

**CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA A
FAVORE DI 50 BENEFICIARI SIPROIMI - BIENNIO 2021/2022**

(D.M. INTERNO 18 NOVEMBRE 2019)

ART. 1

Oggetto del Capitolato

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento dei servizi di accoglienza integrata categoria ordinari titolari di protezione internazionale, biennio 2021-2022, del progetto denominato Rondine (PROG.796-PR-2) di cui al *"Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo (FNPSA) per la realizzazione di progetti di accoglienza da parte di Enti Locali in seno al Sistema di protezione internazionale e minori stranieri non accompagnati"*, (SIPROIMI), Decreto del Ministero dell'Interno del 18/11/2019, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 284 del 4 dicembre 2019.

L'affidamento avrà la durata fino il 31/12/2022 per un massimo di 24 mesi.

Il Comune di Padova dal 2006 è titolare del Progetto Rondine (SPRAR poi SIPROIMI) e attualmente accoglie n. 50 beneficiari categoria ordinari: adulti uomini e donne singole, nuclei monoparentali e famiglie, che agisce nel collegamento con il Servizio Centrale ed il Sistema di Protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI), con il coordinamento del Ministero dell'Interno Dipartimento per le Libertà civili e l'Immigrazione, Direzione Centrale dei servizi civili per l'immigrazione e l'asilo.

Detto servizio si colloca nell'ambito dell'Ufficio Accoglienza e Immigrazione del Settore Servizi Sociali, servizio istituzionalmente competente per la gestione dei titolari di protezione internazionale e dei compiti ad esso assegnati nel rispetto dell'attuale normativa nazionale ed internazionale in materia di normativa sulle migrazioni.

ART. 2

Normativa di riferimento

Il quadro normativo di riferimento è costituito fondamentalmente dai seguenti documenti:

- Linee guida ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo e di funzionamento del Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati (Siproimi), approvate con Decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019, pubblicato sulla G.U. n. 284 del 4 dicembre 2019, di seguito Linee Guida e successivi aggiornamenti;
- "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 SPRAR" e successivi aggiornamenti;
- "Manuale unico di rendicontazione SPRAR 2018" e successivi aggiornamenti;
- "Manuale giuridico dell'operatore" e successivi aggiornamenti.
- Circolari e note operative del Servizio Centrale.

I documenti sono consultabili e scaricabili dal sito web: <http://www.serviziocentrale.it/>

ART. 3

Finalità dell'intervento

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

L'accoglienza integrata è costituita dai seguenti servizi minimi garantiti obbligatori, previsti dal Decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019:

- mediazione linguistico-culturale;
- accoglienza materiale;
- orientamento e accesso ai servizi del territorio;
- insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico;
- formazione e riqualificazione professionale;
- orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo;
- orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo;
- orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale;
- orientamento e accompagnamento legale;
- tutela psico-socio-sanitaria.

ART. 4

Destinatari delle prestazioni

I destinatari delle prestazioni sono 50 stranieri categoria ordinari, singoli maschi, singole femmine, nuclei monoparentali, famiglie, inviati dal Servizio Centrale o autorizzati dallo stesso. L'accoglienza nel SIPROIMI ha la durata di sei mesi, fatte salve eventuali proroghe, debitamente motivate, nei casi previsti dall'art. 39 del Decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019.

ART. 5

Requisiti delle Strutture di accoglienza

L'Ente Attuatore deve mettere a disposizione strutture residenziali adibite all'accoglienza e ubicate nel territorio del Comune di Padova, con le caratteristiche indicate nel successivo punto 5.1.

Tali strutture devono avere i seguenti requisiti minimi previsti all'art. 19 del D.M. 18 novembre 2019:

- destinate ad uso residenziale e/o a civile abitazione;
- immediatamente e pienamente fruibili;
- ubicate nel territorio dell'ente locale proponente;
- conformi alle vigenti norme e regolamenti europei, nazionali, regionali e locali in materia urbanistica e di edilizia residenziale, nonché in materia igienico sanitaria, di sicurezza antincendio, anti-infortunistica, impiantistica e di tutela della salute, prevenzione e protezione sui luoghi del lavoro;
- predisposte e organizzate in relazione alle esigenze dei beneficiari, tenendo conto del numero e delle caratteristiche delle persone da accogliere; adeguate, in relazione al rapporto superficie-soggetti accolti, alla capacità abitativa stabilita dalla normativa locale, regionale o nazionale;
- non collocate in luoghi lontani dai centri abitati;
- ubicate in luoghi adeguatamente serviti da mezzi di trasporto al fine di garantire una efficace erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata;
- con costi di locazione in linea con i prezzi medi del mercato immobiliare locale determinati in base ai parametri fissati dall'Agenzia delle entrate (banca dati quotazioni immobiliari);
- destinate esclusivamente a progetti Siproimi, ad eccezione delle ipotesi in cui l'accoglienza nell'ambito del sistema è assicurata in strutture specialistiche destinate a soggetti con particolari vulnerabilità.

In sede di gara, i concorrenti devono dichiarare di disporre delle strutture aventi le caratteristiche richieste e delle tipologie richieste, producendo per ogni struttura la relativa scheda, secondo il modello allegato agli atti di gara, le planimetrie e una documentazione fotografica.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà, almeno 20 giorni prima dell'avvio dell'esecuzione del servizio, di cui verrà dato congruo preavviso dalla Stazione Appaltante, confermare, depositando il contratto, le unità abitative proposte in sede di gara. Il Settore Servizi Sociali prima dell'avvio del servizio provvede al sopralluogo nelle strutture.

L'attivazione delle strutture di accoglienze, come previsto dall'art. 20 del Decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019, è condizionata all'autorizzazione della Direzione Centrale del Ministero degli Interni.

5.1 TIPOLOGIA DELLE STRUTTURE

L'accoglienza sarà organizzata in strutture residenziali e/o di civili abitazioni per n. 50 posti complessivi così suddivise:

- 1 appartamento per 3 persone;
- 4 appartamenti per 4 persone di cui almeno 2 adatti a nuclei familiari di 4 persone;
- 5 appartamenti per 5 persone di cui almeno 6 posti per nuclei monoparentali;
- 1 appartamento per 6 persone.

Tutte le strutture di accoglienza devono essere necessariamente situate in prossimità dei centri abitati e comunque sul territorio del Comune di Padova, distribuite in aree diverse della città, servite da mezzi pubblici e aventi le caratteristiche di idoneità, accessibilità, organizzazione interna (regolamenti) e strutturazione degli spazi, adeguate ai bisogni dei beneficiari accolti.

Tali abitazioni devono essere distribuite nel territorio comunale e non devono essere ubicate tutte in zone con alta concentrazione di cittadini stranieri come ad esempio alcune zone del Quartiere 2 nord Arcella e del Quartiere 3 est (zona Stanga).

Ogni tipo di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e ogni tipo di emergenza sarà gestita dagli Ente Attuatore.

ART. 6

Tipologia e caratteristiche del servizio

Il servizio consiste nell'accoglienza integrata di beneficiari singoli o con il rispettivo nucleo familiare, così come descritto nelle Linee Guida del Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2019 che contengono specifica indicazione sui servizi minimi che debbono essere assicurati dal Comune di Padova e dall'Ente Attuatore.

6.1 SERVIZI DI ACCOGLIENZA MINIMI DA GARANTIRE

All'interno dell'accoglienza va necessariamente fornita la cosiddetta accoglienza materiale così come declinata nelle Linee Guida ministeriali: "garantire il vitto e soddisfare la richiesta e le particolari necessità in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose delle persone accolte; fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e rispettando le esigenze individuali, erogare pocket money".

I servizi riguardano le seguenti attività:

- Fornitura ai beneficiari delle seguenti dotazioni: il kit di ingresso (vestiario, igiene personale, biancheria per l'accoglienza, provviste alimentari nel rispetto delle tradizioni culturali e religiose delle persone accolte), i contributi per il vitto (€ 5,00 al giorno *pro capite* per giorni di presenza) il pocket money (€ 2,00 al giorno *pro capite* per giorni di presenza fino all'inserimento lavorativo) e le misure di assistenza riconosciute dal Servizio Centrale del Ministero dell'Interno Dipartimento per le Libertà civili, l'Immigrazione e l'Asilo;

- gestione dei servizi di accoglienza con attività di supporto alla convivenza e supporto educativo nella gestione della quotidianità degli ospiti (compresa la gestione e manutenzione dei luoghi di convivenza) vigilando sul rispetto del contratto di accoglienza e del regolamento interno approvati dal Servizio Centrale;
- accompagnamento sociale nel progetto individuale finalizzato all'autonomia attraverso lo strumento del PAI (progetto di Accoglienza e Integrazione) che andrà spedito via Pec al Settore Servizi Sociali entro 45 giorni dall'ingresso in struttura dei beneficiari e va aggiornato periodicamente;
- informazione, orientamento e accompagnamento ai servizi del territorio ed ai servizi di assistenza medico-sanitaria;
- orientamento e accompagnamento nella ricerca di lavoro partendo dal bilancio delle competenze e la stesura del *curriculum vitae*;
- individuazione e gestione di progetti di tirocinio sostenuti da borse lavoro e gestione amministrativa nel loro svolgimento e facilitazione dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro presso imprese con accompagnamento all'inserimento lavorativo, mirati ai diversi tipi di target di adulti presenti nel progetto. Ad ogni adulto in età lavorativa, compatibilmente con lo stato di salute, deve essere garantito almeno un tirocinio lavorativo.
- orientamento e accompagnamento nella ricerca di soluzioni abitative in autonomia con supporto ed eventuale intermediazione;
- gestione e presa in carico dei beneficiari/e attraverso la figura professionale dello psicologo per le situazioni in carico nonché per persone con specifiche vulnerabilità;
- servizio di supervisione di progetto attraverso adeguata figura professionale individuata ai sensi del Manuale operativo SPRAR;
- mediazione interculturale e facilitazione linguistica nelle lingue e idiomi delle persone accolte nelle fasi di accoglienza e tutela: come supporto nei colloqui psicosociali, nelle pratiche di tipo legale, negli accompagnamenti ai servizi;
- servizio orientamento e informazione legale sulla normativa italiana e europea in materia di immigrazione e asilo, su rimpatrio assistito o volontario (presso lo sportello RAR nella giornata del giovedì mattina ore 9/12), per garantire l'assistenza tecnico-legale nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico; e traduzioni in italiano dalle lingue e idiomi delle persone accolte e viceversa;
- apertura dello Sportello RAR (sito in Padova, Vicolo Ponte Molino n. 7) il lunedì pomeriggio ore 15/18 e accompagnamento per le pratiche legali dei beneficiari presso la Questura di Padova nella mattina del martedì (come da accordi con la Questura stessa). L'organizzazione orario dello Sportello RAR potrà subire variazioni sulla base di diverse esigenze di servizio.
- corsi di alfabetizzazione e lingua italiana (anche, se necessario, in modalità online), da svolgere nella sede comunale, da garantire senza interruzioni nel corso dell'anno (minimo di 15 ore settimanali) con raggiungimento minimo del 50% del livello A1 idoneamente certificato; facilitazione dell'accesso a corsi di educazione per gli adulti, all'istruzione scolastica e universitaria rivolti ai beneficiari del Progetto Rondine;

I servizi suddetti verranno erogati sulla base dei progetti personalizzati, che verranno concordati entro 30 giorni dal momento dell'inserimento in accoglienza, finalizzati al raggiungimento dell'autonomia e dovranno articolarsi in un periodo di permanenza assistita non superiore a 6 mesi, fatte salve eventuali proroghe, debitamente motivate, nei casi previsti dall'art. 39.

Costituiscono prestazioni aggiuntive ed integrative rispetto a quanto succitato e stabilito dal decreto, anche le seguenti attività:

- l'accompagnamento al progetto individualizzato anche rispetto ad attività di educazione al risparmio attraverso il monitoraggio e il controllo del budget del beneficiario;

- collegamento alla rete dei servizi esistenti nel territorio locale, regionale e nazionale, Questura e Prefettura ecc...;
- partecipazione al coordinamento attivato dall'Ufficio Accoglienza Immigrazione, per il monitoraggio dei programmi educativi e dei servizi, la verifica degli obiettivi, la valutazione delle procedure operative nei percorsi d'integrazione e la definizione di prassi condivise, secondo il calendario stabilito dall'ufficio competente;
- presenza giornaliera di operatore/i in alloggio per minimo 1 ora in presenza dei beneficiari;
- controllo delle presenze dei beneficiari in alloggio anche in orari serali/notturni, anche festivi, con sopralluoghi da parte degli operatore/i;
- reperibilità H24 di almeno un operatore, anche a rotazione, tramite numero di emergenza;
- partecipazione al coordinamento generale e alla supervisione del progetto per 3 ore al mese per operatore;
- partecipazione del personale del progetto ad attività di formazione organizzate dal Servizio Centrale, dal Comune di Padova e nell'ambito delle attività del Progetto Rondine;
- attività di rendicontazione delle procedure amministrative, tecnico-contabili nei limiti e con le modalità previste dalle linee guida definite dal Manuale Unico per la Rendicontazione SPRAR/SIPROIMI pubblicate nel sito <http://www.serviziocentrale.it/>.

6.2 PERSONALE dell'équipe multidisciplinare

Tutto il personale tecnico dovrà possedere un'esperienza almeno biennale anche non consecutiva nell'ultimo quinquennio nell'accoglienza degli stranieri, ed essere individuato sulla base di curricula professionali.

L'organizzazione del progetto prevede un'équipe multidisciplinare costituita da:

minimo n. 6 operatori per le attività di accoglienza e di integrazione e corresponsabile della Banca Dati in possesso di formazione universitaria (minimo laurea triennale in materie umanistiche o psicologia o scienza dell'educazione o scienze politiche o laurea triennale o magistrale di assistente sociale).

All'interno dell'équipe degli operatori dovranno essere individuati i seguenti referenti:

- 1 per i tirocini e inserimento lavorativo;
- 1 per l'accompagnamento e orientamento abitativo;
- 1 per l'area ludico-ricreativa;
- 1 per l'area linguistica e di inserimento scolastico;
- 1 per l'area socio-sanitaria;
- 1 per la compilazione della banca dati e attività amministrative.

n. 1 coordinatore dell'accoglienza, dei progetti per l'integrazione, corresponsabile Banca dati e responsabile dei rapporti dell'Ente Locale in possesso di formazione universitaria (minimo laurea magistrale in materie umanistiche o psicologia o scienza dell'educazione o scienze politiche o assistente sociale) ed esperienza in ruoli di coordinamento.

n. 2 psicologi preferibilmente n. 1 di sesso femminile e n. 1 di sesso maschile, in possesso di laurea magistrale in Psicologia e di iscrizione all'albo professionale degli psicologi con esperienza in servizi analoghi e possibilmente con competenza in psicologia transculturale stabilmente inseriti nell'équipe del progetto con funzione di presa in carico e sostegno psicologico dei beneficiari e delle beneficiarie del progetto, nonché per l'eventuale intervento in casi di supporto a particolari fragilità o difficoltà ad accettare le nuove condizioni di vita.

n.1 referente amministrativo/contabile per gli aspetti gestionali e di rendicontazione, in possesso di formazione universitaria (minimo laurea triennale in materie economiche o scienze politiche) ed esperienza in servizi analoghi. Parte del lavoro gestionale e di rendicontazione, nella relativa piattaforma Ministeriale, sarà da svolgere presso l'ufficio del Settore Servizi Sociali in collaborazione con il personale comunale preposto al progetto SIPROIMI.

n. 1 operatore legale con laurea almeno triennale in scienze politiche, giurisprudenza ed equipollenti in servizio anche presso lo Sportello RAR durante gli orari di apertura;

n. 1 insegnante di italiano in possesso di formazione universitaria (minimo laurea magistrale in materie umanistiche e master in L2) ed esperienza in servizi analoghi.

6.3 ALTRO personale richiesto

Vengono inoltre richieste le seguenti figure professionali, con un'esperienza almeno biennale anche non consecutiva nell'ultimo quinquennio di servizi rivolti agli stranieri, ed essere individuato sulla base di curricula professionali:

n. 1 consulente legale, Avvocato iscritto all'albo, esperto in ambito di Immigrazione, a disposizione dell'equipe per la valutazione di casi particolarmente complessi dal punto di vista legale;

n.1 supervisore di progetto con possesso di laurea magistrale in Psicologia e di iscrizione all'albo professionale degli psicologi. Il servizio di supervisione psicologica deve essere effettuato, attraverso incontri mensili, da una figura professionale adeguata ed esterna all'équipe di lavoro. Ha l'obiettivo di fornire un servizio di supporto di gruppo o individuale, sulle difficoltà emotive, relazionali e organizzative che possono sorgere sia con i beneficiari che con gli operatori, possibilmente con competenze ed esperienze sui temi della transculturalità;

almeno n. 12 mediatori interculturali di area linguistica: francofona, anglofona, indo-pakistana, afgana, afgana-dari, bambara, somala, persiana/farsi, bangla, amarica-tigrina, turca, araba- sudanese, ed eventualmente altre lingue, con esperienza in servizi analoghi da attivare all'ingresso nel progetto del beneficiario e successivamente su valutazione dell'equipe di riferimento e/o anche su richiesta diretta del referente comunale.

ART. 7 Attività di integrazione

Per la realizzazione dei percorsi educativi e di accompagnamento all'autonomia dei beneficiari, oltre ai servizi di accoglienza (vedi art.6) sono necessari ulteriori attività di sostegno all'integrazione dei beneficiari del progetto:

- creazione e gestione di una rete di partner di progetto che partecipano alla realizzazione di azioni ed interventi nell'ambito del Progetto Rondine;
- attività laboratoriali di sostegno all'autonomia personale e alla genitorialità;
- servizio di "baby sitter" e di inserimento dei bambini fino ai tre anni di età in strutture private e/o pubbliche ed eventuale pagamento delle mense scolastiche per i beneficiari in età scolare;
- altre attività di accompagnamento alla crescita e di integrazione sociale e nel territorio, da realizzare attraverso la partecipazione dei beneficiari ad attività sportive, ricreative e di valenza sociale, in riferimento ai bisogni e agli interessi del singolo beneficiario (corsi di musica, nuoto, gruppi scout...);
- realizzazione di almeno 1 evento formativo all'anno rivolto agli operatori di progetto e al privato sociale che opera nell'ambito dell'accoglienza;

- organizzazione di eventi di sensibilizzazione nel territorio e con le scuole della città e in particolare l'organizzazione della "Giornata del Rifugiato".

Sarà necessario da parte dell'Ente Attuatore reperire il personale qualificato per la realizzazione di tali attività di integrazione. Si chiede di specificare l'elenco del personale che si intenderà utilizzare.

ART. 8

Regole di funzionamento del servizio

Per tutta la durata del servizio la composizione delle équipes e i referenti tecnici e amministrativi incaricati presentati in sede di gara non potranno essere modificati nel numero complessivo, se non previa autorizzazione del Comune di Padova in presenza di giustificati motivi.

L'Ente Attuatore deve, infine, garantire la stretta collaborazione tra il progetto, i servizi socio-educativi locali e le realtà del privato sociale.

L'Aggiudicatario si impegna a garantire la continuità del servizio provvedendo a sostituire tutto il personale tecnico eventualmente assente, con personale parimenti qualificato, previa tempestiva comunicazione (PEC) all'Ufficio Accoglienza e Immigrazione del Comune di Padova da effettuarsi al massimo entro le 48 ore precedenti, salvo causa di forza maggiore di cui dovrà essere data motivazione per iscritto pena la comminazione di penale.

ART. 9

ACCOGLIENZA ESTERNA

L'Ente Attuatore si impegna, inoltre, a collaborare con il Comune di Padova nella gestione delle eventuali "Accoglienze Esterne" autorizzate dal Servizio Centrale.

La tipologia di tali accoglienze sarà lasciata alla discrezionalità dell'Ente Locale, in ragione delle specifiche necessità del beneficiario, che può decidere di:

- erogare contributi in denaro per un periodo di tempo limitato (vitto e alloggio)
- assicurare un periodo di accoglienza presso strutture specifiche per i beneficiari che lo necessitano.

ART. 10

Aggiornamento e gestione della banca dati

L'Ente Attuatore ha l'obbligo di provvedere ad alcuni adempimenti di aggiornamento e gestione della Banca dati in corresponsabilità con il referente dell'ente locale; in particolare deve:

- registrare e aggiornare i PAI dei beneficiari;
- inserire le informazioni relative ai servizi e ai corsi erogati dal progetto;
- aggiornare i dati relativi ai beneficiari (audizione presso Commissione Territoriale, permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi etc.) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti cambiamenti delle informazioni;
- inserire e aggiornare i dati relativi alle strutture alloggiative del progetto entro cinque giorni lavorativi dall'autorizzazione formale da parte del Ministero, inviando al Servizio Centrale, in caso di 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 dagli avvenuti relativi cambiamenti;
- produrre report periodici sul numero di beneficiari presenti nelle strutture e sui movimenti di entrata e uscita con almeno due schede di monitoraggio all'anno da inviare all'Ente Locale nel rispetto della tempistica e delle modalità previste dal manuale SPRAR/SIPROIMI e della legge sulla privacy;

Per gli aspetti pratici e operativi si rimanda al Manuale operatore e visitatore banca dati SPRAR/SIPROIMI.

I tempi di aggiornamento della banca dati sono stabiliti dall'Ente locale.

L'ente locale si riserva di registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari e di richiedere le proroghe dell'accoglienza.

ART. 11

Organizzazione e svolgimento delle attività

11.1 Obbligo del fornitore

L'Ente Attuatore si impegna a svolgere le attività e le prestazioni previste dal capitolato ed esplicitate nell'offerta tecnica da redigere secondo lo schema fornito nella documentazione di gara.

11.2 Obblighi del personale impiegato

Il personale impiegato sarà tenuto al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del C.P.

L'Ente Attuatore dovrà produrre, a richiesta del Committente, l'esibizione dei contratti di lavoro, del libro matricola, del foglio paga e di ogni altra documentazione al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi relativi all'applicazione del CCNL e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

L'Ente Attuatore solleva il Comune di Padova da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.

La mancata applicazione dei contratti di lavoro, la violazione di norme, il mancato pagamento dei salari mensili o il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi, per qualsiasi ragione, potrà essere motivo di risoluzione del contratto di appalto. In tal caso il Comune, dopo aver provveduto ad incamerare il deposito cauzionale, si riserva la facoltà di tutelare i propri interessi nelle sedi competenti.

11.3 Reportistica e rendicontazioni

L'Ente Attuatore deve fornire una reportistica sulle attività svolte, ogni sei mesi e a fine appalto, comprensiva delle risorse messe a disposizione dei servizi di cui all'art. 1, con particolare attenzione a:

- tipologia delle attività erogate,
- organigramma del personale impiegato nel servizio;
- turn-over;
- formazione e supervisione.

L'affidatario ha l'obbligo di provvedere alla rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento del servizio. In particolare, l'affidatario provvederà a tutti gli adempimenti amministrativi, in stretta relazione e collaborazione con i referenti comunali, necessari per la rendicontazione del progetto, rispondendo in prima persona di eventuali inadempimenti e omissioni e delle loro conseguenze. L'affidatario ha pertanto l'obbligo di produrre idonea rendicontazione all'A.C., in relazione alle spese sostenute secondo quanto previsto dal Manuale unico di rendicontazione SPRAR, corredata di tutta la documentazione richiesta.