

ALLEGATO A)

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA RICHIESTA DI PREVENTIVI AL FINE DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE ME.P.A. DEL SERVIZIO DI CONSULENZA E ACCOMPAGNAMENTO PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI

Il presente allegato fa riferimento all'art. 6 dell'avviso di manifestazione di interesse e ne costituisce parte integrante.

1-SPECIFICA DELLE ATTIVITÀ RICHIESTE

Il servizio oggetto della presente procedura dovrà essere articolata come di seguito:

- colloqui per informazione e counseling sulle procedure di richiesta asilo;
- contatti con Questura e Prefettura per verifica situazione personale (es. dublinanti, sanatorie, reiterate etc.);
- avvio pratiche richiesta asilo;
- consulenza e supporto per pratiche rinnovo e conversione dei permessi di soggiorno;
- segnalazioni a Prefettura e Servizio Centrale per verifica requisiti per accesso CAS o SAI;
- contatti con Sportelli Legali presenti sul territorio per invio di utenti che necessitano di presa in carico da parte di un legale;
- informazione sulle procedure per il ricongiungimento familiare;
- informazioni sui progetti di rimpatrio volontario assistito;
- aggiornamenti periodici con altri sportelli di consulenza legale sul territorio in un'ottica di ottimizzazione di risorse;

2-FUNZIONI E OBIETTIVI

Il progetto è finalizzato a sostenere la fascia di popolazione già presente sul territorio in particolare nuclei familiari spesso monogenitoriali con problematiche relative ai documenti e/o all'accoglienza. L'obiettivo è l'emersione di situazioni potenzialmente irregolari già presenti sul territorio comunale e l'avvio delle più adeguate procedure per la regolarizzazione ed eventuale accoglienza in progetti dedicati, ove possibile.

3-DESTINATARI

Cittadini non comunitari con problematiche relative ai titoli di soggiorno e/o all'accoglienza già presenti sul territorio o con interessi ad esso correlati.

L'utenza potrà accedere al servizio attraverso l'invio dei Servizi Sociali Comunali e dagli ETS che operano nell'ambito del contrasto alla marginalità. Il numero previsto di utenti da prendersi in carico è stimato intorno alle 100 unità in 12 mesi.

4-SEDE

Il Servizio dovrà essere svolto presso locali nella disponibilità dell'affidatario, non è prevista nessun rimborso o spesa aggiuntiva per l'utilizzo della sede.

5-MODALITÀ OPERATIVE

Le modalità operative previste sono le seguenti:

- l'orario sarà ripartito in attività organizzate in 2 giorni alla settimana, idealmente una di mattina e una di pomeriggio;
- colloqui su appuntamento fissati a seguito di segnalazione, attività di back office, accompagnamenti, reperibilità telefonica
- attivazione servizi di mediazione ed interpretariato all'evenienza

- attivazione di un'utenza telefonica dedicata
- aggiornamenti periodici con Servizio Sociale Area Marginalità del Comune su andamento attività e contatti per eventuali casi specifici con Servizi Sociali Territoriali
- condivisione calendario appuntamenti e aggiornamento di un registro accessi allo Sportello con profilazioni utenti e interventi richiesti

6-PROFESSIONALITÀ RICHIESTE

Per l'esecuzione del servizio l'Appaltatore dovrà avvalersi di operatori e/o professionisti esperti, che possano certificare di aver svolto, nei 3 anni precedenti alla pubblicazione della procedura di affidamento, attività legate al contenuto del presente capitolato.

Sarà considerato titolo privilegiato:

la presenza di professionisti già operanti in progetti legati all'integrazione e al supporto dei cittadini appartenenti al target di riferimento.

Titolo di studio richiesto:

si richiede personale in possesso dei seguenti titoli:

- Educatore professionale in possesso della Laurea in Scienze dell'Educazione od altro titolo di studio equipollente con esperienza nell'ambito del segretariato sociale, o in alternativa Assistente Sociale in possesso di Laurea Triennale in "Servizio Sociale"

- operatore sociale con esperienza di almeno 5 anni nell'ambito del progetto in affidamento; l'operatore deve essere in possesso di diploma di scuola superiore;

Sarà considerato titolo privilegiato la presenza di recenti corsi di aggiornamento o formazione sui temi della protezione dei richiedenti asilo e dell'accoglienza

7-PERSONALE DELL'APPALTATORE

L'appaltatore dovrà avvalersi, per l'espletamento del servizio, di personale qualificato e professionalmente idoneo in relazione alle specifiche prestazioni contrattuali. In particolare, detto personale dovrà possedere i requisiti professionali di cui al precedente punto 6. Pertanto, l'appaltatore si impegna, durante la durata del contratto, ad utilizzare il personale in possesso dei prescritti requisiti.

Per l'esecuzione del servizio l'appaltatore può avvalersi sia di personale dipendente sia di collaborazioni esterne di libere professioniste.

Nessun rapporto di lavoro verrà ad instaurarsi tra il Comune di Vicenza ed il personale addetto alle prestazioni contrattuali.

L'appaltatore assumerà a proprio esclusivo carico la più completa ed assoluta responsabilità civile e penale per sinistri o danni di qualsiasi genere a persone e/o a cose, direttamente o indirettamente causati o subiti dal personale impiegato nel servizio, sollevando il Comune di Vicenza da qualsivoglia responsabilità anche indiretta.

L'appaltatore prende atto ed accetta che i servizi oggetto del contratto dovranno essere prestati con continuità anche in caso di eventuali variazioni della loro consistenza e della dislocazione delle sedi di esecuzione.

L'appaltatore si impegna a gestire le attività utilizzando il personale individuato nell'offerta presentata in sede di gara.

In caso di sostituzione, ancorché temporanea, del personale impiegato l'appaltatore ne dovrà fornire comunicazione scritta al Comune di Vicenza con contestuale trasmissione del curriculum vitae dell'operatore proposto entro 5 giorni da ciascuna variazione. Resta inteso che il nuovo personale impiegato dovrà essere in possesso dei prescritti requisiti di professionalità ed idoneità. Il Comune di Vicenza, entro 10 giorni dal ricevimento dei dati sopraindicati, potrà disporre la non utilizzazione del personale privo dei requisiti prescritti e/o che ritenesse, a proprio insindacabile giudizio, non idoneo. Trascorso tale periodo senza che l'Ente si sia espresso, l'appaltatore potrà utilizzare o continuare ad utilizzare gli operatori proposti.

In ogni caso il Comune di Vicenza ha facoltà di richiedere la sostituzione delle risorse umane impiegate qualora fossero ritenute dal medesimo non idonee alla perfetta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

In caso di assenza il personale dovrà essere tempestivamente sostituito, senza alcun onere aggiuntivo per il Comune. Resta inteso che le assenze per ferie, permessi personali di carattere vario etc. andranno programmati secondo le esigenze del servizio.

E' fatto divieto all'appaltatore, al personale impiegato nel servizio e comunque a terzi di ricevere dalle utenti qualsiasi somma relativamente alle prestazioni svolte nell'ambito del servizio oggetto del presente capitolato.

L'appaltatore assume gli oneri retributivi, assicurativi, previdenziali e assistenziali relativi al personale impiegato per lo svolgimento del servizio, assicurando i trattamenti economici minimi previsti dai rispettivi contratti collettivi di lavoro.

L'appaltatore ha l'obbligo di mantenere la massima riservatezza su tutti i dati e le informazioni, anche di natura personale, di cui venga in possesso, ha l'obbligo di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente appalto. Tali obblighi permangono anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale con il Comune.

L'appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di riservatezza anzidetti.