 1
CAPITOLATO SPECIALE E PRESTAZIONALE**

ARTICOLO 1 - OGGETTO E DURATA DELL’AFFIDAMENTO

1. Oggetto dell’affidamento sono i servizi di accoglienza integrata per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (S.I.P.R.O.I.M.I.), afferenti al progetto territoriale del Comune di Val di Chy, aderente al Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (S.I.P.R.O.I.M.I.), di cui decreto del Ministro dell’Interno in data 18 novembre 2019 ad oggetto “Modalità di accesso da parte degli enti locali ai finanziamenti del FNPSA per la predisposizione dei servizi di accoglienza per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati, nonché approvazione delle linee guida per il funzionamento del per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI), pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 284 del 04 dicembre 2019.

2. L’affidamento avrà durata dal 01.04.2020 al 31.12.2023

3. Il Comune di Val di Chy dal 2018 è ente titolare del progetto locale S.P.R.A.R., poi S.I.P.R.O.I.M.I. e attualmente accoglie n. 20 beneficiari. I servizi erogati dal progetto in essere termineranno il 31.03.2019. Il progetto ospita le seguenti categorie di beneficiari:

- UOMINI SINGOLI

ospitati in strutture alloggiative private situate nel Comune di Val di Chy.

4. L’affidamento ha per oggetto tutte le attività previste dal “Manuale Operativo per l’attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata in favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria, edizione agosto 2018 (d’ora in poi, per brevità, “Manuale operativo”), dalle “Linee guida per i servizi di accoglienza integrata nello SPRAR”, approvate con Decreto del Ministero dell’Interno 18 novembre 2019, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 284 del 04 dicembre 2019. (d’ora in poi, per brevità “Linee guida”), e dal “Manuale unico per la rendicontazione 2018”, e loro eventuali aggiornamenti e integrazioni successivi, disposti dal Ministero dell’Interno e/o dal Servizio Centrale SPRAR.

Tutti i documenti citati sono disponibili sul sito web: <http://www.sprar.it>

Di seguito vengono indicate, a mero titolo esemplificativo, le principali attività:

ACCOGLIENZA INTEGRATA E SERVIZI MINIMI GARANTITI

Per accoglienza integrata s’intende la messa in atto di interventi materiali di base (vitto e alloggio), contestualmente a servizi volti al supporto di percorsi di inclusione sociale, funzionali alla (ri)conquista dell’autonomia individuale dei beneficiari.

Ai destinatari delle misure di accoglienza è rilasciato un tesserino di riconoscimento recante anche l’indicazione della struttura di accoglienza, secondo il formato e le modalità indicati nel manuale operativo.

L’accoglienza integrata è costituita da una serie di **servizi minimi garantiti** che, obbligatoriamente, dovranno essere attivati.

I servizi minimi sono:

- accoglienza materiale;
- mediazione linguistico-culturale;
- orientamento e accesso ai servizi del territorio;

- 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.

SERVIZI MINIMI GARANTITI

A) Accoglienza materiale

L'affidatario ha l'obbligo di:

- 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 il *pocket money*

secondo le modalità stabilite dal Manuale Unico di rendicontazione e dal Manuale operativo;

B) Mediazione linguistico-culturale

Il servizio di mediazione linguistico-culturale è da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi erogati.

L'affidatario ha l'obbligo di garantire la mediazione linguistico-culturale al fine di facilitare la relazione e la comunicazione - sia linguistica (interpretariato), che culturale -tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza e il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza).

In particolare l'affidatario dovrà, laddove necessario, attivare il servizio di mediazione linguistico-culturale per:

- favorire l'accoglienza e l'inserimento dei beneficiari nelle strutture;
- favorire i percorsi di inserimento lavorativo, alloggiativo e socio-culturale;
- agevolare l'espletamento dei servizi di tutela e facilitare la collaborazione con gli attori istituzionali del territorio.

Le attività di mediazione linguistico-culturale devono essere svolte da mediatori con specifiche competenze linguistiche al fine di garantire l'efficacia del servizio.

C) Orientamento e accesso ai servizi del territorio

L'affidatario ha l'obbligo di:

- facilitare i beneficiari nell'accesso e nella fruibilità dei servizi minimi erogati sul territorio previsti dal Manuale operativo;
- 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, nonché monitorarne la

frequenza. 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 frequenza;
- orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio (trasporti pubblici, poste, farmacie, associazioni, etc.).

D) Formazione, riqualificazione professionale

L'affidatario ha l'obbligo di:

- predisporre strumenti volti alla valorizzazione dei singoli *background* tenendo conto delle aspettative dei beneficiari (curriculum vitae, bilancio e certificazione delle competenze, ecc.);
- orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, ecc.) 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.

E) Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo

L'affidatario ha l'obbligo di:

- 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.

F) Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo

- L'affidatario ha l'obbligo di:
- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia;
- favorire l'accesso all'abitazione 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.

G) Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale

L'affidatario ha l'obbligo di:

- 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, ecc.);
- 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.

L'affidatario dovrà, per ogni beneficiario in carico al progetto, redigere e consegnare all'A.C. il progetto individuale, comprendente le azioni specifiche programmate, da realizzare per garantire l'avvio e la conclusione del percorso di inclusione sociale/lavorativa/abitativa di cui alle precedenti lettere D), E), F), G) entro 60 giorni dalla data di ingresso del beneficiario nel progetto.

H) Orientamento e accompagnamento legale

L'affidatario ha l'obbligo di:

- 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 e di immigrazione;
- garantire l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure burocratico- amministrative per la regolarizzazione sul territorio; 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 i doveri sanciti dall'ordinamento italiano;
- garantire l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario.

I) Tutela psico-socio-sanitaria

L'affidatario ha l'obbligo di:

- garantire l'attivazione di supporto sanitario di base e specialistico;
- garantire l'attivazione del sostegno psico-sociale 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.

L) Servizio di rendicontazione delle spese

L'affidatario ha l'obbligo di provvedere alla rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento del servizio.

In particolare, l'affidatario provvederà a tutti gli adempimenti amministrativi, in stretta relazione e collaborazione con i referenti comunali, necessari per la rendicontazione del progetto, rispondendo in prima persona di eventuali inadempimenti e omissioni e delle loro conseguenze.

L'affidatario ha pertanto l'obbligo di produrre idonea rendicontazione all'A.C., in relazione alle spese sostenute secondo quanto previsto dal Manuale unico di rendicontazione SPRAR, corredata di tutta la documentazione richiesta.

ARTICOLO 2 – NUMERO E PERMANENZA DEI BENEFICIARI NEL PROGETTO

1. I servizi sopra specificati dovranno essere erogati a complessivamente n. 20 beneficiari.
2. Il richiedente protezione internazionale accolto nel SIPROIMI ha diritto all'accoglienza per un periodo previsto sei mesi, fatte salve eventuali proroghe.
3. I tempi di accoglienza dei titolari di protezione internazionale possono essere prorogati, previa autorizzazione del Ministero dell'Interno per il tramite del Servizio Centrale, per ulteriori sei mesi, ovvero per minori periodi temporali, secondo le effettive esigenze personali.
4. La proroga è concessa per circostanze straordinarie, debitamente motivate, in relazione ai percorsi d'integrazione avviati o a comprovati motivi di salute.

ARTICOLO 3 - STRUTTURE DI ACCOGLIENZA

1. L'affidatario ha l'obbligo di:
 - reperire unità immobiliari per civile abitazione e/o strutture collettive situate nel territorio del Comune di Val di Chy, per complessivi 20 posti di 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 sono in carico al progetto;
 - dotarsi di un "regolamento" interno alla struttura e di un "contratto di accoglienza" individuale, così come previsti dal Manuale operativo e secondo i modelli ad esso allegati. I contenuti e la forma di tali documenti, e di ogni altra documentazione che l'Amministrazione Comunale ritenga necessaria nel rapporto con i beneficiari, devono essere concordati con la stessa Amministrazione Comunale.
2. All'affidatario, successivamente all'aggiudicazione definitiva del servizio ed entro la data di sottoscrizione del relativo contratto, verranno richieste dichiarazioni in merito alle caratteristiche degli alloggi utilizzati, unitamente alla dichiarazione di consenso della proprietà per l'utilizzo delle abitazioni ai fini della gestione prevista dal presente bando, verranno altresì richieste le copie dei relativi contratti.
3. Il Comune si riserva la possibilità di effettuare verifiche di idoneità alloggiativa in attuazione delle norme di legge in materia di immigrazione e soggiorno dei cittadini stranieri.

ARTICOLO 4 - RACCOLTA, ARCHIVIAZIONE E GESTIONE DATI

1. L'affidatario ha l'obbligo di:
 - garantire la raccolta, l'archiviazione delle informazioni e l'accesso a tutta la documentazione relativa ai singoli beneficiari e ai servizi offerti, in osservanza del decreto legislativo del 30 giugno 2003 n. 196;
 - mettere a disposizione dell'Amministrazione Comunale e del Servizio Centrale tutta la documentazione relativa al progetto territoriale di accoglienza, laddove necessario o richiesto;

- aderire alla rete informatica gestita dal Servizio Centrale assicurando, in conformità alla normativa vigente per la *privacy*, la disponibilità dei mezzi tecnici necessari al collegamento informatico;
- aggiornare in maniera tempestiva la Banca Dati, garantendo l'attendibilità e la veridicità dei dati inseriti, avendone designato un responsabile. In particolare dovranno essere garantite le seguenti operazioni:
 - a) registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro tre giorni lavorativi dall'ingresso e dall'uscita;
 - b) inserire le informazioni relative ai servizi e ai corsi erogati dal progetto;
 - c) aggiornare i dati relativi ai beneficiari (permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi, ecc.) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti cambiamenti delle informazioni;
 - d) richiedere le proroghe dell'accoglienza;
 - e) in caso di variazioni riferite alle strutture alloggiative, inserire e aggiornare i dati relativi entro cinque giorni lavorativi dall'autorizzazione formale da parte del Ministero;
 - f) aggiornare la sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, e-mail e fax) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti relativi cambiamenti.

2. L'affidatario ha inoltre l'obbligo di fornire all'Amministrazione Comunale tutti i dati e le informazioni necessari alla stesura delle relazioni, delle schede di monitoraggio e di tutti gli ulteriori dati richiesti dal Servizio Centrale o dall'Amministrazione Comunale stessa.

3. Per gli aspetti pratici e operativi si rimanda al Manuale operatore e visitatore Banca Dati, scaricabile dal sito <http://www.sprar.it> web:

ARTICOLO 5 - PERSONALE ED EQUIPE MULTIDISCIPLINARE

1. L'affidatario ha l'obbligo di garantire:

- un'equipe multidisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione così come previsti dal Manuale operativo. Sono pertanto richieste le seguenti figure: assistente sociale, educatore professionale, psicologo, operatore legale, con specifiche competenze in materia di immigrazione e protezione internazionale. E' necessario che l'équipe 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;
- 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;
- 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, ecc..

Si sottolinea che le professionalità richieste devono essere corrispondenti con quelle previste dal Manuale Operativo.

2. Ai sensi dell'art. 50 c. 1 del D.Lgs. 50/2016, al fine di garantire la continuità del servizio e dei livelli di occupazione, l'Affidatario dovrà prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'Affidatario uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dal nuovo Affidatario.

3. L'affidatario assume direttamente, nelle modalità previste dalla legge, il personale necessario per la realizzazione delle attività del progetto, con esclusione di qualsiasi rapporto diretto di quest'ultimo con il Comune di Val di Chy, nel rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia, ivi compresi i C.C.N.L. di categoria, la normativa infortunistica e previdenziale, la normativa sul volontariato, nel rispetto di quanto indicato in sede di selezione.

4. Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l'immediata risoluzione del contratto.

5. L'affidatario si impegna altresì:

- a) ad attenersi alle disposizioni di indirizzo dell'Amministrazione Comunale in relazione alla gestione dei servizi, alle modalità attuative dei servizi stessi così come definiti in regolamenti e norme di uso e al mantenimento degli standard qualitativi;
- b) successivamente all'affidamento del servizio, a comunicare all'Amministrazione Comunale i nominativi degli operatori impiegati, indicati in sede di selezione, nonché a trasmettere copia dei relativi curricula vitae;
- c) in caso di sostituzione del personale indicato in sede di selezione (i cui nominativi sono stati comunicati all'Amministrazione Comunale), a garantire i medesimi requisiti esperienziali e curriculari;
- d) a sostituire tempestivamente il personale che, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo a un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- e) nel caso di sostituzione o variazione del personale per giustificato motivo, a sottoporre preventivamente il nominativo e il curriculum del nuovo operatore al responsabile del Servizio Comunale - Politiche Sociali e Giovanili;
- f) a garantire, da parte degli operatori, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto e ad assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
- g) a garantire, a cura degli operatori, l'accompagnamento e l'assistenza dei beneficiari presso gli uffici competenti, quando necessario, anche su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

6. L'affidatario si impegna inoltre a designare e a comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo dell'operatore referente del progetto, nonché a trasmettere copia del relativo curriculum vitae.

7. Il referente, provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto, dovrà curare tutti i rapporti con l'Amministrazione Comunale, nel rispetto di quanto previsto nel presente allegato a carico dell'affidatario e di quanto indicato in sede di selezione. Il referente dovrà inoltre assicurare contatti periodici, almeno mensili, con l'Amministrazione Comunale sull'andamento dei servizi erogati nell'ambito del progetto, come meglio specificato al successivo articolo 12.

ARTICOLO 6 – MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

1. L'affidatario provvede all'attivazione dei servizi di cui all'articolo 1 come previsto dalle Linee guida, tenendo conto delle locali e specifiche esigenze e modalità di realizzazione da concordarsi con l'Amministrazione Comunale.

2. L'Amministrazione si riserva il diritto di interrompere o ridurre in qualsiasi momento uno o più servizi di cui all'articolo 1 del presente Capitolato Speciale.

ARTICOLO 7 – ATTIVITA' DI PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

1. Tutte le forme promozionali delle attività del progetto (quali brochure, video, fogli informativi, inviti, comunicati ecc.) e la realizzazione di altre specifiche attività connesse (ad esempio eventi in occasione della Giornata Mondiale del rifugiato, eventi sul tema immigrazione, attività di sensibilizzazione svolte nelle scuole durante l'anno scolastico ecc.) devono essere concordate e approvate dall'Amministrazione Comunale.

2. Tutti i materiali prodotti dovranno riportare il logo ufficiale del Comune di Val di Chy.

ARTICOLO 8 – MODULISTICA

1. Tutta la modulistica utilizzata nell'ambito dello svolgimento delle attività di cui al presente Capitolato Speciale e Prestazionale deve essere concordata e sottoposta per la preventiva autorizzazione all'Amministrazione Comunale. In particolare devono essere concordati i contenuti, la veste grafica, i luoghi di apposizione e le modalità di utilizzo.

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo la modulistica potrà comprendere: regolamenti interni delle strutture di accoglienza, registri presenze, registri frequenza attività formative e laboratoriali, avvisi esposti nelle bacheche e negli alloggi, ecc.

ARTICOLO 9 – RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO

1. L'affidatario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente Capitolato Speciale e Prestazionale, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di diritto del lavoro.

2. L'affidatario ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione Comunale, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad accertare l'effettività di tale ottemperanza.

3. L'affidatario è, inoltre, direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere e materiali che risultassero causati per responsabilità dell'affidatario medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta realizzazione delle attività.

4. In ogni caso l'affidatario dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati a beni od oggetti e alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture di accoglienza deteriorate.

5. Qualora, nell'ambito della realizzazione delle attività del progetto, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, l'affidatario deve darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

ARTICOLO 10 – OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

1. Gli obblighi dell'affidatario sono i seguenti:

- a) rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi definiti dal presente Capitolato Speciale Prestazionale;
- b) attivarsi nella sorveglianza dei beneficiari per evitare danni a beni e opere;
- c) operare in accordo con l'Amministrazione Comunale, provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto;
- d) partecipare obbligatoriamente a riunioni operative di coordinamento a periodicità mensile e a riunioni di coordinamento generale (da 1 a 3 l'anno) con i responsabili e gli operatori del Comune di Val di Chy;
- e) garantire la gestione di tutte le strutture di accoglienza con la migliore diligenza e cura, predisponendo ogni misura idonea per evitare danneggiamenti, anche da parte dei beneficiari, e ove essi si verificano, disporre l'immediata e adeguata riparazione;
- f) attivare approcci partecipativi con i beneficiari all'interno delle strutture di accoglienza e mediare gli eventuali conflitti;
- g) produrre, nei tempi e con le modalità richiesti dal Servizio Centrale e dal Ministero dell'Interno, tutta la documentazione relativa all'attuazione fisica e finanziaria delle attività del progetto, nonché monitorare i risultati attesi;
- h) assicurare il rispetto di quanto previsto nell'art. 1 della legge n. 146/1990, recante "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della commissione di garanzia dell'attuazione della legge";
- i) garantire tutte le attività e relativi oneri inerenti la gestione, anche se non espressamente richiamate nel presente Capitolato Speciale e Prestazionale.

ARTICOLO 11 - SEDE OPERATIVA

1. Al fine di garantire un costante ed efficace coordinamento per lo svolgimento dei servizi oggetto della presente selezione, l'affidatario dovrà essere dotato, alla data della domanda di partecipazione, ovvero dovrà impegnarsi a dotarsi entro la data della firma del contratto, di una sede operativa nel Comune di Val di Chy.

2. La sede operativa situata nel Comune di Val di Chy dovrà essere dotata di almeno una work station con connessione internet, posta elettronica.

3. L'affidatario dovrà garantire una reperibilità di 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, al fine di adempiere tempestivamente alle necessità del progetto e ridurre al minimo i tempi di interventi nei confronti dei beneficiari.

ARTICOLO 12 – ATTIVITA’ DI VERIFICA E CONTROLLO

1. L'Amministrazione Comunale, allo scopo di accertarsi della diligente e puntuale realizzazione delle attività previste, si riserva il diritto di compiere ogni ispezione e controllo che ritenga, a suo insindacabile

giudizio, opportuni per il monitoraggio complessivo del livello qualitativo del progetto e del rispetto di quanto analiticamente definito agli articoli precedenti. L'affidatario è tenuto a consentire, in qualunque momento, l'accesso ai dipendenti e agli amministratori comunali incaricati per lo svolgimento di controlli e verifiche.

2. L'affidatario dovrà provvedere alla compilazione della relazione semestrale e annuale nelle modalità e nei tempi previsti dal Servizio Centrale per la parte di sua competenza.

3. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di effettuare indagini e verifiche ulteriori sui servizi di accoglienza integrata rivolti ai beneficiari ospitati nel progetto. L'affidatario si impegna ad adeguare, nell'ambito degli obblighi fissati dal presente Capitolato Speciale e Prestazionale, la realizzazione del progetto a quanto eventualmente richiesto.

4. Al fine di monitorare l'andamento di tutte le attività e di programmare gli interventi specifici a favore dei beneficiari, all'affidatario è richiesta la partecipazione obbligatoria a riunioni operative di coordinamento a periodicità mensile e a riunioni di coordinamento generale (da 1 a 3 l'anno) con i responsabili e gli operatori del Comune di Ivrea.

ARTICOLO 13 – RENDICONTAZIONE ATTIVITA'

1. In allegato a ogni fattura l'affidatario è tenuto a presentare relazione sullo stato di attuazione delle singole attività descritte all'articolo 1 del presente Capitolato Speciale e Prestazionale, in relazione all'importo fatturato.

2. Inoltre, nei tempi e con le modalità che verranno indicate dall'Amministrazione Comunale, l'affidatario ha l'obbligo di provvedere a tutte le attività di rendicontazione secondo le modalità previste dal Manuale unico di rendicontazione, così come specificato all'articolo 1, comma 4, lettera L) del presente Capitolato Speciale e Prestazionale.

ARTICOLO 14 – INADEMPIENZE E PENALI

1. Qualora l'Amministrazione Comunale riscontri inadempienze degli obblighi assunti, ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente Capitolato Speciale e Prestazionale, provvederà a inviare formale contestazione a mezzo lettera raccomandata a/r o PEC, indirizzata al legale rappresentante del soggetto affidatario, invitandolo a ovviare agli inadempimenti contestati e ad adottare le misure più idonee affinché il servizio sia svolto con i criteri e con il livello qualitativo previsto dal presente Capitolato Speciale e Prestazionale.

2. L'affidatario dovrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione. Ove, all'esito del procedimento di cui sopra, siano accertati da parte dell'Amministrazione Comunale casi di inadempimento, salvo che non si tratti di casi di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale si riserva di irrogare una penale rapportata alla gravità dell'inadempimento sotto il profilo del pregiudizio arrecato alla regolare realizzazione delle attività del progetto e del danno di immagine provocato all'Amministrazione stessa, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

3. Per ciascuno dei seguenti casi di inadempimento le penali sono così determinate:

- a) interruzione di attività del servizio oggetto del presente Capitolato Speciale e Prestazionale: € 25000 per ogni giorno di interruzione;
- b) mancato aggiornamento della Banca Dati del Servizio Centrale e/o non veridicità delle informazioni inserite: € 250,00 per ogni episodio;
- c) mancata corrispondenza tra i servizi descritti e quelli effettivamente erogati, mancata applicazione di quanto previsto dal Manuale operativo, anche in termini di standard qualitativi e quantitativi,

mancato rispetto delle disposizioni e dei termini previsti dal presente Capitolato Speciale e
Prestazionale per la realizzazione delle attività e la relativa rendicontazione: da € 500,00 a € 4.000,00
in relazione alla gravità;

- d) erogazione dei servizi a favore di soggetti diversi da quelli previsti dalle Linee guida come beneficiari delle attività e servizi: € 500,00 per ogni violazione;
- e) irregolarità contabili accertate in sede di controllo della rendicontazione o emerse a seguito di controlli ispettivi disposti dal Ministero dell'Interno per il tramite del Servizio Centrale: € 1.000,00 per ogni irregolarità;
- f) sostituzione o variazione del personale indicato in sede di selezione con personale non avente i medesimi requisiti esperienziali e curriculari: € 1000,00 per ogni evento;
- g) mancata o intempestiva condivisione con i referenti del Comune di Ivrea dei progetti di integrazione nonché di dimissioni dei beneficiari: € 2.000,00 per ogni evento;
- h) mancato rispetto di quanto previsto dal Manuale operativo in relazione alle strutture di accoglienza nonché dalle normative vigenti in materia di sicurezza, pulizia e igiene delle strutture destinate all'accoglienza dei beneficiari: € 250,00 per ogni evento;
- i) mancata trasmissione di dati e informazioni necessarie per la stesura delle relazioni intermedie e annuali, e delle schede di monitoraggio, sulle attività espletate, nonché mancata trasmissione di ulteriori dati eventualmente richiesti dal Servizio Centrale: € 250,00 per ogni mancanza;
- j) mancata esibizione, entro i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta, al Responsabile del progetto per il Comune, dei registri: generale delle spese, analitico delle spese suddivise per codice, delle presenze degli ospiti all'interno delle strutture e delle erogazioni ai beneficiari (pocket money, contributi vitto e abbigliamento, eventuali buoni pasto, ecc.): € 250,00 per ogni mancanza;
- k) irregolarità nei documenti di cui alla lettera j): € 250,00 per ogni irregolarità;
- l) irregolarità formali e sostanziali nei registri di rilevazione della presenza dei beneficiari a qualsiasi attività formativa e di alfabetizzazione: € 500,00 per ogni irregolarità;
- m) irregolarità nella documentazione relativa allo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento: € 500,00 per ogni irregolarità;
- n) mancata attuazione delle attività valutate in sede di selezione in merito al piano formativo degli operatori e riunioni dell'equipe con il supervisore: € 250,00 per ogni evento;
- o) realizzazione di attività informative sul progetto e iniziative di promozione e sensibilizzazione attivate senza il previo accordo dell'Amministrazione Comunale, utilizzo non autorizzato del logo dell'Amministrazione Comunale, apposizione di loghi non autorizzati: € 500,00 per ogni evento

4. Per ottenere il pagamento della penalità, l'Amministrazione Comunale può avvalersi mediante trattenuta sui crediti dell'affidatario, fatta eccezione per il caso di risoluzione del contratto.

ARTICOLO 15 - VARIAZIONI CONTRATTUALI

1. Ai sensi dell'art. 106 c. 12 del D. Lgs. 50/2016 potranno essere richieste modifiche in aumento delle prestazioni in corso di esecuzione, qualora il Ministero dell'Interno richiedesse l'attivazione di ulteriori posti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal presente bando e/o l'attivazione di servizi ulteriori connessi al progetto presentato. Ulteriori modifiche al contratto potranno essere introdotte in relazione a specifiche tecniche e/o al costo *die* dell'accoglienza richiesti dal Ministero dell'Interno e/o imposti dalle necessità gestionali. Essendo il progetto oggetto di erogazione di contributo da parte del Ministero, il costo *die* sarà adeguato al valore del contributo effettivamente erogato. Di conseguenza il costo *die* potrà essere modificato in aumento e/o in diminuzione, rispetto sia alla base d'asta, sia al risultato delle operazioni di gara, in relazione all'effettivo contributo erogato.