

COMUNE DI TORINO

**DIREZIONE CENTRALE POLITICHE SOCIALI
E RAPPORTI CON LE AZIENDE SANITARIE**

DIREZIONE SERVIZI SOCIALI - SERVIZIO STRANIERI E NOMADI

**INDIZIONE DI ISTRUTTORIA PUBBLICA PER L'INDIVIDUAZIONE DI
PARTNERS PER LA COPROGETTAZIONE E LA COGESTIONE
DEL SISTEMA DI ACCOGLIENZA RESIDENZIALE E DI
ACCOMPAGNAMENTO ALL'AUTONOMIA E ALL'INTEGRAZIONE
SOCIALE DEI RICHIEDENTI ASILO, DEI TITOLARI DI PROTEZIONE
INTERNAZIONALE E UMANITARIA.**

PREMESSA

Il primo Piano Nazionale Asilo realizzato dalla Città di Torino risale alla fine degli anni novanta e prevedeva interventi di inclusione sociale di persone richiedenti asilo, titolari di protezione internazionale e/o umanitaria.

Successivamente la Città ha promosso e sviluppato politiche attive al fine di affrontare le questioni conseguenti alla presenza di tali persone nel territorio cittadino, realizzando un articolato sistema di interventi, anche ricorrendo al contributo operativo e logistico di diverse associazioni del territorio. Tale sistema si è costruito nel corso di circa dieci anni, durante i quali i flussi di arrivo degli immigrati provenienti da paesi terzi, in cui subivano persecuzioni o che non garantivano l'incolumità a causa di guerre e conflitti di vario genere, sono cresciuti in misura notevole e le domande di assistenza si sono moltiplicate.

Lo sforzo della Città di Torino è stato riconosciuto dal Ministero dell'Interno, il quale ha sottoscritto, in data 20/04/2010 un Accordo con il Comune di Torino, ai sensi dell'art. 15 della Legge 241/1990, mediante il quale si concordava di sostenere il Sistema attualmente in atto di interventi in rete, articolato in più servizi dislocati sul territorio metropolitano, idonei a rispondere alle necessità di almeno 200 richiedenti asilo e dei titolari di protezione internazionale coerentemente ai singoli bisogni, per il triennio: 21/04/2010 - 20/04/2013.

Tale Accordo è stato poi prorogato per un ulteriore anno e cioè dal 21 aprile 2013 al 20 aprile 2014.

Nella previsione che possa ulteriormente essere rinnovato per annualità successive la presente istruttoria viene resa valida anche per 2 annualità successive, e cioè fino al 20 aprile 2016, subordinando la realizzazione delle attività all'ottenimento di appositi finanziamenti da parte dello Stato.

Il quadro generale dei servizi che la Città si è impegnata a realizzare prevede:

- 3 distinti livelli di accoglienza residenziale, sostenuti da specifici interventi di accompagnamento all'inclusione socio lavorativa e socio abitativa;
- consulenza e supporto legale;
- sostegno psicologico.

Pertanto,

IL COMUNE DI TORINO INDICE UNA ISTRUTTORIA PUBBLICA, AI SENSI DELL'ART. 9 DELL'ALLEGATO DELLA D.G.R. 79/06 "ACCORDI DI COLLABORAZIONE A SEGUITO ISTRUTTORIE PUBBLICHE PER LA COPROGETTAZIONE", PER INDIVIDUARE ENTI E ORGANIZZAZIONI DEL TERZO SETTORE CHE DIMOSTRINO I NECESSARI REQUISITI E CAPACITÀ PER DIVENIRE PARTNERS DELL'AMMINISTRAZIONE PER LA COPROGETTAZIONE E LA COGESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA RESIDENZIALE, INTEGRAZIONE E ACCOMPAGNAMENTO ALL'INCLUSIONE SOCIALE DEI RICHIEDENTI ASILO E DEI TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE E UMANITARIA, CON CUI STIPULARE ACCORDI DI COLLABORAZIONE AI SENSI DELL'ART. 119 DEL D.LGS. 267/00.

1. OGGETTO

Si intendono individuare Enti e Organizzazioni del Terzo Settore, di cui al successivo punto 2, con cui stipulare accordi di collaborazione ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. 267/00, che dimostrino i necessari requisiti e capacità per divenire partners dell'Amministrazione per la coprogettazione e la gestione dei servizi di accoglienza residenziale e di integrazione e accompagnamento all'inclusione sociale a favore dei richiedenti asilo e dei titolari di protezione internazionale o umanitaria.

Agli Enti e/o Organizzazioni individuati verrà assegnato un finanziamento a decorrere dalla data di individuazione dei soggetti ammessi alla coprogettazione e fino al 20/04/2014. Per le successive due annualità la Città si riserva di confermare, [con apposito atto], la progettualità, subordinandola al reperimento dei necessari finanziamenti statali, prevedendo altresì la possibilità di applicare revisione dei costi sulla base dell'andamento dell'inflazione e di eventuale rimodulazione dei servizi da erogare ai beneficiari.

Le Organizzazioni che intendono proporsi quali partners della Città, dovranno presentare una proposta progettuale con messa a disposizione di strutture di tipo collettivo e/o di alloggi di civile abitazione, relativamente alla tipologia di accoglienza residenziale per la quale intendono aderire, rivolta a RARU assistiti e segnalati dal Servizio Stranieri e Nomadi che, attraverso un programma individualizzato, vengono sostenuti e accompagnati nel processo di autonomia e piena integrazione sociale.

Le esigenze attuali di un sistema strutturato di accoglienza cittadina sono nell'ordine di:
posti di 1° livello n. 6 maschi (massimo progettuale annuo euro 27.207,53 comprensivo di cofinanziamento, fatto salvo l'ulteriore cofinanziamento facoltativo);
posti di 2° livello n. 64 maschi (massimo progettuale annuo euro 642.262,59 comprensivo di cofinanziamento, fatto salvo l'ulteriore cofinanziamento facoltativo). Per n. 8 maschi la Città, a decorrere dal 01/08/2013 e fino al 31/12/2015, metterà a disposizione, mediante convenzione, n. 1 alloggio sito in via Isler, n. 1; viene allegato il disciplinare afferente l'utilizzo dei locali (Allegato A);
posti di 2° livello n. 14 femmine (massimo progettuale annuo euro 134.483,18 comprensivo di cofinanziamento, fatto salvo l'ulteriore cofinanziamento facoltativo);
posti di 3° livello n. 20 maschi (massimo progettuale annuo euro 206.117,65 comprensivo di cofinanziamento, fatto salvo l'ulteriore cofinanziamento facoltativo). Per n. 12 maschi la Città metterà a disposizione, mediante concessione, n. 5 alloggi siti in via Nizza ai numeri civici 15 e 17; viene allegato il disciplinare afferente l'utilizzo dei locali (Allegato B).

I suddetti livelli di accoglienza sono diversificati tra loro in funzione delle attività descritte di seguito, le quali dovranno essere garantite dagli aggiudicatari.

AZIONI PROGETTUALI:

- **ACCOGLIENZA RESIDENZIALE**
- **CONSULENZA E SUPPORTO LEGALE**
- **SOSTEGNO PSICOLOGICO**

Accoglienza residenziale:

a) Primo livello

I requisiti dell'accoglienza residenziale di primo livello sono soddisfatti dalla messa a disposizione dei beneficiari di un posto letto per il ricovero notturno e dalla fornitura giornaliera di due pasti e della prima colazione.

L'accesso ai locali deve essere garantito dalla sera al mattino con variazione degli orari in conseguenza della stagione e delle condizioni climatiche dei vari periodi dell'anno.

Deve essere garantita la sorveglianza per prevenire situazioni critiche e intervenire tempestivamente in caso di necessità.

Ad ogni ospite deve essere garantito un servizio di informazione e orientamento per il corretto invio ai servizi di competenza della città.

L'inserimento dei beneficiari ha durata media di 6 mesi e rappresenta l'inizio di un percorso di inclusione sociale che si svilupperà nel medio periodo con eventuali passaggi ad ulteriori accoglienze residenziali dotate di livelli di autonomia gestionale crescenti.

b) Secondo livello

L'accoglienza residenziale di secondo livello è costituita, di norma, da spazi residenziali in strutture collettive o appartamenti da condividere tra gli ospiti sia per le camere da letto, che per i servizi e i locali di intrattenimento. Fatte salve le esigenze organizzative del soggetto gestore, per quanto riguarda le operazioni di pulizia ordinaria, la struttura consente la permanenza diurna, oltre che notturna, degli ospiti. E' prevista la fornitura giornaliera di due pasti e della prima colazione.

I beneficiari di questo tipo di accoglienza necessitano di intraprendere un percorso di rafforzamento delle capacità linguistiche e comunicative nel nuovo contesto italiano e devono solitamente intraprendere un percorso di inclusione socio-lavorativa mediante la frequenza di corsi e/o inserimento in stage e tirocini aziendali. In considerazione delle azioni mirate all'inclusione sociale, è da prevedersi preferibilmente l'impiego di personale qualificato, in particolare educatori professionali, mediatori culturali e OSS.

Il tempo di permanenza è stimato in 6 mesi eventualmente prorogabili.

L'accoglienza residenziale è supportata da interventi di:

segretariato sociale e sportello informativo, invio ai servizi di competenza, accompagnamento ai servizi del territorio;

integrazione: ricerca opportunità formative, ricerca lavoro, orientamento sociale, ricerca casa.

c) Terzo livello

L'accoglienza residenziale di terzo livello è rappresentata da soluzioni abitative dotate di consistente livello di autonomia gestionale da parte degli ospiti. Di norma si tratta di appartamenti o convivenze con un numero limitato di posti, ove i beneficiari possano organizzare gli spazi di vita e la cucina, autodeterminandosi. Il gestore provvede alla fornitura di generi alimentari e di materiale per l'igiene della casa stimolando il coinvolgimento degli ospiti nell'autonoma gestione della cucina e del mantenimento di condizioni igienico sanitarie adeguate. Il gestore verifica l'andamento della convivenza e provvede a garantirne la fruibilità. Si stima una permanenza di 6 mesi, eventualmente prorogabile fino a un anno.

Consulenza e supporto legale:

Le Organizzazioni che intendono proporsi quali partners della Città per fornire consulenza e supporto legale, dovranno presentare una dettagliata proposta progettuale.

Per sostegno legale s'intendono tutti quegli interventi volti a supportare soprattutto il richiedente protezione internazionale durante la procedura, in termini di orientamento e informazione su: passaggi da affrontare; interlocuzioni con le istituzioni e gli organismi preposti; possibilità di tutela dei propri diritti; possibilità di ricorrere contro le decisioni assunte; possibilità di produrre documentazione che possa supportare la propria domanda di protezione. Relativamente ai titolari di protezione internazionale o umanitaria gli operatori legali hanno un ruolo di consulenza ed eventuale accompagnamento nelle vicende collegate alle pratiche che necessitano di un intervento legale qualificato.

Il ruolo è comunque di supporto dei beneficiari, i quali devono rimanere i protagonisti principali delle procedure che li riguardano. Gli operatori, di conseguenza, possono informare, orientare, accompagnare, consigliare i beneficiari ma non possono, né devono mai sostituirsi a loro, soprattutto in merito alle decisioni da prendere e alle scelte da fare.

Le competenze di base che gli operatori legali devono avere riguardano:

- la conoscenza e la capacità di orientarsi nell'applicazione della normativa di riferimento;
- la procedura per il riconoscimento della protezione internazionale;
- i meccanismi di tutela giurisdizionale.

Agli operatori legali spettano i seguenti compiti:

- predisposizione di relazioni individuali delle persone seguite e proposte dall'Ufficio Stranieri al fine di implementare il fascicolo personale nell'archivio dell'Ufficio;
- affiancamento del beneficiario, se richiedente asilo e qualora necessario, nella preparazione al colloquio con la Commissione territoriale;
- collaborazione con l'Ufficio Stranieri anche in supporto alla gestione dei rapporti con gli attori istituzionali;
- consulenza e orientamento alla tutela giurisdizionale in favore degli operatori comunali dell'Ufficio Stranieri e degli operatori della rete del volontariato.

Detta azione prevede un massimo progettuale annuo di euro 22.000,00 comprensivo di cofinanziamento, fatto salvo l'ulteriore cofinanziamento facoltativo. Ci si riserva di finanziare anche più organizzazioni.

Sostegno psicologico:

Le Organizzazioni che intendono proporsi quali partners della Città per fornire sostegno psicologico, dovranno presentare una dettagliata proposta progettuale.

La tutela psicologica è finalizzata alla promozione della salute, con particolare riferimento alla salute mentale di immigrati, rifugiati e gruppi svantaggiati o a rischio di esclusione sociale (vittime della tortura e della tratta, minori a rischio, minoranze etniche esposte a persecuzioni, discriminazioni, violenza).

Le attività da prevedersi nell'ambito della tutela sono:

- counselling, supporto psicosociale e psicoterapia per i beneficiari;
- supervisione per operatori dell'Ufficio Stranieri e operatori degli enti della rete territoriale impegnati nel sostegno e nell'accompagnamento all'integrazione sociale dei beneficiari;
- formazione sulle tematiche dell'etnopsichiatria, dell'antropologia medica e della mediazione culturale.

La presa in carico di interventi clinici deve prevedere a livello organizzativo la costituzione di un'équipe composta da specialisti di diversa formazione (psichiatri, psicoterapeuti, psicologi clinici, antropologi, mediatori culturali).

La multidisciplinarietà del gruppo di lavoro deve contribuire ad arricchire le strategie di intervento terapeutico; il plurilinguismo dell'équipe offre inoltre ai pazienti la possibilità di comunicare nella propria lingua, accrescendo la qualità della comunicazione e l'efficacia del dispositivo di cura; le

appartenenze e le differenze culturali ed etniche sono assunte come sorgenti di significato e come risorse utili per la costruzione della relazione terapeutica, la soluzione dei conflitti e i processi di integrazione.

Per tutto il corso dell'intervento terapeutico è, quindi, di particolare importanza la collaborazione con gli operatori sociali della rete che si occupano del progetto di reinserimento.

L'intervento etnoclinico rivolto a richiedenti asilo e rifugiati, che presentino esigenze di cura conseguenti alle esperienze di guerra, di violenza e di tortura subite o alle sequele di natura traumatica legate alla storia di fuga e di rilocalizzazione, si sviluppa nel corso del tempo attraverso varie fasi e con obiettivi che seguono l'evoluzione del caso in relazione alle varie tappe del processo di reinsediamento sul territorio torinese. Nell'ottica di un approccio integrato, una fase dell'intervento è finalizzata alla preparazione dell'audizione presso la Commissione per il riconoscimento dello Status di Rifugiato e si prevede la collaborazione dell'equipe per documentare adeguatamente la situazione del beneficiario al fine di agevolarlo per una sua corretta valutazione da parte della Commissione stessa.

Detta azione prevede un massimo progettuale annuo di euro 22.000,00 comprensivo di cofinanziamento, fatto salvo l'ulteriore cofinanziamento facoltativo. Ci si riserva di finanziare anche più organizzazioni.

2. SOGGETTI PROPONENTI

Possono partecipare all'istruttoria Enti ed Organizzazioni del Terzo Settore di cui all'art. 11 comma 1 e 2 della LR 1/2004, singolarmente o costituiti in partnership con individuazione di un capofila (in tal caso ogni organizzazione/ente dovrà presentare l'impegno, in caso risultasse aggiudicatario, a costituirsi in raggruppamento) in possesso dei seguenti requisiti:

- prevedere nel proprio Statuto interventi a favore di persone in condizione di svantaggio sociale;
- avere almeno n. 10 aderenti;
- avere almeno una sede operativa a Torino;
- nel corso del periodo 2003-2013, avere maturato almeno 5 anni di documentata esperienza nell'attività progettuale per la quale si concorre.

Ciascun Ente/Organizzazione può presentare una sola candidatura o come singolo proponente o come capofila o come partner.

3. IMPEGNI PREVISTI DALLA PROPOSTA PROGETTUALE

Gli Enti e le Organizzazioni, eventualmente tra loro consorziate o associate, che intendono partecipare, dovranno esprimere una proposta progettuale che consenta loro di far fronte ai seguenti obblighi, che saranno oggetto dell'accordo di collaborazione:

- fornire accoglienza residenziale adeguatamente monitorata nel territorio cittadino ed eventualmente esteso anche a uno o più comuni confinanti e serviti da mezzi di trasporto pubblico ad alta frequenza di passaggio;
- fornire a tutti gli ospiti delle strutture adeguate informazioni ed eventuali accompagnamenti personalizzati in funzione degli obiettivi di autonomia da conseguire in coerenza con i diversi modelli e moduli abitativi proposti;
- provvedere alla fornitura di 2 pasti giornalieri e della prima colazione agli ospiti delle strutture di primo e di secondo livello, nonché fornire agli stessi: effetti lettereci, materiale per la pulizia e l'igiene personale. La fornitura di pasti può avvenire in varie forme quali ad

- esempio la preparazione in loco, il catering, l'invio a locali esterni, fornitura di pasti da asporto;
- provvedere alla fornitura di generi alimentari per consentire agli ospiti delle strutture di terzo livello di preparare da sé il proprio pasto, nonché fornire agli stessi: effetti lettereci e materiale per la pulizia della casa;
 - collaborare con i soggetti della rete locale dei servizi per la realizzazione di percorsi di accompagnamento all'inserimento abitativo, formativo e/o lavorativo per migliorare: la ricerca di abitazioni e delle disponibilità nel mercato del lavoro, le azioni di tutoraggio, il monitoraggio e la verifica dell'intervento individuale;
 - collaborare al lavoro di rete in sinergia con tutti gli enti e le associazioni coinvolti dalla Città di Torino nella erogazione dei diversi servizi ai beneficiari, fornendo altresì il proprio contributo di idee e proposte innovative al fine di migliorare la qualità dei servizi;
 - in caso di utilizzo in convenzione di locali messi a disposizione dalla Città, gli Enti e le Organizzazioni, eventualmente tra loro consorziate o associate, dovranno presentare una dichiarazione di presa visione e accettazione del disciplinare d'uso dei locali;
 - per l'azione specifica di consulenza legale, fornire tramite figure professionali qualificate il supporto necessario e impostare e seguire l'iter procedurale finalizzato al riconoscimento dello status, in tutte le sue fasi, fornire consulenza agli operatori pubblici e privati della rete dei servizi facente capo all'Ufficio Stranieri;
 - per l'azione specifica di tutela psicologica, fornire tramite una equipe composta da figure professionali qualificate il necessario intervento terapeutico, con eventuale orientamento ai servizi sanitari pubblici, fornire consulenza e supervisione agli operatori pubblici e privati della rete dei servizi facente capo all'Ufficio Stranieri.

Qualora, nel periodo di vigenza dell'accordo, emergessero nuovi e/o diversi bisogni l'Amministrazione si riserva di richiedere la collaborazione degli Enti/Organizzazioni individuati anche per l'effettuazione di ulteriori azioni che si rendano necessarie, concordandone preventivamente le condizioni.

4. IMPORTO DEL FINANZIAMENTO

Agli Enti/Organizzazioni individuati sarà riconosciuto un finanziamento per il periodo dal 21/08/2013 al 20/04/2014, interamente derivato da trasferimenti statali, **che potrà coprire al massimo l'85% del costo complessivo della proposta progettuale presentata.**

Dal 21/04/2014 e per le successive annualità l'Amministrazione si riserva di valutare la continuità, i termini della collaborazione e il relativo finanziamento, in base alle esigenze derivanti dal numero di rifugiati da inserire nel percorso di integrazione e del reperimento di finanziamenti statali.

L'importo massimo finanziabile è così suddiviso:

per il periodo 21.08.2013 – 20.04.2014 è pari ad Euro 597.306,87;

per il periodo 21.04.2014 – 20.04.2015, qualora finanziato, è pari ad Euro 895.960,30;

per il periodo 21.04.2015 – 20.04.2016, qualora finanziato è pari ad Euro 895.960,30.

I trasferimenti saranno effettuati tramite provvedimento dirigenziale, con una erogazione iniziale del 70% del trasferimento complessivo e del 30% residuo a fine progetto a seguito di presentazione da parte dei realizzatori di una relazione illustrativa dell'attività svolta e degli idonei documenti giustificativi della spesa sostenuta in riferimento all'intera proposta progettuale.

5. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E CONTENUTI

Le proposte di collaborazione dovranno contenere, oltre ad una relazione esplicativa delle finalità ed attività del proponente e copia dello statuto dello stesso, se non già in possesso dell'Amministrazione Comunale, dettagliate informazioni inerenti a:

- a. caratteristiche e tipologia delle risorse alloggiative messe a disposizione:
 - caratteristiche tipologiche delle strutture/alloggi (posti letto per camera; rapporto tra numero camere e numero bagni; spazi comuni);
 - collocazione territoriale in ordine di vicinanza e accesso ai servizi di prossimità (trasporti, rete commerciale, banca, negozi, ecc.);
- b. modalità con cui le Organizzazioni/Enti intendono attuare la gestione: obiettivi, modalità organizzative, attività da realizzarsi, risorse, ruolo ed attività del personale e dei volontari, modalità di integrazione con la rete solidaristica, iniziative specifiche, formazione, supervisione, aggiornamento, strumenti di valutazione;
- c. preventivo di spesa per cui si richiede di dettagliare le seguenti voci di costo ammissibili, laddove previste:
 - spese per affitto e gestione delle unità immobiliari, comprese le utenze;
 - spese per somministrazione pasti;
 - spese per fornitura generi di prima necessità;
 - spese di socializzazione/comunicazione;
 - spese per il personale;
 - spese per formazione, aggiornamento, supervisione;
 - rimborso spese per volontari;
 - spese per coordinamento/esperti attività;
 - spese generali e amministrative;
 - spese per noleggio o acquisto di attrezzature;
 - altri costi.

Non sono considerati ammissibili i costi relativi ad oneri per la ristrutturazione di immobili, spese per l'ordinaria attività dell'organizzazione, attività promozionali, organizzazione di convegni o seminari.

- d. Qualora si intenda partecipare in partenariato occorre che gli Enti/Organizzazioni si impegnino a costituirsi in Raggruppamento e a nominare un Capofila.
Qualora la proposta coinvolga altri soggetti è necessario specificare il tipo di collaborazione e produrre gli eventuali documenti di intesa/collaborazione.

6. PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

I soggetti interessati dovranno presentare la propria proposta da redigersi sul modulo "B", in facsimile allegato, corredata della documentazione richiesta, sottoscritta dal legale rappresentante. Tale proposta dovrà essere indirizzata a:

CITTA' DI TORINO – Direzione Centrale Politiche Sociali e Rapporti con Le Aziende Sanitarie – Direzione Servizi Sociali – Servizio Stranieri e Nomadi - Via Bologna, 51 – 10152 Torino e dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Servizio Stranieri e Nomadi entro le ore 16,00 del giorno 29.07.2013.

Il presente atto, e il modulo "B", sono reperibili alla pagina dedicata ai bandi sul sito www.comune.torino.it Le informazioni relative agli aspetti tecnico-gestionali sono fornite dal Servizio Stranieri e Nomadi, via Bologna, 51, in orario d'ufficio dalle h. 9.00 alle h. 16.00 dal lunedì al venerdì ai seguenti numeri telefonici: 011.44.29.450/430/456/437.

7. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

L'esame delle proposte, la loro ammissibilità e valutazione saranno svolti da apposita commissione composta da n. 5 tra Direttori/Dirigenti e Funzionari della Direzione Centrale Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie.

8. CRITERI DI VALUTAZIONE

Ciascuna proposta di collaborazione potrà raggiungere un punteggio massimo di 100 punti secondo i seguenti criteri di valutazione:

ID.	CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO TECNICO PER LE ACCOGLIENZE RESIDENZIALI MESSE A DISPOSIZIONE DAL CONCORRENTE	PUNTEGGIO MASSIMO
	<i>Processi Gestionali e Organizzativi</i>	61
1.1	Modalità di gestione - modalità di gestione della struttura durante gli orari di apertura, modalità di adozione di strutture e configurazioni organizzative flessibili, con particolare riferimento alle modalità di combinazione delle risorse complessive, del monte ore attribuito in termini di numero di lavoratori impiegati, tempo-lavoro, turnazioni e sostituzioni, nonché alla flessibilità operativa necessaria per affrontare i bisogni mutevoli dell'utenza; descrizione delle modalità di partecipazione attiva dei destinatari dei servizi	14
1.2	Caratteristiche delle accoglienze: <ul style="list-style-type: none">• collocazione territoriale in ordine a vicinanza a trasporti, rete commerciale/mercatale, accesso ai servizi di prossimità (banca, negozi, ecc.) in distanze percorribili a piedi;• caratteristiche tipologiche degli alloggi;• numero posti letto per camera;• rapporto tra numero di camere e di bagni.	20
1.3	Processi di accompagnamento sociale - concreta organizzazione dei processi di accompagnamento e degli obiettivi di tali processi ed indicazione dell'impiego orario dei lavoratori in tale funzione	12
1.4	Realizzazione delle attività occupazionali - descrizione dei processi di realizzazione delle attività occupazionali con indicazione dell'impiego orario dei lavoratori, delle attività, degli attori coinvolti, degli obiettivi da conseguire, delle modalità di impiego dei locali	5
1.5	Approvvigionamento di beni e servizi - modalità di approvvigionamento dei beni e dei servizi necessari alla gestione dei servizi residenziali e dei servizi di sostegno, tutela e	10

	accompagnamento all'inclusione, con dimostrazione della capacità nel garantirne continuità, qualità e quantità, sostenibilità finanziaria, economie di scala, allocazione ottimale delle risorse, sviluppo	
	<i>Imprenditività ed Innovazione</i>	8
1.6	Elementi innovativi nel modello gestionale e organizzativo - descrizione della predisposizione dei percorsi differenziati di ospitalità a favore degli ospiti delle strutture con particolare riferimento ai percorsi proposti, in termini di innovatività; descrizione del modello gestionale ed organizzativo	5
1.7	Servizi aggiuntivi e accordi operativi - descrizione delle attività e servizi aggiuntivi forniti o finanziati esclusivamente con attività di <i>fund raising</i> o con risorse proprie o reperite autonomamente e quantificazione finanziaria di tali risorse; dimostrazione dell'adesione e della stipula di accordi operativi relativi al reperimento di risorse necessarie alla gestione corrente ed al conseguimento dell'autonomia	3
	<i>Strumenti di Lavoro, Sistemi di Controllo Direzionale, di Individuazione e Gestione degli Obiettivi, Controllo del Principio di Appropriatezza</i>	6
1.8	Meccanismi operativi a supporto di tutte le attività, quali documenti, modulistica, sistemi informativi, anche alla luce dei più recenti sviluppi tecnologici; descrizione di protocolli operativi al fine di conciliare standardizzazione e personalizzazione dei servizi offerti e mantenere il controllo sui processi; indicazione del sistema di controllo direzionale che il concorrente intende adottare; modalità di individuazione, formazione, programmazione e gestione degli obiettivi sia complessive sia relative ai progetti individuali	2
1.9	Strumenti e sistemi di rilevazione, di analisi ed elaborazione dei dati; descrizione delle modalità di traduzione dei dati in informazioni, con particolare riferimento alla descrizione di sistemi che, anche alla luce dei più recenti sviluppi tecnologici, evitino duplicazioni, ridondanze, criticità nella rilevazione e riproduzione, al fine di garantire alla Civica Amministrazione le corrette informazioni per un'appropriata programmazione	2
1.10	Modalità di verifica e controllo dell'appropriatezza di fruizione dei servizi da parte dei destinatari dei servizi; modalità di contrasto all'utilizzo inappropriato da parte di chi non ha titolo a fruirne	2
	<i>Gestione delle Risorse Umane e della Formazione</i>	5
1.11	Modalità di contrasto del <i>turn over</i> dei lavoratori; metodi di formazione e supervisione dei lavoratori, con particolare	3

	riferimento all'innovatività ed all'impiego di nuove tecnologie, quali le metodologie di <i>e-learning</i> , suscettibili di conciliare la crescita del capitale umano dei lavoratori con i principi di efficienza, economicità, facilitazione all'accesso e diffusione della formazione al più ampio numero di lavoratori; modalità di sviluppo delle reti dei lavoratori impiegati nelle diverse funzioni	
1.12	Organizzazione e gestione dei ruoli relativi ai flussi comunicativi interni ed esterni, del piano della comunicazione istituzionale e con i mezzi di comunicazione	2
	PUNTEGGIO MASSIMO OFFERTA TECNICA	80

ID.	CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO TECNICO PER LE ACCOGLIENZE RESIDENZIALI MESSE A DISPOSIZIONE DALLA CITTA'	PUNTEGGIO MASSIMO
	<i>Processi Gestionali e Organizzativi</i>	61
2.1	Modalità di gestione - modalità di gestione della struttura durante gli orari di apertura, modalità di adozione di strutture e configurazioni organizzative flessibili, con particolare riferimento alle modalità di combinazione delle risorse complessive, del monte ore attribuito in termini di numero di lavoratori impiegati, tempo-lavoro, turnazioni e sostituzioni, nonché alla flessibilità operativa necessaria per affrontare i bisogni mutevoli dell'utenza; descrizione delle modalità di partecipazione attiva dei destinatari dei servizi	20
2.2	Processi di accompagnamento sociale - concreta organizzazione dei processi di accompagnamento e degli obiettivi di tali processi ed indicazione dell'impiego orario dei lavoratori in tale funzione	18
2.3	Realizzazione delle attività occupazionali - descrizione dei processi di realizzazione delle attività occupazionali con indicazione dell'impiego orario dei lavoratori, delle attività, degli attori coinvolti, degli obiettivi da conseguire, delle modalità di impiego dei locali	7
2.4	Approvvigionamento di beni e servizi - modalità di approvvigionamento dei beni e dei servizi necessari alla gestione dei servizi residenziali e dei servizi di sostegno, tutela e accompagnamento all'inclusione, con dimostrazione della capacità nel garantirne continuità, qualità e quantità, sostenibilità finanziaria, economie di scala, allocazione ottimale delle risorse, sviluppo	16
	<i>Imprenditività ed Innovazione</i>	8
2.5	Elementi innovativi nel modello gestionale e organizzativo - descrizione della predisposizione dei percorsi differenziati di ospitalità a favore degli ospiti delle strutture con particolare	5

	riferimento ai percorsi proposti, in termini di innovatività; descrizione del modello gestionale ed organizzativo	
2.6	Servizi aggiuntivi e accordi operativi - descrizione delle attività e servizi aggiuntivi forniti o finanziati esclusivamente con attività di <i>fund raising</i> o con risorse proprie o reperite autonomamente e quantificazione finanziaria di tali risorse; dimostrazione dell'adesione e della stipula di accordi operativi relativi al reperimento di risorse necessarie alla gestione corrente ed al conseguimento dell'autonomia	3
	<i>Strumenti di Lavoro, Sistemi di Controllo Direzionale, di Individuazione e Gestione degli Obiettivi, Controllo del Principio di Appropriatezza</i>	6
2.7	Meccanismi operativi a supporto di tutte le attività, quali documenti, modulistica, sistemi informativi, anche alla luce dei più recenti sviluppi tecnologici; descrizione di protocolli operativi al fine di conciliare standardizzazione e personalizzazione dei servizi offerti e mantenere il controllo sui processi; indicazione del sistema di controllo direzionale che il concorrente intende adottare; modalità di individuazione, formazione, programmazione e gestione degli obiettivi sia complessive sia relative ai progetti individuali	2
2.8	Strumenti e sistemi di rilevazione, di analisi ed elaborazione dei dati; descrizione delle modalità di traduzione dei dati in informazioni, con particolare riferimento alla descrizione di sistemi che, anche alla luce dei più recenti sviluppi tecnologici, evitino duplicazioni, ridondanze, criticità nella rilevazione e riproduzione, al fine di garantire alla Civica Amministrazione le corrette informazioni per un'appropriata programmazione	2
2.9	Modalità di verifica e controllo dell'appropriatezza di fruizione dei servizi da parte dei destinatari dei servizi; modalità di contrasto all'utilizzo inappropriato da parte di chi non ha titolo a fruirne	2
	<i>Gestione delle Risorse Umane e della Formazione</i>	5
2.10	Modalità di contrasto del <i>turn over</i> dei lavoratori; metodi di formazione e supervisione dei lavoratori, con particolare riferimento all'innovatività ed all'impiego di nuove tecnologie, quali le metodologie di <i>e-learning</i> , suscettibili di conciliare la crescita del capitale umano dei lavoratori con i principi di efficienza, economicità, facilitazione all'accesso e diffusione della formazione al più ampio numero di lavoratori; modalità di sviluppo delle reti dei lavoratori impiegati nelle diverse funzioni	3
2.11	Organizzazione e gestione dei ruoli relativi ai flussi comunicativi interni ed esterni, del piano della comunicazione istituzionale e	2

	con i mezzi di comunicazione	
	PUNTEGGIO MASSIMO OFFERTA TECNICA	80

ID.	CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO TECNICO PER LE ATTIVITA' DI CONSULENZA E SUPPORTO LEGALE E SOSTEGNO PSICOLOGICO	PUNTEGGIO MASSIMO
	<i>Processi Gestionali e Organizzativi</i>	51
3.1	Modalità di gestione - configurazioni organizzative, con particolare riferimento alle modalità di combinazione delle risorse complessive, del monte ore attribuito in termini di numero degli operatori e professionisti impiegati, tempo-lavoro e sostituzioni, nonché alla flessibilità operativa necessaria per affrontare i bisogni mutevoli dell'utenza.	30
3.2	Processi di consulenza, supporto e sostegno - organizzazione e processi di consulenza, supporto e sostegno, anche in relazione al numero e alla qualifica dei professionisti impiegati.	21
	<i>Strumenti di Lavoro, Sistemi di Controllo Direzionale, di Individuazione e Gestione degli Obiettivi, Controllo del Principio di Appropriatezza</i>	9
3.3	Meccanismi operativi a supporto di tutte le attività, quali documenti, modulistica, sistemi informativi, anche alla luce dei più recenti sviluppi tecnologici; protocolli operativi al fine di conciliare standardizzazione e personalizzazione dei servizi offerti e mantenere il controllo sui processi; sistema di controllo direzionale che il concorrente intende adottare; modalità di individuazione, formazione, programmazione e gestione degli obiettivi sia complessive sia relative ai progetti individuali	3
3.4	Strumenti e sistemi di rilevazione, di analisi ed elaborazione dei dati; modalità di traduzione dei dati in informazioni, con particolare riferimento ai sistemi che, anche alla luce dei più recenti sviluppi tecnologici, evitino duplicazioni, ridondanze, criticità nella rilevazione e riproduzione, al fine di garantire alla Civica Amministrazione le corrette informazioni per un'appropriata programmazione	3
3.5	Modalità di verifica e controllo dell'appropriatezza di fruizione dei servizi da parte dei destinatari dei servizi; modalità di contrasto all'utilizzo improprio da parte di chi non ha titolo a fruirne	3
	<i>Gestione delle Risorse Umane e della Formazione</i>	20
3.6	Modalità di contrasto del <i>turn over</i> degli operatori coinvolti; metodi di formazione e supervisione degli stessi, con particolare	12

	riferimento all'innovatività ed all'impiego di nuove tecnologie.	
3.7	Organizzazione e gestione dei ruoli relativi ai flussi comunicativi interni ed esterni, del piano della comunicazione istituzionale e con i mezzi di comunicazione	8
	PUNTEGGIO MASSIMO OFFERTA TECNICA	80

Per entrambe le tipologie di azione, i restanti **20 punti** verranno attribuiti secondo il seguente schema:

	Co-finanziamento minimo da parte dei soggetti proponenti:	
a.	dal 15,01% al 20%	10
b.	oltre il 20,01% e fino al 25%	20

La Commissione di valutazione formulerà una graduatoria dei progetti ritenuti ammissibili. Sulla base di detta graduatoria verranno individuate tante Organizzazioni quante ne occorrono a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione in termini di n. posti di accoglienza nonché delle attività di sostegno psicologico e consulenza giuridica. Tali Organizzazioni diverranno partners della Città e saranno chiamate a stipulare apposito "Accordo di Collaborazione" finalizzato alla co-progettazione e co-gestione del sistema di accoglienza residenziale e di accompagnamento all'autonomia e all'integrazione sociale dei Richiedenti Asilo e titolari di protezione internazionale e umanitaria.

9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali eventualmente raccolti in relazione alla attuazione della prestazioni previste dalle proposte progettuali oggetto del presente atto avverrà nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. n 196/2003 (Codice Privacy).

IL DIRIGENTE
dott.sa Laura CAMPEOTTO

SCHEMA DI DISCIPLINARE DI CONVENZIONE CON MESSA A DISPOSIZIONE DI LOCALI SITI IN VIA ISLER N. 1

ART. 1 OGGETTO

L'Amministrazione Comunale concede in uso all'Organizzazione, scelta a seguito di istruttoria pubblica volta ad individuare partners per la coprogettazione e cogestione azioni di accoglienza residenziale, integrazione ed accompagnamento all'inclusione sociale di richiedenti asilo e titolari protezione internazionale e umanitaria (di seguito Organizzazione), alcuni locali di proprietà A.T.C. e di competenza della Direzione Centrale Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie siti in Via Isler, 1 - piano primo come individuati in apposita planimetria.

ART. 2 DESTINAZIONE DELL'IMMOBILE

I locali oggetto della presente convenzione sono messi a disposizione a titolo non oneroso a favore dell'Organizzazione, come contributo in servizi. Questi sono da destinarsi a favore di rifugiati e titolari di protezione umanitaria nell'ambito dell'Accordo sottoscritto in data 04/04/2013, ai sensi dell'art. 15 della Legge 241/90, tra il Comune di Torino e il Ministero dell'Interno.

L'Organizzazione non può cedere, né in tutto né in parte, il godimento continuativo dei locali oggetto della presente convenzione.

In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti, la Città potrà esigere la restituzione immediata del bene, impregiudicato il risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento. In tale caso i locali dovranno essere riconsegnati, liberi e sgombri da persone e cose, nello stato in cui si trovano senza che la Città stessa sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento di qualsiasi titolo.

ART. 3 DURATA

La convenzione ha durata di anni 3 (tre) con decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla data di esecutività della determinazione dirigenziale di approvazione della convenzione. Il secondo e terzo anno sono condizionati al reperimento delle risorse finanziarie necessarie per il prosieguo del progetto. La messa a disposizione dei locali non potrà comunque superare la data del 31.12.2015. Nel caso in cui non vengano reperite le ulteriori risorse finanziarie, la convenzione si intende rescissa.

Il rapporto tra l'utilizzatore del bene di cui all'art. 1 e l'Amministrazione non potrà avere durata superiore a quella sopra specificata.

Alla scadenza, non si rinnova automaticamente. Pertanto l'Organizzazione dovrà presentare domanda di rinnovo nelle forme di rito.

L'Organizzazione ha la facoltà di recedere anticipatamente dalla convenzione con un preavviso di mesi tre. In tale caso rimarranno a carico dell'Organizzazione tutte le spese sostenute per gli interventi di cui all'art. 6 senza alcun onere od indennità di sorta per l'Amministrazione.

ART. 4 REVOCA

Per esigenze di interesse pubblico la convenzione di messa a disposizione potrà essere revocata con un preavviso di mesi tre.

L'Organizzazione non potrà pretendere alcun risarcimento o compenso in caso di restituzione anticipata dell'immobile.

Alla scadenza od in caso di restituzione anticipata, l'immobile dovrà essere riconsegnato alla Città in buono stato di uso e manutenzione.

ART. 5 CONSEGNA

L'immobile è consegnato all'Organizzazione nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.

Qualora all'interno dei locali siano presenti materiali e arredi inventariati di proprietà della Città, sarà redatto apposito verbale allegato al provvedimento di approvazione della convenzione.

La Città non è tenuta ad alcun risarcimento qualora l'immobile presenti vizi o vincoli tali da pregiudicarne in tutto od in parte l'utilizzo.

ART. 6 MANUTENZIONE

L'Organizzazione provvede a propria cura e spese all'esecuzione di tutte le opere di manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti necessarie a rendere utilizzabile il bene in relazione all'uso convenuto.

La manutenzione straordinaria rimane in carico alla proprietà (A.T.C.).

Ogni intervento tecnico sui locali (esclusa la manutenzione ordinaria) deve essere preventivamente autorizzato per iscritto dalla proprietà (A.T.C.).

Qualora modifiche, innovazioni o trasformazioni ai locali ed agli impianti venissero effettuate, anche in presenza di preventiva autorizzazione, la proprietà e la Città restano esonerate da ogni responsabilità per danni alle persone e/o allo stabile che possano verificarsi.

Nel caso in cui siano presenti beni o arredi all'interno dei locali, all'Organizzazione spetta la manutenzione ordinaria degli stessi e la loro sostituzione.

Fatti in ogni caso salvi tutti gli oneri ed obblighi di cui sopra, il gestore è tenuto al pagamento - calcolato in percentuale - delle spese sostenute per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni dello stabile in cui sono ubicati i locali messi a disposizione.

ART. 7 CERTIFICAZIONI

L'Organizzazione deve provvedere a propria cura e spese all'acquisizione di tutte le certificazioni previste dalle vigenti norme e della relativa agibilità dei locali, acquisendo le autorizzazioni eventualmente richieste, anche effettuando le eventuali opere di adeguamento necessarie. Anche per i servizi dove non è prevista autorizzazione al funzionamento, l'Organizzazione è tenuta a rispettare le normative di riferimento.

Copia di tutte le autorizzazioni e certificazioni dei lavori di adeguamento realizzati deve essere consegnata al Servizio Concessioni della Direzione Centrale Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie.

ART. 8 SPESE

A decorrere dalla data di consegna dei locali sono a carico dell'Organizzazione tutte le spese relative alle utenze (energia elettrica, riscaldamento, gas, telefono, acqua) oltre alla tassa rifiuti, i cui contratti devono essere direttamente intestati, ove possibile. Inoltre, saranno a carico dell'Organizzazione anche l'allacciamento delle linee telefonica, fax, ADSL ed i relativi consumi, nonché tutte le altre spese ripetibili relative all'uso dei servizi condominiali e la pulizia dei locali.

Relativamente alle utenze si forniscono le seguenti informazioni:

I) superficie e volume locali dati in convenzione: mq 125 e mc 375;

II) energia elettrica: POD IT020E00078604;

gas cottura: _____ .

Sono altresì a carico del gestore le spese relative all'installazione, sostituzione, riparazione e manutenzione dei misuratori.

All'interno dell'immobile in questione gli impianti idrico e termico sono centralizzati, per cui, qualora non risulti possibile un rapporto diretto tra l'Organizzazione e la proprietà, a decorrere dalla data di consegna dei locali la Città provvederà nei confronti del gestore al recupero dei costi delle utenze calcolati sulla base dei seguenti criteri stabiliti dalla circolare prot. 9649 del 26.11.2012:

- per il riscaldamento il costo sarà addebitato in base ai metri cubi costituenti il volume netto riscaldato dei locali in uso, nonchè in base ai criteri di rilevazione consumi stabiliti dalla Società "IREN Mercato";

- per l'acqua il costo sarà addebitato il costo in proporzione alla superficie netta dei locali in uso. Qualora si renda necessario, il gestore deve provvedere ad attivare interventi di disinfestazione e di disinfezione dei locali.

Le spese d'atto ed accessorie saranno ad esclusivo carico del gestore.

ART. 9 ASSICURAZIONI

Per la durata della presente convenzione l'Organizzazione dovrà sottoscrivere una polizza assicurativa per la responsabilità civile derivante da danni cagionati dagli utenti frequentanti ad altri utenti, agli operatori ed a terzi.

Gli utenti devono essere assicurati anche contro gli infortuni; va assicurata inoltre la copertura INAIL per le attività per cui questa è obbligatoria.

L'Organizzazione deve garantire inoltre la copertura assicurativa R.C. per il personale.

ART. 10 RESPONSABILITA'

L'Organizzazione terrà l'Amministrazione comunale indenne da molestia o pretesa da parte di terzi e dovrà rispondere di ogni pregiudizio o danno che possa derivare a questi ultimi per effetto della messa a disposizione, sia durante il periodo di esecuzione di eventuali lavori di adeguamento o miglioria, sia durante il corso del periodo della messa a disposizione medesima.

L'Organizzazione manleva la Città da qualsiasi responsabilità o questione connessa con l'uso in comune del bene e la gestione dello stesso.

ART. 11 ACCERTAMENTI

I Funzionari dell'Amministrazione comunale, muniti di tesserino di riconoscimento, potranno accedere, previo avviso anche telefonico ai responsabili dell'Organizzazione, nell'immobile messo a disposizione, per accertamenti ed operazioni nell'interesse dell'Amministrazione comunale.

Ai Servizi competenti della Direzione Centrale Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende sanitarie spetterà la supervisione sull'attività dell'Organizzazione anche mediante verifiche congiunte con cadenza almeno semestrale.

ART. 12 RICONSEGNA

Al termine della convenzione con messa a disposizione dei locali in oggetto l'Organizzazione dovrà restituire l'immobile nello stato di fatto e di diritto in cui si trova all'atto della consegna, con tutte le migliorie apportate senza alcun onere per la Città.

ART. 13 DOMICILIO

Per gli effetti del presente atto, l'Organizzazione elegge il proprio domicilio presso:

Il rappresentante legale dell'Organizzazione dichiara di approvare specificatamente le condizioni di cui al presente disciplinare di convenzione.

Torino,

IL DIRIGENTE
Arch. Silvia GIUNTA

Per accettazione, firma _____

Cognome, nome _____

Luogo e data nascita _____

Codice Fiscale _____

Indirizzo _____

Telefono _____

SCHEMA DI DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE A TITOLO NON ONEROSO DI UNITA' IMMOBILIARI SITE A TORINO IN VIA NIZZA 15 E 17 PER ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA RESIDENZIALE, INTEGRAZIONE ED ACCOMPAGNAMENTO ALL'INCLUSIONE SOCIALE DI RICHIEDENTI ASILO E TITOLARI PROTEZIONE INTERNAZIONALE E UMANITARIA.

**ART. 1
OGGETTO**

L'Amministrazione comunale intende concedere a titolo non oneroso all'Organizzazione, scelta a seguito di istruttoria pubblica volta ad individuare partners per la coprogettazione e cogestione azioni di accoglienza residenziale, integrazione ed accompagnamento all'inclusione sociale di richiedenti asilo e titolari protezione internazionale e umanitaria (di seguito Organizzazione), n. 5 unità immobiliari di proprietà comunale, di competenza della Direzione Centrale Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie, situate a Torino al piano primo di via Nizza 15 (complesso 165, edificio 1664, unità 4 già 48, unità 73 già 46 e 47) ed al piano quinto di via Nizza 17 (complesso 165, edificio 1664, unità 39, unità 40 e unità 41), individuate in apposite planimetrie.

**ART. 2
DESTINAZIONE DEI LOCALI**

I locali in oggetto sono da destinarsi all'accoglienza a rotazione, all'inserimento ed al sostegno di 12 persone straniere rifugiate e titolari di protezione umanitaria nel complesso edilizio formato dalle unità immobiliari di cui al precedente articolo. Si dovrà provvedere per ciascun beneficiario a definire, d'intesa con gli operatori comunali e con altri eventuali soggetti coinvolti nella programmazione generale del progetto nell'ambito dell'Accordo sottoscritto in data 04/04/2013, ai sensi dell'art. 15 della Legge 241/90, tra il Comune di Torino e il Ministero dell'Interno, il percorso individualizzato mirato al raggiungimento della piena autonomia nel disegno progettuale finalizzato all'inclusione sociale.

Per la dettagliata disciplina del servizio e dei compiti del concessionario si rimanda a quanto previsto dal Bando istruttoria pubblica per individuare partners per la coprogettazione e cogestione di azioni di accoglienza residenziale, integrazione ed accompagnamento all'inclusione sociale di richiedenti asilo e titolari protezione internazionale e umanitaria approvato con Determinazione Dirigenziale mecc. ----- del -----/ / ed al rispetto di quanto indicato nella proposta progettuale presentata dall'Associazione in sede di partecipazione al Bando stesso.

Il concessionario non può cedere, né in tutto né in parte, il godimento dei locali oggetto del presente disciplinare. Il concessionario è inoltre tenuto a comunicare all'Amministrazione l'utilizzo dei locali per iniziative temporanee diverse da quelle previste dal presente articolo.

Eventuali ulteriori utilizzi, compatibili con la destinazione d'uso dell'immobile, dovranno essere espressamente autorizzati dalla Direzione Centrale Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie.

In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti, la Città potrà esigere la restituzione immediata dei locali, impregiudicato il risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento. In tal caso i locali dovranno essere riconsegnati nello stato in cui si trovano senza che la Città stessa sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento, fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

**ART. 3
DURATA**

La concessione dei locali ha durata di anni 3 (tre) con decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla data di esecutività della determinazione dirigenziale di approvazione della concessione. Il secondo e terzo anno sono condizionati al reperimento delle risorse finanziarie necessarie per il prosieguo del progetto. Nel caso in cui non vengano reperite le ulteriori risorse finanziarie, la concessione si intende rescissa.

Il gestore non può in alcun caso subconcedere la concessione, pena la decadenza immediata della medesima.

Alla scadenza, non si procede al rinnovo automatico. Pertanto, il concessionario dovrà produrre domanda di rinnovo nelle forme di rito entro il 180° giorno precedente la data di scadenza della concessione medesima.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare la qualità del servizio prima di procedere al rinnovo, subordinato all'esito positivo della verifica.

Inoltre, in relazione a gravi inadempienze agli obblighi del presente disciplinare, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dalla concessione. E' prevista la possibilità di recesso da parte del concessionario in corso di rapporto, con lettera raccomandata, con un preavviso di sei mesi e fatto salvo un piano di dimissioni degli ospiti concordato con l'Amministrazione Comunale.

Per esigenze di interesse pubblico la concessione potrà essere revocata con un preavviso di mesi tre. Il concessionario non potrà pretendere alcun risarcimento o compenso nel caso di restituzione anticipata dei locali. Alla scadenza o in caso di restituzione anticipata i locali dovranno essere riconsegnati in buono stato di uso e manutenzione.

ART. 4 CONSEGNA

I locali sono consegnati al concessionario nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano. Qualora all'interno dei locali siano presenti materiali e arredi inventariati di proprietà della Città, sarà redatto apposito verbale allegato al provvedimento di approvazione della concessione.

L'Amministrazione non è tenuta ad alcun risarcimento qualora i locali presentino vizi o vincoli tali da pregiudicarne in tutto o in parte l'utilizzo.

ART. 5 ARREDI

I locali in concessione devono essere completamente arredati in maniera adeguata all'uso previsto ed alle norme vigenti.

ART. 6 MANUTENZIONE

Il concessionario provvede a propria cura e spese all'esecuzione di tutte le opere di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali necessarie a rendere utilizzabile il bene in relazione all'uso convenuto, compresi gli impianti; tra gli interventi posti a carico del concessionario s'intendono anche gli oneri di progettazione, collaudo, acquisizione di autorizzazioni e successivo mantenimento.

Sono, altresì, a carico del concessionario gli interventi per l'adeguamento dei locali e degli impianti alle vigenti norme e successive modifiche ed alle misure di sicurezza e di prevenzione incendi, qualora necessari, e per l'abolizione delle barriere architettoniche.

Ogni intervento tecnico sui locali (esclusa la manutenzione ordinaria) deve essere preventivamente autorizzato per iscritto dall'Amministrazione comunale.

Qualora modifiche, innovazioni o trasformazioni ai locali ed agli impianti venissero effettuate, anche in presenza di preventiva autorizzazione, la Città resta esonerata da ogni responsabilità per danni alle persone e/o allo stabile che possano verificarsi.

E' inoltre a carico del concessionario la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, delle eventuali aree esterne ed aree verdi di pertinenza, potatura compresa, restando in capo alla Città l'esercizio dei diritti che ad essa competono in quanto proprietaria.

In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti, l'Amministrazione potrà esigere la restituzione immediata dei locali, restando impregiudicato il risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento.

Fatti in ogni caso salvi tutti gli oneri ed obblighi di cui sopra, il concessionario è tenuto al pagamento - calcolato in percentuale - delle spese sostenute per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle parti comuni dello stabile in cui sono ubicati i locali dati in concessione.

L'Amministrazione comunale potrà in ogni caso, a suo insindacabile giudizio, provvedere a restauri, riparazioni ed interventi manutentivi giudicati necessari, in relazione ad eventi imprevisi o situazioni di particolare urgenza.

ART. 7 CERTIFICAZIONI

Il concessionario dovrà provvedere a propria cura e spese all'acquisizione di tutte le certificazioni previste dalle norme vigenti e della relativa agibilità dei locali.

Il concessionario, inoltre, è tenuto a rispettare le normative di riferimento anche per i servizi dove non è prevista autorizzazione al funzionamento.

Copia di tutte le autorizzazioni e certificazioni dei lavori di adeguamento realizzati deve essere consegnata al Servizio Concessioni della Direzione Centrale Politiche Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie.

ART. 8 PROPRIETA'

Tutte le nuove opere realizzate sui locali oggetto della presente concessione sono acquisite in proprietà dalla Città ai sensi dell'art. 934 c.c. dal momento della loro esecuzione, senza che l'Amministrazione sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento a qualsiasi titolo.

ART. 9 SPESE

A decorrere dalla data di consegna dei locali sono a carico del concessionario tutte le spese relative alle utenze (energia elettrica, riscaldamento, gas, telefono, acqua) oltre alla tassa rifiuti, i cui contratti devono essere direttamente intestati, ove possibile.

Relativamente alle utenze si forniscono le seguenti informazioni:

I) superficie locali concessi: alloggio n. 4: mq 25 circa; alloggio n. 73: mq 63 circa; alloggio n. 39: mq 31,64 circa; alloggio n. 40: mq 35 circa; alloggio n. 41: mq 26 circa;
volume locali concessi: alloggio n. 4: mc 75 circa; alloggio n. 73: mc 189 circa; alloggio n. 39: mc 94,92 circa; alloggio n. 40: mc 105 circa; alloggio n. 41: mc 78 circa;

II) energia elettrica: _____
gas cottura: _____.

Sono altresì a carico del concessionario le spese relative all'installazione, sostituzione, riparazione e manutenzione dei misuratori.

Sono a carico del concessionario anche tutte le spese relative all'uso, alla conservazione ed alla manutenzione di servizi e beni condominiali, compresa la quota delle utenze eventualmente intestate all'Ente che amministra il compendio. Tali spese devono essere corrisposte direttamente all'Agenzia Territoriale per la Casa di Torino (A.T.C.) – C.so Dante, 14 – che amministra il complesso immobiliare in forza della Convenzione tra Città di Torino e A.T.C. stipulata in data 26.01.2010 (repertorio n. 3179 del 04.03.2010), oppure all'amministratore esterno ove nominato, ovvero al soggetto eventualmente designato nel caso sia stato approvato un regime di "Autogestione dei servizi condominiali".

Per quanto riguarda in particolare le utenze idrica e termica, le spese verranno richieste direttamente dall'Amministratore ATC al concessionario e saranno suddivise applicando i seguenti criteri:

1. Per il riscaldamento il costo sarà addebitato in base ai metri cubi costituenti il volume netto dei locali in uso;
2. Per le altre spese (acqua, energia elettrica parti comuni, gas, pulizia locali, etc.) sarà addebitato il costo in proporzione alle quote millesimali, se esistenti, od alla percentuale del fabbricato utilizzato.

Qualora si renda necessario, il concessionario deve provvedere ad attivare interventi di disinfestazione e di disinfezione dei locali.

Le spese d'atto ed accessorie saranno ad esclusivo carico del concessionario.

ART. 10 ASSICURAZIONI

È fatto obbligo al concessionario di provvedere alla stipula di adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile fabbricati ed a copertura dei danni derivanti da incendio, furto, atti vandalici, dolosi, eventi atmosferici, etc.

ART. 11 RESPONSABILITA'

Il concessionario si obbliga a tenere l'Amministrazione comunale indenne da molestia o pretesa di terzi e dovrà rispondere di ogni pregiudizio o danno che possa derivare a questi ultimi per effetto della concessione, sia durante il periodo di esecuzione di eventuali lavori di adeguamento o miglioria, sia durante il corso della concessione medesima.

Il concessionario manleva la Città da qualsiasi responsabilità connessa con l'uso del bene e la gestione dello stesso.

ART. 12 ACCERTAMENTI

I funzionari dell'Amministrazione comunale e delle Aziende Sanitarie cittadine, muniti di tesserino di riconoscimento, potranno accedere ai locali dati in concessione per accertamenti ed operazioni, nell'interesse delle Amministrazioni stesse.

ART. 13
INADEMPIENZE

Nei casi di inadempienza anche di uno solo degli obblighi del concessionario tra quelli assunti con il presente disciplinare e fatti salvi i maggiori diritti dell'Amministrazione, quest'ultima procederà alla contestazione formale dei medesimi con comunicazione scritta. I casi di particolare e grave inadempienza produrranno la revoca della concessione, previo piano di dimissione degli ospiti concordato con l'Amministrazione.

Nel caso in cui il concessionario non assolvesse ad interventi tecnici di manutenzione ordinaria e/o straordinaria, l'Amministrazione potrà eseguire in proprio i lavori, addebitandone i costi al concessionario.

ART. 14
OSSERVANZA DI LEGGI E DECRETI

Il concessionario s'impegna all'osservanza di leggi, decreti e regolamenti vigenti o emanati durante il corso del servizio dalle Autorità competenti. Eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente saranno a carico del contravventore sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione.

ART. 15
SPESE D'ATTO

Tutte le spese dell'atto, quelle di contratto, quelle accessorie, bolli, registro e conseguenti saranno per intero a carico del concessionario.

ART. 16
DOMICILIO E FORO COMPETENTE

Il concessionario deve eleggere domicilio legale in Torino; il Foro competente per eventuali controversie sarà, pertanto, quello di Torino.

Il presente atto, mentre vincola sin d'ora il concessionario, non vincola l'Amministrazione se non ad intervenuta approvazione da parte dei competenti Organi Amministrativi.

Il concessionario dichiara di approvare specificatamente le condizioni di cui al presente disciplinare.

Torino, li

Il Dirigente
Silvia GIUNTA

Per accettazione, firma _____ Data _____

Cognome e nome _____

Luogo e data nascita _____

Codice Fiscale _____

Indirizzo _____

Telefono _____

FAC-SIMILE

CITTA' DI TORINO
DIVISIONE SERVIZI SOCIALI E
RAPPORTI CON LE AZIENDE
SANITARIE

SERVIZIO STRANIERI E NOMADI
Via Bologna, 51
10152 Torino (TO)

OGGETTO: COPROGETTAZIONE E COGESTIONE DEL SISTEMA DI ACCOGLIENZA RESIDENZIALE E DI ACCOMPAGNAMENTO ALL'AUTONOMIA E ALL'INTEGRAZIONE SOCIALE DEI RICHIEDENTI ASILO, DEI TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE E UMANITARIA.

IL SOTTOSCRITTO¹ _____ IN QUALITA' DI
LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ORGANIZZAZIONE _____
NATURA GIURIDICA _____
SEDE LEGALE IN _____
TEL. _____ FAX _____ E-MAIL _____
SEDE AMMINISTRATIVA IN _____
SEDE/I OPERATIVA/E _____
TEL. _____ FAX _____ E-MAIL _____
PARTITA IVA _____ CODICE FISCALE _____
DATA DI COSTITUZIONE _____
ESTREMI DELLO STATUTO/ATTO COSTITUTIVO _____
ESTREMI DEL REGOLAMENTO _____
ESTREMI DEL DECRETO DI RICONOSCIMENTO (SE RICONOSCIUTA)

DATA DI INIZIO ATTIVITA' _____
ISCRIZIONI AD ALBI E REGISTRI (tipo, data e numero) _____

¹ Nel caso di Raggruppamenti il presente modulo dovrà essere compilato dal legale Rappresentante di ciascuna Organizzazione, con l'indicazione del capofila.

RICHIEDE DI DIVENIRE PARTNER DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI TORINO PER LA COPROGETTAZIONE E LA COGESTIONE DEL SISTEMA DI ACCOGLIENZA RESIDENZIALE E DI ACCOMPAGNAMENTO ALL'AUTONOMIA E ALL'INTEGRAZIONE SOCIALE DEI RICHIEDENTI ASILO, DEI TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE E UMANITARIA.

A TALE RIGUARDO DICHIARA:

- DI CONOSCERE ED ACCETTARE INTEGRALMENTE TUTTE LE CONDIZIONI, MODALITA', PRESCRIZIONI ED IMPEGNI CONTENUTI NELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DEL (MECC. N./19) E NEGLI ALLEGATI CHE NE FORMANO PARTE INTEGRANTE;
- CHE LE INFORMAZIONI FORNITE SONO CORRISPONDENTI AL VERO, CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITA' DERIVANTI, AI SENSI DI LEGGE, DALL'INDICAZIONE DI DATI E INFORMAZIONI INCOMPLETI O FALSI.

ALLEGA:

- DICHIARAZIONE AUTOCERTIFICATA DEI REQUISITI DI AMMISSIBILITA' PREVISTI DAL PUNTO 2 DELL'ALLEGATO 1 DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DEL (MECC. N./19)²;
- PROPOSTA PROGETTUALE;
- DICHIARAZIONE AUTOCERTIFICATA RELATIVA ALL'ESPERIENZA DI CUI AL PUNTO 2 DELL'ALLEGATO 1 DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DEL (MECC. N./19)³;
- DICHIARAZIONI RELATIVE ALLE PARTNERSHIP
 - elenco delle partnership con specifica indicazione delle collaborazioni;
 - per ogni partner indicare: obiettivi/finalità della collaborazione; dettaglio delle collaborazioni già attive; collaborazioni che si prevede di attivare;
 - nel caso di Raggruppamenti, dichiarazione di disponibilità a costituirsi in tale forma in caso di assegnazione.

² Nel caso di Raggruppamenti tale dichiarazione autocertificata deve essere prodotta dalla sola Organizzazione capofila.

³ Nel caso di Raggruppamenti ogni Organizzazione aderente dichiarerà la propria esperienza negli ambiti richiesti

(All'elenco di cui sopra occorre allegare specifica documentazione – convenzioni, protocolli di intesa, dichiarazioni di intenti di disponibilità sottoscritte dal presentante istanza e dal/dai partner).

- STATUTO DELL'ORGANIZZAZIONE (se non già agli atti dell'Amministrazione);
- COPIA FOTOSTATICA DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA' DEL FIRMATARIO.

Si autorizza il trattamento dei dati sopra citati esclusivamente per gli scopi inerenti il presente procedimento ai sensi del D.Lgs. 196/03.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

(firma)

TIMBRO DELL'ORGANIZZAZIONE

(luogo e data)