



CITTÀ DI MONCALIERI
Settore servizi alla persona e patrimonio
Servizio politiche sociali e lavoro

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

**GESTIONE DEI SERVIZI
DI ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE E TUTELA
A FAVORE DI SOGGETTI
TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE**

ANNO 2021

ART. 1 - OGGETTO

1. Oggetto dell'affidamento sono i servizi di accoglienza, integrazione e tutela a favore di soggetti titolari di protezione internazionale afferenti al progetto di accoglienza ordinaria SIPROIMI (PROG-33-PR-2) della Città di Moncalieri, ai sensi delle disposizioni del decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019 (CIG 8483082CB6).

2. L'affidamento ha per oggetto tutte le attività previste:

- dal decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019 e dalle Linee guida allegate al decreto,
- dal manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e integrazione previsti dalle linee guida,
- dal 'manuale unico per la rendicontazione' contenente i criteri per la rendicontazione dei finanziamenti erogati dal Ministero dell'interno in favore degli enti locali inseriti nella rete Siproimi,

e loro eventuali aggiornamenti e integrazioni successivi, disposti dal Ministero dell'Interno e/o dal Servizio Centrale SIPROIMI; i documenti sono consultabili al sito www.siproimi.it.

3. È fatta salva l'applicazione di tutta la normativa di settore e di tutti i relativi aggiornamenti.

Art. 2 – IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO

1. Il valore complessivo dell'appalto è stimato in € **415.000,00**.

2. Il periodo di esecuzione del servizio è **1 gennaio 2021 – 31 dicembre 2021**.

3. Il valore complessivo dell'appalto è stato determinato sulla base del Piano finanziario preventivo (**allegato 1**) approvato dal Ministero dell'Interno con Decreto del Ministero dell'Interno 1 ottobre 2020 (prot. n. 46656/2020), dal quale vengono sottratte le somme annue di:

- € 15.000,00 alla voce "Altre figure professionali",
- € 5.000,00 alla voce "Costi del revisore contabile indipendente",
- € 8.000,00 alla voce "Costi connessi all'espletamento delle procedure di affidamento",
- € 1.000,00 alla voce "Eventi di sensibilizzazione",
- € 1.000,00 alla voce "Spese per incontri nazionali, convegni, corsi di formazione, trasporto pubblico a favore del personale. Viaggi",

che rimangono a carico del Comune di Moncalieri.

4. I costi inerenti la sicurezza per l'azienda appaltatrice dovuti ad attività interferenti con quelle svolte dal Comune di Moncalieri sono assenti.

5. Il costo della manodopera su base annuale, stimato sulla base del piano finanziario presentato al Ministero dell'Interno e approvato con Decreto 1 ottobre 2020, è pari a € 144.000,00.

6. Nel caso si presentasse la necessità di dare avvio al servizio, il Comune potrà richiedere l'esecuzione del contratto in via d'urgenza secondo quanto disposto dal comma 8 art. 32 del D. Lgs. n. 50/2016.

7. Il Comune si riserva la possibilità di richiedere un'eventuale proroga tecnica al fine di garantire l'esecuzione delle procedure inerenti il nuovo affidamento, riguardante il regolare svolgimento di tutte le prestazioni previste sino alla data di subentro della nuova ditta, alle stesse condizioni giuridiche ed economiche, nessuna esclusa, previste dal contratto originario e dal capitolato.

ART. 3 – ARTICOLAZIONE DELL'APPALTO

1. I servizi oggetto del presente capitolato sono aggiudicati mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016, con attribuzione da parte di una specifica commissione di punti 100,00/100,00 calcolati solo sull'elemento qualità e sul prezzo, in considerazione:

- della presenza di una disposizione amministrativa relativa alla remunerazione dei servizi oggetto del presente affidamento (Decreto Ministero Interno 1 ottobre 2020), ai sensi del comma 2 del citato articolo,
- del costo del progetto totalmente finanziato, ai sensi del comma 7 del citato articolo.

2. L'appalto è costituito da un unico lotto per le seguenti motivazioni:

- il Decreto del Ministero dell'Interno del 1 ottobre 2020 considera l'intera attività dei servizi di accoglienza, integrazione e tutela a favore di soggetti titolari di protezione internazionale come un unico progetto (progetto n. 33-PR-2);
- non sono identificabili parti del servizio generale la cui progettazione e realizzazione sia tale da assicurarne funzionalità, fruibilità e fattibilità indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti;
- non è identificabile uno specifico oggetto di appalto da aggiudicare con separata ed autonoma procedura in conformità alle diverse fasi successive del progetto;
- il mancato affidamento ad un unico soggetto di tutti i servizi previsti dal presente capitolato renderebbe l'esecuzione dell'appalto eccessivamente difficile dal punto di vista tecnico;
- in particolare, nella fase di monitoraggio e rendicontazione, avere più soggetti renderebbe complesso l'esecuzione dei relativi passaggi e il rispetto delle scadenze;

- l'esigenza di coordinare i diversi operatori economici in caso di suddivisione in lotti rischia seriamente di pregiudicare la corretta esecuzione dell'appalto.

ART. 4 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

1. È vietata la cessione del contratto. La cessione del contratto farà sorgere nell'ente appaltante il diritto a sciogliere anticipatamente il contratto senza ricorsi ad atti giudiziari e ad effettuare l'esecuzione in danno dell'aggiudicatario con rivalsa anche sulla cauzione.
2. Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016.

ART. 5 – SERVIZI

1. L'ente attuatore garantisce la presa in carico dei beneficiari avvalendosi di personale con esperienza e professionalità adeguate alle tipologie dei progetti di accoglienza, tenendo conto di vulnerabilità o di esigenze particolari anche di natura psico-socio-sanitari, predisponendo modalità organizzative e funzionali alle diverse specificità.
2. L'ente attuatore si impegna a realizzare l'esecuzione dei servizi di seguito elencati, in continuità con l'attuale gestione e nelle modalità descritte.

a) Accoglienza materiale:

garantire il vitto e soddisfare le richieste e le particolari necessità in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose delle persone accolte; fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e rispettando le esigenze individuali; erogare pocket money; fornire il materiale scolastico per i minori.

b) Mediazione linguistico-culturale:

il servizio di mediazione linguistico-culturale è da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi erogati; l'ente attuatore ha obbligo di garantire la mediazione linguistico-culturale al fine di 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).

c) Orientamento e accesso ai servizi del territorio:

garantire le procedure di iscrizione anagrafica secondo quanto dispone la normativa vigente; orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio, facilitandoli nell'accesso e nella fruibilità dei servizi erogati, così come previsto dal manuale operativo; garantire l'accesso e la fruibilità del diritto alla salute.

d) Insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori:

garantire l'inserimento scolastico dei minori e l'istruzione degli adulti secondo gli obblighi di legge e monitorarne la frequenza; favorire, ove possibile, l'accesso all'istruzione secondaria e universitaria; garantire l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e conseguimento dell'attestazione e/o certificazione della lingua italiana, secondo il livello di conoscenza di ciascun beneficiario, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero minimo di quindici ore settimanali.

e) Formazione e riqualificazione professionale:

sviluppare azioni di orientamento al lavoro, incluso l'utilizzo di specifici strumenti di profilazione delle competenze; orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e ri-qualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc.); facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali.

f) Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo:

garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro e l'orientamento ai servizi per l'impiego; facilitare i percorsi di inserimento lavorativo in ambienti adeguati per beneficiari con specifiche esigenze, fermo restando quanto previsto dalla vigente normativa in materia di accesso al lavoro per le persone svantaggiate e appartenenti a categorie protette.

g) Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo:

favorire l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, nonché al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di promozione, supporto ed eventuale intermediazione tra beneficiari e locatori/proprietari; facilitare i percorsi di inserimento abitativo in ambienti adeguati ai beneficiari con specifiche esigenze.

h) Orientamento e di accompagnamento all'inserimento sociale:

promuovere la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunità cittadina; promuovere e sostenere la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari; costruire e consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati; promuovere la partecipazione dei beneficiari alla vita associativa e pubblica del territorio, anche in previsione di eventi interamente auto-organizzati.

i) Orientamento e accompagnamento legale:

garantire l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia di immigrazione e d'asilo; garantire l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure amministrative relative alla posizione di ogni singolo beneficiario; garantire l'informazione sui diritti e i doveri sanciti dall'ordinamento italiano; garantire l'informazione sui programmi di

rimpatrio assistito e volontario; garantire l'assistenza tecnico legale nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico.

j) Tutela psico-socio-sanitaria:

garantire l'attivazione del sostegno psico-socio-assistenziale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari; garantire l'accompagnamento al Servizio sanitario nazionale per l'attivazione dei relativi servizi di base e/o specialistici; garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza; garantire, nel caso di beneficiari con specifiche esigenze di presa in carico, l'accesso ai necessari servizi psico-socio-sanitari, accompagnando l'eventuale piano terapeutico-riabilitativo individuale con attività socio-assistenziali; garantire la flessibilità degli interventi al fine di declinarli in base all'evoluzione della condizione di vulnerabilità durante il percorso di accoglienza; costruire e consolidare la collaborazione con gli 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 situazione di sfruttamento o di violenze e/o torture subite; costruire e consolidare, per eventuali situazioni emergenziali, la collaborazione con gli attori pubblici e privati che, a diverso titolo, possono partecipare alla complessiva gestione delle casistiche, di cui al punto precedente.

3. L'affidatario dovrà, per ogni beneficiario in carico al progetto, redigere e consegnare al Comune il progetto individuale, comprendente le azioni specifiche programmate, da realizzare per garantire l'avvio e la conclusione del percorso di inclusione sociale/lavorativa/abitativa di cui alle precedenti lettere e), f), g), h) entro 60 giorni dalla data di ingresso del beneficiario nel progetto.

4. L'affidatario provvede all'attivazione dei servizi di cui al comma 2 come previsto dalle Linee guida, tenendo conto delle locali e specifiche esigenze e modalità di realizzazione da concordarsi con l'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione si riserva il diritto di interrompere o ridurre in qualsiasi momento uno o più servizi di cui al presente Capitolato.

5. Si rinvia al Decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019 e alle Linee guida allegate, al manuale operativo e al manuale di rendicontazione per tutto quanto non precisato nel presente articolo.

ART. 6 – NUMERO BENEFICIARI DEL PROGETTO

1. I servizi sopra specificati dovranno essere erogati a complessivamente n. **trentuno (31)** beneficiari.

2. Le persone ospitate rientrano nelle seguenti tipologie: nuclei familiari; famiglie monoparentali; donne singole.

3. Il Comune si riserva il diritto di modificare il numero e la tipologia dei beneficiari del progetto, con eventuale modifica del Piano finanziario.

ART. 7 – REQUISITI DELLE STRUTTURE

1. Le strutture utilizzate per l'accoglienza devono avere i seguenti requisiti:

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

2. L'ente attuatore dovrà dotarsi di un "regolamento" interno alla struttura e di un "contratto di accoglienza" individuale, così come previsti dal manuale operativo Siproimi e secondo i modelli ad esso allegati. I contenuti e la forma di tali documenti, e di ogni altra documentazione che l'Amministrazione Comunale ritenga necessaria nel rapporto con i beneficiari, devono essere concordati con il Comune.

3. All'affidatario, successivamente all'aggiudicazione definitiva del servizio ed entro la data di sottoscrizione del relativo contratto, verranno richieste dichiarazioni in merito alle caratteristiche degli alloggi utilizzati, unitamente alla dichiarazione di consenso della proprietà per l'utilizzo delle abitazioni ai fini della gestione prevista dal presente bando (da rendere su modelli che verranno messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale) al fine di consentire al Comune di effettuare un sopralluogo e valutarne l'idoneità. Verranno altresì richieste le copie dei relativi contratti.
4. Il Comune si riserva la possibilità di effettuare verifiche di idoneità alloggiativa in attuazione delle norme di legge in materia di immigrazione e soggiorno dei cittadini stranieri.

ART. 8 - EQUIPE MULTIDISCIPLINARE; PERSONALE; REFERENTE

1. Ogni singola realtà territoriale del SIPROIMI deve prevedere un'equipe multidisciplinare e interdisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione tali da poter affrontare la complessità di una presa in carico articolata.
2. L'ente attuatore è pertanto tenuto a:
 - a) garantire la presenza di un'equipe multidisciplinare con competenze adeguate ai servizi previsti nel progetto di accoglienza. L'equipe lavora in sinergia con le figure professionali e le competenze presenti negli altri servizi pubblici locali, anche attraverso la stipula da parte dell'ente locale di protocolli, convenzioni, accordi di programma;
 - b) garantire la presenza di personale specializzato e con esperienza pluriennale, adeguato al ruolo ricoperto e in grado di garantire un'effettiva presa in carico delle persone in accoglienza;
 - c) garantire adeguate modalità organizzative nel lavoro e l'idonea gestione dell'equipe attraverso attività di programmazione e coordinamento;
 - d) nel caso di accoglienza di persone portatrici di specifici bisogni o di vulnerabilità o di accoglienza di minori prevedere all'interno dell'equipe figure con esperienza e professionalità adeguate;
 - e) monitorare il corretto svolgimento delle mansioni del personale impiegato nell'ambito degli interventi SIPROIMI.
2. L'affidatario assume direttamente, nelle modalità previste dalla legge, il personale necessario per la realizzazione delle attività del progetto, con esclusione di qualsiasi rapporto diretto di quest'ultimo con il Comune di Moncalieri, nel rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia, ivi compresi i CCNL di categoria, la normativa infortunistica e previdenziale, la normativa sul volontariato, nel rispetto di quanto indicato in sede di selezione.

3. Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l'immediata risoluzione del contratto.

4. L'affidatario si impegna altresì:

a) ad attenersi alle disposizioni di indirizzo dell'Amministrazione Comunale in relazione alla gestione dei servizi, alle modalità attuative dei servizi stessi così come definiti in regolamenti e norme di uso e al mantenimento degli standard qualitativi;

b) successivamente all'affidamento del servizio, a comunicare all'Amministrazione Comunale i nominativi degli operatori impiegati, indicati in sede di selezione, nonché a trasmettere copia dei relativi curriculum vitae;

c) in caso di sostituzione del personale indicato in sede di selezione (i cui nominativi sono stati comunicati all'Amministrazione Comunale), a garantire i medesimi requisiti esperienziali e curriculari;

d) a sostituire tempestivamente il personale che, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo a un corretto svolgimento dei compiti assegnati;

e) nel caso di sostituzione o variazione del personale per giustificato motivo, a sottoporre preventivamente il nominativo e il curriculum del nuovo operatore al Comune di Moncalieri, Servizio politiche sociali;

f) a garantire, da parte degli operatori, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto e ad assicurare il rispetto della puntualità degli orari;

g) a garantire, a cura degli operatori, l'accompagnamento e l'assistenza dei beneficiari presso gli uffici competenti, quando necessario, anche su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

5. L'affidatario si impegna inoltre a designare e a comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo dell'operatore referente del progetto, nonché a trasmettere copia del relativo curriculum vitae. Il referente, provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto, dovrà curare tutti i rapporti con l'Amministrazione Comunale. Il referente dovrà assicurare contatti settimanali con il Comune di Moncalieri per la gestione ordinaria del progetto e un contatto mensile sull'andamento dei servizi erogati nell'ambito del progetto. Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto referente si intendono fatte direttamente all'appaltatore titolare e le risposte dovranno essere sottoscritte dal medesimo referente.

ART. 9 – AGGIORNAMENTO E GESTIONE DELLA BANCA DATI

1. L'ente attuatore ha l'obbligo di provvedere per conto del Comune di Moncalieri a tutti gli adempimenti di aggiornamento e gestione della Banca dati. In particolare:

- registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro tre giorni lavorativi dall'ingresso e dall'uscita;
- inserire le informazioni relative ai servizi e ai corsi erogati dal progetto;
- aggiornare i dati relativi ai beneficiari (permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi, ecc.) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti cambiamenti delle informazioni;
- richiedere le eventuali proroghe dell'accoglienza;
- inserire e aggiornare i dati relativi alle strutture alloggiative del progetto entro cinque giorni lavorativi, inviando al Comune di Moncalieri, per il successivo inoltro al Servizio Centrale, in caso di già autorizzata variazione delle strutture medesime, i modelli previsti;
- aggiornare la sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, e-mail e fax) entro cinque giorni lavorativi dai relativi avvenuti cambiamenti.

2. L'affidatario ha inoltre l'obbligo di fornire all'Amministrazione Comunale tutti i dati e le informazioni necessari alla stesura delle relazioni, delle schede di monitoraggio e di tutti gli ulteriori dati richiesti dal Servizio Centrale o dall'Amministrazione Comunale stessa.

3. Per gli aspetti pratici e operativi si rimanda al manuale operativo succitato.

ART. 10 – RENDICONTAZIONE E ALTRI ADEMPIMENTI CONTABILI E AMMINISTRATIVI

1. L'affidatario ha l'obbligo di provvedere alla rendicontazione delle spese sostenute per lo svolgimento del servizio. In particolare, l'affidatario provvederà a tutti gli adempimenti amministrativi, in stretta relazione e collaborazione con i referenti comunali, necessari per la rendicontazione del progetto, rispondendo in prima persona di eventuali inadempimenti e omissioni e delle loro conseguenze.

2. Dovrà svolgere per l'ente locale, ed in stretta collaborazione con i suoi referenti, anche le seguenti attività:

- redazione delle relazioni periodiche sugli interventi realizzati (semestrale e annuale) finalizzate al monitoraggio delle attività svolte dal progetto nell'anno;
- redazione delle schede di monitoraggio relative alle presenze e ai servizi erogati nell'arco di tempo a cui si riferiscono;

- redazione dei rendiconti finanziari delle spese sostenute, sulla base delle modalità previste nel manuale unico di rendicontazione predisposto dal Servizio Centrale;

per il successivo inoltro al Servizio Centrale a carico dell'affidatario stesso, previa verifica e approvazione del Comune di Moncalieri.

ART. 11 – ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E DI SENSIBILIZZAZIONE

1. Tutte le forme promozionali delle attività del progetto (quali brochure, video, fogli informativi, inviti, comunicati ecc.) e la realizzazione di altre specifiche attività connesse (ad esempio eventi in occasione della Giornata Mondiale del rifugiato, eventi sul tema immigrazione, attività di sensibilizzazione svolte nelle scuole durante l'anno scolastico ecc.) devono essere concordate e approvate dall'Amministrazione Comunale.

2. Tutti i materiali prodotti dovranno riportare il logo ufficiale della Città di Moncalieri, del SIPROIMI e/o di altri soggetti da esso segnalati.

ART. 12 - MODULISTICA

1. Tutta la modulistica utilizzata nell'ambito dello svolgimento delle attività di cui al presente capitolato deve essere concordata e sottoposta per la preventiva autorizzazione all'Amministrazione Comunale. In particolare devono essere concordati i contenuti, la veste grafica, i luoghi di apposizione e le modalità di utilizzo.

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo la modulistica potrà comprendere: regolamenti interni delle strutture di accoglienza, registri presenze, registri frequenza attività formative e laboratoriali, avvisi esposti nelle bacheche e negli alloggi.

ART. 13 – MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO E RESPONSABILITÀ DELL'ENTE ATTUATORE

1. L'ente attuatore, in stretta collaborazione con il Comune di Moncalieri, provvede all'attivazione dei servizi di cui al presente capitolato.

2. All'ente attuatore saranno trasferite le risorse per la realizzazione delle attività del progetto sulla base delle attività svolte e/o delle prestazioni effettivamente rese dagli operatori, su presentazione della relativa documentazione come richiesto dalle indicazioni ministeriali. Tutte le attività dovranno essere prestate secondo l'articolazione oraria e temporale più funzionale alla realizzazione del progetto.

3. L'ente attuatore è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di diritto del lavoro.

4. L'ente attuatore ha la responsabilità e l'obbligo di occuparsi di tutte le procedure dall'entrata dell'ospite all'interno del SIPROIMI fino all'uscita, compresi gli aspetti legali, operativi, attuativi e sostanziali della stessa. L'ente attuatore ha l'obbligo di fornire al Comune di Moncalieri, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad accertare l'effettività di tale ottemperanza.

5. L'ente attuatore è, inoltre, direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere e materiali che risultassero causati per responsabilità dell'ente attuatore medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta realizzazione delle attività di cui al progetto. In ogni caso l'ente attuatore dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati a beni o ad oggetti, e alla riparazione e/o sostituzione delle strutture di accoglienza deteriorate, sottoscrivendo anche le necessarie coperture assicurative.

6. Qualora nell'ambito della realizzazione delle attività del progetto si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, l'ente attuatore deve darne tempestiva comunicazione al Comune di Moncalieri e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

ART. 14 – OBBLIGHI DELL'ENTE ATTUATORE

1. Gli obblighi dell'ente attuatore sono i seguenti:

- rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi in linea con quanto prescritto nel manuale operativo del Ministero, nonché garantire l'utilizzo della modulistica prevista dallo stesso;
- attivarsi nella sorveglianza degli utenti per evitare danni a beni ed opere;
- impegnarsi a svolgere direttamente tutte le attività previste dal presente capitolato speciale
- operare in accordo con il Comune di Moncalieri, provvedendo a coordinare tutte le attività di accoglienza integrata del progetto; -
- attenersi alle disposizioni dell'Amministrazione Comunale nell'espletamento delle attività, comunicando le eventuali proposte di diversa organizzazione o variazione delle modalità di realizzazione del progetto;
- attuare le direttive dell'Amministrazione Comunale finalizzate ad una migliore realizzazione del progetto, funzionamento o altrimenti di indirizzo politico amministrativo impartite dagli organi competenti;

- rispettare ed assicurare il rispetto degli standard qualitativi, nonché il rispetto dei regolamenti e degli atti del Comune di Moncalieri;
- garantire la gestione delle strutture di accoglienza con la migliore diligenza e cura, predisponendo ogni misura idonea per evitare danneggiamenti, anche da parte degli utenti; nel caso si verificano danneggiamenti nelle strutture, l'ente attuatore disporrà l'immediata e adeguata riparazione;
- attivare momenti di partecipazione e adottare in generale approcci partecipativi con i beneficiari all'interno delle strutture di accoglienza e mediare gli eventuali conflitti;
- produrre la documentazione relativa all'attuazione delle attività del progetto e monitorare i risultati attesi, anche supportando ed assistendo il Comune di Moncalieri nella predisposizione della documentazione rendicontativa dei costi, reportistica in forma elettronica e cartacea necessaria per la gestione del progetto;
- assumere tutti gli oneri e le attività inerenti alla gestione, anche se non espressamente richiamate nel presente capitolato;
- garantire il subentro nella gestione del progetto SIPROIMI;
- rispettare quanto dichiarato e proposto nell'offerta di gara presentata;
- occuparsi di tutte le procedure, dall'entrata dell'ospite all'interno del SIPROIMI fino all'uscita, compresi gli aspetti legali, operativi, attuativi e sostanziali delle stesse;
- nel curare l'accoglienza dei beneficiari, l'ente attuatore si assume la responsabilità delle azioni previste dalle Linee Guida del Decreto sopraindicato, compresa l'uscita dalle strutture al termine del periodo previsto dal contratto di accoglienza sottoscritto dall'interessato e delle eventuali proroghe consentite;
- partecipare obbligatoriamente a riunioni operative di coordinamento a periodicità bimestrale e a riunioni di coordinamento generale (da una a tre l'anno) con i responsabili e gli operatori del Comune di Moncalieri;
- garantire la disponibilità h 24 di almeno uno degli operatori dell'equipe, al fine di adempiere tempestivamente alle necessità del progetto e ridurre al minimo i tempi di interventi nei confronti dei beneficiari, con possibilità di presa in carico dell'emergenza, ove richiesto, entro 12 ore.

2. La ditta aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati nell'esercizio dei lavori in argomento, sia durante lo svolgimento dell'attività professionale, che durante il percorso da effettuare per lo svolgimento di detta attività, nonché sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro, e

libera sin d'ora l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

3. L'ente attuatore si obbliga, nell'esecuzione del contratto, al rispetto del "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" approvato dal Comune di Moncalieri. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per il Comune di Moncalieri la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione la stessa sia ritenuta grave.

ART. 15 – ATTIVITÀ DI VIGILANZA E ISPEZIONE

1. Il Direttore dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 18 del Decreto Ministero Infrastrutture n. 49 del 7 marzo 2018, verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, esercitando la vigilanza ed il controllo delle attività ed in particolare: a) la qualità del servizio, intesa come aderenza o conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel presente capitolato e eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta; b) l'adeguatezza delle prestazioni; c) il rispetto dei tempi e delle modalità di effettuazione del servizio; d) l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte; e) il grado di soddisfazione dei titolari di protezione internazionale ospitati nel progetto; f) il rispetto da parte dell'ente attuatore degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di cui all'articolo 30, co. 3, del Codice dei contratti pubblici.

2. Il Comune attiverà qualsiasi strumento ritenga opportuno ai fini della vigilanza. Tale controllo è condotto nel corso dell'intera durata del contratto. L'ente attuatore è tenuto a consentire, in qualunque momento, l'accesso alle strutture di accoglienza ai Responsabili e agli amministratori comunali incaricati per lo svolgimento di controlli e verifiche. In relazione alle attività di accoglienza integrata previste dal progetto, l'ente attuatore garantisce il regolare flusso di informazioni al Comune di Moncalieri con carattere di: a) continuità, mediante informazione sulla realizzazione delle attività del progetto; b) periodicità, con rilevazione di dati sull'andamento del progetto; c) occasionalità, con rilevazione o acquisizione da parte del Comune di informazioni o dati a seguito di segnalazioni ricevute da parte di altri enti o soggetti, pubblici o privati. I dati richiesti dal Comune di Moncalieri all'ente attuatore nell'ambito della suddetta tipologia di controllo, dovranno essere forniti entro tre giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

3. L'ente attuatore si impegna ad adeguare, nell'ambito degli obblighi fissati dal presente capitolato, la realizzazione del progetto a quanto eventualmente richiesto.

ART. 16 – CORRISPETTIVO

1. Tutte le spese previste per la realizzazione del progetto SIPROIMI e incluse nel Piano finanziario preventivo ricadono sull'ente attuatore con esclusione delle voci di spesa indicate all'art. 2 co. 3.
2. L'ente attuatore presenterà semestralmente una nota spese, con relativa documentazione a supporto, che il Comune di Moncalieri provvederà a liquidare in qualità di rimborso entro trenta giorni dal ricevimento, previa acquisizione della documentazione attestante il versamento dei contributi assistenziali e dei contributi assicurativi obbligatori da parte dell'ente attuatore. Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo l'ente attuatore dagli obblighi ed oneri ad esso derivanti dal presente Capitolato. In allegato a ogni nota spese l'affidatario è tenuto a presentare relazione sullo stato di attuazione delle singole attività svolte, in relazione all'importo fatturato.
3. In ogni caso, il Comune di Moncalieri si riserva la facoltà, a tutela dell'interesse pubblico, di procedere alla riduzione o alla revoca, anche parziale, dell'affidamento delle attività del progetto all'ente attuatore. In tale ipotesi, la somma da trasferire sarà rideterminata in funzione dell'equilibrio economico finanziario che dovrà essere assicurato per la realizzazione delle attività del progetto, e comunque nei limiti delle somme effettivamente erogate dal Ministero dell'Interno.
4. Il Comune potrà trattenere dalle risorse da trasferire all'ente attuatore le somme necessarie al pagamento delle eventuali penalità applicate.

ART. 17 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. La ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, D.L. 187/2010 convertito in L.217/2010 e Determinazione dell'ANAC n. 4/2011, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della Legge 136/2010 causa di risoluzione del contratto. La tracciabilità dei flussi finanziari è obbligatoria per tutta la "filiera" delle imprese.

ART. 18 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 (nel proseguo GDPR) i dati personali che verranno forniti dalla ditta saranno raccolti presso il Comune di Moncalieri, per le finalità di gestione del presente appalto e saranno trattati sia con sistemi cartacei, sia automatizzati. Il conferimento dei dati è obbligatorio. I dati personali saranno oggetto del trattamento, comunicazione e diffusione nei casi

e seguendo le modalità consentite dalla legge. L'interessato gode, comunque, dei diritti di cui agli articoli 15 e seguenti della citata normativa. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Moncalieri. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio Politiche Sociali. I trattamenti dei dati saranno improntati a principi di correttezza, liceità, trasparenza, e nel rispetto delle misure tecniche ed organizzative adeguate, garantendo la riservatezza, la disponibilità e la confidenzialità dei dati stessi. La ditta aggiudicataria dovrà sottoscrivere la dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati personali.

2. L'impresa è tenuta all'osservanza dei dettami normativi previsti dal GDPR e si impegna a trattare i dati personali dei fruitori del servizio nel rispetto dei principi in esso previsti. Dovrà garantire altresì di avere in atto tutte le misure tecniche ed organizzative adeguate alla protezione dei dati trattati. Il trattamento deve avvenire esclusivamente per lo svolgimento delle attività previste e concordate e per l'assolvimento degli obblighi di legge e dei regolamenti comunali. In relazione al trattamento, allo scambio, al trasferimento, alla comunicazione dei dati personali di soggetti fruitori dei servizi la Ditta adotta tutte le misure organizzative e procedurali, sia di rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi. Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Il nominativo del Responsabile deve essere comunicato prima della sottoscrizione del contratto.

ART. 19 – INADEMPIENZE E PENALI

1. Qualora l'Amministrazione Comunale riscontri inadempienze degli obblighi assunti, ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente Capitolato, provvederà a inviare formale contestazione a mezzo PEC all'ente attuatore, con l'invito a ovviare agli inadempimenti contestati e ad adottare le misure più idonee affinché il servizio sia svolto con i criteri e con il livello qualitativo previsto dal presente Capitolato.

2. L'affidatario dovrà far pervenire le proprie contro-deduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione. Ove, all'esito del procedimento di cui sopra, siano accertati da parte dell'Amministrazione Comunale casi di inadempimento, salvo che non si tratti di casi di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale si riserva di irrogare una penale rapportata alla gravità dell'inadempimento sotto il profilo del pregiudizio arrecato alla regolare realizzazione delle attività del progetto e del danno di immagine provocato all'Amministrazione stessa, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

3. Per ciascuno dei seguenti casi di inadempimento le penali sono così determinate:

- a) interruzione di attività del servizio oggetto del presente Capitolato Speciale e Prestazionale: € 250,00 per ogni giorno di interruzione;
- b) mancato aggiornamento della Banca Dati del Servizio Centrale e/o non veridicità delle informazioni inserite: € 250,00 per ogni episodio;
- c) mancata corrispondenza tra i servizi descritti e quelli effettivamente erogati, mancata applicazione di quanto previsto dal Manuale operativo SIPROIMI, anche in termini di standard qualitativi e quantitativi, mancato rispetto delle disposizioni e dei termini previsti dal presente Capitolato per la realizzazione delle attività e la relativa rendicontazione: da € 500,00 a € 4.000,00 in relazione alla gravità;
- d) erogazione dei servizi a favore di soggetti diversi da quelli previsti dalle Linee guida come beneficiari delle attività e servizi: € 500,00 per ogni violazione;
- e) 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: € 1.000,00 per ogni irregolarità;
- f) sostituzione o variazione del personale indicato in sede di selezione con personale non avente i medesimi requisiti esperienziali e curriculari: € 1.000,00 per ogni evento;
- g) mancata o intempestiva condivisione con i referenti del Comune di Moncalieri dei progetti di integrazione nonché di dimissioni dei beneficiari: € 2.000,00 per ogni evento;
- h) mancato rispetto di quanto previsto dal Manuale operativo in relazione alle strutture di accoglienza nonché dalle normative vigenti in materia di sicurezza, pulizia e igiene degli alloggi e/o delle strutture destinate all'accoglienza dei beneficiari: € 250,00 per ogni evento;
- i) mancata trasmissione di dati e informazioni necessarie per la stesura delle relazioni intermedie e annuali, e delle schede di monitoraggio, sulle attività espletate, nonché mancata trasmissione di ulteriori dati eventualmente richiesti dal Servizio Centrale: € 250,00 per ogni mancanza;
- j) mancata esibizione, entro i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta, al Responsabile del progetto per il Comune, dei registri: generale delle spese, analitico delle spese suddivise per codice, delle presenze degli ospiti all'interno delle strutture e delle erogazioni ai beneficiari (pocket money, contributi vitto e abbigliamento, eventuali buoni pasto, ecc.): € 250,00 per ogni mancanza;
- k) irregolarità nei documenti di cui alla lettera j): € 250,00 per ogni irregolarità;
- l) irregolarità formali e sostanziali nei registri di rilevazione della presenza dei beneficiari a qualsiasi attività formativa e di alfabetizzazione: € 500,00 per ogni irregolarità;

m) irregolarità nella documentazione relativa allo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento: € 500,00 per ogni irregolarità;

n) mancata attuazione delle attività valutate in sede di selezione in merito al piano formativo degli operatori e riunioni dell'equipe con il supervisore: € 250,00 per ogni evento;

o) realizzazione di attività informative sul progetto e iniziative di promozione e sensibilizzazione attivate senza il previo accordo dell'Amministrazione Comunale, utilizzo non autorizzato del logo del SIPROIMI o dell'Amministrazione Comunale, apposizione di loghi non autorizzati: € 500,00 per ogni evento.

4. Per ottenere il pagamento della penalità, l'Amministrazione Comunale può avvalersi mediante trattenuta sui crediti dell'affidatario, fatta eccezione per il caso di risoluzione del contratto.

ART. 20 – CAUSE DI RISOLUZIONE

1. Le parti convengono che, oltre quanto previsto dal presente Capitolato Speciale e dall'articolo 1453 del Codice Civile in tema di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

a) la mancata effettuazione dei servizi previsti dal presente Capitolato Speciale, dal citato Manuale Operativo e dalle Linee Guida Ministeriali, o il reiterato ritardo nella loro realizzazione;

b) la mancata effettuazione di servizi e prestazioni previste nel progetto tecnico presentato, o il reiterato ritardo nella loro realizzazione;

c) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'ente attuatore;

d) messa in liquidazione o altri casi di cessazione dell'attività dell'ente attuatore;

e) frode e grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;

f) gravi e ripetute difformità dei servizi forniti rispetto al progetto;

g) interruzione del servizio;

h) mancato rispetto delle previsioni di cui al presente capitolato speciale relative alla cessione del contratto”, alla “cessione dei crediti”, all'avvalimento e subappalto;

i) mancato rispetto delle norme previdenziali, infortunistiche, assicurative in materia di gestione del personale;

j) insolvenza o fallimento dell'ente attuatore;

k) accertamento della responsabilità per dolo o colpa dell'ente attuatore per danni e/o furti anche di terzi;

l) grave e reiterata violazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

2. Dopo due formali e motivate contestazioni, scritte e notificate dal Comune tramite PEC, per ripetute irregolarità, tali da compromettere il normale svolgimento del servizio SIPROIMI, il Comune può sospendere l'esecuzione del contratto o dichiararlo risolto a norma dell'articolo 1456 del codice civile. Nei casi di risoluzione, l'ente attuatore avrà diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite ai prezzi di contratto, con diritto per il Comune di affidare a terzi le forniture in danno dell'impresa inadempiente, addebitando a quest'ultima le spese sostenute in più rispetto a quelle previste dal contratto risolto, fermo restando il diritto al risarcimento dei danni subiti e delle maggiori spese sostenute da parte del Comune, mediante escussione preliminare della cauzione definitiva. In caso di risoluzione del contratto il Comune, come previsto dall'art. 110 del D. Lgs. n. 50/2016 interpellerà progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio, attribuendone i maggiori costi rispetto ai corrispettivi stabiliti nel contratto, alla Ditta appaltatrice.

ART. 21 – GARANZIE DI ESECUZIONE

1. A garanzia degli obblighi assunti, l'ente attuatore deve presentare una garanzia provvisoria ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016 e un garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103.

ART. 22 - POLIZZE ASSICURATIVE

1. È obbligo dell'ente attuatore adottare, nella realizzazione delle attività del progetto, tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori, dei beneficiari e di chiunque fruisca delle strutture di accoglienza. In caso di danni a persone o cose, la responsabilità civile è a carico dell'ente attuatore, intendendosi integralmente sollevato il Comune di Moncalieri da ogni responsabilità.

2. Per i rischi di Responsabilità Civile verso Terzi e verso i propri Operatori (RCT/O), anche per danni a cose, l'ente attuatore dovrà inoltre stipulare apposite polizze assicurative, da presentarsi prima della stipula della convenzione, per un periodo pari alla durata della convenzione stessa. Il massimale richiesto per la copertura di detti rischi dovrà essere complessivamente non inferiore ad Euro 5.000.000,00. Per il rischio RCT dovrà essere prevista espressamente la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti del Comune di Moncalieri per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività del progetto. Il Comune di Moncalieri è da considerarsi tra il novero dei Terzi.

ART. 23 - RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'ENTE ATTUATORE

1. Tutti i servizi oggetto dell'appalto sono ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e come tali non potranno essere sospesi o abbandonati.
2. La Ditta aggiudicataria potrà dare disdetta dell'incarico all'Amministrazione Comunale, mediante motivazione formale con un preavviso di almeno 90 (novanta) giorni. Qualora la ditta aggiudicataria dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista, l'Amministrazione Comunale avrà il diritto di rivalersi sul deposito cauzionale, a titolo di risarcimento danni, oltre agli eventuali maggiori danni riscontrati, compresa la eventuale maggiore spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altre ditte concorrenti.
3. Qualora l'ente attuatore, senza giustificato motivo, dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista, il Comune si rivarrà, a titolo di risarcimento danni, su tutto il deposito cauzionale. L'Amministrazione Comunale potrà altresì rivalersi mediante trattenute sugli eventuali crediti vantati dalla Ditta aggiudicataria.

ART. 24 - RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DEL COMUNE

1. Il Comune di Moncalieri ha diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi all'ente attuatore con PEC. Dalla data di efficacia del recesso, l'ente attuatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al Comune.
2. In caso di recesso del Comune di Moncalieri, l'ente attuatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo dei servizi o delle forniture non eseguite. Tale decimo è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato dell'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

ART. 25 – RECESSO PER GIUSTA CAUSA

1. In caso di sopravvenienze normative interessanti il Comune di Moncalieri che abbiano incidenza sull'esecuzione della prestazione del servizio, lo stesso Comune potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto, con un preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi all'ente attuatore con PEC. Nelle ipotesi di recesso per giusta causa di cui al presente articolo, l'ente attuatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad

ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 codice civile.

ART. 26 – RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Tutte le controversie derivanti dal contratto sono risolte mediante esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario ai sensi rispettivamente degli articoli 208 e 206 del D. Lgs. n. 50/2016.

2. Tutte le controversie derivanti dal contratto, qualora non risolte ai sensi del comma precedente, sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Torino con esclusione della giurisdizione arbitrale.

ART. 27 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il compito di Responsabile del Procedimento viene assunto dal Dirigente del Settore Servizi di comunità e promozione della città, mentre il compito di Direttore dell'esecuzione del contratto viene affidato al Referente del Servizio politiche sociali e lavoro.

ART. 28 – VARIAZIONI CONTRATTUALI

1. Ai sensi dell'art. 106 co. 12 del D. Lgs. 50/2016 potranno essere richieste modifiche in aumento delle prestazioni in corso di esecuzione, qualora il Ministero dell'Interno richiedesse l'attivazione di ulteriori posti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal presente bando e/o l'attivazione di servizi ulteriori connessi al progetto presentato.

2. Ulteriori modifiche al contratto potranno essere introdotte in relazione a specifiche tecniche e/o al costo *die* dell'accoglienza richiesti dal Ministero dell'Interno e/o imposti dalle necessità gestionali. Essendo il progetto oggetto di erogazione di contributo da parte del Ministero, il costo *die* sarà adeguato al valore del contributo effettivamente erogato. Di conseguenza il costo *die* potrà essere modificato in aumento e/o in diminuzione, rispetto sia alla base d'asta, sia al risultato delle operazioni di gara, in relazione all'effettivo contributo erogato.