

ALLEGATO E

CONVENZIONE CO-PROGETTAZIONE RELATIVA AL PROGETTO SAI “BRENO CITTA’ APERTA” CAT. ORDINARI A VALERE SULL’ATTIVITA’ FINANZIATA DAL MINISTERO DELL’INTERNO - FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE E I SERVIZI DELL’ASILO - PERIODO: 01.01.2023-31.12.2025.

CUP J71H22000180001 - CIG 947439239D

Premesso:

* che il Comune di Breno (BS) è ente capofila del progetto SAI (ex SIPROIMI ed ex SPRAR) per i richiedenti/titolari di protezione internazionale e speciale “Breno Città Aperta” Categoria Ordinari (PROG-523-PR-3);
* che tale progetto viene coordinato dal Settore Servizi alla Persona – Ufficio Servizi Sociali;
* che, come da decreto 37847 del 13.10.2022 il Ministero dell’Interno attualmente finanzia la prosecuzione dei progetti in essere per una durata triennale;
* che l’art. 55 del d.lgs. 117/2017 indica la co-progettazione come strumento essenziale per lo sviluppo di progetti di interesse generale nel contesto dei Servizi Sociali;
* che il Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali ha emanato con decreto n. 72/2021 linee guida sul rapporto fra Pubbliche Amministrazioni ed Enti del Terzo Settore ai sensi dell’art. 55 del T.U Terzo Settore;

In attuazione della determinazione dirigenziale n. …………..- **..................**

Tutto ciò premesso

Il giorno ……….. del mese di …………… dell’anno ………., presso il Palazzo Municipale

**TRA**

il Comune di Breno (BS), rappresentato in questo atto dal Responsabile del Settore Servizi alla Persona, Funzionario Sergio Vielmi domiciliato per la carica presso la Residenza Municipale di Breno Piazza Ghislandi n. 1, il quale agisce in nome e per conto dell’Ente che rappresenta ed in esecuzione dell’atto deliberativo di G.C. n. 51 del 04/07/2022 esecutivo ai sensi di legge, che si conserva agli atti - Cod. Fisc. 00855690178 e Part. IVA 00583090980

**E**

Impresa ……………………………………………………………. con sede in ……………………….. n. ………., …………………….., P.IVA e C.F. …………………… firmatario ……………………. nato a ……………………… il …………….. in qualità di legale rappresentante, di seguito indicato come “Ente attuatore” (eventuale: anche per conto dei seguenti partecipanti al raggruppamento proponente:

Impresa …………………………………………………………………………………sede legale in …………………………………………..Via …………………………………………………….CAP…………………………………………………iscritto……………………………………..al registro ………………………………………………………………………………………………

(iscrizione al registro nazionale degli enti del terzo settore, ovvero iscrizione ai registri equivalenti ancora in essere nel periodo transitorio)

Codice Fiscale/Partita IVA …………………………………………………………………………

Telefono …………………………………………………email…………………………………….

e-mail certificata……………………………………………………………………………………..

rappresentato da in qualità di ……………………………………………………………………..

nato/a................................. il …………………………….. Residente a ………………………. Via/Piazza ……………………………………………………………………………………………

Si conviene e si stipula quanto segue:

**ARTICOCOLO 1**

**OGGETTO – SEDE**

La presente convenzione regola i rapporti che si instaurano tra il Comune di Breno e l’Ente attuatore nella gestione delle attività del progetto SAI “Breno Città Aperta” Cat. Ordinari, che ha come capofila il Comune di Breno, e che prevede le azioni dettagliate all’art. 3, a valere sul fondo assegnato dal Ministero dell’Interno, presso la seguente sede sita nel Comune di Breno, Piazza Ghislandi n. 1 e con le modalità meglio descritte nel progetto definitivo allegato.

L’obiettivo principale del progetto è la riconquista dell’autonomia individuale delle persone inserite nel progetto stesso, secondo le seguenti linee d’azione meglio dettagliate all’art. 3:

1. accoglienza materiale
2. mediazione linguistica e interculturale;
3. orientamento e accesso ai servizi del territorio;
4. insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori;
5. formazione e riqualificazione professionale;
6. orientamento e accompagnamento all’inserimento lavorativo;
7. orientamento e accompagnamento all’inserimento abitativo;
8. orientamento e accompagnamento all’inserimento sociale;
9. orientamento e accompagnamento legale;
10. tutela socio-psico-sanitaria.

Nella presente convenzione sono indicate le linee di attività progettuali, le modalità di coordinamento, l’organizzazione e funzionamento della co-progettazione, le modalità di erogazione e di rendicontazione del budget assegnato.

Tutto ciò che non è specificato nel presente accordo è rimandato agli allegati integranti e sostanziali quali il progetto definitivo steso all’esito della co-progettazione ed il piano finanziario.

**ARTICOLO 2**

**DESTINATARI**

Le azioni, da realizzarsi nel territorio del Comune di Breno e dei Comuni aderenti al Progetto (Cividate Camuno, Darfo Boario Terme, Edolo, Malegno, Sellero e Capo di Ponte), attengono alla predisposizione di servizi per l’accoglienza, la tutela e l’integrazione di n. **67** (salvo eventuali ampliamenti/riduzioni disposti dal Ministero) richiedenti/titolari di protezione internazionale e speciale, nell’ambito del Sistema SAI. Il progetto è rivolto a nuclei familiari, anche monoparentali e a persone sole.

# ARTICOLO 3

**MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA’**

L’Ente attuatore dovrà garantire l’attuazione del Progetto “Breno Città Aperta” Cat. Ordinari relativamente alle linee d’azione di seguito precisate, coerenti con gli obiettivi di intervento definiti al precedente art. 1 e con gli obiettivi di cui alle linee guida approvate con DM 18.11.2019. Le azioni e gli interventi sviluppati nell’allegato progetto definitivo sono, in sintesi, i seguenti, e vengono diversificati in base al target di utenza cui si riferiscono (es. uomini soli, donne con minori, nuclei familiari, vittime di persecuzione di genere):

1. Servizi di accoglienza
	1. Strutture di accoglienza:
* Reperimento, organizzazione e gestione di appartamenti accoglienti e confortevoli, adibiti all’accoglienza dei beneficiari. Gli appartamenti individuati, fruibili dal 1.1.2023, siti nel Comune di Breno e nei Comuni aderenti al Progetto di cui l’ente gestore ha la disponibilità per l’accoglienza sono i seguenti:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipolo gia struttura e Indiriz zo, piano | Identificati vi catastali e dimension i | Proprietà | n. posti (non supe riori a 7) | n. serviz i igienici | n. posti letto per came ra da letto | Spazi comu ni previsti | Barri ere archi tetto niche | Dist anz a dal cent ro | Dist anz a dai serv izi di tras port o | Target utenza |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ai nuclei familiari deve essere garantito un alloggio autonomo, salvo si tratti di nuclei monoparentali. Parimenti autonomo dovrà essere l’alloggio destinato a eventuali soggetti vittima di persecuzioni di genere per cui potrà essere avviata l’accoglienza nel corso della vigenza della presente convenzione. Gli alloggi devono rispondere ai criteri fissati dall’art. 19 “Requisiti delle strutture” e dall’art. 23 “Costi delle strutture” delle Linee guida per il funzionamento del Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (ex SIPROIMI) approvate con DM del 18 novembre 2019 e ai “Requisiti minimi delle strutture”, indicati dal “*Manuale operativo per l’attivazione e la gestione di Servizi di accoglienza integrata in favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria”* del Servizio Centrale;

* Iscrizione anagrafica dei beneficiari, negli alloggi di dimora;
	1. Condizioni materiali di accoglienza:
* Vitto, vestiario, biancheria per la casa, stoviglie e prodotti per l’igiene personale e della casa, accogliendo le particolari necessità ed esigenze individuali, in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose dei beneficiari;
* Kit per minori 0-3 anni (prodotti per l’igiene personale specifici, attrezzature ecc.) e materiale scolastico per i minori in età scolare, relativamente ai nuclei familiari con figli;
* Erogazione di pocket money mensile, così come previsto dal Manuale unico di rendicontazione SAI e dal Manuale operativo;
* Copertura di spese sanitarie e farmaceutiche.
1. Orientamento e accesso ai servizi del territorio
* Realizzazione di attività di accompagnamento sociale finalizzate alla conoscenza e all’effettivo accesso ai servizi locali, compresi quelli per l’attribuzione del codice fiscale e l’iscrizione al servizio sanitario nazionale;
* Abbonamento al trasporto pubblico urbano;
* Promozione/consolidamento di accordi con gli enti del territorio che erogano servizi, per facilitarne la fruibilità.
1. Insegnamento della lingua italiana e corsi di istruzione
	1. Per adulti:
* Accesso, fruibilità e frequenza a corsi di alfabetizzazione, apprendimento e approfondimento della lingua italiana, suddivisi per livelli, senza interruzioni nel corso dell’anno, rivolti agli adulti, per un numero minimo di 15 ore settimanali, con insegnanti qualificati, abilitati all’insegnamento della lingua italiana per stranieri, presso sede adeguata oppure on-line, in caso di esigenze specifiche;
* Favorire l’accesso a ulteriori corsi di approfondimento della lingua italiana e, quando possibile, a corsi di istruzione di primo livello (scuola secondaria di primo grado) e secondo livello (scuola secondaria di secondo grado) per gli adulti (IDA) offerti dal territorio;
* Favorire l’accesso all’istruzione universitaria, quando possibile.
	1. Per minori:
* Inserimento scolastico dei minori e supporto alla famiglia, al minore e alla scuola, secondo quanto previsto dal capitolo *Progetto di accoglienza e scuola* del Manuale operativo per l’attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata del SAI;
* Attivazione di collaborazioni per l’inserimento scolastico, sociale e educativo dei minori, con i servizi socio-ducativi del territorio, con particolare attenzione al quartiere di residenza;
1. Servizi di integrazione
	1. Formazione e riqualificazione professionale:
* Orientamento e accompagnamento alla formazione e riqualificazione professionale (es. iscrizione a corsi di formazione base e professionale, attivazione di tirocini formativi, borse-lavoro, partecipazione a bandi ANPAL ecc.);
* Formazione obbligatoria dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008;
* Valorizzazione delle competenze pregresse dei beneficiari e identificazione delle aspettative;
* Sviluppo di azioni di orientamento al lavoro, incluso l’utilizzo di specifici strumenti di profilazione delle competenze;
* Orientamento e accompagnamento nella procedura di riconoscimento di titoli di studio e professionali.
	1. Orientamento e accompagnamento all’inserimento lavorativo:
* Informazione sulla normativa italiana in materia di diritti/tutele e doveri in materia di lavoro e sulle tipologie contrattuali;
* Orientamento ai servizi per l’impiego e accompagnamento all’inserimento lavorativo in ambienti adeguati, tenendo conto delle specifiche esigenze dei beneficiari;
* Dotazione di strumenti che facilitino la ricerca del lavoro (es. curriculum vitae, bilancio di competenze);
* Attività di scouting aziendale;
* Orientamento e accompagnamento ai servizi per l’attivazione di un percorso di lavoro autonomo;
* Individuazione di attività volontarie di pubblica utilità, da proporre ai beneficiari, promozione di accordi con associazioni ed enti, accompagnamento nella relativa formazione e avvio delle attività.
	1. Orientamento e accompagnamento all’inserimento abitativo:
* Informazioni di base sulla gestione degli appartamenti, degli elettrodomestici, delle utenze, della raccolta dei rifiuti, in materia di regole condominiali e di civile convivenza;
* Informazione sulla normativa italiana in materia di tipologie contrattuali e pratiche burocratiche;
* Azioni di promozione, supporto ed eventuale intermediazione tra beneficiari e locatari/proprietari nella ricerca di soluzioni abitative autonome sia nell’edilizia residenziale pubblica, sia nel mercato privato;
* Orientamento e accompagnamento a soluzioni abitative intermedie e temporanee.
	1. Orientamento e accompagnamento all’inserimento sociale:
* Realizzazione di attività di sensibilizzazione e informazione alla cittadinanza, al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunità cittadina;
* Promozione e sostegno alla realizzazione di attività di animazione socio-culturale, mediante la partecipazione attiva dei beneficiari;
* Attivazione di laboratori e partecipazione/creazione di iniziative per la conoscenza del territorio;
* Consolidamento della rete territoriale di sostegno al progetto;
* Promozione della partecipazione dei beneficiari alla vita associativa e pubblica del territorio;
* Coinvolgimento della cittadinanza con iniziative che favoriscano l’incontro con i beneficiari;
* Attività di formazione e aggiornamento continue, per gli operatori del progetto.

Tutte le forme promozionali delle attività di progetto (quali brochure, video, inviti, locandine, comunicati, ecc.) e la realizzazione di altre specifiche attività connesse (es. eventi di sensibilizzazione) devono essere concordate e approvate dall’Ente Capofila.

1. Servizi di tutela
	1. Tutela legale dei beneficiari:
* Orientamento e informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di immigrazione e protezione internazionale;
* Informazione su diritti e doveri sanciti dall’ordinamento italiano;
* Orientamento e accompagnamento in materia di procedure burocratico- amministrative per il disbrigo di tutte le pratiche relative alla protezione internazionale e il rilascio/rinnovo dei permessi di soggiorno e dei titoli/documenti di viaggio relativi;
* Predisposizione del fascicolo personale e preparazione all’audizione in Commissione Territoriale per il riconoscimento della protezione internazionale, nel caso siano accolti richiedenti protezione internazionale;
* Accompagnamento a visite medico-legali gratuite presso l’UU.OO di Medicina Legale degli Spedali Civili di Brescia per la certificazione di eventuali torture subite;
* Orientamento alla tutela giurisdizionale in caso di rigetto della domanda di protezione e supporto al legale di fiducia, nella fase di ricorso;
* Informazione sui programmi di rientro volontario assistito;
* Informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare nonché supporto e assistenza nell’espletamento della relativa procedura.
	1. Tutela psico-socio-sanitaria:
* Accompagnamento al Servizio Sanitario Nazionale per l’attivazione dei relativi servizi di base e specialistici;
* Attivazione di sostegno psico-socio-assistenziale, in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
* Orientamento, informazione e accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;
* Nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico, accesso ai necessari servizi psico-socio-sanitari e accompagnamento all’eventuale piano terapeutico-riabilitativo individuale con attività socio-assistenziali;
* Costruzione e/o consolidamento di collaborazioni con attori che, a diverso titolo, possono partecipare ai percorsi di supporto, riabilitazione e cura dei beneficiari portatori di specifiche esigenze psico-socio-sanitarie, dipendenti anche dal loro percorso migratorio e personale, nonché dalle condizioni specifiche di riduzione in situazioni di sfruttamento o di violenza e/o torture subite;
* Costruzione e/o consolidamento, per eventuali situazioni emergenziali, della collaborazione con gli attori pubblici e privati che, a diverso titolo, possono partecipare alla complessiva gestione delle casistiche, di cui al punto precedente;
* Flessibilità degli interventi, al fine di declinarli in base all’evoluzione della condizione di vulnerabilità durante il percorso di accoglienza.
	1. Mediazione linguistico e interculturale:
* Ampia copertura linguistica degli idiomi parlati dai titolari di protezione internazionale (minimo 7 lingue) e reperimento in tempi brevi di mediazioni in altre lingue;
* Servizio di mediazione linguistica e interculturale reso da personale qualificato, con comprovata esperienza nella mediazione con richiedenti/titolari di protezione internazionale, almeno per le 7 principali lingue, per facilitare la relazione e la comunicazione, sia linguistica (interpretariato) che culturale, tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza e il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza);
* Traduzione eventuale di documenti (es. disciplina del progetto, patto di accoglienza ecc.).
1. Popolamento e aggiornamento della Banca Dati del Servizio Centrale
* Registrazione di nuovi ingressi ed uscite dei beneficiari, entro tre giorni lavorativi dal loro verificarsi;
* Inserimento mensile delle informazioni relative ai beneficiari, concernenti la situazione giuridica, il permesso di soggiorno, le eventuali situazioni lavorative, i percorsi scolastici e di formazione, nonché i servizi e le prestazioni rese sulla base del progetto di accoglienza;
* Inserimento tempestivo di richieste e provvedimenti di proroga dell’accoglienza, adottati dalla Direzione Centrale.
1. Équipe multidisciplinare e organizzazione del lavoro:
* Équipe multidisciplinare con competenze adeguate ai servizi previsti nel progetto di accoglienza, composta sia da personale dell’ente locale titolare della progettazione SAI e coordinatore dell’équipe, sia del soggetto attuatore con caratteristiche ed esperienza indicate dall’art. 36 delle Linee Guida del DM 18.11.2019 e dal Manuale operatori del Servizio Centrale.
* In particolare sono richiesti:
* Personale specializzato e con esperienza pluriennale, adeguato al ruolo ricoperto e in grado di garantire l’effettiva presa in carico delle persone in accoglienza, con particolare attenzione ai nuclei famigliari, anche monoparentali;
* Adeguate modalità di organizzazione del lavoro e idonea gestione dell’équipe attraverso attività di programmazione e coordinamento;
* Nel caso di accoglienza di persone portatrici di specifiche vulnerabilità, come ad esempio le vittime di persecuzione di genere, o di accoglienza di minori, prevedere figure professionali o collaborazioni con esperienza e professionalità adeguate;
* Supervisione dell’équipe, condotta da professionista esterno;
* Operatori del progetto a disposizione dei beneficiari per un medesimo impegno orario, salvo casi particolari valutati dall’équipe;
* Adeguato monitoraggio del corretto svolgimento delle mansioni del personale impiegato nell’ambito degli interventi SAI.
1. Raccolta, archiviazione e gestione dati
* Applicazione della normativa sulla privacy nella raccolta, trattamento e conservazione dei dati dei beneficiari, applicando le dovute modalità e misure di sicurezza nell’ambito delle attività e dei servizi erogati.

Per tutto quanto non espressamente indicato si rimanda agli art. 34, 36 e 37 delle Linee Guida allegate al DM 18/11/2019.

In ogni caso deve essere assicurata l'erogazione dei servizi minimi obbligatori indicati dall’art. 4 delle Linee Guida del Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2019, e meglio specificate qui sotto, secondo gli standard previsti e le modalità riportate nel *Manuale operativo e nel Manuale unico di rendicontazione,* predisposto dal Servizio Centrale del SAI, disponibili sul sito web: RETESAI | Sistema Accoglienza Integrazione) https://[www.retesai.it/manuali/](http://www.retesai.it/manuali/)

La piena esecuzione delle azioni è condizionata all’eventuale necessità di dare attuazione a disposizioni contenute in provvedimenti governativi che dispongano stati di emergenza; pertanto è possibile contemplare delle modifiche in itinere, con la previsione di soluzioni compatibili con le misure di contenimento delle emergenze stesse.

**ARTICOLO 4**

**MODALITÀ DI COORDINAMENTO, ORGANIZZAZIONE**

**E FUNZIONAMENTO DELLA CO- PROGETTAZIONE**

**Impegni dell’Ente attuatore**

1. L’Ente attuatore s’impegna a realizzare gli interventi di ogni singola Linea di attività individuata all’articolo 3, secondo quanto definito nel progetto definitivo di co- progettazione allegato, in un’ottica di corresponsabilità con il Comune.
2. L’Ente attuatore mette a disposizione la sede del progetto sita in ……., Via ……………..per i corsi di Italiano, attualmente sita in ………., con impegno a comunicare tempestivamente ogni cambio di sede.
3. L’Ente attuatore garantisce la disponibilità a collaborare con i soggetti individuati dall’Amministrazione comunale per la realizzazione e la supervisione delle attività progettuali.
4. L’Ente attuatore si impegna a relazionare l’andamento progettuale con cadenza almeno semestrale, nelle modalità indicate dal Comune capofila. Il Comune in sede di équipe potrà richiedere la produzione di ulteriore reportistica volta a monitorare nel dettaglio l’andamento del progetto.
5. L’Ente attuatore si impegna a rendicontare le spese sostenute per la realizzazione delle attività progettuali secondo quanto definito per le tempistiche di rendicontazione ministeriali e nelle modalità stabilite all’art. 6.
6. L’Ente attuatore si impegna ad attività informative sul progetto e iniziative di promozione e sensibilizzazione unicamente previo accordo con l’Amministrazione comunale, e a utilizzare il logo del Servizio Centrale o del Comune di Breno solo previa autorizzazione degli organi competenti.
7. L’Ente attuatore inoltre si impegna a:
	1. impiegare nelle attività operatori assunti con regolare contratto di lavoro e/o volontari debitamente assicurati; In particolare le professionalità impiegate sono: ……………………………………………………………..
	2. provvedere alle coperture assicurative contro infortuni e responsabilità civile verso terzi sollevando il Comune di Breno da qualsiasi responsabilità per danni conseguenti le attività oggetto del presente accordo.

**Impegni del Comune di Breno**

1. Il Comune si impegna a mantenere il ruolo di soggetto capofila del progetto, responsabile della gestione complessiva dell’intero progetto.
2. Il Comune si impegna ad attivarsi con tutti i soggetti istituzionali e non coinvolti nel progetto promuovendo la reciproca collaborazione.
3. Il Comune:
* È tenuto al costante monitoraggio e controllo sull’attuazione del progetto, sull’erogazione dei servizi di accoglienza, sulla corretta gestione amministrativa, avvalendosi delle figure preposte quali il responsabile del procedimento, il revisore contabile, nonché di ulteriori figure professionali eventualmente individuate;
* Partecipa con un proprio referente all’équipe multidisciplinare secondo un calendario definito, ne monitora la programmazione e ne assicura il coordinamento, anche disponendo l’invio da parte del soggetto attuatore di apposita reportistica;
* Cura la corrispondenza e le relazioni con il Servizio Centrale e il Ministero dell’Interno;
* Predispone il “Patto di accoglienza” e la “Disciplina dell’accoglienza” per i beneficiari, in collaborazione con l’équipe del progetto;
* Predispone la relazione annuale sull’attività di gestione e le schede semestrali e annuali di monitoraggio del progetto, in collaborazione con il personale impiegato;
* Cura l’inserimento nella Banca Dati SAI della documentazione indicata dall’art. 37 comma 3 delle Linee Guida, non delegabili;
* Garantisce ogni altro adempimento, non delegabile all’ente attuatore per espressa previsione del DM 18 novembre 2019 e dei Manuali attuativi.

Nel periodo di esecuzione del contratto saranno effettuati, da parte degli uffici del Comune, i controlli circa il rispetto di quanto sopra stabilito.

L’accertamento del mancato rispetto dei minimi contrattuali e degli obblighi contributivi dà luogo alla risoluzione della convenzione come meglio precisato all’art. 9.

**ARTICOLO 5**

**DEBITO INFORMATIVO**

L’Ente Gestore deve comunicare, entro 5 giorni, ogni circostanza che sia eventualmente variata rispetto a quanto previsto dal presente accordo (es. sedi territoriali, orari, recapiti telefoni e indirizzi mail, personale impiegato, variazioni societarie e/o aziendali ecc.).

**ARTICOLO 6**

**RAPPORTI FINANZIARI**

L’importo totale annuo del contributo, come da quadro economico finanziario allegato, è così definito:…………………….. .Il presente importo, corrispondente all’accoglienza di ………. titolari/richiedenti protezione internazionale, potrà essere integrato in caso di ampliamenti disposti dal Ministero, ampliamenti da disporsi con atto aggiuntivo.

E’ inoltre prevista una compartecipazione dell’Ente attuatore pari al …… % del finanziamento statale riconosciuto (Cofinanziamento) che consiste in: ……………………………….. .

In caso di raggruppamento il capofila può essere delegato dagli altri soggetti a gestire ogni rapporto economico/finanziario con il Comune; in caso contrario il Comune erogherà il contributo secondo le percentuali indicate nell’accordo fra soggetti del raggruppamento.

Per progettualità aggiuntive, su richiesta e approvazione del Comune, il contributo statale potrà essere integrato con fondi comunali.

L’accoglienza nella rete SAI è finanziata dal Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell’Asilo e il progetto presentato sarà attivato solo in caso di effettivo finanziamento da parte del Ministero dell'Interno. Il suddetto importo progettuale sarà suscettibile di eventuale successiva ridefinizione in misura proporzionale sulla base della somma effettiva finanziata dal Ministero. Il finanziamento ministeriale verrà erogato al soggetto attuatore nei tempi e modi stabiliti dal Ministero dell'Interno.

In particolare, a fronte della possibilità accordata di procedere mediante acconti, i fondi saranno erogati come segue:

* 1° acconto del 50% del contributo annualmente spettante entro il 31 Marzo di ogni anno, e comunque se introitata da parte del Comune capofila della somma finanziata dal Ministero;
* 2° acconto del 40% del contributo annualmente spettante a partire dal 15 luglio di ogni anno e comunque dopo la presentazione del SAL e della relazione semestrale al Servizio Centrale SAI del Ministero, e se introitata da parte del Comune capofila della somma finanziata dal Ministero;
* saldo del 10% del contributo annualmente spettante dopo il 31 marzo dell’anno successivo a seguito della consegna della documentazione contabile e della chiusura della rendicontazione relativa al periodo, in conformità con quanto indicato dal manuale unico di rendicontazione SAI.

Tale modalità potranno variare in accordo con eventuali modifiche al manuale di rendicontazione. L’erogazione del contributo per le attività progettuali avviene nel limite delle risorse finanziarie disponibili e annualmente impegnate.

Le spese dovranno essere puntualmente rendicontate e documentate al fine dell’erogazione delle *tranche* del contributo**.**

In caso di riscontrata irregolarità nell’esecuzione o di violazione delle disposizioni della presente convenzione, saranno applicate le seguenti decurtazioni del contributo spettante:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipologia violazioni | Quantificazione decurtazione | Criterio di applicazione |
| 1. Interruzione di attività del servizio non concordata con l’Amministrazione Comunale. | € 540 | Per giorno di inadempienza |
| 2. Mancato aggiornamento della Banca Dati del Servizio Centrale e/o non veridicità delle informazioni inserite. | € 540 | Per singola inadempienza |
| 3. Mancata corrispondenza tra i servizi descritti nella proposta e quelli effettivamente erogati, | € 900 | Per singola inadempienza |
| mancata applicazione di quanto previsto dal Manuale operativo del SIPROIMI, anche in termini di standard quantitativi e qualitativi. |  |  |
| 4. Ritardo relativamente agli obblighi previsti per la realizzazione delle attività e della relativa rendicontazione. | € 540 | Per singola inadempienza |
| 5. Irregolarità contabili accertate in sede di controllo della rendicontazione o emerse a seguito di controlli ispettivi disposti dal Ministero dell’Interno per il tramite del Servizio Centrale. | € 720 | Per singola inadempienza |
| 6. Mancata osservanza debito informativo. | € 540 | Per singola inadempienza |
| 7. Mancata manutenzione ordinaria delle strutture di accoglienza e mancato mantenimento degli standard qualitativi richiesti. | € 900 | Per singola inadempienza |
| 8. Mancata trasmissione di dati e informazioni necessarie per la stesura delle relazioni intermedie e annuali, delle schede di monitoraggio sulle attività espletate nonché mancata trasmissione di ulteriori dati eventualmente richiesti dal Servizio Centrale. | € 900 | Per singola inadempienza |
| 9. Realizzazione di attività informative sul progetto e iniziative di promozione e sensibilizzazione senza il previo accordo con l’Amministrazione comunale, utilizzo non autorizzato del logo del Servizio Centrale o del Comune di Breno o altri loghi non autorizzati. | € 900 | Per singola inadempienza |
| 10. Mancata rendicontazione semestrale delle attività e del cofinanziamento. | € 900 | Per singola inadempienza |

L’Amministrazione Comunale provvederà alla contestazione dell’addebito entro 3 giorni lavorativi dal verificarsi del fatto ovvero dal momento in cui ne è venuta a conoscenza e assegnerà un termine, non superiore a cinque giorni dalla contestazione, all’ente attuatore per la presentazione delle proprie controdeduzioni, oltre che per adempiere alle prescrizioni segnalate nella contestazione.

Trascorso il termine di cui sopra, senza che il gestore abbia presentato controdeduzioni ovvero nel caso in cui le giustificazioni non siano ritenute accoglibili, il Responsabile del procedimento competente procederà, con proprio provvedimento, all’applicazione della decurtazione. L’importo delle decurtazioni sarà trattenuto in sede di liquidazione dei relativi documenti contabili.

L’Amministrazione Comunale si riserva in ogni caso la possibilità di ovviare agli inconvenienti e inadempimenti di cui al presente articolo, addebitando ogni eventuale spesa all’ente attuatore a carico del quale restano altresì tutti gli ulteriori oneri e passività derivanti da dette inadempienze e dai provvedimenti che il Comune sarà costretto ad adottare di conseguenza.

In ogni caso, nell’ipotesi di inadempimento agli obblighi derivanti dalla presente convenzione da parte dell’ente gestore, il Comune si riserva di procedere alla sospensione dei pagamenti fino alla ripresa del regolare adempimento, e, in caso di inadempimenti reiterati, alla risoluzione del presente accordo previa contestazione come meglio precisato all’art. 9.

**ARTICOLO 7**

**TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L’Ente Gestore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della L. 136 del 13.8.2010 e successive modifiche. In tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A., ovvero con strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, si procederà alla immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

Il contraente dovrà comunicare prima dell’esecuzione del contratto gli estremi del conto corrente bancario o postale dedicato alle transazioni conseguenti al contratto, sul quale saranno effettuati i bonifici del corrispettivo contrattuale, indicando anche i nominativi e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto.

**ARTICOLO 8**

**DURATA**

La presente convenzione ha validità dal 1.1.2023 fino al 31/12/2025. Nel corso dell’ultimo anno di validità della presente convenzione, gli Enti del Terzo Settore interessati potranno presentare una proposta progettuale (c.d. co-progettazione a iniziativa di parte ai sensi del DM 72/2021, da svolgersi secondo i principi di pubblicità e trasparenza, ivi indicati) per il prosieguo delle attività. In ogni caso, sia che si proceda su iniziativa di parte, sia che si proceda su iniziativa del Comune, mediante pubblicazione di avviso entro 60 giorni dalla concessione del finanziamento come disposto dall’art. 10 delle linee guida ministeriali, la durata della presente convenzione potrà essere prorogata per il tempo strettamente necessario per lo svolgimento della nuova procedura alle medesime condizioni in essere.

**ARTICOLO 9**

**CALUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA - INADEMPIENZE E RECESSO**

Il Comune di Breno procederà alla verifica e vigilanza sullo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, segnalando eventuali rilievi all’Ente gestore, che dovrà adottare i necessari interventi.

Eventuali contestazioni e/o osservazioni relative ad inadempienze devono essere comunicate dal Comune di Breno per iscritto con le modalità di cui sopra all’art. 6.

Per il perdurare di situazioni difformi dal presente atto o comunque incompatibili per il proseguimento della collaborazione, il Comune di Breno ha la facoltà di recedere dalla convenzione, comunicandolo per iscritto all’Ente gestore.

Comporta la risoluzione o la riduzione di diritto il venir meno del finanziamento ministeriale o la sua riduzione.

Comporta parimenti la risoluzione la cessazione del Progetto Sai “Breno Città Aperta” Cat. Ordinari. A tal proposito si fa rinvio agli artt. 45, 46 e 47 delle linee guida ministeriali.

Comporta la risoluzione immediata dell’accordo la perdita dei requisiti richiesti dall’art. 80 del D. Lgs. N. 50/2016 e ss.mm.ii ovvero dei requisiti richiesti dall’Avviso pubblico.

L’accertamento del mancato rispetto dei minimi contrattuali e degli obblighi contributivi dà luogo alla risoluzione della convenzione.

**ARTICOLO 10**

**MODIFICHE**

Eventuali modifiche del presente accordo dovranno essere concordate tra le parti ed avranno vigore dalla data di sottoscrizione delle modifiche stesse.

**ARTICOLO 11**

**REGISTRAZIONE DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione sarà registrata con spese a totale carico dell’Ente attuatore.

Tutte le spese e gli oneri, anche fiscali, inerenti il presente atto sono a totale carico dell’Ente attuatore.

**ARTICOLO 12**

**OSSERVANZA LEGGI E REGOLAMENTI**

Per ogni altra prescrizione non esplicitamente citata nella presente convenzione si fa rinvio alle leggi e regolamenti in vigore, all’Avviso pubblico, a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, alle linee guida approvate con DM 18.11.2019, ed ai provvedimenti citati in premessa che qui si intendono tutti richiamati. Eventuali modifiche al decreto o altra normativa statale successiva dovranno intendersi come automaticamente recepite.

In particolare, inoltre, l’Ente attuatore si impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti comunali in quanto compatibile.

**ARTICOLO 13**

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Con riferimento al trattamento dei dati personali ed in relazione al presente accordo, tra ……………………………………….e Comune di Breno, si evidenzia che il Reg. UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati) prevede la figura del responsabile del trattamento quale soggetto (esterno) che tratta i dati per conto del titolare (nel caso specifico Comune di Breno).

Si rileva pertanto che, nell’ambito del predetto rapporto contrattuale/accordo,

* responsabile esterno del trattamento dei dati sulla base del contratto, ai sensi dell’art.28 del Reg. UE 2016/679 è ………………………………. (indicare persona giuridica o persona fisica contraente), il quale dovrà adottare misure di sicurezza adeguate rispetto ai trattamenti effettuati e presidiare il rispetto del Reg. UE e della normativa nazionale;
* le finalità del trattamento sono esclusivamente quelle di cui al presente accordo;
* il soggetto esterno non potrà trattare dati per altre finalità
* la durata del trattamento, le tipologie di dati trattati e le modalità del trattamento sono quelle indicate nel contratto ed ulteriormente specificate dal Comune
* Il responsabile del trattamento dovrà includere l’indicazione dei trattamenti effettuati all’interno del proprio registro delle attività di trattamento
* Ai sensi dell’art.28 del Reg. UE il responsabile del trattamento si impegna:
	+ a trattare i dati personali seguendo le istruzioni del titolare (Comune di Breno)
	+ a garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un obbligo legale di riservatezza ad adottare misure di sicurezza adeguate
	+ a non ricorrere ad altro responsabile del trattamento se non previa autorizzazione del titolare; in tal caso il nuovo responsabile deve osservare gli stessi obblighi previsti dalla normativa
	+ ad assistere il titolare nel far fronte alle richieste per l’esercizio dei diritti dell’interessato
	+ ad assistere il titolare nell’applicazione di adeguate misure di sicurezza, nell’attuazione della procedura prevista nel caso di violazione dei dati, nella predisposizione delle valutazioni di impatto per i trattamenti a rischio elevato
	+ a cancellare o restituire i dati al titolare del trattamento una volta concluso il rapporto contrattuale
	+ a mettere a disposizione del titolare le informazioni necessarie per dimostrare l’osservanza degli obblighi previsti ed a consentire eventuali attività di verifica.

**ARTICOLO 14**

**CONTROVERSIE**

Per eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti in merito al presente atto, è competente il Foro di Brescia.

Letto approvato e sottoscritto

per l’Ente Gestore

per il Comune di Breno

Il Responsabile del Settore

 Sergio Vielmi