



CITTÀ DI VERCELLI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

GARA PER L'INDIVIDUAZIONE DELL'ENTE ATTUATORE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO SAI N. 854 PR-2 (D.M. 18.11.2019 e D.M. 18.04.2023) - GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA RIVOLTI AI TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE - CATEGORIA ORDINARI.

CIG 99165904F2

INDICE

Art. 1 PREMESSA

Art. 2 OGGETTO

Art. 3 DURATA

Art.4 RISORSE DEL PROGETTO SAI N. 854 PR-2 E VALORE CONTRATTUALE

Art. 5 STRUTTURE DI ACCOGLIENZA DEI BENEFICIARI

Art. 6 CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

Art. 7 ACCOGLIENZA MATERIALE

Art. 8 MEDIAZIONE LINGUISTICO-CULTURALE

Art. 9 ORIENTAMENTO E ACCESSO AI SERVIZI DEL TERRITORIO

Art. 10 INSEGNAMENTO DELLA LINGUA ITALIANA

Art. 11 SERVIZIO DI FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

Art.12 ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO

Art. 13 ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO ABITATIVO

Art. 14 ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO SOCIALE

Art. 15 ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO LEGALE

Art. 16 TUTELA PSICO-SOCIO-SANITARIA

Art. 17 STRUTTURE DI ACCOGLIENZA IN USCITA DAL PROGETTO SAI N. 854 PR-2

Art. 18 PERSONALE – CLAUSOLA SOCIALE

Art. 19 MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Art. 20 RESPONSABILITÀ DELL'ENTE ATTUATORE
Art. 21 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E PER L'INDIVIDUAZIONE DELL'ENTE ATTUATORE
Art. 22 OBBLIGHI DELL'ENTE ATTUATORE
Art. 23 SEDE OPERATIVA
Art. 24 ATTIVITA' DI CONTROLLO E ISPEZIONE
Art. 25 SUBAPPALTO
Art. 26 CORRISPETTIVO
Art. 27 CONTROLLI
Art. 28 PENALI
Art. 29 RISOLUZIONE
Art. 30 EFFETTI DELLA RISOLUZIONE CONTRATTUALE
Art. 31 GARANZIE DEFINITIVE
Art. 32 POLIZZE ASSICURATIVE
Art. 33 SPESE
Art. 34 DEFINIZIONE CONTROVERSIE
Art. 35 TRATTAMENTO E TUTELA DEI DATI PERSONALI
Art. 36 DESIGNAZIONE QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Art. 37 RINVIO

ALLEGATI:

- 1) Piano Finanziario Preventivo Approvato – con dettaglio corrispettivi;
- 2) Planimetria appartamento di viale Rimembranza, 66 – Fg. 45 Mapp. 1374 sub. 3 - piano primo di mq 86;
- 3) Planimetria appartamento di via Fratelli Garrone, 12 – Fg. 94 Mapp. 2416 sub. 41 - piano secondo di mq 137;
- 4) Planimetria appartamento di via Fratelli Garrone, 12 - Fg. 94 Mapp. 2416 sub. 42 - piano terzo di mq 134;
- 5) Planimetria appartamento di via Fratelli Garrone, 12 – Fg. 94 Mapp. 2416 sub. 43 - piano terzo di mq 137;
- 6) Tabella ministeriale CCNL Cooperative Sociali (ultimo aggiornamento contrattuale)
- 7) Inventario beni durevoli;
- 8) Inventario beni non durevoli;
- 9) Elenco personale applicazione della clausola sociale;
- 10) Regolamento e Patto di Accoglienza.

Art. 1 - PREMESSA

Il presente Capitolato speciale d'Appalto definisce i requisiti minimi per la realizzazione e gestione del progetto SAI nr. 854 - PR-2.

Il Progetto oggetto della presente procedura di gara tiene conto dei seguenti riferimenti normativi e dispositivi:

- D.M. 18/11/2019 e allegato A “Linee Guida per il funzionamento del Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati (Siproimi)”;
- D.M. 18.04.2023 allegato n. 1 (ammissione al finanziamento);
- Delibera di G.C. n. 444/2022;
- D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- Linee Guida n. 13 dell'Anac;
- Vademecum Operativo sull'affidamento dei Servizi Sociali emanato dal Servizio Centrale Siproimi.

Il Progetto SAI n. 854 – PR-2 deve essere realizzato in osservanza delle “*Linee guida per il funzionamento del sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (Siproimi)*” Allegato A del D.M. 18/11/2019 e nel rispetto delle disposizioni contenute nei Manuali Operativi approvati dal Servizio Centrale.

Vanno osservate le Circolari e le disposizioni inerenti le Rendicontazioni così come emanate ed emanande dal Servizio Centrale per tutta la durata del contratto e sino alla trasmissione della rendicontazione finale.

Art. 2 – OGGETTO

1. Oggetto del presente Capitolato è la realizzazione dei progetti di accoglienza per i soggetti di cui all'art. 1-sexies del decreto-legge 30 dicembre 1989 n. 416 convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 febbraio 1990 n. 39 e successive modificazioni, con riguardo ai beneficiari inseriti presso le strutture di accoglienza del progetto SAI della Città di Vercelli n. 854 – PR-2.

2. Il Progetto della Città di Vercelli prevede l'accoglienza di titolari di protezione internazionale della categoria ordinari per 15 posti adulti così suddivisi:

- n. 11 donne;
- n. 4 uomini.

Art. 3 – DURATA

1. La durata dell'affidamento è stimata in 33 mesi o tempo inferiore decorrente dalla data di avvio del progetto, indicativamente prevista dal mese di ottobre 2023 al 30 giugno 2026, previo perfezionamento del provvedimento di aggiudicazione, fatto salvo quanto definito nel successivo punto.

2. A conclusione del periodo, la stazione appaltante si riserva la facoltà di prorogare il contratto, alle stesse condizioni contrattuali vigenti, limitatamente per il periodo strettamente necessario all'esperimento della nuova gara e all'individuazione del Ente attuatore, al fine di garantire

continuità del Progetto SAI NR. 854 PR-2 e solamente nel caso in cui la Città di Vercelli abbia ottenuto l'approvazione dell'eventuale domanda di prosecuzione del nuovo progetto SAI di cui è titolare. La prosecuzione del presente appalto potrà essere richiesta sino alla decorrenza del nuovo appalto.

Art. 4 – RISORSE DEL PROGETTO SAI NR 854 PR - 2 E VALORE CONTRATTUALE.

1. Il Ministero dell'Interno ha finanziato il progetto di accoglienza integrata della Città di Vercelli a valere sul Fondo Nazionale per le Politiche ed i Servizi dell'Asilo come da D.M. 18.04.2023 per Euro 277.007,38 annui.

2. Il valore contrattuale per i servizi, le forniture e tutto quanto oggetto del presente appalto e per l'offerta tecnica dell'aggiudicatario, è stimato con riferimento a 365 giorni in € 242.580,14 escluso iva nel limite delle risorse assegnate alla domanda di contributo della Città di Vercelli. Il valore complessivo del presente appalto, onnicomprensivo di tutti gli oneri previsti dal capitolato e dal progetto tecnico presentato dal concorrente aggiudicatario, inclusivo del pocket money, è stimato per 33 mesi in Euro 667.095,38. Le macrovoci e le microvoci del Piano Finanziario Preventivo sono descritte nell'allegato n.1 del presente capitolato speciale d'appalto.

3. Il valore annuo per pocket money è determinato in € 12.318,75, corrispondenti ad Euro 2,25 giornalieri procapite, in base alle effettive presenze dei beneficiari.

4. Il valore contrattuale è definito quale importo fisso in ragione delle spese documentate dall'appaltatore in relazione al tetto massimo di spesa "contributo assegnato dal FNPSA" per ciascuna macrovoce e microvoce - oggetto dell'appalto - del PFP approvato (vedi allegato n.1 del presente capitolato speciale d'appalto).

5. Non sono incluse nel valore contrattuale le risorse indicate nel PFP pari ad Euro 34.427,94 annui con riferimento agli importi specificati alle microvoci:

- B4 (ex A4) costi del revisore contabile indipendente - per Euro 3.000,00;
- B5 (ex A4) costi dell'IVA dovuta – per Euro 5.153,94;
- B6 (ex A4) costi connessi all'espletamento delle procedure di affidamento – per Euro 3.724,00;
- C3 (ex L3) Affitto locali, Condominio, registrazione contratti – per Euro 22.550,00.

6. In base al PFP approvato dal Ministero dell'Interno, il Comune sottoscriverà con l'Ente Attuatore individuato quale aggiudicatario della gara apposito contratto stabilendo il valore contrattuale del presente appalto, che corrisponde alle spese ammissibili a contributo nei limiti del tetto massimo riconosciuto dal Ministero per ciascuna macrovoce e microvoce del PFP.

7. La stazione appaltante riconoscerà all'Ente Attuatore il corrispettivo dovuto (vedasi successivo art. 26), **a fronte della documentazione di spesa** completa di ogni tipologia di documento, ricevuta dal medesimo Ente Attuatore, così come definito nel Manuale Unico di Rendicontazione 2.0 (maggio 2018) e suoi successivi aggiornamenti, ed eventuali nuove direttive adottate dal Servizio Centrale.

8. Le risorse verranno trasferite all'Ente Attuatore aggiudicatario del presente appalto e saranno costituite dalla sola quota concessa dal Ministero dell'Interno, da intendersi comprensiva di ogni onere.

9. Le singole macrovoci e microvoci potranno essere oggetto di specifica richiesta di rimodulazione da presentarsi al Ministero dell'Interno, in relazione ad oggettive, motivate e documentate esigenze

per la concreta riuscita del progetto, anche su segnalazione dell'Ente Attuatore, comunque nel rispetto delle direttive ministeriali.

Art. 5 – STRUTTURE PER L'ACCOGLIENZA DEI BENEFICIARI

1. Gli alloggi messi a disposizione dalla Città di Vercelli, di seguito indicati, sono descritti nelle planimetrie allegate al presente capitolato:

- A) Appartamento di viale Rimembranza, 66 - piano primo di mq 86 (allegato n. 2) – alloggio blu ospita quattro persone;
- B) Appartamento di via Fratelli Garrone, 12 – subalterno 41 - piano secondo di mq 137 (allegato n. 3) – l'alloggio verde ospita quattro persone;
- C) Appartamento di via Fratelli Garrone, 12 – subalterno 42 - piano terzo di mq 134 (allegato n. 4) – l'alloggio rosa ospita tre persone;
- D) Appartamento di via Fratelli Garrone, 12 – subalterno 43 - piano terzo di mq 137 (allegato n. 5) - l'alloggio grigio ospita quattro persone.

2. L'aggiudicatario, di seguito Ente Attuatore, all'atto della sottoscrizione del contratto accetta gli alloggi nello stato di fatto in cui sono come da verbale di consegna redatto in seguito all'avvenuta efficacia dell'aggiudicazione.

3. L'Ente Attuatore, nel corso dell'esecuzione del contratto, ha l'onere di provvedere ai necessari interventi manutentivi degli immobili, delle attrezzature, degli impianti, nel rispetto della normativa, osservando le disposizioni previste per la rendicontazione delle spese. L'Ente Attuatore potrà ricevere, a fronte di idonea documentazione, il contributo approvato dal D.M. 18.04.2023 alle relative microvoci ex L1 e L2 (ora C1 e C2) nei limiti previsti dalle Linee Guida adottate con D.M. 18/11/2019.

4. Sono a carico dell'Ente Attuatore le spese per manutenzioni ordinarie e di ristrutturazione (ex L1 e L2 del PFP, ora C1 e C2) sino alla concorrenza del valore di dette voci.

5. Le utenze, le spese condominiali, l'imposta TARI devono essere assolte dall'Ente attuatore e verranno rimborsate nei limiti di spesa definiti nel Piano Finanziario Preventivo approvato, a valere sul Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi per l'Asilo.

6. L'Ente attuatore provvederà al reintegro dell'arredo qualora necessario.

7. Gli arredi e i beni messi a disposizione - allegato n. 7 *“inventario dei beni durevoli”* e allegato n. 8 *“inventario dei beni non durevoli”* del presente capitolato - devono essere conservati e reintegrati dall'Ente Attuatore nel rispetto delle indicazioni contenute nel *“Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata in favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria – agosto 2018”*, con riferimento alla sezione *“Requisiti minimi delle strutture di accoglienza”* ed in particolare alle indicazioni di cui alle pagine 32 e 33.

8. L'Ente Attuatore deve provvedere, nei limiti del contributo approvato - microvoci B7 (cod. rif.:ex B1) e B8 (cod. rif.:ex B2) - ad acquistare alcune forniture minime, qualora non già presenti nelle singole strutture, quali:

- elementi di arredo per la sistemazione di scarpe e indumenti da collocare nelle stanze dei beneficiari;
- appendiabiti e/o altri complementi di arredo per gli ingressi dei tre alloggi di via f.lli Garrone, 12, al fine di migliorarne la funzionalità e l'accoglienza;

- apparecchi di illuminazione con prestazioni ottimali da un punto di vista del risparmio energetico e di capacità illuminante per i tre alloggi di via F.lli Garrone, dotati di locali ampi e con soffitti alti;

- un tavolo con n. 4 sedie per la cucina dell'alloggio rosa in via f.lli Garrone, 12;

- tende per le finestre di tutti gli alloggi, con caratteristiche idonee dei tessuti (lavabili in lavatrice e con estetica apprezzabile in relazione al pregio degli alloggi);

- fornitura di biancheria per la casa in numero sufficiente per ospite (lenzuola, coperta/piumino, asciugamani, accappatoio, tovaglietta colazione e tovaglioli in tessuto, ecc.).

9. Gli arredi e i beni, acquistati dall'Ente Attuatore nel corso del contratto, devono essere trasferiti in proprietà al Comune di Vercelli al termine dell'appalto, con la consegna dei beni e la dichiarazione a firma delle parti con allegata lista dei beni, in attuazione a quanto stabilito nel Manuale Unico di Rendicontazione.

10. Non è ammesso il noleggio di beni durevoli acquistati in precedenza con altri Fondi. E' necessario apporre un'etichetta di riconoscimento che identifichi univocamente il bene e la fonte di finanziamento (F.N.P.S.A.) con la quale è stato acquistato.

11. Non sono consentite le spese di attrezzature e materiali effettuate negli ultimi tre mesi del presente appalto, corrispondente alla data di conclusione del progetto.

12. L'Ente Attuatore deve monitorare che i beneficiari rispettino il "regolamento" della struttura di accoglienza e il "patto di accoglienza", predisposti come previsto 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 – agosto 2018" (pagine 34-35). Il regolamento ed il patto di accoglienza devono essere tradotti nella lingua di conoscenza dell'ospite/beneficiario; ciò al fine di consentire la piena comprensione degli stessi da parte del beneficiario che deve sottoscriverli per accettazione prima del suo inserimento nel Progetto SAI. Il regolamento e il patto di accoglienza in uso sono allegati al Capitolato speciale d'Appalto e possono essere aggiornati, previa autorizzazione del Responsabile del Progetto. Nel caso della presenza di regolamento condominiale, questi va allegato al Regolamento della struttura di accoglienza e tradotto nella lingua di conoscenza del beneficiario.

Art. 6 – CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

1. L'Ente attuatore, individuato quale aggiudicatario del presente appalto, deve garantire, nel rispetto delle disposizioni ministeriali contenute nelle Linee Guida (D.M. 18/11/2019), le attività, i servizi, le prestazioni, le erogazioni, le forniture in elenco e tutto quanto espresso nel presente capitolato e previsto dalle norme di riferimento per la gestione del Progetto SAI, ed in particolare:

- il coordinamento del progetto e la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati coinvolti oltre alle autorità locali;

- la formazione dell'equipe multidisciplinare;

- la supervisione dell'equipe multidisciplinare;

- l'accoglienza materiale;

- la mediazione linguistico-culturale;

- l'orientamento e accesso ai servizi del territorio;

- l'insegnamento della lingua italiana;

- la formazione e riqualificazione professionale;
 - l'orientamento e l'accompagnamento all'inserimento lavorativo;
 - l'orientamento e l'accompagnamento all'inserimento abitativo;
 - l'orientamento e l'accompagnamento all'inserimento sociale;
 - l'orientamento e l'accompagnamento legale;
 - la tutela psico-socio-sanitaria;
 - la rendicontazione e trasmissione della documentazione in possesso dell'aggiudicatario e relativa alla gestione del progetto SAI 854 – PR–2 alla Stazione Appaltante secondo la periodicità richiesta. La documentazione deve attestare in modo puntuale l'esecuzione quantitativa e qualitativa oggetto del capitolato d'appalto e del progetto tecnico offerto dall'Ente Attuatore;
 - l'inserimento e l'aggiornamento tramite la Banca Dati dei dati e dei documenti relativi ai beneficiari inseriti e in uscita dal Progetto SAI 854 – PR–2, secondo le tempistiche previste dal Ministero degli interni nelle Linee Guida (D.M. 18/11/2019), circolari e direttive emanate dal Servizio Centrale;
 - Mail unica di Progetto SAI – PR–2.
2. L'Ente Attuatore deve trasmettere ogni informazione e documentazione necessaria secondo quanto previsto dalle Linee guida ministeriali vigenti, dal Manuale Unico di Rendicontazione e relativi allegati, e dalle direttive specifiche, secondo le tempistiche impartite dal referente per la rendicontazione o Dec della Stazione Appaltante.
3. Per quanto riguarda le modalità di gestione del Progetto 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 operativo" e al "Manuale unico di rendicontazione" (a cura dal Servizio Centrale, disponibili sul sito web: <https://www.retesai.it/manuali/>) che qui richiamati sono da considerarsi parte integrante.
4. Si enucleano nei successivi articoli le caratteristiche dei servizi secondo il progetto presentato dalla Città di Vercelli ed i livelli attesi di realizzazione del progetto.

Art. 7 - ACCOGLIENZA MATERIALE

1. Il beneficiario verrà inserito in appartamento in numero consentito dalla vigente normativa e secondo le indicazioni del Manuale operativo. La stazione appaltante valuta l'inserimento dei beneficiari segnalati dal Servizio Centrale, in raccordo con l'Ente Attuatore, tenuto conto della tipologia del Progetto n. 854 – PR-2 (categoria ordinari – adulti) e della ripartizione uomini/donne, tenendo in considerazione quanto segue:
- n. 11 donne da ospitare nei tre alloggi di via F.lli Garrone 12, in linea di principio:
 - n. 4 persone nell'alloggio con mappale 2416 sub 43;
 - n. 3 persone nell'alloggio con mappale 2416 sub 42;
 - n. 4 persone nell'alloggio con mappale 2416 sub 41;
 - n. 4 uomini da ospitare in viale Rimembranza mappale 1374 sub 3.
2. Alla persona beneficiaria verrà richiesta la progressiva acquisizione di una gestione autonoma del proprio spazio, dei compiti attribuiti per la cura della casa (pulizia, preparazione pasti, spesa, lavanderia, ecc.). La prospettiva dell'accoglienza è che le persone possano sentire rispettata la

personale dignità umana attraverso il coinvolgimento e la diretta responsabilizzazione del vivere quotidiano, acquisendo sicurezza e fiducia nel proprio futuro.

3. E' assegnata a ciascun beneficiario la gestione del proprio pocket money di € 2,25 giornaliero. L'Ente attuatore ha l'obbligo di garantire la fornitura dei beni di prima necessità ed il pocket money, secondo il Manuale operativo e rispettando le modalità stabilite dal Manuale Unico di rendicontazione, assicurando:

- il vitto, tenendo conto delle particolari necessità in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose delle persone accolte;
- il vestiario di ogni beneficiario e la biancheria personale, reintegrandola qualora necessario;
- la biancheria per la casa;
- i prodotti per l'igiene personale in qualità e quantità sufficienti, rispettando le specifiche condizioni ed esigenze individuali;
- l'erogazione di pocket money nella misura di € 2,25 al giorno per ciascun beneficiario e la verifica da parte dell'operatore designato dall'Ente attuatore del coerente utilizzo dello stesso rispetto al progetto individuale.

4. Si devono prevedere i seguenti livelli minimi di gestione del servizio:

- la sottoscrizione del progetto individuale da parte del beneficiario;
- la sottoscrizione di un patto per l'inclusione e l'inserimento in abitazione per il rispetto delle regole di coabitazione;
- osservazioni dell'Equipe multidisciplinare sull'attuazione del progetto individuale, registrate nel fascicolo personale del beneficiario con annotazioni in un "quaderno di casa" per indicare i compiti di ciascun beneficiario;
- **tempestiva consegna, entro e non oltre il 10 del mese successivo, al Responsabile del Progetto della Città di Vercelli dell'allegato 11 "Registro delle Erogazioni" del Manuale Unico di Rendicontazione, compilato mensilmente, firmato dai beneficiari e sottoscritto dal coordinatore dell'Ente Attuatore;**
- comunicazione tempestiva alla stazione appaltante di situazioni che incidano sulla realizzazione del progetto individuale, tramite PEC o e-mail al servizio comunale incaricato e al Dirigente di riferimento, anticipandone i contenuti per le vie brevi (telefono o di persona) a cura del coordinatore incaricato dall'Ente attuatore.

Art. 8 - MEDIAZIONE LINGUISTICO-CULTURALE

1. Il mediatore culturale, in relazione alla provenienza dei beneficiari accolti, dovrà possedere coerenti conoscenze e competenze.

2. E' richiesta, in relazione a quest'area di intervento, maggiore attenzione ed impegno per facilitare e coadiuvare l'Equipe, specialmente nella fase di avvio del progetto individuale, per favorire la fiducia tra operatori e beneficiari, nonché far meglio conoscere e comprendere le regole e le abitudini presenti nel contesto locale.

3. La figura del mediatore, se ritenuto funzionale alla realizzazione del progetto individuale, potrà essere impegnata anche per la traduzione di materiale come: informative, carte dei servizi sanitari, sociali, regolamenti, informative legali.

4. Il mediatore culturale potrà essere impegnato a cooperare per la realizzazione di momenti di informazione e conoscenza delle culture, lato cittadini e altri stakeholders del Progetto SAI n. 854 PR-2.

5. L'Ente attuatore, relativamente al servizio di mediazione linguistico culturale, deve provvedere a rendicontare puntualmente alla stazione appaltante, mensilmente, le seguenti informazioni:

- comunicazione dei soggetti incaricati o individuati, anche grazie alla collaborazione di enti e associazioni di volontario, loro C.V. in formato europeo;
- descrizione quantitativa circa la partecipazione del/dei mediatore/i agli incontri: n. di incontri con ogni beneficiario, n. incontri con altre figure dell'Equipe;
- n. di materiali tradotti;
- n. di iniziative/partecipazione ad incontri con stakeholders.

6. Il servizio di mediazione linguistico-culturale è da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi erogati. L'Ente attuatore ha l'obbligo di garantire la mediazione linguistico-culturale al fine di facilitare la relazione e la comunicazione, linguistica (interpretariato) e culturale, tra:

- singoli beneficiari;
- beneficiari e persone a vario titolo coinvolte e interessate alla realizzazione del progetto di accoglienza;
- beneficiari e operatori incaricati dallo stesso Ente Attuatore;
- beneficiari e contesto territoriale (a titolo di esempio: istituzioni locali, servizi sociali locali, partner di progetto per il Comune di Vercelli, ecc.);
- beneficiari e cittadini;
- beneficiari e datore di lavoro, in generale a favore del successo dell'inserimento nel contesto lavorativo individuato in base al progetto individuale.

ART. 9 - ORIENTAMENTO E ACCESSO AI SERVIZI DEL TERRITORIO

1. Per realizzare un adeguato orientamento ai servizi del territorio saranno tenuti colloqui nella prima fase di avvio del progetto individuale con una frequenza maggiore con i vari operatori dell'Equipe multidisciplinare, anche con la presenza del mediatore linguistico sia in modo individuale che in piccoli gruppi.

L'accompagnamento ai servizi pubblici e alla conoscenza del territorio sarà agevolato dalla presenza di operatori dell'Equipe ed avverrà in linea di massima in modo individuale così da consentire una più agevole condizione per lo sviluppo della fiducia reciproca tra territorio e beneficiari. In questa fase potrà essere utile prevedere la presenza del mediatore culturale, linguistico ed interculturale.

Per favorire l'autonomia del beneficiario nella fruizione dei servizi e nella conoscenza dei luoghi per l'inclusione sociale, il beneficiario potrà essere affiancato dal componente dell'Equipe individuato dal coordinatore.

2. Obiettivi e strumenti utilizzabili per l'organizzazione dell'orientamento e accesso ai servizi del territorio, sono:

- auspicabile utilizzo di strumenti di rete agevoli al lavoro degli operatori per la simultanea comunicazione in merito al monitoraggio e attuazione del progetto individuale definito per il beneficiario;

- autonomia del beneficiario entro 6 mesi nell'accesso ai servizi pubblici di base (ufficio postale, uffici comunali, altri uffici pubblici, biblioteche, palestre, agenzie del lavoro, medico di base, ecc);
- capacità del beneficiario di rapportarsi nei diversi contesti e di conseguire specifici obiettivi semplici (iscrizione a ..., richieste di certificati documentazioni varie, ecc);
- individuazione da parte del Coordinatore del componente dell'Equipe per l'accompagnamento alla realizzazione degli specifici obiettivi contenuti nel progetto individuale del beneficiario.

3. L'Ente attuatore ha l'obbligo di:

- garantire le procedure di iscrizione anagrafica degli aventi diritto;
- 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'iscrizione ai corsi di istruzione per gli adulti e monitorarne la successiva frequenza (vedasi pagine 46 e 47 del Manuale operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata in favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria– agosto 2018);
- orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio (trasporti pubblici, poste, farmacie, associazioni, etc.).

ART. 10 - INSEGNAMENTO DELLA LINGUA ITALIANA

1. L'Ente Attuatore deve 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 15 ore settimanali**, assicurando moduli diversificati a seconda del livello di conoscenza e competenza linguistica dei singoli beneficiari.
2. In caso di assenza di servizi adeguati sul territorio, nel corso della durata dell'appalto, l'Ente Attuatore adotta le misure necessarie per favorire l'acquisizione da parte dei beneficiari degli elementi linguistici nell'ottica del consolidamento e del miglioramento delle conoscenze e competenze.
3. L'Ente Attuatore garantisce l'insegnamento della lingua italiana ai beneficiari per il tramite dell'equipe, con figure di docenti, attraverso forme di collaborazione con CPIA, IDA, Soggetti del Terzo Settore, ecc.
4. Essendo la conoscenza di base della lingua italiana per tutti i beneficiari un obiettivo prioritario del progetto di accoglienza, l'Ente Attuatore deve elaborare, per ciascun beneficiario/a, progetti di accoglienza ed integrazione organizzando non solo le ore di docenza ed insegnamento della lingua italiana, ma anche prevedendo, dove possibile, la partecipazione ad iniziative ed esperienze che favoriscano l'utilizzo della lingua in contesti diversi che possono essere di socializzazione (sportivo, volontariato, culturale, artistico, ecc.) o di tipo formativo a seconda delle opportunità presenti e delle attitudini soggettive. Queste occasioni vanno promosse anche per sostenere la motivazione all'apprendimento della lingua italiana soprattutto nelle situazioni soggettive di beneficiari che lo necessitano.
5. L'apprendimento della lingua è condizione essenziale per l'inserimento lavorativo. L'Ente Attuatore deve, per il tramite dell'Equipe, monitorare la qualità della partecipazione di ogni beneficiario all'insegnamento della lingua italiana e verificare il livello di apprendimento

progressivamente acquisito, con il ricorso agli strumenti ritenuti più idonei, come specificato nel Manuale Operativo (agosto 2018), ad esempio con un libretto delle competenze linguistiche e del percorso di apprendimento di ciascun beneficiario, su cui potranno essere registrate le frequenze e i risultati raggiunti. Nel caso il beneficiario risulti assente ai corsi di lingua italiana ripetutamente senza giustificato motivo, l'Ente Attuatore può applicare penalità con una riduzione sull'erogazione del Pocket Money nel limite massimo fissato nel Patto e nel Regolamento di Accoglienza, fatti salvi i casi più gravi di conclusione anticipata del progetto.

6. L'Ente Attuatore deve considerare l'insegnamento della lingua italiana come elemento centrale del progetto individuale e del Progetto SAI – 854-PR-2 e offrire più occasioni possibili nel periodo dell'accoglienza per la pratica della lingua italiana ed il rafforzamento delle competenze.

7. L'Ente Attuatore mette in atto progettualità individuali in cui sia valorizzata la certificazione del livello di apprendimento raggiunto, quando possibile.

8. L'Ente Attuatore fornisce al Responsabile del Progetto, mensilmente, i registri di classe firmati dai beneficiari oltre alla relazione delle attività svolte.

9. L'Ente Attuatore garantisce l'erogazione del servizio a distanza attraverso strumenti telematici e/o telefonici in caso di limitazioni delle attività in presenza per effetto di disposizioni dovute ad una eventuale situazione pandemica o altre limitazioni disposte a livello locale.

10. Nel caso di attività a distanza, ciascun beneficiario autocertifica le ore/lezioni seguite.

ART. 11 - SERVIZIO DI FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

1. Presupposto importante per il successo dell'inclusione di secondo livello è la costruzione e l'adesione attiva del beneficiario al progetto. Per favorire tale prospettiva l'Equipe deve partire dalla conoscenza del beneficiario che è persona già dotata di una storia, di conoscenze, specifiche aspettative e talenti. Questo presupposto è importante nel momento in cui l'Equipe dovrà valutare il percorso formativo da proporre. (es. corsi di educazione civica, lingua italiana L2 - A2, eventuale patente di guida, ecc).

2. Per quest'area di intervento dovrà essere sviluppata una collaborazione concreta tra Ente attuatore e Soggetti accreditati dalla Regione per attività formativa e di qualificazione professionale, come: C.P.I.A., Co.Ver.Fo.P., CFP, CIOFS, CNOS - FAP. L'Ente attuatore dovrà produrre al Comune copia dei singoli accordi stipulati con ciascun soggetto accreditato.

3. Altri strumenti possibili di formazione e riqualificazione potranno essere il tirocinio formativo in aziende, piccole e medie imprese, servizi per dare sin da subito, in caso di buona padronanza della lingua, uno sbocco professionale lavorativo al beneficiario.

4. Tramite operatore legale si effettuerà la verifica del riconoscimento del titolo di studio posseduto.

5. L'Ente attuatore ha l'obbligo di:

- orientare ed accompagnare il beneficiario al percorso formativo e/o di riqualificazione professionale, a partire dal bilancio di competenze ed in base al progetto individuale.
- facilitare, attuare e promuovere l'utilizzo di strumenti che possano consentire la partecipazione attiva al percorso come borse di studio o tirocini formativi al fine di realizzare l'inclusione ed integrazione del beneficiario;
- presentare copia della documentazione attestante la frequenza effettiva dei corsi da parte dei beneficiari e l'eventuale ottenimento delle certificazioni in conclusione alla partecipazione dei corsi;

- produrre la documentazione descritta nel Manuale Unico di Rendicontazione (Macrovoce I – *Spese per l'Integrazione*).
 - facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali.
6. La stazione appaltante valuterà la possibilità di partecipazione da parte dell'Ente attuatore a Bandi di finanziamento complementari e funzionali alla realizzazione con successo dei progetti individuali di integrazione.

ART. 12 - SERVIZIO DI ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO

1. Ruolo fondamentale è svolto dall'educatore professionale e dall'educatore per l'integrazione che cercherà la forma più idonea di inserimento lavorativo per il beneficiario a partire dal bilancio delle competenze, con la redazione del Curriculum Vitae, con l'iscrizione al Centro per Impiego, con la ricerca attiva al lavoro. L'educatore coadiuvato dall'Equipe sarà impegnato nella conoscenza e analisi del mercato del lavoro locale e, al contempo, nel portare a conoscenza il Progetto SAI 854 – PR-2 alle attività economiche e produttive locali. Esempi di strumenti possibili sono: tirocini lavorativi, borse lavoro, progetti innovativi (ad es: inside, bando botteghe) promossi da ANPAL (agenzia nazionale per le politiche attive per il lavoro).
2. L'Ente attuatore potrà promuovere incontri pubblici con la distribuzione di materiale informativo per divulgare la conoscenza del Progetto SAI n. 854 – PR-2 nel mercato del lavoro, consentendo in tal modo una facilitazione per il servizio di accompagnamento all'inserimento lavorativo.
3. Altre figure utili sono il mediatore culturale e l'operatore legale, per prevenire le incomprensioni culturali e per necessità informative.
4. L'Ente attuatore potrà favorire percorsi di inserimento lavorativo, anche di breve periodo, per il maggior numero di beneficiari, consentendo a chi è in possesso di titoli di studio di accedere a professioni conformi al titolo di studio posseduto.
5. L'Ente attuatore ha l'obbligo:
 - della produzione della documentazione attestante il numero di strumenti attivati per l'inclusione lavorativa ed il numero di progetti di lavoro individuali realizzati;
 - dell'applicazione della normativa regionale con il ricorso ai soggetti accreditati per l'inserimento lavorativo ed individuati dal medesimo, di volta in volta, in relazione alla necessità di realizzare, per ciascun beneficiario, il personale progetto individuale che possa condurre all'autonomia con l'inserimento lavorativo.
 - della trasmissione della specifica documentazione, così come descritto dal Manuale Unico di Rendicontazione (Macrovoce I – *Spese per l'Integrazione*).

ART. 13 - ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO ABITATIVO

1. La ricerca abitativa dovrà essere un obiettivo in cui coinvolgere attivamente il beneficiario.
2. L'Ente attuatore aggiudicatario, tramite l'Equipe, costruirà la rete territoriale per il progetto SAI 854 – PR-2 con le agenzie per la casa, le associazioni locali di promozione sociale e di volontariato, le parrocchie e con i servizi sociali territoriali, con ATC e ASL, al fine di prevedere concreti percorsi in uscita dal progetto. E' noto che il beneficiario nel momento dell'uscita non è ancora in

possesso di una sufficiente autonomia economica per il mantenimento di un alloggio nel mercato privato e non possiede ancora sufficienti requisiti (anni di residenza) per assegnazione di alloggio ERP.

3. E' pertanto essenziale che il coordinatore, in base alla valutazione dell'Equipe, individui soluzioni abitative intermedie prima di un contratto di locazione autonomamente sostenibile, contribuendo alla ricerca di dette soluzioni possibili nel territorio (es.: coabitazione, accoglienza in famiglie o con persone anziane) e comunque è essenziale che vengano individuate soluzioni e proposte abitative coerenti alle risorse della persona, aiutando attivamente la ricerca.

4. L'Ente attuatore deve rendere i beneficiari autonomi sotto il profilo gestionale delle esigenze quotidiane abitative (spesa, pulizie alloggio, ecc).

5. Eventuale messa a disposizione di risorse proprie dell'Ente attuatore o ricerca di collaborazioni di altri soggetti, anche nell'ambito del Terzo Settore, per la realizzazione di un successivo progetto in uscita dalla struttura di accoglienza SAI n. 854 – PR-2.

6. Orientamento ed accompagnamento alla sottoscrizione di contratto di locazione, con erogazione di contributo nel limite di spesa previsto nel Piano Finanziario Preventivo approvato, secondo quanto contenuto nel Manuale Unico di Rendicontazione di cui alla Macrovoce “D - Spese direttamente riconducibili alla presa in carico dei beneficiari”, Microvoci “D11 – Spese per l'Integrazione”, “D13 - contributi alloggio ed interventi per agevolare la sistemazione alloggiativa”, “D14 - contributo acquisto arredi per alloggi beneficiari” e “D15 - contributi straordinari per l'uscita”.

7. L'Ente attuatore ha l'obbligo di:

- 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 lo richiedano.

Art. 14 - ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO SOCIALE

1. L'efficace inserimento sociale potrà essere sviluppato grazie ad un'attenta "presa in carico" capace di leggere i bisogni, le vulnerabilità, la resilienza, le aspettative della persona. Questa attività è compito soprattutto dell'assistente sociale con il supporto dello psicologo/etnopsicologo, coadiuvato dal mediatore culturale.

2. Il beneficiario sarà accompagnato dalle diverse figure dell'Equipe multidisciplinare dell'Ente attuatore, secondo i compiti definiti dal coordinatore d'Equipe, nella conoscenza del territorio con l'intento di consentirgli l'acquisizione di una certa familiarità con i luoghi di suo maggiore interesse e l'accesso ad uffici e servizi per l'esercizio dei propri diritti minimi di natura sociale (residenza anagrafica, codice fiscale, tessera sanitaria, iscrizione a corsi, ecc.).

3. La costruzione del progetto individuale costituisce lo strumento attuativo per la realizzazione dell'obiettivo di inclusione sociale avendo al centro la valorizzazione della persona, con il superamento delle difficoltà specifiche della situazione.

4. L'Ente attuatore ha l'obbligo di:

- proporre iniziative progettate per facilitare l'inclusione sociale dei beneficiari nei diversi contesti di vita;
- curare la realizzazione delle iniziative progettate;
- rendicontare alla stazione appaltante i seguenti dati:
 - * numero iniziative realizzate;
 - * grado di partecipazione del target individuato;
 - * grado di partecipazione della rete territoriale;
- misurare la capacità di gestire compiti in autonomia tramite utilizzo di un diario personale, condiviso con il beneficiario, su cui sia il beneficiario che l'operatore annoteranno le attività svolte, quelle realizzate ed eventuali criticità.

5. L'Ente attuatore ha, inoltre, 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, 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;
- produrre la documentazione prevista dal Manuale Unico di Rendicontazione alle relative microvoci di riferimento, mensilmente, nel corso dell'appalto;
- trasmettere, tempestivamente, le relazioni e i relativi documenti esplicativi inerenti le altre spese previste alla Microvoce E1 al Referente per la Rendicontazione e al Responsabile del Progetto della Città di Vercelli affinché si possa procedere, a seconda delle casistiche specifiche previste, all'invio di idonea comunicazione di condivisione o all'invio di richiesta autorizzativa al Servizio Centrale. Per queste attività, l'Ente attuatore deve dotarsi - per la completa e dovuta rendicontazione - del registro presenze, di eventuale registro distribuzione di materiale nel caso sia prevista la consegna ai beneficiari di materiali, ecc. e deve attenersi in generale alle disposizioni contenute nel Manuale unico di Rendicontazione alla Microvoce E1.
- predisporre le relazioni e i dovuti giustificativi in caso di accompagnamento del beneficiario al lavoro autonomo, rendicontabili nella Microvoce E1. Predisporre la richiesta di autorizzazione da trasmettere al Servizio Centrale per l'acquisto di beni durevoli a favore del beneficiario.

ART. 15 - ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO LEGALE

1. L'orientamento e l'accompagnamento legale è estremamente importante per i migranti titolari di protezione internazionale. Pertanto, la presenza di un operatore legale esperto, coadiuvata dal mediatore culturale, è necessaria all'interno dell'Equipe. Tale figura dunque deve far parte integrante del progetto generale e partecipare al progetto di ciascun individuo. Compiti dell'operatore legale sono:

- la formazione/informazione dei beneficiari sui propri diritti;
- aggiornamento, informazione dell'Equipe sulla normativa nella sua evoluzione e delle specifiche disposizioni per la tutela dei diritti dei beneficiari;

- aggiornamento e informazione, su richiesta, della Città di Vercelli negli ambiti di maggior interesse per il progetto SAI n. 854 – PR-2.

2. L'operatore legale e l'assistente sociale dell'Equipe organizzano incontri di gruppo con i beneficiari per informarli sui servizi offerti dal sistema sanitario, sulle modalità di fruizione, accesso e sui loro diritti.

3. La consulenza legale, ove tale figura di alta professionalità non sia individuabile all'interno del personale dell'Ente attuatore aggiudicatario, deve essere assicurata con un incarico ad hoc. L'incarico deve essere stipulato per poter risolvere ogni problematica, anche di reperimento documenti, e per risolvere eventuali problematiche nelle relazioni con le diverse Autorità competenti.

4. Obiettivo della consulenza legale, con relativi indicatori di risultato, è rappresentato dalla rimozione efficace dei problemi che interferiscono con il progetto di integrazione ed accoglienza del beneficiario.

5. L'Ente attuatore 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 e dei diritti successivi riconosciuti dalla Legge ai beneficiari titolari di protezione internazionale;
- garantire percorsi strutturati e modulari rivolti ai beneficiari per l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di protezione internazionale, di diritto del lavoro, di maternità/paternità, dei diritti alla salute e dei diritti sociali;
- 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 i doveri sanciti dall'ordinamento italiano;
- garantire l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario;
- interfacciarsi con il Servizio Centrale per la risoluzione di situazioni specifiche di particolare complessità inerenti a problemi ostativi del progetto di accoglienza, dandone costante aggiornamento al Responsabile del Progetto della Città di Vercelli.

ART. 16 - TUTELA PSICO-SOCIO-SANITARIA

1. Il beneficiario sarà accompagnato dall'operatore sociale, con l'eventuale presenza dell'interprete e/o mediatore culturale, a conoscere il medico di medicina generale al fine di acquisire sufficiente autonomia per i propri bisogni di cura.

2. L'Ente attuatore, tramite la figura del coordinatore d'Equipe, se del caso coadiuvato dallo psicologo/etnopsicologo presente in Equipe, fornisce sufficienti e funzionali informazioni ai Servizi sanitari e sociosanitari interessati nell'ambito dell'ASL VC per la buona riuscita del Progetto SAI 854 – PR -2.

3. L'Ente attuatore, tramite gli operatori dell'Equipe incaricati dal coordinatore, assicura l'accompagnamento dei beneficiari nell'accesso ai servizi sanitari, per facilitare le comunicazioni tra beneficiari ed operatori sanitari, eventuali medici specialisti, secondo i bisogni effettivi presenti.

4. L'Ente Attuatore assicura la presenza nell'Equipe di uno psicologo/etnopsicologo per supportare i singoli beneficiari affinché vi sia una partecipazione attiva e consapevole al progetto di accoglienza ed integrazione. A tal fine, lo psicologo/etnopsicologo, coadiuvato dal mediatore culturale, deve offrire colloqui individuali o in piccolo gruppo.
5. L'Ente Attuatore deve assicurare tramite forme anche di consulenza specifiche per le problematiche relative all'accoglienza di donne migranti, nel caso di situazioni correlate a fenomeni di tratta, percorsi specifici di supporto per le beneficiarie interessate e per gli operatori dell'Equipe.
6. Lo psicologo/etnopsicologo deve coadiuvare l'Equipe fornendo strumenti tecnici di conoscenza utili alla definizione del progetto individuale, quale concreta e possibile opportunità di integrazione.
7. Lo psicologo/etnopsicologo svolge periodicamente, nel corso del contratto, giornate formative/informative sui temi specifici inerenti i beneficiari del SAI rivolte ai componenti dell'Equipe. A questi momenti informativi/formativi può partecipare personale della Città di Vercelli, come Assistenti sociali, Responsabile di Progetto, Dec, ecc.
8. Lo psicologo/etnopsicologo a richiesta, secondo le necessità presenti, fornisce il supporto tecnico ai singoli componenti dell'Equipe anche durante colloqui congiunti con più operatori e beneficiario.
9. Livelli essenziali che l'Ente attuatore deve garantire sono:
 - orientamento e informazione ai beneficiari sui servizi sanitari e socio-sanitari;
 - registrazione nel fascicolo individuale del beneficiario dei bisogni sanitari e delle cure effettuate;
 - incontri con i beneficiari relativi all'informazione ed orientamento in ambito psico-socio-sanitario;
 - rendicontazione alla stazione appaltante dell'attività svolta.
6. L'Ente attuatore 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.

ART. 17 - STRUTTURE DI ACCOGLIENZA IN USCITA DAL PROGETTO SAI

1. Per favorire l'uscita dei beneficiari dal progetto SAI e accompagnarli all'inserimento abitativo, l'Ente attuatore può mettere a disposizione altre strutture in sua disponibilità o di Enti collaboratori individuati nella rete territoriale.

L'Ente attuatore verificherà che le predette strutture abbiano le seguenti caratteristiche:

- a) residenziali e civili abitazioni ubicate sul territorio o in altri territori disponibili alla realizzazione di un'efficace accoglienza dei rifugiati e richiedenti asilo, in uscita dal SAI;
 - b) idonee ai fini del progetto individuale di inclusione della persona;
 - c) pienamente e immediatamente fruibili;
 - d) conformi alle vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali, in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica;
 - e) preferibilmente ubicate in centri abitati ovvero in luoghi adeguatamente serviti dal trasporto pubblico al fine di consentire una regolare erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata.
2. L'Ente attuatore, individuati gli alloggi, dovrà garantire che i proprietari delle abitazioni non abbiano subito condanne con sentenza passata in giudicato per uno o più reati che comportano il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione.
3. I beneficiari in uscita dal SAI potranno essere ospitati anche in abitazioni, nella forma del cohousing, qualora siano ancora in condizione di non sufficiente autonomia economica.

ART. 18 – PERSONALE.

1. L'Ente attuatore si impegna a garantire il personale necessario alla realizzazione del presente appalto secondo quanto descritto nel progetto ed assicurando le risorse professionali nel limite di spesa approvata dal Piano Finanziario Preventivo approvato dal Ministero, tenendo conto del Manuale Operativo SIPROIMI.
2. L'Ente attuatore si impegna a garantire i profili professionali così come di seguito descritto nel rispetto dei requisiti indicati per ciascuna figura e del monte ore minimo specificato per ciascuna risorsa:
- **Coordinatore** con competenza specifica e idoneo titolo di studio: almeno 25 ore settimanali: almeno con tre anni di esperienza nel settore dell'asilo e dell'immigrazione; formazione universitaria; formazione professionale; conoscenza lingua straniera (francese o inglese);
 - **Operatori sociali**: almeno 50 monte ore settimanali; almeno due anni di esperienza nel settore dell'asilo/immigrazione, formazione professionale;
 - **Interpreti e mediatori culturali**: almeno 230 ore annue: almeno con due anni di esperienza nel settore dell'asilo e dell'immigrazione; formazione professionale
 - **Operatore legale**: almeno 210 ore annue: con minimo tre anni di esperienza nel settore dell'asilo e dell'immigrazione; formazione universitaria; formazione professionale
 - **Assistenti sociali**: 12 ore settimanali: almeno con tre anni di esperienza nel settore dell'asilo e dell'immigrazione; formazione universitaria; formazione professionale
 - **Psicologo e etnopsicologo**: almeno 97 ore annue: almeno con tre anni di esperienza nel settore dell'asilo e dell'immigrazione; formazione universitaria; formazione professionale
 - **Operatore per l'integrazione**: minimo 13 ore settimanali: almeno con due anni di esperienza nel settore dell'asilo e dell'immigrazione; formazione professionale;
3. Il costo del personale è stato stimato in modo indicativo in relazione al numero di ore e tenendo conto dei dati della rendicontazione anno 2022 e del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale delle Cooperative Sociali (vedasi tabella allegato n. 6 del presente capitolato).

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'Aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'Aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015 n. 81.

A tal fine vengono forniti tutti i dati relativi alle unità di personale impiegate:

PERSONALE NELL'ATTUALE – QUALIFICA	UTILIZZATO CONTRATTO	NUMERO UNITA'	MONTE ORE SETTIMA- NALE	CCNL	LIVELLO RETRI- BUTIVO	SCATTI DI ANZIANI TA'
Operatore sociale - O.S.S.		1	38	Coop. sociali	C1	0
Back office - Coordinatore		1	18	Coop. sociali	D1	0
Educatore – Educatore		1	16	Coop. sociali	D1	0
Assistente sociale - Assistente sociale		1	12	Coop. sociali	D2	0
Insegnante* – Mediatore culturale		1	15	Coop. sociali	C1	0
Operatore sociale*			26	Coop. sociali	C1	0
Mediatore culturale – Mediatore culturale		1	8	Coop. sociali	C1	0

* La qualifica di Insegnante ed Operatore Sociale è fornita dalla stessa unità di personale

4. L'Ente attuatore utilizzerà le forme e le modalità contrattuali nei sensi di Legge, secondo il Manuale Unico di Rendicontazione, per assicurare le risorse professionali necessarie per la realizzazione delle attività del progetto, 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.

5. Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l'immediata risoluzione del contratto (vedasi artt. 29 e 30 del presente capitolato).

6. L'Ente attuatore si impegna altresì a:

- attenersi al rispetto dei criteri di gestione definiti dal Comune, dei regolamenti comunali vigenti;
- attenersi alle disposizioni contenute nel presente capitolato nell'espletamento delle attività e dei servizi in gestione e nel mantenimento degli standard qualitativi indicati;
- comunicare in seguito all'individuazione, i nominativi degli operatori impiegati, indicati in sede di selezione, nonché a trasmettere copia dei relativi curricula;
- sostituire tempestivamente il personale che, ad insindacabile giudizio del Comune e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- nel caso di sostituzione o variazione del personale per giustificato motivo, trasmettere il nominativo del nuovo operatore, con relativo C.V., al Responsabile del progetto SAI del Comune, entro 5 giorni dalla effettiva sostituzione;

- garantire, da parte degli operatori, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto ed assicurare il rispetto della puntualità in tutti gli adempimenti lavorativi;
- garantire, a cura degli operatori, l'accompagnamento e l'assistenza dei beneficiari presso gli uffici competenti, quando necessario, anche su richiesta del Comune.

7. L'Ente attuatore si impegna tempestivamente, e nel termine massimo di cinque giorni, in caso di sopraggiunta necessità di sostituzione del coordinatore individuato nell'offerta tecnica, a comunicare il nominativo del nuovo coordinatore per il presente appalto al fine della regolare esecuzione di tutto quanto previsto in appalto e nel progetto tecnico offerto. Deve essere trasmessa copia del relativo curriculum vitae attestante specifica competenza ed esperienza, con analoghe caratteristiche a quelle contenute in offerta. Il nuovo coordinatore dovrà essere in possesso di un buon livello di conoscenza della lingua francese o inglese.

8. Il coordinatore provvede a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto. Deve curare tutti i rapporti con la rete territoriale, le Istituzioni, le Autorità competenti. Deve realizzare le attività in modo integrato con i soggetti deputati a realizzare la formazione e l'inserimento lavorativo dei beneficiari. Questa attività deve prevedere anche l'idoneo e sufficiente coinvolgimento dell'intera Equipe multidisciplinare per la migliore definizione del progetto individuale di ogni beneficiario e compimento del percorso di accoglienza ed inserimento.

9. Il coordinatore dovrà assicurare contatti e incontri periodici, almeno bisettimanali, con il Comune per il monitoraggio e la migliore realizzazione del sistema SAI.

10. L'Ente attuatore garantisce l'attività di supervisione specifica con figura professionale idonea esterna all'Equipe multidisciplinare (supervisore) **nella misura minima di 36 ore/annue, prevedendo incontri mensili.**

Art. 19 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

1. L'organizzazione del lavoro e di gestione dell'Equipe costituisce fattore essenziale nella gestione del Progetto. Pertanto, è considerato fattore essenziale nella valutazione del progetto di gestione per l'individuazione dell'Ente attuatore.

2. Si apprezzeranno le strategie organizzative che sappiano evitare fenomeni di burn-out, la creazione di fiducia nell'equipe, senso di squadra, flessibilità ed autonomia di gestione dei compiti attribuiti ai vari componenti, avendo condiviso metodi ed obiettivi in modo preliminare e monitorandone l'attività con riunioni periodiche settimanali.

3. Importante ruolo è attribuito al coordinamento dell'Equipe visto come vero supporto tecnico necessario al lavoro dei componenti dell'equipe.

La figura di coordinamento dovrà garantire la reperibilità, oltre che idonea competenza ed esperienza necessarie all'esecuzione del progetto.

Il raccordo tra Ente attuatore e Comune è considerato essenziale per lo sviluppo della rete territoriale per mettere a sistema le complessive risorse presenti nel territorio.

Art. 20 - RESPONSABILITÀ DELL'ENTE ATTUATORE

1. L'Ente attuatore è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente Capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di Legge e Regolamenti in materia di diritto del lavoro.

2. L'Ente attuatore ha l'obbligo di fornire alla stazione appaltante tutta la documentazione necessaria ad accertare l'effettività di tale ottemperanza.
3. L'Ente attuatore 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 del soggetto medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta realizzazione del progetto.
4. In ogni caso, l'Ente attuatore 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, sottoscrivendo anche le necessarie coperture assicurative (vedasi art.32 del presente capitolato).
5. Qualora, nell'ambito della realizzazione delle attività del Progetto, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, l'Ente attuatore deve darne tempestiva comunicazione ai referenti comunali del Progetto SAI.
6. L'Ente attuatore **deve conservare ogni tipo di documentazione e tutti i documenti di spesa relativi al presente appalto prodotti ai fini della Rendicontazione, per tutto il periodo del contratto e almeno per i successivi dieci anni, ai sensi dell'art. 30 delle Linee Guida DM 18/11/2019. L'Ente attuatore è responsabile della adeguata conservazione dei documenti e deve prontamente consegnarli all'Ente Locale nel caso di eventuali controlli amministrativo/contabili così come disposto dal Manuale unico di rendicontazione, art. 3.4.1. Principi e criteri generali, così da poterli esibire in caso di richiesta da parte degli organi di controllo.**
7. L'Ente attuatore **deve trasmettere in forma elettronica e cartacea, mensilmente**, alla stazione appaltante **copia conforme** di ogni tipo di documentazione e tutti i documenti di spesa relativi al presente appalto (descritti dal Manuale unico di rendicontazione) per tutto il periodo del contratto, attestanti i servizi, le attività, le forniture, le erogazioni, le prestazioni ed ogni spesa sostenuta inerente il progetto SAI N. 854 - PR-2. **Altresì, deve dichiarare il luogo dove avviene la conservazione degli originali.** Ciò a supporto della predisposizione da parte della stazione appaltante della documentazione rendicontativa al Servizio Centrale per l'erogazione del contributo alla Città di Vercelli oltre che per la liquidazione delle fatture emesse dall'aggiudicatario/Ente attuatore del presente appalto.
8. L'Ente attuatore deve produrre tempestivamente la documentazione richiesta dal Revisore contabile incaricato dalla stazione appaltante.

ART. 21 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E PER L'INDIVIDUAZIONE DELL'ENTE ATTUATORE

1. Ai fini della selezione del miglior Ente attuatore saranno valutati elementi di natura tecnica delle proposte progettuali presentate, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da valutarsi esclusivamente sulla base dei criteri di valutazione di natura tecnico-qualitativa, ai sensi dell'art. 95, comma 7, del D. Lgs.50/2016 e s.m.i..
2. Riguardo al valore contrattuale, si rimanda al contenuto del precedente art. 4 del presente capitolato. Il limite massimo di spesa è fissato per ciascuna macrovoce e microvoce del PFP approvato, che è rappresentato nell'allegato n. 1 del capitolato speciale d'appalto, fermo restando

quanto previsto all'art. 26 "Corrispettivo" del presente capitolato e dal Manuale Unico di Rendicontazione.

3. Il punteggio massimo attribuibile **per l'offerta tecnica** è pari a punti **100/100**.

4. Gli elementi di valutazione tecnica della proposta progettuale presentata dal concorrente saranno valutati dalla Commissione giudicatrice, sulla base dei criteri e sub criteri, i relativi criteri motivazionali, secondo la metodologia descritta nel disciplinare di gara.

5. Si precisa che tutte le condizioni tecniche e qualitative offerte, oggetto di valutazione e di assegnazione del punteggio, diverranno specifici obblighi contrattuali che impegneranno l'Ente attuatore al pari degli altri obblighi previsti nel Bando e nel Capitolato.

6. In caso di aggiudicazione, l'offerta tecnica e gli allegati tecnici verranno allegati al contratto per formarne parte integrante e sostanziale, ciò per facilitare la reperibilità della documentazione anche al termine della durata del contratto, in caso di controlli da parte del Servizio Centrale (SAI) e del Revisore nominato dalla Città di Vercelli.

ART. 22 – OBBLIGHI DELL'ENTE ATTUATORE

Gli obblighi dell'Ente attuatore sono i seguenti:

1. rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi in linea con quanto prescritto nel Manuale operativo;
2. attivarsi nella sorveglianza degli utenti per evitare danni a beni ed opere;
3. impegnarsi a svolgere direttamente tutte le attività del presente Capitolato;
4. operare in accordo con il Comune, provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata indicate nel progetto;
5. attenersi alle disposizioni del Comune nell'espletamento delle attività, comunicando le eventuali proposte di diversa organizzazione o variazione delle modalità di realizzazione del progetto;
6. attuare le direttive del Comune finalizzate ad una migliore realizzazione del progetto;
7. rispettare ed assicurare il rispetto degli *standard* qualitativi nonché dei regolamenti comunali;
8. garantire la gestione delle strutture di accoglienza con la migliore diligenza e cura, predisponendo ogni misura idonea per evitare danneggiamenti, anche da parte degli utenti e, ove essi si verificano, disporre l'immediata e adeguata riparazione;
9. attivare momenti di partecipazione e adottare in generale approcci partecipativi con i beneficiari all'interno delle strutture di accoglienza e mediare gli eventuali conflitti;
10. curare che tutte le forme pubblicitarie delle attività del progetto (quali brochure, video, fogli informativi, inviti, comunicati ecc.) abbiano una veste grafica coordinata, siano sottoposte alla preventiva approvazione del Comune di Vercelli e realizzate a cura e a spese dell'Ente attuatore. La progettazione del materiale (veste grafica, contenuto, eventuali traduzioni ecc.), la stampa e la distribuzione saranno a carico dell'Ente attuatore.
11. produrre la documentazione relativa all'attuazione delle attività del progetto e monitorare i risultati attesi, anche supportando ed assistendo il Comune nella predisposizione della documentazione rendicontativa, dei costi, di reportistica e di documentazione delle attività, in forma elettronica e cartacea necessaria per la gestione del progetto;
12. 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";

13. assumere tutti gli oneri e le attività inerenti la gestione, anche se non espressamente richiamate nel presente Capitolato.

15. richiedere alla stazione appaltante la preventiva autorizzazione per l'utilizzo del logo SIPROIMI/SAI su ogni materiale grafico o di comunicazione così come previsto dall'art. 3.5.10 del Manuale Unico di rendicontazione.

ART. 23 - SEDE OPERATIVA

1. Al fine di garantire un costante ed efficace coordinamento per lo svolgimento del progetto territoriale SAI n. 854 – PR-2, l'Ente attuatore dovrà essere dotato o dovrà impegnarsi a dotarsi di una sede operativa in Città, anche per lo svolgimento delle riunioni di equipe multidisciplinari e attività connesse.

2. La sede operativa dovrà essere dotata di almeno una *workstation* con connessione internet nonché di una linea telefonica.

3. L'Ente attuatore dovrà garantire nelle sedi di accoglienza SAI il monitoraggio giornaliero prevedendo visite ed incontri anche in orari diversi della giornata.

ART. 24 – ATTIVITA' DI CONTROLLO E ISPEZIONE

1. Il Comune al fine di accertarsi della diligente e puntuale realizzazione delle attività del progetto territoriale SAI, si riserva il diritto di compiere ogni ispezione e controllo che ritenga, a proprio insindacabile giudizio, opportuno per il monitoraggio complessivo del livello qualitativo del progetto e del rispetto di quanto analiticamente definito dal presente Capitolato. L'Ente attuatore è tenuto a consentire, in qualunque momento, l'accesso alle strutture di accoglienza ai dipendenti incaricati dello svolgimento di controlli e verifiche.

2. In relazione alle attività di accoglienza integrata del progetto, l'Ente attuatore garantisce il regolare flusso di informazioni al Comune di Vercelli, con carattere di:

- a) continuità, mediante informazione sulla realizzazione delle attività del progetto;
- b) periodicità, con rilevazione di dati complessivi organizzati mediante rapporto quadrimestrale deve contenere una breve relazione sull'andamento del progetto;
- c) servizio di monitoraggio del grado di soddisfazione degli utenti ospitati nel progetto attraverso un sintetico questionario concordato con il Comune, che l'Ente attuatore si impegna a far compilare agli utenti.

3. Il Comune può attivare, con la collaborazione dell'Ente attuatore verifiche funzionali sul progetto, al fine di accertare l'impatto sul contesto socio-economico di riferimento.

4. Il Comune si riserva il diritto di effettuare indagini e verifiche ulteriori sui servizi di accoglienza integrata rivolti agli utenti ospitati nel progetto. L'Ente attuatore si impegna ad adeguare, nell'ambito degli obblighi fissati dal presente Capitolato, la realizzazione del progetto a quanto eventualmente richiesto, nel rispetto dei vincoli indicati dal Manuale operativo.

ART. 25 – SUBAPPALTO

Si applica quanto previsto dall'art. 105 del Codice. Nel caso di subappalto, l'aggiudicatario fornisce alla stazione appaltante la documentazione relativa al subappaltatore prima dell'aggiudicazione definitiva per la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale, tecnico ed economico, come descritto nel disciplinare di gara.

ART. 26 - CORRISPETTIVO

1. Il trasferimento delle risorse all'Ente attuatore aggiudicatario avverrà a fronte della realizzazione delle attività, servizi, erogazioni, forniture e prestazioni previste dal Capitolato e dal progetto tecnico offerto dall'Aggiudicatario, nei limiti delle risorse assegnate dalla stazione appaltante dal Ministero degli Interni per il Progetto SAI n. 854 – PR-2 della Città di Vercelli..
2. Il trasferimento potrà subire variazioni in conseguenza delle necessarie rimodulazioni o in ragione di maggiori o minori risorse assegnate dal Ministero. In tal caso, verrà rideterminato il valore del contratto tenendo conto dell'equilibrio economico-finanziario necessario alla realizzazione delle attività del progetto e, comunque, nei limiti delle somme effettivamente erogate dal Ministero dell'Interno.
3. Il Comune si riserva, in ogni caso, a tutela dell'interesse pubblico la facoltà di procedere alla revoca o alla riduzione, anche parziale, dell'affidamento all'Ente attuatore aggiudicatario. In tale ipotesi, la somma da trasferire sarà determinata a copertura di quanto effettivamente eseguito dall'appaltatore.
4. Il pagamento dei corrispettivi avverrà a seguito di ricevimento di regolari fatture e previa verifica dei documenti giustificativi di spesa così come previsto dal Manuale Unico di Rendicontazione (maggio 2018) e successive direttive emanate dal Servizio Centrale nel corso dell'appalto. L'Ente attuatore deve sempre attenersi al limite di spesa stabilito per ciascuna macrovoce e microvoce del PFP approvato ed ammesso al contributo assegnato dal Ministero dell'Interno su FNPSA.
5. La stazione appaltante riconoscerà all'aggiudicatario anche in presenza di un minor numero di beneficiari le spese sostenute e documentate per il personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto. La presente clausola di invarianza viene applicata tramite monitoraggio trimestrale in relazione al numero dei beneficiari accolti. La presente clausola contrattuale è stabilita al fine di dare continuità alle figure di riferimento del SAI sul territorio, a garanzia delle clausole sociali, dei contratti di lavoro anche integrativi stipulati dall'appaltatore con i lavoratori impiegati nell'esecuzione del presente appalto, oltre che per contenere il fenomeno del turn over a sostegno della competenza e professionalità specifiche e necessarie per la gestione dell'appalto.
6. Il Comune potrà trattenere dalle risorse da trasferire le somme necessarie al pagamento delle eventuali penalità irrogate all'Ente attuatore aggiudicatario.

ART. 27 - VERIFICHE E CONTROLLI

1. Il controllo sull'andamento complessivo dell'appalto è affidato al RUP del Comune o suoi delegati che dovrà accertare il pieno rispetto degli obblighi contrattuali. A tale scopo la stazione appaltante potrà avvalersi, per la verifica di specifici aspetti gestionali, della consulenza di esperti.
2. L'aggiudicatario si impegna a fornire tutta la documentazione utile alla verifica del corretto svolgimento del servizio affidato e degli obblighi contrattuali. Ai fini della verifica della predetta documentazione, l'art. 25 comma 2 del D.M. 10/08/2016, stabilisce che l'Ente Locale deve avvalersi

della figura di un Revisore indipendente, che assume l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo-contabili dei documenti giustificativi originali, prodotti, relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza rispetto al Piano finanziario preventivo, della esattezza e dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi contabili e da quanto indicato dal «Manuale Unico di Rendicontazione SPRAR». L'attività di verifica si sostanzia in un «certificato di revisione» che accompagna obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute.

3. La stazione appaltante, tramite i suoi incaricati, ha accesso alle strutture di accoglienza in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente capitolato.

ART. 28 – PENALI

1. I servizi oggetto del presente capitolato devono essere eseguiti secondo le modalità nello stesso indicate. In caso di divergenza fra le modalità di svolgimento dei servizi e le modalità specificate nel presente capitolato, l'Amministrazione Comunale provvederà alla formale contestazione per iscritto, con PEC indirizzata al legale rappresentante dell'Ente attuatore che ha commesso l'inadempienza. Questo potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione stessa.

2. Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Amministrazione Comunale nel termine sopra indicato ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee a giustificare l'inadempienza, sarà applicata all'Ente attuatore inadempiente una penale, ad ogni inadempienza, da Euro 100,00 ad Euro 2.000,00 ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, in ragione della gravità dell'inosservanza, del disservizio provocato e del ripetersi delle manchevolezze, fermo restando comunque l'obbligo per l'Ente attuatore di rimuovere tempestivamente la causa dell'inadempimento dal momento della contestazione.

3. Ad insindacabile facoltà dell'Amministrazione Comunale, il valore delle penali sarà detratto dai corrispettivi futuri (fattura e/o fatture successive alla contestazione dell'inadempimento) o graverà sulla garanzia definitiva di cui all'art. 31, che dovrà essere integrata ai sensi del medesimo articolo.

4. L'Amministrazione Comunale, oltre all'applicazione della penale, potrà richiedere il rimborso delle eventuali spese sostenute a causa del disservizio. È fatta salva in ogni caso a facoltà di risolvere il contratto secondo quanto previsto dal successivo art. 29 oltre alla richiesta di risarcimento danni.

ART. 29 – RISOLUZIONE

1. Il Comune potrà disporre la risoluzione del contratto, a proprio insindacabile giudizio, a fronte di accertati inadempimenti da parte dell'Ente attuatore aggiudicatario.

L'accertamento e la contestazione dei seguenti inadempimenti comporterà l'automatica e immediata risoluzione del contratto:

- a) tre violazioni in un anno che danno luogo alle penalità o di altri obblighi previsti nel presente Capitolato;
- b) mancato rispetto delle norme previdenziali, infortunistiche, assicurative, in materia di gestione del personale;

- c) mancato svolgimento delle attività di cui al presente capitolato;
 - d) insolvenza o fallimento dell'Ente attuatore;
 - e) in caso di violazione da parte dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo degli obblighi di comportamento di cui al codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale e di cui al Codice di comportamento della Città di Vercelli, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente capitolato sono pubblicati e consultabili sul sito istituzionale.
2. Nel caso di verifica di responsabilità con dolo o colpa grave dell'Ente attuatore per danni e/o furti anche di terzi, il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto.
3. La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà di affidare la realizzazione delle attività del progetto a terzi.
4. All'Ente attuatore sarà trasferito l'importo dovuto per le attività realizzate sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità applicate.
5. Qualora l'Ente attuatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale della stessa, incorre nella perdita della cauzione definitiva che verrà incamerata dal Comune salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

ART. 30 – EFFETTI DELLA RISOLUZIONE CONTRATTUALE

La stazione appaltante in caso di risoluzione del contratto potrà rivalersi del 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) per recuperare le somme dovute dall'aggiudicataria per il pagamento delle penalità contestate e non versate dalla stessa.

Art. 31 - GARANZIA DEFINITIVA

Prima della stipula del contratto, l'Ente attuatore aggiudicatario del presente appalto è obbligato a costituire una garanzia definitiva a copertura degli oneri per il mancato od inesatto adempimento del contratto, ai sensi di quanto stabilito all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

La garanzia in parola sarà svincolata solo a servizio ultimato e dietro certificato di regolare corretta esecuzione dell'appalto.

ART. 32 – POLIZZE ASSICURATIVE

1. E' obbligo dell'Ente attuatore adottare, nella realizzazione delle attività del progetto, tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori, dei beneficiari e di chiunque fruisca delle strutture di accoglienza. In caso di danni a persone o cose, la responsabilità civile è a carico dell'Ente attuatore, intendendosi integralmente sollevata la stazione appaltante da ogni responsabilità.
2. Per i rischi di Responsabilità civile verso Terzi e verso i propri Operatori (RCT/O), l'Ente attuatore dovrà inoltre stipulare apposite polizze assicurative, da presentarsi prima della stipula del contratto, per un periodo pari alla durata dello stesso. Per il rischio RCT dovrà essere prevista espressamente la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti

della Città di Vercelli per tutti i rischi nessuno escluso derivanti dalla realizzazione delle attività del progetto.

3. Il massimale richiesto per la copertura del progetto e di eventuali ampliamenti, dovrà essere non inferiore ad Euro 5.000.000,00 e anche il massimale per la RCO dovrà essere non inferiore ad Euro 5.000.000,00.

ART. 33 – SPESE

1. La stipula del contratto avverrà nei termini stabiliti dalla Città di Vercelli comunicati all'Ente attuatore. All'atto di stipula dovrà essere costituita cauzione definitiva di cui all'art. 31 del presente Capitolato e dovranno essere presentate le polizze assicurative indicate all'art. 32.

2. Tutte le spese di bollo, registro o altri oneri fiscali connessi alla convenzione, sono a carico dell'Ente attuatore.

ART. 34 – DEFINIZIONE CONTROVERSIE

1. In caso di controversia, le parti convengono che l'autorità giudiziaria competente per territorio sia, in via esclusiva, quella del Foro di Vercelli. Nelle more della definizione della controversia, l'Ente attuatore non può esimersi dal continuare le sue prestazioni e deve assicurare la perfetta regolarità dell'espletamento delle attività del progetto.

2. E' escluso il deferimento ad arbitri.

ART. 35 TRATTAMENTO E TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il trattamento e la tutela dei dati personali verranno effettuati come da (allegato B), da considerarsi parte integrante del presente capitolato.

Art. 36 - DESIGNAZIONE QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Aggiudicatario sarà, in sede contrattuale, designato dal Comune di Vercelli quale Responsabile del Trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 e del relativo decreto di recepimento D. Lgs. n. 101 del 10.08.2018.

ART. 37 – RINVIO

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato speciale d'appalto, è fatto rinvio al Codice Civile, al Decreto Ministeriale 18/11/2019, al Manuale Operativo, al Manuale Unico di Rendicontazione, nonché a tutte le disposizioni di Legge e Regolamenti vigenti nelle materie oggetto dell'appalto.