



CITTÀ DI MONCALIERI

Settore Servizi alla persona e innovazione della città

Servizio politiche sociali

**GESTIONE DEL SISTEMA DI ACCOGLIENZA E INTE-
GRAZIONE - PROGETTO SAI**

(1 luglio 2022 – 31 dicembre 2023)

CAPITOLATO D'APPALTO

Indice

ART. 1 – OGGETTO

ART. 2 – IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO

ART. 3 – ARTICOLAZIONE DELL'APPALTO

ART. 4 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

ART. 5 – SERVIZI DI ORDINE GENERALE

ART. 6 – SERVIZI INDIRIZZATI AL PERCORSO DI AUTONOMIA: AMBITO LINGUISTICO, CULTURALE E SOCIALE

ART. 7 – SERVIZI INDIRIZZATI AL PERCORSO DI AUTONOMIA: AMBITO LAVORATIVO

ART. 8 – SERVIZI INDIRIZZATI AL PERCORSO DI AUTONOMIA: AMBITO ABITATIVO

ART. 9 – NUMERO BENEFICIARI DEL PROGETTO

ART. 10 – REQUISITI DELLE STRUTTURE

ART. 11 - EQUIPE MULTIDISCIPLINARE; PERSONALE; CLAUSOLA SOCIALE

ART. 12 – AGGIORNAMENTO E GESTIONE DELLA BANCA DATI

ART. 13 – RENDICONTAZIONE E ALTRI ADEMPIMENTI CONTABILI E AMMINISTRATIVI

ART. 14 – ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E DI SENSIBILIZZAZIONE

ART. 15 - MODULISTICA

ART. 16 – MODALITÀ REALIZZATIVE E RESPONSABILITÀ DELL'ENTE ATTUATORE

ART. 17 – OBBLIGHI DELL'ENTE ATTUATORE

ART. 18 – ATTIVITÀ DI VIGILANZA E ISPEZIONE

ART. 19 – CORRISPETTIVO

ART. 20 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 21 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 22 – INADEMPIENZE E PENALI

ART. 23 – CAUSE DI RISOLUZIONE

ART. 24 – GARANZIA DI ESECUZIONE

ART. 25 - POLIZZE ASSICURATIVE

ART. 26 - RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'ENTE ATTUATORE

ART. 27 - RECESSO DA PARTE DEL COMUNE

ART. 28 – RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

ART. 29 – RESPONSABILE PROCEDIMENTO E DIRETTORE ESECUZIONE CONTRATTO

ART. 30 – VARIAZIONI CONTRATTUALI

ART. 1 – OGGETTO

1. Oggetto dell'affidamento sono i servizi inerenti il Sistema di Accoglienza e Integrazione – Progetto SAI della Città di Moncalieri (PROG-33-PR-2), ai sensi delle disposizioni del decreto del Ministero dell'Interno 18 novembre 2019.

2. Nella gestione del servizio si rinvia altresì alle disposizioni contenute nel D.L. n. 146/1989, nel D.Lgs. n. 142/2015 e nel D.L. n. 130/2020, atti dedicati alla richiesta di asilo politico, di protezione internazionale e complementare.

3. L'affidamento ha per oggetto in modo specifico 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 SAI, e loro eventuali aggiornamenti e integrazioni successivi, disposti dal Ministero dell'Interno e/o dal Servizio Centrale SAI; i documenti sono consultabili al sito www.retesai.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 pari € **622.500,00**, dei quali

€ **207.500,00** relativi all'anno 2022,

€ **415.000,00** relativi all'anno 2023.

2. Il periodo di esecuzione del servizio è **1 luglio 2022 – 31 dicembre 2023**.

3. Il CIG è il seguente: **9032040332**.

4. Il valore complessivo dell'appalto è stato determinato sulla base del Piano finanziario preventivo (**allegato A** - approvato dal Ministero dell'Interno con Decreto del Ministero dell'Interno 1 ottobre 2020, modificato in data 14/12/2021 ai sensi del DM 18/11/2019 e delle indicazioni del Servizio centrale SAI), 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”,
- € 4.000,00 alla voce “Costi connessi all'espletamento delle procedure di affidamento”,
- € 3.000,00 alla voce “Eventi di sensibilizzazione”,
- € 3.000,00 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.

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

6. Il costo della manodopera su base annuale, stimato sulla base del Piano finanziario preventivo è pari a € 163.000,00.

7. 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.

8. 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 esclusivamente sull'elemento qualità, e quindi soltanto ai sensi dell'offerta tecnica, 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 dell'art. 95,
- del costo del progetto totalmente finanziato, ai sensi del comma 7 dell'art. 95.

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 DI ORDINE GENERALE

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 – SERVIZI INDIRIZZATI AL PERCORSO DI AUTONOMIA: AMBITO LINGUISTICO, CULTURALE E SOCIALE

a) Insegnamento della lingua italiana

1. L'Ente Attuatore deve garantire ai beneficiari l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e approfondimento della lingua italiana, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero minimo di quindici ore settimanali, assicurando moduli diversificati a seconda del livello di conoscenza e competenza linguistica dei singoli beneficiari.

2. In caso di assenza di servizi adeguati sul territorio, nel corso della durata dell'appalto, L'Ente Attuatore adotta le misure necessarie per favorire l'acquisizione da parte dei beneficiari degli elementi linguistici nell'ottica del consolidamento e del miglioramento delle conoscenze e competenze.

3. L'Ente Attuatore garantisce l'insegnamento della lingua italiana ai beneficiari per il tramite dell'equipe, con figure di docenti, attraverso forme di collaborazione con CPIA, IDA, Soggetti del Terzo Settore, ecc.

4. Essendo la conoscenza di base della lingua italiana per tutti i beneficiari un obiettivo prioritario del progetto di accoglienza, l'Ente Attuatore deve elaborare, per ciascun beneficiario/a, progetti di accoglienza ed integrazione organizzando non solo le ore di docenza ed insegnamento della lingua italiana, ma anche prevedendo, dove possibile, la partecipazione ad iniziative ed esperienze che favoriscano l'utilizzo della lingua in contesti diversi che possono essere di socializzazione (sportivo, volontariato, culturale, artistico, ecc.) o di tipo formativo a seconda delle opportunità presenti e delle attitudini soggettive. Queste occasioni vanno promosse anche per sostenere la motivazione all'apprendimento della lingua italiana soprattutto nelle situazioni soggettive di beneficiari che lo necessitano.

5. L'apprendimento della lingua è condizione essenziale per l'inserimento lavorativo. L'Ente Attuatore deve, per il tramite dell'Equipe, monitorare la qualità della partecipazione di ogni beneficiario all'insegnamento della lingua italiana e verificare il livello di apprendimento progressivamente acquisito, con il ricorso agli strumenti ritenuti più idonei. Nel caso il beneficiario risulti assente ai corsi di lingua italiana ripetutamente senza giustificato motivo, l'Ente Attuatore può applicare penalità con una riduzione sull'erogazione del Pocket Money nel limite massimo fissato nel Patto e nel Regolamento di Accoglienza, fatti salvi i casi più gravi di conclusione anticipata del progetto.

6. L'Ente Attuatore deve considerare l'insegnamento della lingua italiana come elemento centrale del progetto individuale e del Progetto SAI e offrire più occasioni possibili nel periodo dell'accoglienza per la pratica della lingua italiana ed il rafforzamento delle competenze.

7. L'Ente Attuatore mette in atto progettualità individuali in cui sia valorizzata la certificazione del livello di apprendimento raggiunto, quando possibile. 3

8. L'Ente Attuatore garantisce l'erogazione del servizio a distanza attraverso strumenti telematici e/ o telefonici in caso di limitazioni delle attività in presenza per effetto di disposizioni dovute alla pandemia (Covid19) o altre limitazioni disposte a livello locale.

9. Nel caso di attività a distanza, ciascun beneficiario autocertifica le ore/lezioni seguite.

b) Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale

1. L'efficace inserimento sociale potrà essere sviluppato grazie ad un'attenta "presa in carico" capace di leggere i bisogni, le vulnerabilità, la resilienza, le aspettative della persona. Questa attività è compito soprattutto dell'assistente sociale con il supporto dello psicologo/etnopsicologo, coadiuvato dal mediatore culturale.

2. Il beneficiario sarà accompagnato dalle diverse figure dell'Equipe multidisciplinare dell'Ente attuatore, secondo i compiti definiti dal coordinatore d'Equipe, nella conoscenza del territorio con l'intento di consentirgli l'acquisizione di una certa familiarità con i luoghi di suo maggiore interesse e l'accesso ad uffici e servizi per l'esercizio dei propri diritti minimi di natura sociale (residenza anagrafica, codice fiscale, tessera sanitaria, iscrizione a corsi, ecc.).

3. La costruzione del progetto individuale costituisce lo strumento attuativo per la realizzazione dell'obiettivo di inclusione sociale avendo al centro la valorizzazione della persona, con il superamento delle difficoltà specifiche della situazione.

4. L'Ente attuatore ha l'obbligo di: proporre iniziative progettate per facilitare l'inclusione sociale dei beneficiari nei diversi contesti di vita; curare la realizzazione delle iniziative progettate.

5. L'Ente attuatore ha, inoltre, l'obbligo di: 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 (eventi di carattere culturale, sportivo, sociale, etc); 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; produrre la documentazione prevista dal Manuale Unico di Rendicontazione alle relative microvoci di riferimento, mensilmente, nel corso dell'appalto.

ART. 7 – SERVIZI INDIRIZZATI AL PERCORSO DI AUTONOMIA: AMBITO LAVORATIVO

a) Servizio di formazione e riqualificazione professionale

1. Presupposto importante per il successo dell'inclusione di secondo livello è la costruzione e l'adesione attiva del beneficiario al progetto. Per favorire tale prospettiva l'Equipe deve partire dalla conoscenza del beneficiario che è persona già dotata di una storia, di conoscenze, specifiche aspettative e talenti. Questo presupposto è importante nel momento in cui l'Equipe dovrà valutare il percorso formativo da proporre.
2. Per quest'area di intervento dovrà essere sviluppata una collaborazione concreta tra Ente attuatore e Soggetti accreditati dalla Regione per attività formativa e di qualificazione professionale. L'Ente attuatore dovrà produrre al Comune copia dei singoli accordi stipulati con ciascun soggetto accreditato.
3. Altri strumenti possibili di formazione e riqualificazione potranno essere il tirocinio formativo in aziende, piccole e medie imprese, servizi per dare sin da subito, in caso di buona padronanza della lingua, uno sbocco professionale lavorativo al beneficiario.
4. L'Ente attuatore ha l'obbligo di: orientare ed accompagnare il beneficiario al percorso formativo e/o di riqualificazione professionale, a partire dal bilancio di competenze ed in base al progetto individuale; facilitare, attuare e promuovere l'utilizzo di strumenti che possano consentire la partecipazione attiva al percorso come borse di studio o tirocini formativi al fine di realizzare l'inclusione ed integrazione del beneficiario; presentare copia della documentazione attestante la frequenza effettiva dei corsi da parte dei beneficiari e l'eventuale ottenimento delle certificazioni in conclusione alla partecipazione dei corsi; facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali.

b) Servizio di orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo

1. Ruolo fondamentale è svolto dall'educatore professionale e dall'educatore per l'integrazione che cercherà la forma più idonea di inserimento lavorativo per il beneficiario a partire dal bilancio delle competenze, con la redazione del Curriculum Vitae, con l'iscrizione al Centro per Impiego, con la ricerca attiva al lavoro. L'educatore coadiuvato dall'Equipe sarà impegnato nella conoscenza e analisi del mercato del lavoro locale e, al contempo, nel portare a conoscenza il Progetto SAI alle attività economiche e produttive locali.
2. L'Ente attuatore potrà promuovere incontri pubblici con la distribuzione di materiale informativo per divulgare la conoscenza del Progetto SAI nel mercato del lavoro, consentendo in tal modo una facilitazione per il servizio di accompagnamento all'inserimento lavorativo.
3. Altre figure utili sono il mediatore culturale e l'operatore legale, per prevenire le incomprensioni culturali e per necessità informative.

4. L'Ente attuatore potrà favorire percorsi di inserimento lavorativo, anche di breve periodo, per il maggior numero di beneficiari, consentendo a chi è in possesso di titoli di studio di accedere a professioni conformi al titolo di studio posseduto.

ART. 8 – SERVIZI INDIRIZZATI AL PERCORSO DI AUTONOMIA: AMBITO ABITATIVO

a) Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo

1. La ricerca abitativa dovrà essere un obiettivo in cui coinvolgere attivamente il beneficiario.
2. L'Ente attuatore aggiudicatario, tramite l'Equipe, costruirà la rete territoriale per il progetto con le agenzie per la casa, le associazioni locali di promozione sociale e di volontariato, le parrocchie e con i servizi sociali territoriali, al fine di prevedere concreti percorsi in uscita dal progetto. Il beneficiario nel momento dell'uscita non infatti è ancora in possesso di una sufficiente autonomia economica per il mantenimento di un alloggio nel mercato privato e non possiede ancora sufficienti requisiti (anni di residenza) per assegnazione di alloggio ERP.
3. È pertanto essenziale che il coordinatore, in base alla valutazione dell'Equipe, individui soluzioni abitative intermedie prima di un contratto di locazione autonomamente sostenibile, contribuendo alla ricerca di dette soluzioni possibili nel territorio (es.: coabitazione, accoglienza in famiglie o con persone anziane) e comunque è essenziale che vengano individuate soluzioni e proposte abitative coerenti alle risorse della persona, aiutando attivamente la ricerca.
4. L'Ente attuatore deve rendere i beneficiari autonomi sotto il profilo gestionale delle esigenze quotidiane abitative (spesa, pulizie alloggio, ecc).
5. L'Ente attuatore deve altresì valutare l'eventuale messa a disposizione di risorse proprie, o la ricerca di collaborazioni di altri soggetti, anche nell'ambito del Terzo Settore, per la realizzazione di un successivo progetto in uscita dalla struttura di accoglienza.
6. Sono richiesti l'orientamento e l'accompagnamento alla sottoscrizione di contratto di locazione, con erogazione di contributo nel limite di spesa previsto nel Piano Finanziario.
7. L'Ente attuatore ha l'obbligo di: garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia; 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 protetti, là dove le caratteristiche personali dei singoli beneficiari lo richiedano.

b) Strutture di accoglienza in uscita dal progetto SAI

1. Per favorire l'uscita dei beneficiari dal progetto SAI e accompagnarli all'inserimento abitativo, l'Ente attuatore può mettere a disposizione altre strutture in sua disponibilità o di Enti collaboratori individuati nella rete territoriale.

2. L'Ente attuatore verificherà che le predette strutture abbiano le seguenti caratteristiche: a) residenziali e civili abitazioni ubicate sul territorio o in altri territori disponibili alla realizzazione di un'efficace accoglienza dei rifugiati e richiedenti asilo, in uscita dallo SAI; b) idonee ai fini del progetto individuale di inclusione della persona; c) pienamente e immediatamente fruibili; d) conformi alle vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali, in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica; e) preferibilmente ubicate in centri abitati ovvero in luoghi adeguatamente serviti dal trasporto pubblico al fine di consentire una regolare erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata.

3. L'Ente attuatore, individuati gli alloggi, dovrà garantire che i proprietari delle abitazioni non abbiano subito condanne con sentenza passata in giudicato per uno o più reati che comportano il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

3. I beneficiari in uscita dallo SAI potranno essere ospitati anche in abitazioni, nella forma del co-housing, qualora siano ancora in condizione di non sufficiente autonomia economica.

ART. 9 – NUMERO BENEFICIARI DEL PROGETTO

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

2. Le persone ospitate rientrano nelle seguenti tipologie: nuclei famigliari; 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. 10 – REQUISITI DELLE STRUTTURE

1. Le strutture utilizzate per l'accoglienza, ubicate nel Comune di Moncalieri, 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 SAI, ad eccezione delle ipotesi in cui l'accoglienza nell'ambito del sistema è assicurata in strutture specialistiche destinate a soggetti con particolari vulnerabilità.

2. Si precisa altresì che di preferenza ogni unità abitativa dovrà ospitare al massimo due/tre nuclei familiari e pertanto saranno privilegiate proposte di soluzioni abitative non di tipo collettivo (con tale termine si intende soluzioni abitative dotate di servizi comuni).

3. L'ente attuatore dovrà dotarsi di un "regolamento" interno alla struttura e di un "contratto di accoglienza" individuale, così come previsti dal manuale operativo SAI 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.

4. 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.

5. 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. 11 - EQUIPE MULTIDISCIPLINARE; PERSONALE; CLAUSOLA SOCIALE

1. Ogni singola realtà territoriale del SAI 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 SAI.

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.

3. L'aggiudicatario si obbliga ad inquadrare gli operatori con rapporti di natura subordinata, regolati da Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro firmati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale, con esclusione del ricorso al salario convenzionale.

4. Il soggetto aggiudicatario deve osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. Il contraente deve rispettare inoltre, se tenuto, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili". È fatto carico allo stesso di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da esso dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

5. L'ente attuatore subentrante assume l'obbligo di assorbimento dei lavoratori attualmente coinvolti a vario titolo nei servizi oggetto dell'affidamento. Al riguardo, in fase di offerta presenta un pro-

getto di assorbimento. L'ente attuatore si impegna a salvaguardare i livelli retributivi dei lavoratori riassorbiti in modo adeguato e congruo.

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

7. 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 curricolari;

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.

8. 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. 12 – 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. 13 – 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. 14 – 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 SAI e/o di altri soggetti da esso segnalati.

ART. 15 - 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. 16 – MODALITÀ REALIZZATIVE 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 SAI 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. 17 – OBBLIGHI DELL'ENTE ATTUATORE

1. Nell'ambito dei servizi di cui articolo sopra, 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 verificassero 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 SAI;
- rispettare quanto dichiarato e proposto nell'offerta di gara presentata;
- occuparsi di tutte le procedure, dall'entrata dell'ospite all'interno del SAI 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. 18 – 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. 19 – CORRISPETTIVO

1. Tutte le spese previste per la realizzazione del progetto SAI 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. 20 – 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. 21 – 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 ar-

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.

2. L'aggiudicatario sarà nominato Responsabile del trattamento per lo svolgimento del contratto oggetto dell'affidamento. L'aggiudicatario è pertanto tenuto 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 l'ETS 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.

3. Si allega il contratto di nomina a Responsabile del trattamento dei dati personali che dovrà essere sottoscritto assieme alla convenzione (**all. B**).

ART. 22 – 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 SAI, 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 curricolari: € 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 SAI 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. 23 – 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 SAI, 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. 24 – GARANZIA DI ESECUZIONE

1. A garanzia degli obblighi assunti, in fase di stipula l'ente attuatore deve presentare una garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 25 - 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. 26 - 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. 27 - RECESSO DA PARTE DEL COMUNE

1. Il Comune di Moncalieri ha diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere dalla convenzione 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. In caso di recesso del Comune di Moncalieri, l'Ets ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte.

2. 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 comma, 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. 28 – 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. 29 – RESPONSABILE PROCEDIMENTO E DIRETTORE ESECUZIONE CONTRATTO

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

ART. 30 – 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.

ALLEGATO A – CAPITOLATO D'APPALTO GESTIONE DEL SISTEMA DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE - PROGETTO SAI (1 luglio 2022 – 31 dicembre 2023)

PIANO FINANZIARIO PREVENTIVO "ORDINARI" - Prog 33				costi ENTE ATTUATORE	costi COMUNE	PIANO FINANZIARIO COMPLESSIVO	
PROGETTO ENTE LOCALE	Comune di MONCALIERI - TO					COD	COSTO
CODICE PROGETTO	33						
NUMERO POSTI	31						
COD	COD. RIF. TRIENNIO PRECEDENTE	DESCRIZIONE SPESA	COSTO	COSTO	COD	COSTO	
A	P	Costo del Personale	€ 173.600,00	€ 15.000,00	A	€ 188.600,00	
		Equipe multidisciplinare (massimo il 40% del costo totale di progetto)	€ 163.000,00	€ 15.000,00		€ 178.000,00	
A1e	P1	Operatori sociali	€ 34.693,23		A1e	€ 34.693,23	
A2e	P2	Interpreti e mediatori culturali	€ 54.117,71		A2e	€ 54.117,71	
A3e	P3	Operatori legali	€ -		A3e	€ -	
A4e	P5	Assistenti sociali	€ 18.540,06		A4e	€ 18.540,06	
A5e	P6	Psicologi	€ -		A5e	€ -	
A6e		Operatori dell'integrazione	€ 50.168,38		A6e	€ 50.168,38	
A7e	P4	Personale addetto alle pulizie	€ -		A7e	€ -	
A8e	P7	Altre figure professionali	€ 5.480,62	€ 15.000,00	A8e	€ 20.480,62	
		Consulenze	€ 10.600,00	€ -		€ 10.600,00	
A1c	T1	Esperti legali (avvocato)	€ 4.000,00		A1c	€ 4.000,00	
A2c		Operatori anti-tratta	€ -		A2c	€ -	
A3c	S2	Mediazione culturale e interpretariato	€ -		A3c	€ -	
A4c	A2	Consulenti fiscali e del lavoro	€ 5.100,00		A4c	€ 5.100,00	
A5c	P7	Altre figure professionali (supervisione psicologica)	€ 1.500,00		A5c	€ 1.500,00	
B	A/Ci	Spese di gestione diretta	€ 12.250,00	€ 9.000,00	B	€ 21.250,00	
B1	Ci1	Spese telefoniche per utenze fisse e mobili usfruite dal personale	€ 6.750,00		B1	€ 6.750,00	
B2	Ci2	Spese di carburante per automezzi di servizio	€ 1.650,00		B2	€ 1.650,00	
B3	A4	Spese per fidejussioni	€ 100,00		B3	€ 100,00	
B4	A4	Costi del revisore contabile indipendente	€ -	€ 5.000,00	B4	€ 5.000,00	
B5	A4	Costi dell'IVA sui servizi resi dall'ente attuatore	€ -		B5	€ -	
B6	A4	Costi connessi all'espletamento delle procedure di affidamento (RUP, DEC, registrazione atti, pubblicità)	€ -	€ 4.000,00	B6	€ 4.000,00	
B7	B1	Acquisto, noleggio o leasing di mobili, arredi ed elettrodomestici (opzione più favorevole)	€ 3.000,00		B7	€ 3.000,00	
B8	B2	Acquisto, noleggio o leasing di hardware, software, strumentazione tecnica ed autovetture (opzione più favorevole)	€ 750,00		B8	€ 750,00	
C	L	Immobili e utenze	€ 102.700,00	€ -	C	€ 102.700,00	
C1	L1	Ristrutturazione dei locali destinati all'ospitalità dei beneficiari - solo per beni di proprietà dell'Ente Locale o ad esso assegnati - (massimo 3,33% del costo totale di progetto annuo)	€ -	€ -	C1	€ -	
C2	L2	Opere di piccola manutenzione rientranti nel contratto di locazione e relativi materiali (massimo 3% del costo totale di progetto annuo)	€ 10.000,00	€ -	C2	€ 10.000,00	
C3	L3	Affitto locali, condominio, registrazione contratti	€ 35.000,00	€ -	C3	€ 35.000,00	
C4		Ospitalità presso strutture dedicate alla riabilitazione/strutture protette per nucleo familiare (riconoscimento del costo per la quota non coperta dal SSN).	€ 32.000,00	€ -	C4	€ 32.000,00	
C5	L4	Pulizia locali e relativi materiali	€ 1.200,00	€ -	C5	€ 1.200,00	
C6	L5	Utenze delle strutture di accoglienza (acqua, elettricità, gas e gasolio da riscaldamento)	€ 24.500,00	€ -	C6	€ 24.500,00	
D	I, G, S, T, A3	Spese direttamente riconducibili alla presa in carico dei beneficiari (minimo 15% del costo totale di progetto)	€ 119.800,00	€ -	D	€ 119.800,00	
D1	G1	Vitto, abbigliamento, igiene personale, assistenza infanzia, materiale ludico	€ 62.000,00	€ -	D1	€ 62.000,00	
D2	G2	Effetti lettercci	€ 850,00	€ -	D2	€ 850,00	
D3	T2	Assistenza sanitaria specialistica (infermieri, medici e psicologi con specializzazioni adeguate, anche in etnosichiatria) da attivare previa autorizzazione concessa dal S.C. come previsto dal manuale di rendicontazione.	€ 1.400,00	€ -	D3	€ 1.400,00	
D4	G3	Altre spese per la salute (medicinali, protesi) non riconosciute dal SSN, da attivare previa autorizzazione concessa dal S.C. come previsto dal manuale di rendicontazione.	€ 3.000,00	€ -	D4	€ 3.000,00	
D5	G4	Spese di trasporto urbano ed extra-urbano, spese di trasferimento, viaggio e soggiorno temporaneo dei beneficiari	€ 11.000,00	€ -	D5	€ 11.000,00	
D6	G6	Pocket Money	€ 22.650,00	€ -	D6	€ 22.650,00	
D7	G5	Spese per la scolarizzazione	€ 3.150,00	€ -	D7	€ 3.150,00	
D8	G7	Alfabetizzazione	€ 600,00	€ -	D8	€ 600,00	
D9	I1	Corsi di formazione professionale	€ 4.250,00	€ -	D9	€ 4.250,00	
D10	I2	Borse lavoro e tirocini formativi	€ 5.000,00	€ -	D10	€ 5.000,00	
D11	I6	Spese per l'integrazione	€ 2.450,00	€ -	D11	€ 2.450,00	
D12	A3	Spese relative all'assistenza (tessere telefoniche per beneficiari, spese di assicurazione per infortuni e r.c. dei beneficiari, fototessere ecc, ecc)	€ 700,00	€ -	D12	€ 700,00	
D13	I3	Contributi alloggio ed interventi per agevolare la sistemazione alloggiativa	€ 1.750,00	€ -	D13	€ 1.750,00	
D14	I4	Contributi acquisto arredi per alloggi beneficiari	€ 500,00	€ -	D14	€ 500,00	
D15	I5	Contributi straordinari per l'uscita	€ 500,00	€ -	D15	€ 500,00	
E	I6, A1	Viaggi/formazione/sensibilizzazione	€ 6.400,00	€ 6.000,00	E	€ 12.400,00	
E1	I6	Eventi di sensibilizzazione	€ 5.000,00	€ 3.000,00	E1	€ 8.000,00	
E2	A1	Spese per incontri nazionali, convegni, corsi di formazione, trasporto pubblico a favore del personale. Viaggi	€ 1.400,00	€ 3.000,00	E2	€ 4.400,00	
TOTALE COSTI DIRETTI			€ 414.750,00	€ 30.000,00		€ 444.750,00	
F	Ci	Costi indiretti (spese generali di gestione e di supporto alle attività di progetto e relativi materiali) - massimo 7% dei costi diretti -	€ 250,00	€ -	F	€ 250,00	
F1			€ 250,00	€ -	F1	€ 250,00	
TOTALE COMPLESSIVO			€ 415.000,00	€ 30.000,00		€ 445.000,00	

CONTRATTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

AI SENSI DELL’ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

(INFRA “REGOLAMENTO”)

TRA

Comune di Moncalieri

Indirizzo: Piazza Vittorio Emanuele II, 2 - 10024 Moncalieri

P.IVA / C.f.: 01577930017

In persona del Legale Rappresentante (di seguito Titolare)

E

...

PREMESSO CHE

in base all’art. 28 del Regolamento, il Titolare dei trattamenti di dati personali può proporre una persona fisica, una persona giuridica, una pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo quale Responsabile del trattamento dei dati, che sia selezionato tra soggetti che, per esperienza, capacità ed affidabilità, forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso i profili di sicurezza;

il Responsabile del trattamento deve presentare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;

il Responsabile deve procedere al trattamento secondo le istruzioni impartite per iscritto dal Titolare con contratto o altro atto giuridico che vincoli il Responsabile del trattamento e che specifichi durata, natura e finalità del trattamento, tipo di dati personali, categorie di interessati, obblighi e diritti del Titolare;

il Titolare consente al Responsabile ed alle persone autorizzate al trattamento l'accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia necessaria per adempiere ai compiti loro attribuiti;

con riferimento al servizio fornito dal Responsabile, la descrizione delle attività di trattamento è contenuta nell'Allegato 1;

il presente contratto e quanto da esso regolamentato si intende applicato solo ed esclusivamente all'ambito dei servizi erogati dal Responsabile nei confronti del Titolare.

TUTTO CIÒ PREMESSO

1. Il Titolare del trattamento dei dati cui competono le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento dei dati personali, in persona del suo legale rappresentante designa il Responsabile dei trattamenti dei dati personali effettuati nell'ambito degli accordi contrattuali in vigore.
2. In ogni caso, il Titolare affida al Responsabile tutte le operazioni di trattamento dei dati personali necessarie per dare piena esecuzione al presente contratto.
3. Il Titolare si impegna a comunicare ufficialmente al Responsabile qualsiasi variazione si dovesse rendere necessaria nelle operazioni di trattamento dei dati. Il Responsabile o i suoi incaricati non potranno effettuare nessuna operazione di trattamento dei dati al di fuori di quelle necessarie sopra ricordate.
4. Il Responsabile, per quanto di propria competenza, è tenuto in forza di legge e del presente contratto, per sé e per i propri dipendenti e per chiunque collabori con la sua attività, al rispetto delle disposizioni del Regolamento, della normativa nazionale di settore applicabile, dei provvedimenti e/o delle autorizzazioni e/o linee guida del Garante per la Protezione dei Dati Personali se e in quanto applicabili.

5. Il Responsabile dovrà eseguire i trattamenti funzionali alle mansioni ad esso attribuite in conformità con il presente contratto e con le finalità per cui i dati sono raccolti. Qualora sorgesse la necessità di trattamenti sui dati personali diversi ed eccezionali rispetto a quelli normalmente eseguiti, il Responsabile si impegna ad informare preventivamente e in tempo utile il Titolare del trattamento che potrà opporsi.

6. Il Responsabile, per quanto di propria competenza, è tenuto in forza di legge e del presente contratto, per sé e per le persone autorizzate al trattamento che collaborano con la sua organizzazione, a dare attuazione alle misure di sicurezza previste dalla normativa pro tempore vigente in materia di trattamento di dati personali fornendo assistenza al Titolare nel garantire il rispetto della medesima. Il Responsabile, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro: distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati; trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento.

7. Il Responsabile applicherà le misure di sicurezza, di cui al punto precedente, al fine di garantire:

- a) se del caso, la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico.

Il Responsabile implementerà una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento, trasmettendo tempestivamente al Titolare la documentazione tecnica relativa sia alle misure di sicurezza in atto sia alle modifiche in seguito adottate.

Il Responsabile assiste altresì il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati nonché alla eventuale consultazione preventiva all'Autorità di Controllo.

8. Il Responsabile metterà a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 del Regolamento; consentirà e contribuirà alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato. A tal fine, il Responsabile del trattamento informerà immediatamente il Titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il Regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

9. Il Responsabile, nell'ambito della propria struttura aziendale, provvederà ad individuare le persone fisiche autorizzate al trattamento dei dati. Contestualmente alla designazione, il Responsabile si fa carico di fornire adeguate istruzioni scritte alle persone autorizzate al trattamento circa le modalità del trattamento, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 29 del Regolamento e dal presente mandato. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Responsabile, nel designare per iscritto le persone autorizzate al trattamento, dovrà prescrivere che essi abbiano accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti loro assegnati. Dovrà, inoltre, verificare che questi ultimi applichino tutte le disposizioni in materia di sicurezza relativa alla custodia delle parole chiave (trattamenti elettronici). Dovrà infine verificare che conservino in luogo sicuro i supporti non informatici contenenti atti o documenti con dati particolari o la loro riproduzione. Sarà cura del Responsabile vincolare le persone autorizzate al segreto, anche per il periodo successivo all'estinzione del rapporto di lavoro intrattenuto con il Responsabile, in relazione alle operazioni di trattamento da essi eseguite.

10. Nel caso in cui il Responsabile riceva istanze dagli interessati per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 e 22 del Regolamento dovrà:

- darne tempestiva comunicazione scritta al Titolare, allegando copia della richiesta;

- tenendo conto della natura del trattamento, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato.

11. Col presente contratto, il Titolare conferisce autorizzazione scritta generale al Responsabile a poter ricorrere a eventuali ulteriori responsabili del trattamento (“sub responsabile/i”), nella prestazione del Servizio.

Nel caso in cui il Responsabile faccia effettivo ricorso a sub responsabili, il Responsabile medesimo si impegna a selezionare sub-responsabili tra soggetti che per esperienza, capacità e affidabilità forniscano garanzie sufficienti per mettere in atto le misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti di cui alla normativa pro tempore applicabile e garantisca la tutela dei diritti degli interessati. Il Responsabile si impegna altresì a stipulare specifici contratti, o altri atti giuridici, con i sub responsabili a mezzo dei quali il Responsabile descriva analiticamente i loro compiti e imponga a tali soggetti di rispettare i medesimi obblighi, con riferimento alla disciplina sulla protezione dei dati personali, imposti dal Titolare sul Responsabile ai sensi della normativa pro tempore vigente e degli applicabili provvedimenti speciali della competente Autorità di Controllo, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto le misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti della normativa applicabile e i provvedimenti emessi dall’Autorità di controllo.

Qualora il sub responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile riconosce di conservare nei confronti del Titolare l’intera responsabilità dell’adempimento degli obblighi dei sub responsabili coinvolti, nonché si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pretesa, risarcimento, e/o sanzione possa derivare al Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi e più in generale dalla violazione della applicabile normativa sulla tutela dei dati personali da parte del Responsabile e dei suoi sub fornitori.

Il Responsabile si impegna ad informare preventivamente il Titolare dell’identità dei Sub Responsabili e a notificare al Titolare ogni modifica o sostituzione, aggiornando ed inviando al Titolare l’elenco dei Sub Responsabili, al fine di consentire al Titolare di opporsi all’impiego di detti Sub Responsabili.

Il Titolare autorizza espressamente, altresì, il Responsabile, che a ciò si impegna, a stipulare per suo conto con eventuali sub-fornitori, quando stabiliti in un paese al di fuori dell'Unione Europea per il quale la Commissione Europea non abbia emesso un giudizio di adeguatezza del livello di protezione dei dati personali, un accordo per il trasferimento dei dati all'estero contenente le apposite clausole contrattuali (e successive modifiche) adottate dalla stessa Commissione Europea con Decisione 2010/87/EU del 5 febbraio 2010 (di seguito: "Clausole Contrattuali Tipo").

12. Il Responsabile tratterà i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo al di fuori dell'Unione Europea o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il Responsabile del trattamento; in tal caso, il Responsabile del trattamento informerà il titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico; e deve rispettare le disposizioni di cui agli artt. 44, 45, 46, e 49 del Regolamento.

13. Il Titolare dichiara, inoltre, che i dati, di cui al precedente punto 1), da lui trasmessi al Responsabile:

sono pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati;

in ogni caso, i dati personali e/o le categorie particolari di dati personali, oggetto delle operazioni di trattamento affidate al Responsabile, sono raccolti e trasmessi rispettando ogni prescrizione della normativa applicabile. Resta inteso che rimane a carico del Titolare l'onere di individuare la base legale del trattamento dei dati personali degli interessati.

14. Il Titolare rimane Responsabile del trattamento delle informazioni attuate tramite procedure applicative sviluppate secondo sue specifiche e/o attraverso propri strumenti informatici o di telecomunicazioni.

15. Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. A tale scopo il Responsabile riconosce al Titolare, e alle persone

autorizzate al trattamento dal medesimo, il diritto di accedere ai locali di sua pertinenza ove hanno svolgimento le operazioni di trattamento o dove sono custoditi dati o documentazione relativa al presente contratto. In ogni caso il Titolare si impegna per sé e per i terzi incaricati da quest'ultimo, a che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità. Il Responsabile sarà, inoltre, tenuto a comunicare tempestivamente al Titolare istanze degli interessati, contestazioni, ispezioni o richieste dell'Autorità di Controllo e dalle Autorità Giudiziarie, ed ogni altra notizia rilevante in relazione al trattamento dei dati personali.

16. In caso di violazione dei dati personali, il Responsabile si impegna a informare il titolare senza ingiustificato ritardo dal momento in cui ha conoscenza della violazione a mezzo PEC.

Il Responsabile si impegna a fornire la più ampia collaborazione al Titolare medesimo nonché alle Autorità di Controllo competenti e coinvolte al fine di soddisfare ogni applicabile obbligo imposto dalla normativa pro tempore applicabile (es. notifica della violazione dei dati personali all'Autorità Controllo competente; eventuale comunicazione di una violazione dei dati personali agli interessati).

17. Le comunicazioni tra le parti, ai fini del presente incarico, dovranno avvenire:

per il Titolare a:

Comune di Moncalieri, Piazza Vittorio Emanuele II, 2 - 10024 Moncalieri

per il Responsabile a...

18. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile o del rapporto sottostante, il Responsabile a discrezione del Titolare sarà tenuto a: (i) restituire al Titolare i dati personali oggetti del trattamento oppure (ii) a provvedere alla loro integrale distruzione, salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge od altri fini (contabili, fiscali, ecc.). In entrambi i casi il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esista alcuna copia dei dati personali di titolarità del Titolare. Il Titolare si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione. La presente nomina avrà la medesima durata del contratto. Qualora questo venisse meno o perdesse efficacia e per

qualsiasi motivo, anche la presente nomina verrà automaticamente meno senza bisogno di comunicazioni o revoche, ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.

19. Il Responsabile, ove ricorrano le ipotesi di cui all'art. 30 del Regolamento, dovrà tenere un registro ex art. 30.2 di tutte le categorie attività relative al trattamento svolte per conto di un titolare del trattamento, contenente:

il nome e i dati di contatto del Responsabile o dei Responsabili del trattamento, di ogni titolare del trattamento per conto del quale agisce il Responsabile del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento e, ove applicabile, del Responsabile della protezione dei dati;

le categorie dei trattamenti effettuati per conto di ogni titolare del trattamento;

ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49 del Regolamento, la documentazione delle garanzie adeguate;

ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1 del Regolamento.

20. Resta inteso che la presente nomina non comporta alcun diritto del Responsabile ad uno specifico compenso e/o indennità e/o rimborso derivante dalla nomina medesima.

Con la presente nomina si intende espressamente revocare e sostituire ogni altra eventuale nomina per qualsivoglia tipologia di dati.

FIRME

ALLEGATO 1

Descrizione delle attività di trattamento

1 Finalità del trattamento

- ESCLUSIVAMENTE PER LE ATTIVITA' DI CUI ALL'APPALTO GESTIONE DEL SISTEMA DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE - PROGETTO SAI (1 luglio 2022 – 31 dicembre 2023)

2 Categorie di interessati

- Cittadini
- Utenti

3 Tipo di Dati Personali oggetto di trattamento

- Dati personali
- Categorie particolari (Es. stato di salute, orientamento politico, credo religioso ecc...)