COMUNE DI PADOVA
Settore Servizi Sociali

CHIARA
ALIPRANDI
Comune di
Padova
27.08.2026
16:20:16
GMT+02:00

CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SISTEMA DI ACCOG INTEGRAZIONE – SAI ORDINARI PROG. 796 - PR - 4 MINISTERO DELL'INTERNO S ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE.

(D.M. INTERNO 53671 del 03/12/2025)

ART. 1
Oggetto del Capitolato

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento dei servizi di accoglienza integrata categoria ordinari titolari di protezione internazionale, e/o di altri permessi di soggiorno ai sensi della normativa vigente biennio 2027-2028 del progetto denominato Rondine (PROG.796-PR-4) 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 Decreto del Ministero dell'Interno del 18/11/2019, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 284 del 4 dicembre 2019.

Il Comune di Padova dal 2006 è titolare del Progetto Rondine (SPRAR poi SIPROIMI ora SAI) attualmente è costituito da 75 posti categoria ordinari adulti uomini e donne singole, nuclei monoparentali e famiglie così finanziati:

- n. 70 finanziati con il D.M. Interno n. 53671 del 03/12/2025 per il periodo compreso tra il 1° gennaio 2026 e il 31 dicembre 2028;
- n. 5 finanziati con n. D.M. Interno n. 57751 del 29/12/2025 per il periodo compreso tra il 01/01/2026 al 31/12/2026.

Detto servizio si colloca nell'ambito dell'UOC Progetti - UOS MSNA e progetti di Accoglienza Integrata, servizio istituzionalmente competente per la gestione dei titolari di protezione internazionale e/o di altri permessi di soggiorno ai sensi della normativa vigente.

ART. 2
Normativa di riferimento

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

- Le 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), e per la predisposizione dei servizi di accoglienza integrata rivolti a titolari e richiedenti protezione internazionale approvate con Decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019, pubblicato sulla G.U. n. 284 del 4 dicembre 2019, di seguito Linee Guida;
- Il Decreto Ministeriale n. 53671 del 03/12/2025 con il quale sono autorizzati alla prosecuzione dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2028 i progetti con ammissione al finanziamento sul *Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo (FNPSA)* in scadenza al 31 dicembre 2025, tra cui quello del Comune di Padova per n. 70 posti;
- Il manuale operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata del Sistema di Accoglienza e Integrazione 2025 e successivi aggiornamenti;
- Il manuale unico di rendicontazione 2025 e successivi aggiornamenti;
- Il manuale giuridico dell'operatore versione luglio 2019 e successivi aggiornamenti;
- Circolari e note operative del Servizio Centrale.

I documenti sono consultabili e scaricabili dal sito web: http://www.retesai.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 e dai relativi manuali operativi:

- 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

Durata del servizio e destinatari delle prestazioni

Il servizio avrà la durata di 24 mesi, indicativamente dal 01/01/2027 al 31/12/2028, eventualmente prorogabile per un periodo di pari durata.

I destinatari delle prestazioni sono 70 stranieri categoria ordinari, singoli maschi, singole femmine, nuclei monoparentali, famiglie, inviati dal Servizio Centrale o autorizzati dallo stesso. L'accoglienza nel SAI 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 e successive modifiche.

In caso di nuovi finanziamenti i posti potranno essere aumentati di ulteriori 5 unità.

ART. 5

Requisiti delle Strutture di accoglienza

L'Aggiudicatario 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 SAI, -ad eccezione delle ipotesi in cui l'accoglienza nell'ambito del sistema è assicurata in strutture specialistiche destinate a soggetti con particolari vulnerabilità.
- massimo 10 persone per struttura abitativa
- 3 appartamenti forniti dal Comune di Padova per un totale di 26 posti.

In sede di gara, i concorrenti devono dichiarare di disporre delle strutture aventi le caratteristiche richieste, producendo per ogni struttura le planimetrie, documentazione fotografica, contratto di affitto/comodato regolarmente registrato secondo le norme di legge.

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 e alla comunicazione alla 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. 70 posti complessivi.

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).

Il soggetto attuatore è competente della manutenzione ordinaria degli appartamenti del progetto i cui costi saranno rendicontabili nel progetto.

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 e dai relativi manuali operativi (DM 18.11.2019 e aggiornamenti successivi) che contengono specifica indicazione sui servizi minimi che debbono essere assicurati dal Comune di Padova e dall'Aggiudicatario.

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:

  a. kit di ingresso (vestiario, igiene personale, biancheria per l'accoglienza, provviste alimentari nel rispetto delle tradizioni culturali e religiose delle persone accolte)

  b. contributo per il vitto di € 5,00 al giorno *pro capite* per giorni di presenza

  c. pocket money di € 2,00 al giorno *pro capite* per giorni di presenza. In caso di inserimento lavorativo con introiti pari e/o superiori ai 500 Euro mensili, tale contributo viene sospeso;

  d. 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 a 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.
- 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 in vigore;
- 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), 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 due volte alla settimana per un totale di circa 6 ore settimanali. Tale apertura potrà essere ridimensionata/modificata in relazione agli accordi con la Questura.
- accompagnamento per le pratiche legali dei beneficiari presso la Questura di Padova. L'organizzazione dello Sportello RAR potrà subire variazioni sulla base di diverse esigenze di servizio e degli accordi con la Questura di Padova.
- corsi di alfabetizzazione e lingua italiana (anche, se necessario, in modalità online) 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;
- orientamento e accompagnamento nella ricerca di soluzioni abitative in vista dell'uscita dal progetto attraverso il lavoro di rete con i Servizi Sociali territoriali, con enti del privato sociale, agenzie del territorio e ogni risorsa disponibile a garantire l'autonomia abitativa dei beneficiari.

  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.

  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 alla cabina di regia con l'Ente Locale, a cadenza periodica;
- Partecipazione all'équipe con il Servizio Sociale a cadenza quindicinale per le attività di valutazioni degli inseimrenti , il monitoraggio dei programmi educativi , la verifica degli obiettivi. Le azioni previste dal progetto devono essere attivate attraverso procedure operative e prassi condivise.
- 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 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 pubblicate nel sito ai.http://www.retesai

6.2 Personale dell'équipe multidiscliplinare

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

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

n. 1 assistente sociale referente dei progetti di integrazione per i rapporti con gli uffici di Servizio Sociali del Comune di Padova con laurea triennale ex D.M. 270/04 nella classe L-39 Servizio Sociale o laurea triennale ex D.M. 509/99 nella Classe 6 Scienze del Servizio Sociale o diploma di Assistente Sociale ai sensi del D.P.R. 14/87 e successive modifiche ed integrazioni; oppure • diploma Universitario (di durata triennale) in Servizio Sociale ex L. 341/90; oppure • laurea Magistrale ex D.M. 270/04 nella classe LM-87 Servizio Sociale e Politiche Sociali o Laurea Specialistica ex D.M. 509/99 nella classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali; I titoli di studio sopra citati si intendono conseguiti presso Università o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana.

n. 5 operatori (minimo) per le attività di accoglienza e di integrazione rivolte ad i beneficiari in possesso di laurea almeno triennale in ambito Umanistico, Scienze Politiche o psicologia.

n. 1 coordinatore che garantisca il monitoraggio e il coordinamento tecnico e amministrativo delle attività del servizio. Tale figura è responsabile dei progetti dell'accoglienza e dell'integrazione, oltre che corresponsabile della Banca dati e referente per i rapporti con l'Ente Locale e per il monitoraggio economico e finanziario, 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'equipe 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, che dovrà svolgere l'attività amministrativa e quella di rendicontazione. Quest'ultima che prevede l'inserimento nella relativa piattaforma Ministeriale dovrà essere svolta presso l'ufficio del Settore Servizi Sociali in collaborazione con il personale comunale preposto al progetto, con orari e tempi da definire in base alle necessità rendicontative.

n. 1 operatore legale con laurea almeno triennale in scienze politiche, giurisprudenza ed equipollenti (o Master in Materie Giuridiche) presso lo Sportello RAR durante gli orari di apertura e per l'accompagnamento per le pratiche legali presso la Questura.

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 annuale 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;

n. 1 manutentore che sia a disposizione del progetto per gli aspetti di manutenzione delle strutture;

n. 1 operatore del mercato del lavoro in possesso di adeguata formazione come da normativa regionale. L'operatore OML dovrà seguire i percorsi di inserimento lavorativo e di tirocinio dei beneficiari del progetto e attivare sinergie e collaborazioni con le aziende del territorio.

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 anche per favorire lo sgancio dei beneficiari dal progetto con tutte le risorse attivabili nel territorio;
- attività laboratoriali di sostegno all'autonomia personale e alla genitorialità;
- inserimento dei bambini fino ai tre anni di età in strutture pubbliche e/o private, nel caso di indisponibilità di quelle 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 presso diversi spazi della città e con le scuole della città e in particolare l'organizzazione della "Giornata del Rifugiato";
- Organizzazione di eventi di sensibilizzazione e aggregazione, monitoraggio, costruzione di sviluppo di comunità presso gli spazi di Corte Cà Lando nei quali insistono i tre appartamenti del Comune di Padova destinati all'accoglienza al fine coinvolgere le diverse realtà presenti nella Corte.

Sarà necessario da parte dell'Aggiudicatario 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'Aggiudicatario 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'Aggiudicatario 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'Aggiudicatario 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 SAI e della legge sulla privacy.

Per gli aspetti pratici e operativi si rimanda al Manuale operatore e visitatore banca dati SAI.

I tempi, i modi e i contenuti di aggiornamento della banca dati sono stabiliti dall'Ente locale che sovraintende e verifica i dati inseriti, in particolare per quanto riguarda ingressi, uscite e proroghe.

ART. 11

Organizzazione e svolgimento delle attività

11.1 Obbligo del fornitore

L'Aggiudicatario 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'Aggiudicatario 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'Aggiudicatario 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'Aggiudicatario 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 (vedasi personale amministrativo indicato all'art 6.2) 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 2018" e successivi aggiornamenti; corredata di tutta la documentazione richiesta.