



COMUNE DI TORRE PELLICE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Gestione SAI
(Sistema di Accoglienza e Integrazione)
di Torre Pellice

**QUADRO NORMATIVO, ECONOMICO E
PROGETTUALE**

01/07/2026 – 31/12/2028

Indice

PARTE GENERALE

ART. 1 - OBIETTIVI GENERALI E CARATTERISTICHE ESSENZIALI

ART. 2 - OGGETTO E DURATA DEL PARTENARIATO

ART. 3 - GESTIONE DELLE RISORSE

ART.4 - VERIFICA E REVISIONE

ART. 5 - ONERI PER LA SICUREZZA

ART. 6 - PERSONALE

ART. 7 - DIRETTORE DELL'ATTIVITÀ

ART. 8 - CLAUSOLA SOCIALE

ART. 9 - RESPONSABILITÀ DELL'ETS E POLIZZA ASSICURATIVA

ART. 10 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 12 - CESSIONE DELLA CONVENZIONE

ART. 13 - GARANZIA DI ESECUZIONE

ART. 14 - INADEMPIENZE

ART. 15 - CAUSE DI RISOLUZIONE

ART. 16 - RECESSO DA PARTE DELL'ENTE DEL TERZO SETTORE

ART. 17 - RECESSO DA PARTE DEL COMUNE

ART. 18 - BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE

ART. 19 – CONTROVERSIE

ART. 20 – RESPONSABILE PROCEDIMENTO E DIRETTORE ESECUZIONE

ART. 21 – RINVIO

PARTE ESECUTIVA

ART. 22 – BENEFICIARI DEL PROGETTO

ART. 23 – ATTIVITÀ FONDAMENTALI

ART. 24 – PERCORSO DI INTEGRAZIONE E AUTONOMIA: AMBITO LINGUISTICO, CULTURALE E SOCIALE

ART. 25 – PERCORSO DI INTEGRAZIONE E AUTONOMIA: AMBITO LAVORATIVO

ART. 26 – PERCORSO DI INTEGRAZIONE E AUTONOMIA: AMBITO ABITATIVO

ART. 27 – REQUISITI DELLE STRUTTURE

ART. 28 - EQUIPE MULTIDISCIPLINARE

ART. 29 – BANCA DATI E RENDICONTAZIONE

ART. 30 – ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E DI SENSIBILIZZAZIONE

ART. 31 – RISORSE E PIANO FINANZIARIO PREVENTIVO

PARTE GENERALE

ART. 1 - OBIETTIVI GENERALI E CARATTERISTICHE ESSENZIALI

1. Obiettivo del presente atto è la predisposizione di un quadro normativo, economico e progettuale per l'attivazione di un partenariato tra il Comune di Torre Pellice ed Enti del Terzo Settore (di seguito anche Ets o ente attuatore), come meglio precisato nel prosieguo e nella parte esecutiva del presente documento.

2. Il processo di regolazione e attivazione del partenariato in oggetto, trova riferimento principalmente ai sensi delle seguenti fonti normative:

- art. 118, co. 4, Costituzione;
- D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del terzo settore – CTS);
- Linee Guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del terzo settore negli artt. 55-57 del D.Lgs. n.117/2017 (Codice del terzo settore), approvate con Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 72/2021;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 10/07/2025 con oggetto: Prosecuzione progetto Sistema di accoglienza e integrazione - SAI periodo 2026-2027-2028;
- La Deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Torre Pellice n. 150 del 15 dicembre 2025 avente ad oggetto “Codice del terzo settore - Approvazione delle linee di indirizzo - co-progettazione (in applicazione del terzo comma dell’art. 55 del Codice del terzo settore) finalizzata alla realizzazione del progetto sai (Sistema di accoglienza e integrazione) (codice progetto: PROG-596-PR-4) Anni 2026 – 2028” con la quale ha fornito le fondamentali indicazioni per lo svolgimento di un procedimento di attivazione di un partenariato dedicato alla gestione del Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI) nel Comune di Torre Pellice, nonché delle attività analoghe e complementari.
- Legge n. 241 del 7 agosto 1990;
- Codice civile.

3. L'elemento cardine del partenariato è da individuarsi nella comunanza di obiettivi tra PA ed ETS, la quale consente di sviluppare un'amministrazione condivisa che si concretizza nella messa a fattor comune, da parte del pubblico e del privato, di conoscenze, competenze e risorse anche economiche, attraverso:

- la specifica attività di coprogettazione, ai sensi dell'art. 55 del CTS;
- il generale rapporto di co-responsabilità, valido per tutta la durata del rapporto convenzionale, a partire dalla co-costruzione del progetto, passando per la reciproca messa a disposizione delle risorse funzionali al progetto, fino alla conclusione delle attività di progetto ed alla rendicontazione finale delle spese.

4. Le attività in oggetto saranno disciplinate da una convenzione, che comprende:

- il presente quadro normativo, economico e progettuale;
- la proposta progettuale preliminare del soggetto partner individuato con procedure ad evidenza pubblica;

- i verbali della coprogettazione;
- il Progetto Finale del Partenariato;
- le eventuali successive modifiche ai citati accordi.

5. Le attività sono definite ed organizzate in coerenza con il Programma di mandato della presente Amministrazione e di tutti i conseguenti atti di programmazione strategica ed operativa. Ogni successiva modifica e integrazione dovrà comunque e sempre rispettare i vigenti strumenti di programmazione adottati dall'Amministrazione comunale.

ART. 2 – OGGETTO E DURATA DEL PARTENARIATO

1. Oggetto del partenariato è la gestione del Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI) nel Comune di Torre Pellice, nonché delle attività analoghe e complementari, ai sensi delle disposizioni del decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019 e allegate Linee Guida.

2. Nella gestione delle attività si rinvia altresì alle disposizioni contenute nel D.L. n. 146/1989, nel D.Lgs. n. 142/2015 e nel D.L. n. 130/2020, atti dedicati alla richiesta di asilo politico, di protezione internazionale e complementare.

3. Il partenariato ha per oggetto in modo specifico tutte le attività previste:

- dal decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019 e dalle Linee guida allegate al decreto,
- dal manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e integrazione previsti dalle linee guida,
- dal 'manuale unico per la rendicontazione' contenente i criteri per la rendicontazione dei finanziamenti erogati dal Ministero dell'interno in favore degli enti locali inseriti nella rete SAI, e loro eventuali aggiornamenti e integrazioni successivi, disposti dal Ministero dell'Interno e/o dal Servizio Centrale SAI; i documenti sono consultabili al sito www.retesai.it

4. È fatta salva l'applicazione di tutta la normativa di settore e di tutti i relativi aggiornamenti.

5. Considerato che il Decreto del Ministero dell'Interno che autorizza la prosecuzione del progetto SAI 596-PR-4 per il periodo 2026/2028 è stato adottato in data 03/12/2025 e che pertanto non ha consentito l'individuazione del nuovo soggetto attuatore entro la conclusione del progetto in scadenza fissata per il 31/12/2025, con Determina del responsabile dei Servizi Generali n. 462 del 30/12/2025 si è disposta la proroga di mesi sei della co-progettazione in essere con l'attuale Ente attuatore del progetto PROG-596-PR-3, affinché potesse essere garantita la continuità operativa nella gestione del progetto SAI PROG-596-PR-4 - 2026 /2028, nelle more appunto dell'espletamento della nuova procedura ad evidenza pubblica rivolta agli Enti del Terzo Settore.

6. Il Partenariato oggetto del presente Avviso avrà la durata di anni due e mesi sei decorrenti dal 1 luglio 2026 e fino al 31 dicembre 2028, oltre ad eventuale proroga.

7. Alla scadenza, il Comune si riserva di chiedere all'Ente del terzo settore un'eventuale proroga di ulteriori sei mesi al fine di garantire l'esecuzione delle procedure inerenti il nuovo partenariato, riguardante il regolare svolgimento di tutte le attività previste sino alla data di subentro del nuovo partner, alle stesse condizioni giuridiche ed economiche vigenti al momento della proroga.

ART. 3 – GESTIONE DELLE RISORSE

1. La coprogettazione (e quindi la co-responsabilità) non si basa sulla corresponsione di prezzi e corrispettivi dalla parte pubblica a quella privata, ma sulla convergenza di obiettivi e sull'aggregazione di risorse pubbliche e private per la programmazione e la progettazione, in comune, di attività e interventi diretti a elevare i livelli di cittadinanza attiva, di coesione e protezione sociale, secondo una sfera relazionale che si colloca al di là del mero scambio utilitaristico.

2. Le risorse che la Pubblica Amministrazione devolve all'Ets ai fini dell'attuazione del partenariato sono da ricondurre a contributi ex art. 12, Legge n. 241/1990. Il finanziamento pubblico sarà giuridicamente qualificato come contributo e non come corrispettivo (ai sensi delle Linee Guida approvate con Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 72/2021).

3. L'Amministrazione erogherà le somme stanziare per il progetto, ovvero le risorse di carattere economico, tramite:

- il versamento di acconti da effettuarsi entro trenta giorni dal ricevimento da parte del Comune del trasferimento di analogo importo erogato dal Ministero degli Interni;
- il versamento del saldo ai sensi del rendiconto finale, a seguito del deposito e validazione del rendiconto stesso presso la Banca dati del Servizio centrale SAI o tramite altra modalità richiesta; la liquidazione verrà disposta, entro trenta giorni dal ricevimento della nota spese inviata dall'Ets, comprensiva di dichiarazione resa ai fini dell'esenzione dell'applicazione della ritenuta ai sensi dell'art. 28 comma 2 DPR 600/1973, ovvero di idoneo documento fiscale indicante il regime IVA applicato, e previa acquisizione della documentazione attestante il versamento dei contributi assistenziali e dei contributi assicurativi obbligatori da parte dell'ente del terzo settore.

4. Ulteriori disposizioni specifiche sul tema dell'erogazione delle risorse economiche potranno essere oggetto di appositi accordi nel corso del processo di coprogettazione. Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo l'ente attuatore dagli obblighi ed oneri ad esso derivanti dal presente atto.

5. In generale, un costo per essere ammissibile al contributo deve essere:

- pertinente ed imputabile ad operazioni ammissibili;
- effettivo;
- riferibile temporalmente al periodo di vigenza del partenariato;

- comprovabile;
- tracciabile;
- legittimo;
- contabilizzato;
- contenuto nei limiti autorizzati.

ART. 4 – VERIFICA E REVISIONE

1. In ottemperanza al principio di co-responsabilità, la gestione del partenariato sarà oggetto di incontri periodici tra gli uffici comunali competenti e il personale dell'Ente del Terzo Settore, accompagnati da processo verbale e finalizzati a:

- verificare l'andamento delle attività;
- apportare opportune correzioni e modifiche nell'ambito dei vigenti accordi;
- valutare ed eventualmente concordare variazioni agli accordi, anche riferite al Piano finanziario preventivo e alle risorse.

2. La gestione economica del Piano Finanziario preventivo sarà oggetto di esame da parte del Revisore dei Conti, individuato ed incaricato direttamente dal Comune, per assicurare la correttezza e l'affidabilità della gestione.

3. L'Amministrazione si riserva altresì di compiere sistematici controlli sulla qualità ed adeguatezza del servizio offerto sulla base di periodiche verifiche. Il soggetto partner è a tal fine tenuto a fornire tutta la collaborazione necessaria ai controlli fornendo, se richiesta, tutta la documentazione e le informazioni necessarie.

ART. 5 - ONERI PER LA SICUREZZA

1. I costi inerenti la sicurezza per l'Ente del terzo settore dovuti ad attività interferenti con quelle svolte dal Comune di Torre Pellice sono assenti.
2. La gestione della sicurezza nell'ambito del progetto in argomento è di competenza del soggetto partner che si farà carico di tutti gli adempimenti prescritti dal D. Lgs. n. 81/2008.

ART. 6 - PERSONALE

1. L'ETS, in corrispondenza con l'inizio della Convenzione, fornisce dettagliato elenco nominativo delle persone che impiegherà nelle attività progettuali, recante i titoli di studio, professionali ed anzianità di servizio di ciascuna persona. Sono fatte salve le sostituzioni necessarie per cause di forza maggiore, che comporteranno la sostituzione delle risorse umane indisponibili con personale con caratteristiche professionali e di esperienza del tutto corrispondenti a quelle delle risorse umane indicate nell'elenco.

2. L'ETS si impegna a controllare e formare in modo continuativo il proprio personale.

3. L'ETS potrà avvalersi di ulteriore personale per la realizzazione delle attività, anche volontario o tirocinante, con funzioni complementari e non sostitutive di quelle proprie degli operatori. L'Amministrazione comunale deve essere tempestivamente informata dell'impiego di tale personale, ricevendone l'elenco e le relative esperienze formative. Resta inteso che l'Amministrazione Comunale non ha alcun obbligo nei confronti di tale personale con funzioni complementari e non sostitutive e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che gli stessi nello svolgimento delle attività potessero subire o provocare ad altri, restando unico responsabile l'ETS.

ART. 7 – DIRETTORE DELL'ATTIVITA'

1. L'ETS nomina e comunica alla PA un Direttore delle attività, al quale verrà affidato il principale compito di gestire il rapporto con il responsabile del procedimento e i responsabili / referenti dei Settori/Servizi comunali.

2. Il Direttore deve curare:

- la corretta organizzazione del servizio complessivo e delle prestazioni ed attività convenzionate;
- il coordinamento delle risorse umane coinvolte;
- il monitoraggio e la verifica dello sviluppo complessivo del Progetto finale del Partenariato, in funzione di orientamento, non solo teorico, ma anche operativo, rispetto alle finalità e agli obiettivi concordati;
- il coordinamento e il raccordo con i soggetti territoriali a diverso titolo coinvolti, in funzione della realizzazione di programmi coordinati e della gestione integrata delle attività.

ART. 8 - CLAUSOLA SOCIALE

1. L'ETS si obbliga ad inquadrare gli operatori con rapporti di natura subordinata, regolati da Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro firmati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale, con esclusione del ricorso al salario convenzionale.

2. L'ETS deve osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. L'Ets deve rispettare inoltre, se tenuto, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili". È fatto carico allo stesso di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da esso dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

3. L'ETS subentrante assume l'impegno di assorbimento dei lavoratori attualmente coinvolti a vario titolo nelle attività oggetto dell'attivazione del partenariato, in conformità all'offerta tecnica. Al riguardo, all'avvio della fase di coprogettazione presenta un dettagliato progetto di assorbimento.

L'ETS si impegna a salvaguardare i livelli retributivi dei lavoratori riassorbiti in modo adeguato e congruo. Si specifica che, trattandosi di servizi ad alta intensità di manodopera, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, si prevede l'applicazione da parte dell'ETS dei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15 Giugno 2015 n. 81, in riferimento alla stabilità occupazionale degli operatori attualmente impegnati nella gestione delle attività di cui alla presente coprogettazione, garantendo le migliori condizioni normative e retributive precedentemente godute, secondo le modalità di cui all'art. 37 CCNL Cooperative Sociali del 31/12/2012, anche nell'ipotesi in cui si applichi un diverso contratto (nell'ipotesi si trattasse di un operatore economico che applichi un contratto diverso) e in analogia a quanto previsto dall'art. 2112 del codice civile.

ART. 9 - RESPONSABILITÀ DELL'ETS E POLIZZA ASSICURATIVA

1. L'ETS sarà considerato responsabile dei danni che, per fatto suo, dei suoi dipendenti (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicatario si avvalga), dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo di attivazione del partenariato, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale, che sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere.
2. L'ETS garantisce in ogni tempo il Comune di Torre Pellice da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da inosservanza, anche parziale, delle norme convenzionali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere dall'ETS medesimo per lo svolgimento dei servizi oggetto del partenariato.
3. Per i rischi di Responsabilità Civile verso Terzi e verso i propri Operatori (RCT/O), anche per danni a cose, l'ETS dovrà inoltre stipulare apposite polizze assicurative, da presentarsi prima della stipula della convenzione, per un periodo pari alla durata della convenzione stessa. Il massimale richiesto per la copertura di detti rischi dovrà essere complessivamente non inferiore ad Euro 5.000.000,00. Per il rischio RCT dovrà essere prevista espressamente la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti del Comune di Torre Pellice per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività del progetto. Il Comune di Torre Pellice è da considerarsi tra il novero dei terzi.

ART. 10 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'ETS è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, D.L. 187/2010 convertito in L. n. 217/2010 e Determinazione dell'ANAC n. 4/2011, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al partenariato. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative alla presente attivazione partenariato costituisce, ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis

della Legge 136/2010 causa di risoluzione della convenzione. La tracciabilità dei flussi finanziari è obbligatoria per tutta la “filiera” delle imprese.

ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 (nel proseguo GDPR) i dati personali che verranno forniti dall'ETS saranno raccolti presso il Comune di Torre Pellice, per le finalità di gestione dell'attivazione del partenariato e saranno trattati sia con sistemi cartacei, sia automatizzati. Il conferimento dei dati è obbligatorio. I dati personali saranno oggetto del trattamento, comunicazione e diffusione nei casi e seguendo le modalità consentite dalla legge. L'interessato gode, comunque, dei diritti di cui agli articoli 15 e seguenti della citata normativa. I dati personali saranno trattati esclusivamente per l'adempimento degli obblighi istituzionali del Comune di Torre Pellice in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri nel rispetto del del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento 679/2016/UE. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'erogazione della prestazione del servizio e, successivamente alla conclusione del procedimento o del servizio erogato, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Titolare del trattamento è il Comune di Torre Pellice, che ha nominato Responsabile per la protezione dei dati l'ASMEL Associazioni, email di contatto servizio.dpo@asmel.eu – tel. 081-7504511. L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento citato. L'informativa completa è disponibile presso gli uffici comunali e alla pagina <https://www.comune.torrepellice.to.it/amministrazione/informativa-privacy>

2. L'ETS sarà nominato Responsabile del trattamento per lo svolgimento della convenzione oggetto dell'attivazione partenariato. L'ETS è pertanto tenuto all'osservanza dei dettami normativi previsti dal GDPR e si impegna a trattare i dati personali dei fruitori del servizio nel rispetto dei principi in esso previsti. Dovrà garantire altresì di avere in atto tutte le misure tecniche ed organizzative adeguate alla protezione dei dati trattati. Il trattamento deve avvenire esclusivamente per lo svolgimento delle attività previste e concordate e per l'assolvimento degli obblighi di legge e dei regolamenti comunali. In relazione al trattamento, allo scambio, al trasferimento, alla comunicazione dei dati personali di soggetti fruitori dei servizi l'ETS adotta tutte le misure organizzative e procedurali, sia di rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi. Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

3. Si allega il contratto di nomina a Responsabile del trattamento dei dati personali che dovrà essere sottoscritto assieme alla convenzione (**all. a**).

ART. 12 - CESSIONE DELLA CONVENZIONE

1. È vietata la cessione della Convenzione.

2. Si richiamano per analogia le norme sulla cessione dei crediti di cui all'art. 106, co. 13, del D.

Lgs. n. 50/2016.

3. Le attività oggetto della presente convenzione non possono essere oggetto di ulteriore accordo di partenariato, cooperazione o simile. Non si considerano tali le prestazioni rese in favore del soggetto partner in forza di contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura sottoscritti in epoca anteriore alla indizione della procedura finalizzata alla presente aggiudicazione. I relativi contratti sono depositati al Comune in fase di coprogettazione.

ART. 13 – GARANZIA DI ESECUZIONE

1. A garanzia degli obblighi assunti, in fase di stipula l'ente attuatore deve presentare una garanzia definitiva in analogia a quanto disposto dal D.Lgs. 36/2023;

ART. 14 – INADEMPIENZE

1. Qualora l'Amministrazione Comunale riscontri inadempienze degli obblighi assunti, ovvero violazioni delle disposizioni contenute nei documenti inerenti la convenzione, provvederà a inviare formale contestazione a mezzo PEC all'ente partner, con l'invito a ovviare agli inadempimenti contestati e ad adottare le misure più idonee affinché il servizio sia svolto con i criteri e con il livello qualitativo previsto dalla convenzione.

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

3. Si prevedono riduzioni per il ritardo nell'esecuzione delle attività concordate da parte del partner commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo della convenzione o alle relative attività progettuali. Le riduzioni dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille delle risorse economiche destinate, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di dette risorse.

4. Per ciascuno dei seguenti casi di inadempimento si prevedono ulteriori riduzioni così determinate:

a) interruzione di attività dei servizi oggetto della convenzione: € 250,00 per ogni giorno di interruzione;

b) mancata corrispondenza tra i servizi descritti e quelli effettivamente erogati, mancato rispetto delle disposizioni e dei termini previsti dalla convenzione per la realizzazione delle attività: da € 500,00 a € 4.000,00 in relazione alla gravità;

c) sostituzione o variazione del personale indicato in sede di selezione con personale non avente i medesimi requisiti esperienziali e curriculari: € 1.000,00 per ogni evento.

5. L'Amministrazione Comunale può riscuotere le suddette riduzioni trattenendo i relativi importi dai crediti del partner, fatta eccezione per il caso di risoluzione della convenzione.

ART. 15 – CAUSE DI RISOLUZIONE

1. Costituiscono motivo per la risoluzione della convenzione le seguenti ipotesi:

a) la mancata effettuazione dei servizi previsti dalla convenzione, o il reiterato ritardo nella loro realizzazione;

b) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'ente partner;

c) messa in liquidazione o altri casi di cessazione dell'attività dell'ente partner;

d) frode e grave negligenza nell'adempimento degli obblighi della convenzione;

e) gravi e ripetute difformità dei servizi forniti rispetto al progetto;

f) interruzione del servizio;

g) mancato rispetto delle previsioni di cui al presente documento relative alla cessione della convenzione e al subaffidamento;

h) mancato rispetto delle norme previdenziali, infortunistiche, assicurative in materia di gestione del personale;

i) insolvenza o fallimento dell'ente partner;

j) accertamento della responsabilità per dolo o colpa dell'ente attuatore per danni e/o furti anche di terzi;

k) grave e reiterata violazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

2. Dopo due formali e motivate contestazioni, scritte e notificate dal Comune tramite PEC, per ripetute irregolarità, tali da compromettere il normale svolgimento dei servizi, il Comune può sospendere l'esecuzione della convenzione o dichiararla risolta. Nei casi di risoluzione, l'ETS avrà diritto a ricevere soltanto i contributi precedentemente maturati, con diritto per il Comune a sottoscrivere un nuovo partenariato in danno del soggetto inadempiente, fermo restando il diritto al risarcimento dei danni subiti e delle maggiori spese sostenute da parte del Comune, mediante escussione preliminare della cauzione definitiva.

3. In caso di risoluzione della convenzione il Comune valuterà la possibilità di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura a evidenza pubblica, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare una nuova convenzione per l'attivazione del partenariato riferita al completamento del servizio, attribuendone i maggiori costi rispetto alle risorse previste nella convenzione, al primo partner.

ART. 16 - RECESSO DA PARTE DELL'ENTE DEL TERZO SETTORE

1. Tutti i servizi oggetto del partenariato sono ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e come tali non potranno essere sospesi o abbandonati.

2. Il soggetto partner potrà dare disdetta dell'incarico all'Amministrazione Comunale, mediante motivazione formale con un preavviso di almeno 90 (novanta) giorni. Qualora l'Ets dovesse recedere dalla convenzione prima della scadenza prevista, l'Amministrazione Comunale avrà il diritto di rivalersi sulla garanzia di esecuzione, a titolo di risarcimento danni, oltre agli eventuali maggiori danni riscontrati, compresa la eventuale maggiore spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altrui soggetti.

3. L'Amministrazione Comunale potrà altresì rivalersi mediante trattenute sugli eventuali crediti vantati dal soggetto partner.

ART. 17 - RECESSO DA PARTE DEL COMUNE

1. Il Comune di Torre Pellice ha diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere dalla convenzione in qualsiasi momento, con preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi all'ente partner con PEC. Dalla data di efficacia del recesso, l'ente partner dovrà cessare tutte le prestazioni, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al Comune. In caso di recesso del Comune di Torre Pellice, l'Ets ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte.

2. In caso di sopravvenienze normative interessanti il Comune di Torre Pellice che abbiano incidenza sull'esecuzione del progetto, lo stesso Comune potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dalla convenzione, con un preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi all'ente partner con PEC. Nelle ipotesi di recesso per giusta causa di cui al presente comma, l'ente partner ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni della convenzione e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese.

ART. 18 - BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE

1. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso il partner utilizzi dispositivi e/o soluzioni tecniche, di cui altri detengano la privativa. Il partner assumerà l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione da tutte le rivendicazioni, le perdite ed i danni pretesi da chiunque, nonché da tutti i costi, le spese o le responsabilità ad essi relativi.

2. Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o controversia di terzi, della quale sia venuta a conoscenza.

ART. 19 – CONTROVERSIE

1. Tutte le controversie derivanti dalla convenzione sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Torino con esclusione della giurisdizione arbitrale.

ART. 20 – RESPONSABILE PROCEDIMENTO E DIRETTORE ESECUZIONE

1. Il compito di Responsabile del procedimento viene assunto dal Responsabile dei servizi Generali del Comune di Torre Pellice .

ART. 21 - RINVIO

1. Alla fase di stipula della convenzione e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del Codice civile.

PARTE ESECUTIVA

ART. 22 – BENEFICIARI DEL PROGETTO

1. Le attività oggetto del partenariato e specificate nel prosieguo sono svolte complessivamente a vantaggio di trentaquattro (34) beneficiari. Le persone ospitate rientrano nelle seguenti tipologie: nuclei famigliari; famiglie monoparentali; persone singole. Il Comune si riserva il diritto di modificare il numero e la tipologia dei beneficiari del progetto, con eventuale modifica del Piano finanziario preventivo.

2. L'Ente del terzo settore e il Comune provvederanno a redigere il regolamento, il patto di accoglienza e gli altri documenti analoghi necessari all'inserimento dei beneficiari nel progetto.

3. L'ente attuatore dovrà, per ogni beneficiario in carico al progetto, redigere il progetto individuale, comprendente le azioni specifiche programmate, da realizzare per garantire l'avvio e la conclusione del percorso di inclusione sociale/lavorativa/abitativa.

4. L'ente attuatore deve:

- occuparsi di tutte le procedure dall'entrata dell'ospite all'interno del SAI fino all'uscita, compresi gli aspetti legali, operativi, attuativi e sostanziali della stessa;
- disporre l'uscita dalle strutture al termine del periodo previsto dal contratto e delle eventuali proroghe concesse, concordando con il Comune le relative modalità;
- attivarsi nella sorveglianza degli utenti per evitare danni a beni e persone e garantire la gestione delle strutture di accoglienza con la migliore diligenza e cura.

ART. 23 – ATTIVITÀ FONDAMENTALI

1. L'ente attuatore garantisce la presa in carico dei beneficiari avvalendosi di personale con esperienza e professionalità adeguate alle tipologie dei progetti di accoglienza, tenendo conto di vulnerabilità o di esigenze particolari anche di natura psico-socio-sanitaria, predisponendo modalità organizzative e funzionali alle diverse specificità.

2. L'ente attuatore si impegna a realizzare l'esecuzione dei servizi di seguito elencati, in continuità con l'attuale gestione:

- a) Accoglienza materiale
- b) Mediazione linguistico-culturale
- c) Orientamento e accesso ai servizi del territorio
- d) Insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori:
- e) Formazione e riqualificazione professionale:
- f) Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo:
- g) Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo:
- h) Orientamento e di accompagnamento all'inserimento sociale:
- i) Orientamento e accompagnamento legale:
- j) Tutela psico-socio-sanitaria

3. Si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 34 delle Linee Guida approvate con decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019.

4. Il partenariato potrà giovare del supporto del servizio sociale professionale competente sul territorio.

ART. 24 – PERCORSO DI INTEGRAZIONE E AUTONOMIA: AMBITO LINGUISTICO, CULTURALE E SOCIALE

1. Insegnamento della lingua italiana. 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 quindici ore settimanali, assicurando moduli diversificati a seconda del livello di conoscenza e competenza linguistica dei singoli beneficiari. Deve inoltre prevedere, ove 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.

2. Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale. I beneficiari saranno accompagnati nella conoscenza del territorio con l'intento di consentir loro 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; saranno progettate iniziative per facilitare l'inclusione sociale dei beneficiari nei diversi contesti di vita e promuovere la loro partecipazione alla vita associativa e pubblica del territorio, anche in previsione di eventi interamente auto organizzati.

ART. 25 – PERCORSO DI INTEGRAZIONE E AUTONOMIA: AMBITO LAVORATIVO

1. Formazione e riqualificazione professionale. 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; facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali.

2. Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo. Si richiede supporto ai beneficiari nella ricerca attiva del lavoro; nel contempo, si richiede un'approfondita conoscenza e analisi del mercato del lavoro locale, e altresì la capacità di portare a conoscenza il Progetto SAI alle attività economiche e produttive locali.

ART. 26 – PERCORSO DI INTEGRAZIONE E AUTONOMIA: AMBITO ABITATIVO

1. La ricerca abitativa dovrà essere un obiettivo in cui coinvolgere attivamente il beneficiario, valutando altresì la necessità di 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).
2. L'Ente attuatore costruirà la rete territoriale per il progetto con le agenzie per la casa, le associazioni locali di promozione sociale e di volontariato, le parrocchie e con i servizi sociali territoriali, al fine di prevedere concreti percorsi in uscita dal progetto.
3. 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.
4. Sono richiesti l'orientamento e l'accompagnamento alla sottoscrizione di contratto di locazione, con erogazione di contributo nel limite di spesa previsto nel Piano Finanziario.

ART. 27 – REQUISITI DELLE STRUTTURE

1. Le strutture utilizzate per l'accoglienza, ubicate nel Comune di Torre Pellice e nei comuni limitrofi devono avere i requisiti di cui all'art. 19 delle Linee Guida approvate con decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019.
2. Si precisa altresì che di preferenza ogni unità abitativa dovrà ospitare al massimo due/tre nuclei familiari e pertanto saranno privilegiate proposte di soluzioni abitative non di tipo collettivo (con tale termine si intende soluzioni abitative dotate di servizi comuni).
3. In fase di coprogettazione l'Ets dovrà presentare tutta la documentazione relativa alle strutture; il Comune si riserva la possibilità di effettuare un sopralluogo e valutarne l'idoneità.

ART. 28 - EQUIPE MULTIDISCIPLINARE

1. L'Ets deve mettere a disposizione del progetto SAI un'equipe multidisciplinare e interdisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione tali da poter affrontare la complessità di una presa in carico articolata, ai sensi dell'art. 36 delle Linee Guida approvate con decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019.
2. Sarà compito dell'Ets, in fase di coprogettazione, comunicare all'Amministrazione Comunale i nominativi degli operatori impiegati.

ART. 29 – BANCA DATI E RENDICONTAZIONE

1. L'ente attuatore deve provvedere, in collaborazione con il Comune e altresì per conto dello

stesso, a tutti gli adempimenti di aggiornamento e gestione della Banca dati, con particolare riferimento a:

- registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro tre giorni lavorativi dall'ingresso e dall'uscita;
- inserire le informazioni relative ai servizi e ai corsi erogati dal progetto;
- aggiornare i dati relativi ai beneficiari (permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi, ecc.) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti cambiamenti delle informazioni;
- richiedere le eventuali proroghe dell'accoglienza;
- inserire e aggiornare i dati relativi alle strutture alloggiative del progetto entro cinque giorni lavorativi, inviando al Comune di Torre Pellice, per il successivo inoltro al Servizio Centrale, in caso di già autorizzata variazione delle strutture medesime, i modelli previsti;
- aggiornare la sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, e-mail e fax) entro cinque giorni lavorativi dai relativi avvenuti cambiamenti.

2. L'Ente del terzo settore deve svolgere per l'ente locale, ed in stretta collaborazione con i suoi referenti, le seguenti attività:

- redazione delle relazioni periodiche sugli interventi realizzati (semestrale e annuale) finalizzate al monitoraggio delle attività svolte dal progetto nell'anno;
- redazione delle schede di monitoraggio relative alle presenze e ai servizi erogati nell'arco di tempo a cui si riferiscono;
- redazione dei rendiconti finanziari delle spese sostenute (stato di avanzamento dei lavori, c.d. SAL, e rendiconto finale) sulla base delle modalità previste nel manuale unico di rendicontazione predisposto dal Servizio Centrale per il successivo inoltro al Servizio Centrale tramite Baca Dati o altre modalità richieste, previa verifica e approvazione del Comune di Torre Pellice.

ART. 30 – ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E DI SENSIBILIZZAZIONE

1. È richiesta un'idonea e incisiva attività di promozione e sensibilizzazione delle attività del progetto SAI tra la cittadinanza, così come attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunità cittadina.

2. Tutte le forme promozionali delle attività del progetto (quali brochure, video, fogli informativi, inviti, comunicati ecc.) e la realizzazione di altre specifiche attività connesse (ad esempio eventi in occasione della Giornata Mondiale del rifugiato, eventi sul tema immigrazione, attività di sensibilizzazione svolte nelle scuole durante l'anno scolastico, ecc.) devono essere concordate con l'Amministrazione Comunale. Tutti i materiali prodotti dovranno riportare il logo ufficiale del Comune di Torre Pellice, del SAI, dell'ente attuatore e/o di altri soggetti segnalati.

ART. 31 – RISORSE E PIANO FINANZIARIO PREVENTIVO

1. Le risorse oggetto del partenariato possono essere: di carattere economico (erogazione fondi); di carattere materiale (il riferimento è essenzialmente, benché non esclusivamente, a beni immobili e mobili); di carattere umano (incluso il volontariato, valorizzabile ma non rimborsabile). L'ETS partecipa alle suddette risorse nelle forme e nelle modalità che emergeranno dalla proposta progettuale e dai verbali delle sedute di coprogettazione, e che saranno definite nel Progetto Finale del Partenariato.

Il Comune di Torre Pellice prevede di mettere a disposizione del partenariato:

- risorse economiche pari nel complesso a €. 255.454,035 per l'anno 2026 e a € 510.908,07 per ognuna delle annualità successive, tale importo non comprende la voce B4 "Costi del revisore contabile indipendente" del Piano Finanziario preventivo, di stretta competenza comunale e che pertanto non saranno oggetto di coprogettazione (cifra autorizzata dal Ministero €. 514.908,07/anno);
- risorse di carattere materiale corrispondenti: agli spazi comunali utilizzabili per riunioni attività inerenti il progetto; ai beni mobili attualmente presenti presso le strutture e riconducibili alla proprietà del Comune;
- risorse di carattere umano consistenti nell'attività lavorativa: del personale alle dipendenze dirette dell'amministrazione comunale; di collaboratori attivi attraverso rapporti di partenariato, appalto, ecc.

2. Per quanto concerne le risorse economiche, il progetto SAI è interamente finanziato da fondi provenienti dal Ministero dell'Interno, gestiti dal Comune e utilizzati ai sensi del Piano finanziario preventivo (ai sensi del modello approvato dal Ministero dell'Interno).

3. Il Piano finanziario preventivo è oggetto della coprogettazione. Tale piano sarà inoltre integrato da risorse economiche, a titolo di esempio, la figura del Revisore dei Conti – non oggetto di coprogettazione - che saranno gestite direttamente dal Comune.

4. Si precisa infine che le risorse che saranno effettivamente utilizzate nell'ambito del partenariato sono subordinate all'importo del finanziamento e alle disposizioni del Piano finanziario preventivo che saranno approvate dal Ministero dell'Interno. Le eventuali modifiche disposte dal Ministero rispetto al Piano finanziario preventivo proposto, potranno essere oggetto di ulteriore confronto tra le parti tramite sedute di coprogettazione al fine di valutare la necessità di rimodulare le attività concordate.