

ALLEGATO 1

**CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI**

<b>OGGETTO</b>	<i>AFFIDAMENTO DEL PROGETTO RIGUARDANTE IL "SISTEMA DI PROTEZIONE PER TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE" ANNI 2021-2023</i>
<b>SOGGETTO PROPONENTE</b>	<i>Comune di Campomorone</i>
<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<i>Dott.ssa Maria Rita Monteverde</i>

## SOMMARIO

	<i><u>pagina</u></i>
Articolo 1 Oggetto del Capitolato Speciale d'oneri .....	3
Articolo 2 Durata .....	3
Articolo 3 Ammontare del finanziamento .....	3
Articolo 4 Analisi di contesto.....	3
Articolo 5 Destinatari del progetto di accoglienza e tipologia delle prestazioni.....	4
Articolo 6 Organizzazione generale e Coordinamento .....	7
Articolo 7 Obblighi e responsabilità dell'Ente Gestore .....	8
Articolo 8 Sede operativa .....	9
Articolo 9 Modalità di pagamento.....	9
Articolo 10 Controlli.....	10
Articolo 11 Registri .....	10
Articolo 12 Inadempienze e penali.....	10
Articolo 13 Trattamento dei dati personali.....	10
Articolo 14 Rinvio.....	11

## Articolo 1

### OGGETTO DEL CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Il presente capitolato disciplina l'appalto del progetto riguardante il "sistema di protezione per titolari di protezione internazionale" per il periodo 2021-2023 previa individuazione tramite procedura negoziata dell'Ente Gestore tra i soggetti economici del Terzo Settore invitati a partecipare, per la presentazione del progetto per la realizzazione di una fattiva **accoglienza degli aventi diritto in alloggi di comune abitazione sul territorio di Campomorone.**

Il presente capitolato costituirà parte integrante del contratto che verrà stipulato per l'aggiudicazione dei servizi in questione.

## Articolo 2

### DURATA

Il contratto per la prosecuzione del Prog. 1286 – cat. Ordinari per la gestione del servizio di accoglienza Sprar/Siproimi avrà durata triennale **dal 1.01.2021 al 31.12.2023** coerentemente al finanziamento del Ministero dell'Interno con Decreto del 1 ottobre 2020 prot. N° 20454 previsto per tale termine.

## Articolo 3

### AMMONTARE DEL FINANZIAMENTO

L'ammontare del finanziamento per ogni anno assegnato dal Ministero dell'Interno è pari a € 183.718,75, di cui € 40.800,00 spettanti all'Ente Locale e € 142.918,75 spettanti all'Ente Gestore per le spese del progetto di accoglienza.

## Articolo 4

### ANALISI DI CONTESTO

Il Comune di Campomorone ha un'estensione territoriale di circa 75,06 Kmq e una popolazione di 6679 abitanti al 31.12.2019.

La conformazione geografica, ricompresa nella Alta Valpolcevera e Val Verde, è di tipo pre appenninico, con **un centro densamente abitato e sette frazioni** che si estendono sino a lambire il confine con la provincia di Alessandria.

Il Comune di Campomorone, di seguito denominato Ente Locale, intende organizzare **un'accoglienza diffusa in gruppi appartamento** reperiti nella zona centrale del Comune stesso in numero di tre, ubicati in contesti di civile abitazione.

La scelta di un'accoglienza in piccoli gruppi è motivata dal duplice intento di **facilitare le**

***dinamiche intrapersonali*** tra i beneficiari nonchè ***favorire i rapporti di buon vicinato***, presupposto irrinunciabile per percorsi di integrazione all'interno della comunità locale.

## Articolo 5

### DESTINATARI DEL PROGETTO DI ACCOGLIENZA E TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Destinatari del progetto di accoglienza sono ***10 persone singole di sesso maschile (adulti) rientranti nella cosiddetta fascia "ordinari"*** da accogliere in appartamenti di civile abitazione ubicati nel Comune di Campomorone.

L'Ente Gestore dovrà sviluppare il progetto secondo gli obiettivi di accoglienza, integrazione e tutela procedendo come di seguito indicato:

#### Alloggi

- ***Stipulare contratti di locazione*** relativi a n° 3 appartamenti di civile abitazione siti sul territorio del Comune di Campomorone di seguito indicati:
- I appartamento Via De Gasperi 44/9;
- Il appartamento Via De Gasperi 44/15;
- III appartamento Via Circonvallazione 3/15.
- Le unità immobiliari rese disponibili saranno certificate come appartamenti di civile abitazione ***in linea con la normativa in materia di sicurezza residenziale***.
- Le unità abitative dovranno essere provviste della dotazione di ***mobilio*** adeguata per l'accoglienza di uomini singoli e fornite dell'***attrezzatura necessaria*** per la gestione del quotidiano, compresi i ***materiali igienico sanitari*** di consumo.
- Predisporre per ciascun appartamento un ***"regolamento della casa"*** al fine di uniformare il comportamento di ciascun beneficiario in accoglienza ad un clima di reciproca collaborazione all'interno del gruppo appartamento e nel rispetto del regolamento condominiale vigente;
- Predisporre all'interno di ciascun alloggio ***l'elenco dei contatti telefonici di urgenza***, sia di natura assistenziale sia sanitaria, indicando inoltre un numero telefonico dell'Ente Gestore dedicato alla ***reperibilità***;

Sarà cura dell'Ente Locale effettuare verifica degli alloggi prima dell'accoglienza dei beneficiari.

## **Beneficiari / Servizi essenziali**

I beneficiari accolti saranno in numero massimo di 10 (giovani adulti).

L'Ente Gestore dovrà garantire i seguenti livelli essenziali di assistenza:

- **registrazione all'Anagrafe Comunale**, entro 10 giorni lavorativi dal momento dell'ingresso e della sottoscrizione del Patto d'Accoglienza da parte del beneficiario;
- contattare l'Anagrafe Sanitaria per ottenere l'assistenza da parte dei **Medici di Medicina Generale attivi sul territorio** del Comune di Campomorone;
- assolvere l'obbligo di **screening di ingresso** (comprese le procedure emergenza Covid 19 in vigore al momento dell'ingresso) finalizzato a facilitare la presa in carico dei beneficiari e la tutela della salute;
- garantire il **food money** necessario a soddisfare la richiesta di particolari tipi di cibo in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose delle persone accolte;
- erogare **pocket money** secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente;
- acquistare **vestiario, biancheria** per la casa, prodotti per **l'igiene personale e della casa** in quantità sufficiente e rispettando le esigenze individuali;
- fornire **materiali di consumo** per l'esigenza degli alloggi;
- fornire **gel igienizzante**, detergenti sanificanti personali e per le varie superfici della casa, **mascherine chirurgiche** monouso per contrastare il rischio di infezione da Covid 19;
- garantire la **mediazione linguistico** interculturale, per facilitare il percorso di accoglienza all'interno della comunità locale e le dinamiche intrapersonali del "gruppo appartamento";
- garantire l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di approfondimento della **lingua italiana** sia in presenza sia da remoto;
- predisporre strumenti volti alla rivalutazione del proprio background e all'identificazione delle proprie aspettative attraverso **periodici colloqui** con educatori e mediatori dedicati al progetto ed eventuali figure specialistiche del Servizio Sanitario Nazionale;
- orientare e accompagnare i beneficiari alla **formazione e riqualificazione professionale** e garantirne l'accesso, al fine di favorire l'acquisizione di nuove competenze;

- organizzare percorsi di **inserimento lavorativo** secondo gli strumenti e le modalità di cui alla Deliberazione Giunta Regionale n. 283 del 07/04/2016 e s.m.i.;
- orientare e accompagnare i beneficiari **all'istruzione scolastica di ogni ordine e grado**, laddove possibile anche universitaria;
- garantire l'orientamento e l'accompagnamento alla procedura di **riconoscimento dei titoli di studio** e professionali e della certificazione delle competenze;
- favorire l'attivazione del **supporto sanitario specialistico**, laddove necessario, in stretta collaborazione con il Servizio Sanitario Nazionale, attivando il sostegno bio-psico-sociale in base alle peculiarità dei singoli beneficiari;
- garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di **protezione sociale e previdenza**.

Per tutta la durata del progetto l'Ente Gestore dovrà **perseguire finalità di integrazione**, con attività culturali al fine di destare l'interesse dei cittadini verso la storia attuale, le condizioni politiche e geografiche dei Paesi di provenienza dei beneficiari, contribuendo ad abbassare le difese e la paura verso lo straniero, facilitando l'incontro tra culture diverse.

L'Ente Gestore dovrà realizzare attività di **animazione socio-culturale** mediante il coinvolgimento della comunità locale, facilitando contesti socio-relazionali di prossimità comunitaria stimolando la partecipazione attiva dei beneficiari.

La collaborazione costante con l'Ente Locale favorirà l'organizzazione nel corso dell'anno di almeno due **occasioni formative-culturali rivolte alla cittadinanza**.

### **Equipe multidisciplinare**

L'Ente Gestore dovrà garantire la costituzione di un'équipe multidisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione funzionali al progetto di accoglienza.

In particolare l'équipe dovrà essere costituita (allegare organigramma) da:

- **Educatori Professionali**, in numero necessario e proporzionale al numero dei beneficiari accolti deputati alla presa in carico e responsabili dei progetti individualizzati; gli educatori nell'accoglimento dei bisogni dei beneficiari dovranno sollecitarne l'attivazione personale, facilitando quanto più possibile, processi di autonomia.  
Inoltre gli educatori dovranno favorire la conoscenza del territorio di residenza e l'interazione con la rete dei servizi e la comunità locale;
- **Mediatore Linguistico e Culturale**, per facilitare il processo di integrazione;

- **Consulente Legale**, per garantire supporto per ogni questione giuridico-amministrativa relativamente: alla normativa italiana in materia di permessi di soggiorno; all'orientamento e all'accompagnamento alle procedure di protezione internazionale; all'informazione sulla normativa italiana ed europea in materia d'asilo e ricongiungimento familiare; all'orientamento ai servizi per l'impiego presenti sul territorio e accompagnamento all'inserimento lavorativo; al diritto alla casa per eventuali progetti di autonomia.
- **Supervisore per l'Equipe Educativa.**
- **Addetto Amministrativo** dedicato alla rendicontazione e alla fatturazione.

***Per ciascuna figura dovrà essere allegato il curriculum provante il percorso formativo e professionale e il titolo di studio coerente al ruolo ricoperto.***

Il personale dedicato al progetto di accoglienza deve essere bilanciato tra figure amministrative dedicate alla rendicontazione e alla fatturazione e figure a contatto con i beneficiari.

***L'équipe multidisciplinare dovrà condividere con l'Ente Locale e con l'Assistente Sociale dipendente del Comune di Campomorone dedicata al progetto di accoglienza, la programmazione del lavoro condotto con i beneficiari,*** dove emerge il coinvolgimento di ciascun profilo professionale.

L'Ente Gestore dovrà assicurare la ***raccolta organica di tutti i dati inerenti il progetto***, 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, in relazione a tutti i servizi erogati nonché l'adesione alla rete informatica gestita dal Servizio Centrale assicurando la disponibilità dei mezzi tecnici necessari al collegamento informatico e la designazione di un ***responsabile*** tenuto a garantire l'attendibilità dei dati inseriti e il loro tempestivo aggiornamento.

L'Ente Gestore dovrà adottare tutte le misure indicate dal Ministero per la Salute in materia di prevenzione da infezione da covid-19, in particolare dovrà predisporre il Protocollo Operativo per la regolamentazione delle misure di contrasto della diffusione del virus Covid 19 che verrà controfirmato da entrambe le parti.

## **Articolo 6**

### **ORGANIZZAZIONE GENERALE E COORDINAMENTO**

L'Ente Gestore dovrà specificare il monte ore dedicato all'attuazione del progetto, indicando ***l'orario settimanale effettivo di ciascun profilo professionale.***

Ciascuna casa d'accoglienza deve essere organizzata secondo una ***programmazione settimanale***, che implica la descrizione delle attività svolte dai beneficiari e l'orario di

presenza dei vari operatori per ogni giorno della settimana.

Il **programma settimanale dovrà essere condiviso puntualmente con l'Ente Locale** responsabile della qualità del servizio reso.

Periodicamente, con **cadenza mensile**, gli operatori professionali dell'Ente Locale incontreranno presso la sede del Polo Sociale di Campomorone gli operatori dell'équipe multidisciplinare dell'Ente Gestore dedicata al progetto.

Inoltre l'Assistente Sociale comunale dedicata al progetto affiancherà il personale dell'Ente Gestore durante i colloqui di ingresso di ciascun beneficiario per la stesura del Patto di Accoglienza e l'accettazione da parte del beneficiario del Regolamento.

L'Ente Gestore si farà carico di redigere **i verbali** sia per registrare gli incontri con l'Ente Locale sia per i colloqui personali con i beneficiari.

## Articolo 7

### OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'ENTE GESTORE

Per l'esecuzione degli interventi di cui al presente bando l'Ente Gestore impiegherà il personale con le caratteristiche relative a **inquadramento contrattuale** e ruolo ricoperto nell'esecuzione del servizio richiesto.

L'Assunzione del personale destinato al progetto dovrà rispettare gli inquadramenti previsti dal C.C.N.L di categoria.

L'Ente Gestore dovrà sottoscrivere le polizze assicurative adeguate al progetto e stipulare una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi.

L'Ente Locale non è responsabile a qualsiasi effetto dei danni eventualmente subiti o ad altri procurati dal personale e dai beneficiari del progetto.

L'Ente Gestore è tenuto a verificare, con le modalità che riterrà opportune, che il personale impegnato sia idoneo allo svolgimento delle funzioni oggetto del presente servizio.

Il personale dovrà essere dotato di appositi tesserini di riconoscimento e di apposito foglio firma mensile.

Il personale impegnato nella realizzazione del servizio deve garantire la **riservatezza assoluta** relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con i beneficiari.

L'Ente Gestore si impegna al **rispetto delle norme in materia di sicurezza sul luogo di lavoro** nonché ad osservare tutti gli adempimenti riguardanti l'applicazione del D. Lgs. n. 81/2008.

Il personale in questa fase di emergenza Covid 19 dovrà essere dotato di dispositivi di protezione adeguati.



***Gli oneri retributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché tutti gli adempimenti normativi sono a carico dell'Ente Gestore***, senza che possa essere avanzata nei confronti dell'Ente Locale alcuna rivendicazione da parte del personale.

L'Ente Gestore s'impegna a ***manlevare l'Ente Locale da qualsiasi responsabilità*** nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori adibiti al servizio.

A garanzia di eventuali danni che nell'espletamento del servizio potrebbero derivare al personale, ai volontari, agli utenti, a terzi e alle cose in ogni modo coinvolte, l'Ente Gestore si riserva di presentare ***regolare polizza assicurativa*** laddove l'Ente Locale lo richieda a copertura dell'intera durata del servizio.

L'Ente Gestore dovrà fornire un nominativo in qualità di ***referente del progetto***.

## Articolo 8

### SEDE OPERATIVA

L'Ente Gestore svolgerà le proprie ***mansioni di tipo contabile-organizzativo***, di programmazione, di verifica, di rendicontazione ***e ogni attività amministrativa*** presso gli uffici della propria ***sede legale***, dove dovrà essere conservata tutta la documentazione inerente il progetto, nel rispetto delle leggi che disciplinano la materia della privacy.

La raccolta della documentazione dovrà essere organizzata funzionalmente ad eventuali esigenze di ***verifica e monitoraggio*** sia da parte del Ministero che dell'Ente Locale tramite il proprio Revisore dei Conti.

L'Ente Locale al fine di favorire la ***corretta e organica raccolta della documentazione*** relativa a ciascun beneficiario mette a disposizione, se necessario, locali propri individuati nella sede comunale di Via Gavino 144r, dove verranno custoditi i fascicoli personali dei beneficiari e i verbali di equipe degli incontri con l'Ente Locale e dei colloqui individuali con i beneficiari.

## Articolo 9

### MODALITÀ DI PAGAMENTO

***Il finanziamento ministeriale sarà assegnato all'Ente Locale.***

L'Ente Gestore dovrà presentare ***fattura elettronica***, corredata dalla documentazione contabile inerente alle spese relative all'importo della fattura stessa, ***per ottenere il rimborso delle spese*** effettuate. Le fatture dovranno essere emesse nei tempi e nei modi così come previsti dal Manuale di Rendicontazione in vigore.

## Articolo 10

### CONTROLLI

L'Ente Locale si riserva di **effettuare mediante il proprio personale controlli** ed accertamenti sulla corretta prestazione del servizio e sulla congruità delle prestazioni rese rispetto al presente bando.

## Articolo 11

### REGISTRI

L'Ente Gestore, per la parte di propria competenza, è tenuto ad **esibire al referente comunale** del progetto esecutivo, individuato nel progetto stesso, il **registro delle spese** e quello delle **presenze** degli ospiti all'interno delle strutture.

## Articolo 12

### INADEMPIENZE E PENALI

Eventuali inadempienze riscontrate nella conduzione del progetto sono contestate per iscritto all'Ente Gestore che ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni lavorativi dalla data del ricevimento della contestazione stessa.

Decorso tale termine senza che siano state presentate idonee giustificazioni, ovvero qualora le giustificazioni addotte non fossero ritenute adeguate, l'Ente Locale si riserva la facoltà di comminare una **penalità compresa tra il minimo del 5% ad il massimo del 15% dell'importo della fattura per la quota parte relativa al mese in cui è stata contestata la violazione**, in relazione alla gravità della violazione stessa.

L'importo della penale di cui al precedente capoverso verrà recuperato dalla Civica Amministrazione sul pagamento della/e fattura/e relativa/e al servizio o, in mancanza di fatture liquidabili, andrà versato tramite pagamento a mezzo bonifico bancario a favore della tesoreria comunale.

## Articolo 13

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Ente Gestore assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dati, per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione del contratto e si impegna al rispetto dei principi stabiliti dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento Europeo 679/2016 (c.d. GDPR) e s.m.i.

Il responsabile del trattamento dati è tenuto a garantire il rispetto delle previsioni tutte di cui alla vigente normativa e in particolare:

- informare l'interessato ai sensi art. 13 D. Lgs. n. 196/2003, attraverso la predisposizione di apposite indicazioni e strumenti per gli incaricati (Modulistica);
- individuare per iscritto gli incaricati, curandone l'aggiornamento periodico e la formazione;
- fornire indicazioni scritte agli incaricati sulle modalità di trattamento, sia con strumenti elettronici che senza, obbligandoli alla riservatezza anche in caso di conoscenza fortuita di dati personali e/o sensibili, adottando una condotta equipollente al segreto d'ufficio;
- adottare misure minime di sicurezza, ai sensi titolo V – capo II D. Lgs. n. 196/2003;
- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, ai sensi artt. 20, 21 e 22 D.Lgs. n. 196/2003, gestire e controllare in modo adeguato le modalità di trattamento, al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;
- in caso di trattamento di dati con strumenti diversi da quelli elettronici, controllare l'accesso ai dati e conservare gli stessi in archivi debitamente custoditi;
- adottare idonee misure per garantire, quando necessario la riservatezza dei colloqui.

#### **Articolo 14**

##### **RINVIO**

Per tutto quanto non previsto dalla Capitolato Speciale d'Oneri si fa riferimento alle norme vigenti.