

COMUNE DI VENEZIA
Direzione Coesione Sociale
Settore Servizi alla persona e alle Famiglie
Servizio Infanzia e Adolescenza

Gara n. --/2020 Appalto della durata di 24 mesi, per il Progetto di accoglienza in seno al Sistema di protezione per i minori stranieri non accompagnati (Siproimi) - n. 10 Minori Stranieri non Accompagnati. CIG 84578842AD. CUP F79D17000170005

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del Capitolato

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento, per la durata di 24 mesi, del Servizio denominato Progetto SIPROIMI Minori Stranieri Non Accompagnati (da qui in poi denominati MSNA), per n. 10 MSNA, di cui al "*Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo (FNPSA) e di funzionamento del Sistema di protezione per i titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI)*" - Decreto del Ministero dell'Interno del 10/08/2020, prot. n. 16288, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 210 del 24/08/2020, così come descritto all'art. 5 del presente Capitolato.

Detto servizio si colloca nell'ambito del Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei MSNA, denominato Servizio Infanzia e Adolescenza della Direzione Coesione Sociale, Settore Servizi alla Persona e alle Famiglie, e dei compiti ad esso assegnati nel rispetto dell'attuale normativa nazionale ed internazionale in materia di diritto minorile e della legislazione relativa alle migrazioni.

Art. 2 – Modalità di gara

Per l'affidamento del servizio di cui all'art. 1 del presente Capitolato, si procederà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 3, co. 1, lett. sss), e dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016, nel rispetto di quanto previsto dal D.L. n. 76 del 16/07/2020, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 178 del 16/07/2020 Supplemento Ordinario n. 24, convertito in L. n. 120 del 11/09/2020, pubblicata in G.U. n. 228 del 14/09/2020, e con l'applicazione, ai sensi dell'art. 142, della relativa normativa in quanto servizi sociali ricompresi nell'allegato IX del Decreto Legislativo stesso e limitatamente alle norme richiamate dal bando di gara e dal relativo disciplinare.

Art. 3 – Partecipazione alla gara

Ai concorrenti che intendono partecipare alla gara, così come definiti alla lett. p) del comma 1 dell'art. 3 D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., si richiede di inserire, nella parte riguardante la documentazione amministrativa, le seguenti dichiarazioni, da certificarsi o dichiararsi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso). Tale documentazione deve essere corredata dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità. Per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti.

La documentazione può essere sottoscritta anche da procuratori dei legali rappresentati ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura.

La documentazione deve essere resa e sottoscritta dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete di imprese, ancorché appartenenti alle eventuali imprese ausiliarie, ognuno per quanto di propria competenza.

Documentazione:

- a) dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste nell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- b) dichiarazione di iscrizione nei registri della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura o analogo Registro di Stato per i paesi aderenti alla U.E. dal quale risulti che l'impresa è iscritta per le attività oggetto della gara o dichiarazione di iscrizione negli albi o nei registri secondo la normativa prevista per la propria natura giuridica;
- c) dichiarazione di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Capitolato e i principi e contenuti del "protocollo di legalità" sottoscritto il 17/09/2019 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto (articolo 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n.190);
- d) dichiarazione di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex-dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultime ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
- e) Capacità economica e finanziaria:
dichiarazione concernente il fatturato globale dell'impresa realizzato cumulativamente nell'ultimo triennio, per un importo complessivo non inferiore a € 900.000,00.=, (novecentomila/00) I.V.A. esclusa; tale dichiarazione si rende necessaria in quanto si tratta di servizio di rilevante entità, rivolto a fascia debole di popolazione e che deve essere garantito secondo standard elevati e perciò necessitati di una struttura organizzativa adeguata predefinita e con esperienza pregressa.
- f) Capacità Tecnica:
dichiarazione concernente l'esperienza, almeno biennale e consecutiva nell'ultimo quinquennio, nell'accoglienza degli stranieri, con l'indicazione di date, importi e destinatari (pubblici e privati), per un importo minimo di €. 450.000,00.= (quattrocentocinquantamila/00) I.V.A. inclusa, di cui almeno il 50% per servizi rivolti a minori stranieri non accompagnati in stato di abbandono.

I concorrenti le cui domande risultino prive o incomplete della documentazione suindicata non verranno ammessi a partecipare.

Nel caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei di imprese, di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., tutte le imprese raggruppate dovranno presentare la documentazione di cui ai precedenti punti a), b), c), d), e) ed f). In tal caso, i requisiti di cui alle precedenti lettere e) ed f), potranno essere integrati dal cumulo degli importi delle singole imprese che costituiscono il raggruppamento. L'impresa capogruppo dovrà possedere i suddetti requisiti per un importo corrispondente ad almeno il 50%.

È fatto obbligo agli operatori che intendono riunirsi o si sono riuniti in raggruppamento, di indicare in sede di partecipazione alla procedura di gara, a pena di esclusione, le quote di partecipazione al raggruppamento, nonché l'impegno ad eseguire le prestazioni oggetto dell'affidamento nella procedura corrispondente.

È vietata, pena l'esclusione, la partecipazione contemporanea quale impresa singola e associata in raggruppamento temporaneo di imprese.

Si precisa, infine, che, in ogni caso, l'Amministrazione Comunale si riserva di non procedere all'aggiudicazione qualora non dovesse ritenere congrue le offerte o le stesse dovessero risultare non rispondenti alle esigenze del servizio richiesto o ancora per nuove o mutate esigenze, senza dover motivare la decisione e nulla dovere, a nessun titolo, ai concorrenti.

Art. 4 – Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico finanziario avviene, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del D.Lgs 50/2016, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'ANAC con la deliberazione attuativa n. 111 del 20 dicembre 2012, come aggiornata con deliberazione n. 157 del 17.2.2016 e s.m.i.. Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCpass accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità (servizi ad accesso riservato avcpass) secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2, della deliberazione n.111/2012 e art. 3 lettera b) della deliberazione 157/2016, da produrre in sede di partecipazione alla gara.

Art. 5 – Tipologia e caratteristiche del servizio

Il servizio consiste nell'accoglienza integrata di minori stranieri non accompagnati, così come descritto nell'Allegato A del Decreto del Ministero dell'Interno del 18/09/2019 "*Linee guida per il funzionamento del sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI)*" che contengono specifica indicazione sui servizi minimi che debbono venir assicurati dal Comune di Venezia e dagli Enti Attuatori, e che sono richiamate dal Decreto del Ministero dell'Interno del 10/08/2020.

Le caratteristiche del servizio, di cui all'art. 1 del presente Capitolato, devono essere quelle previste dalle sopra richiamate Linee guida (Allegato A al presente capitolato) e dal "*Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata in favore di richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale e umanitaria (Agosto 2018)*" (Allegato B al presente Capitolato).

Nello specifico quanto segue:

1. Collocamento in luogo sicuro e accoglienza materiale in almeno n. 2 comunità di accoglienza, situate nel territorio comunale, regolarmente autorizzate all'esercizio e accreditate secondo le norme regionali vigenti, in possesso di un regolamento interno condiviso e sottoscritto dal minore accolto; comunità necessariamente situate in prossimità dei centri abitati e/o servite da mezzi pubblici e aventi le caratteristiche di idoneità, accessibilità, organizzazione interna disciplinata da appositi regolamenti e strutturazione degli spazi, adeguate ai bisogni dei minori accolti.

All'interno dell'accoglienza in comunità va necessariamente fornita la cosiddetta accoglienza materiale così come declinata nelle citate Linee Guida ministeriali (Allegato A):

- 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, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e rispettando le esigenze individuali;
- erogare pocket money;
- fornire il materiale scolastico.

2. Accoglienza integrata ovvero attività di integrazione sociale indispensabili per la realizzazione dei Progetti Educativi Individualizzati (PEI) dovuti a ciascun minore accolto e nello specifico:

- a) messa a disposizione di operatori dedicati all'integrazione sociale di ciascun minore accolto;
- b) assistenza socio-psicologica ed attivazione dei necessari servizi sanitari da garantire a ciascun minore fin dal primo giorno di accoglienza;
- c) orientamento, informazione ed eventuale accompagnamento legale sulla normativa italiana ed europea in relazione ai bisogni specifici dei minori;
- d) mediazione linguistico-culturale minima al fine di garantire la convivenza con gli altri minori ospiti della comunità e i rapporti con il personale della stessa;
- e) garantire l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e conseguimento dell'attestazione e/o certificazione della lingua italiana attraverso corsi gestiti in proprio dalla comunità o attraverso l'inserimento in corsi gestiti da altri secondo il livello di conoscenza di ciascun beneficiario, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero minimo di quindici ore;
- f) attività di sostegno all'integrazione sociale correlate all'obbligo scolastico con inserimento scolastico, alla frequenza di corsi formativi, tirocini e/o stage professionali, all'inserimento socio-lavorativo, alla frequentazione di contesti del tempo libero (sport, musica volontariato, etc.) e in prossimità della maggiore età orientamento all'inserimento abitativo e all'iscrizione anagrafica;
- g) spese per trasporti, ricariche telefoniche e pratiche dei permessi di soggiorno dei singoli ragazzi accolti.

3. Gestione Banca dati:

costante e puntuale aggiornamento dei dati relativi ai beneficiari, nella fattispecie assumendosi pienamente la gestione della Banca dati del Progetto per la parte di competenza, ovvero l'aggiornamento dei servizi, corsi, documenti etc riferiti ad ogni singolo beneficiario, con il rispetto della tempistica richiesta e della legge sulla privacy.

4. Ulteriori servizi richiesti:

collaborazione con la rete locale di accoglienza dei minori stranieri non accompagnati e nello specifico per l'accompagnamento dei minori nel momento del passaggio alla maggiore età o ad altri contesti e/o forme di accoglienza.

Art. 6 – Progetto di Gestione

Le Ditte concorrenti dovranno presentare un progetto di gestione in conformità a quanto descritto all'art. 5 del presente Capitolato avendo cura di dimostrare la coerenza con gli indirizzi regionali e nazionali in materia e con la pianificazione locale.

Il Progetto tecnico, redatto in lingua italiana, contenuto preferibilmente in non più di 20 fogli, per un totale di n. 40 facciate formato A4, allegati inclusi, *curricula vitae* esclusi, ad interlinea singola, con carattere facilmente leggibile, dovrà essere strutturato nei seguenti capitoli:

1. Piano di servizio:

- a) le modalità organizzative e gestionali che si intendono adottare per realizzare il servizio nel suo complesso e nello specifico per erogare gli interventi previsti all'art. 5 del presente Capitolato, compresa l'indicazione dell'ubicazione territoriale delle almeno n.2 comunità di accoglienza proposte, una prevalentemente dedicata alla pronta e prima accoglienza e l'altra prevalentemente dedicata alla seconda accoglienza;
- b) i metodi e gli strumenti adottati per assicurare la garanzia di continuità educativa nella gestione dei Progetti Educativi (PEI) dei minori accolti;
- c) la conoscenza delle problematiche sociali, educative e relazionali proprie della fase adolescenziale dei MSNA, con precisa esplicitazione dei riferimenti teorici;

- d) la descrizione articolata delle modalità di coinvolgimento e attivazione dei soggetti della rete istituzionale e non, con specifica indicazione dei soggetti da coinvolgere per l'alfabetizzazione, la formazione scolastica e professionale (tirocini e stage) e le attività ricreative e di integrazione sociale da destinare ai minori accolti, evidenziando nel contempo la conoscenza del territorio comunale in cui verranno realizzate dette attività;
- e) la descrizione delle modalità di collaborazione con la rete locale di accoglienza dei minori stranieri non accompagnati e nello specifico per l'accompagnamento dei minori nel momento del passaggio alla maggiore età;
- f) la descrizione del sistema delle comunicazioni che si intendono adottare nei rapporti con i destinatari del servizio e con i Servizi comunali competenti nelle diverse fasi del lavoro, con specifica di quale dotazione strumentale si intende fornire al coordinatore e agli operatori e di come detta strumentazione potrà essere dagli stessi utilizzata sia per contattare gli interlocutori che per riceverne le comunicazioni;
- g) la dotazione di mezzi e di strumenti, compresi quelli necessari per la gestione in proprio dei dati correlati al Progetto e alla Banca dati, di cui è richiesta l'elencazione e la modalità di utilizzo, finalizzata alla garanzia dell'ottimizzazione delle risorse e del contenimento dei costi.

2. Personale:

- a) l'organizzazione che si intende adottare per gestire il personale, finalizzata a dimostrare il migliore utilizzo delle professionalità con indicazione del numero e precisazione di funzioni e compiti del personale dedicato alla mediazione linguistico-culturale, alle funzioni educative e all'assistenza socio-psicologica, oltre che con precisazione delle funzioni e dei compiti del responsabile organizzativo con funzioni di coordinamento;
- b) criteri e modalità di selezione del personale impiegato nella gestione dei Progetti Educativi dei minori beneficiari;
- c) modalità e tempi di sostituzione del personale tenuto conto di quanto richiesto dall'art. 11 del presente Capitolato;
- d) le metodologie adottate per la tutela del personale in relazione all'assolvimento degli obblighi in materia di sicurezza compresa la dotazione di presidi e per far fronte al turn over mantenendo il benessere dell'operatore;
- e) un piano dettagliato di formazione e supervisione degli operatori, congruente con l'oggetto del servizio, da realizzarsi nel corso della durata dell'appalto e i cui oneri (orari e finanziari) restano a carico della Ditta aggiudicataria, con descrizione delle modalità di verifica sulle competenze acquisite;
- f) dovrà essere predisposto, inoltre, il piano di assorbimento del personale per l'applicazione della clausola sociale di cui all'art. 50 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., secondo quanto previsto dall'art. 19 del presente Capitolato, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). A tal fine dovrà essere considerato l'Allegato C al presente Capitolato.

3. Verifiche e monitoraggio

- a) le modalità e gli strumenti di valutazione dell'efficienza e dell'efficacia esistenti nell'ambito organizzativo della Ditta al fine di raggiungere gli obiettivi del servizio.

Art. 7 – Criteri di aggiudicazione

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs n. 50/2016.

Ai fini dell'aggiudicazione si terrà conto sia della qualità del progetto di gestione presentato, sia dell'offerta economica, in base ai seguenti elementi:

- a) Qualità: punteggio massimo punti 80/100
- b) Prezzo: punteggio massimo punti 20/100

a) Qualità del servizio:

I punti disponibili per il coefficiente qualità saranno attribuiti da una Commissione Giudicatrice appositamente nominata che esaminerà le caratteristiche tecnico-qualitative del servizio, sulla base della documentazione tecnica presentata, secondo i seguenti criteri e punteggi:

CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI			
ELEMENTI	Criteri	Punteggio massimo criteri	Punteggio massimo totale
PIANO DI SERVIZIO:			Max punti 58
	il grado di efficacia ed efficienza delle modalità organizzative che si intendono adottare per realizzare il servizio nel suo complesso e nello specifico per erogare gli interventi previsti all'art. 5 del presente Capitolato, compresa l'indicazione dell'ubicazione territoriale delle almeno n. 2 comunità di accoglienza proposte, una prevalentemente dedicata alla pronta e prima accoglienza e l'altra prevalentemente dedicata alla seconda accoglienza	Max 8 punti	
	Il grado di efficacia dei metodi e degli strumenti adottati per assicurare la garanzia di continuità educativa nella gestione dei Progetti Educativi (PEI) dei minori accolti	Max 8 punti	
	Il grado di conoscenza delle problematiche sociali, educative e relazionali proprie della fase adolescenziale dei MSNA, con precisa esplicitazione dei riferimenti teorici	Max 8 punti	
	il grado di efficacia ed efficienza delle modalità di coinvolgimento e attivazione dei soggetti della rete istituzionale e non che si intendono adottare, con specifica indicazione dei soggetti da coinvolgere, per l'alfabetizzazione, la formazione scolastica e professionale (tirocini e stage) e le attività ricreative e di integrazione sociale da destinare ai minori accolti	Max 8 punti	
	il grado di conoscenza del territorio comunale in cui verranno realizzate dette attività	Max 7 punti	
	il grado di efficacia ed efficienza delle modalità di collaborazione che si intendono adottare con la rete locale di accoglienza dei minori stranieri	Max 7 punti	

CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI			
ELEMENTI	Criteri	Punteggio massimo criteri	Punteggio massimo totale
	non accompagnati e nello specifico per l'accompagnamento dei minori nel momento del passaggio alla maggiore età		
	il grado di efficacia ed efficienza del sistema delle comunicazioni che si intendono adottare nei rapporti con i destinatari del servizio e con i Servizi comunali competenti nelle diverse fasi del lavoro, con specifica di quale dotazione strumentale si intende fornire al coordinatore e agli operatori e di come detta strumentazione potrà essere dagli stessi utilizzata sia per contattare gli interlocutori che per riceverne le comunicazioni;	Max 6 punti	
	l'efficacia e l'efficienza della dotazione di mezzi e di strumenti, compresi quelli necessari per la gestione in proprio dei dati correlati al Progetto e alla Banca dati come da punto 3 dell'art. 5, di cui è richiesta l'elencazione e la modalità di utilizzo, finalizzata alla garanzia dell'ottimizzazione delle risorse e del contenimento dei costi.	Max 6 punti	
PERSONALE:			Max punti 18
	organigramma aziendale della Ditta e efficienza ed efficacia dell'organizzazione che si intende adottare per gestire il personale, finalizzati a dimostrare il migliore utilizzo delle professionalità in riferimento agli interventi da erogare, con indicazione del personale dedicato alla mediazione linguistico-culturale e all'assistenza socio-psicologica, oltre che con precisazione delle funzioni e dei compiti degli operatori e del responsabile organizzativo con funzioni di coordinamento	Max 5 punti	
	il grado di efficacia criteri e modalità di selezione del personale impiegato nel servizio oggetto del presente Capitolato	Max 3 punti	
	il grado di efficacia ed efficienza delle modalità e dei tempi di sostituzione del personale tenuto conto di quanto richiesto dall'art. 11 del Capitolato;	Max 3 punti	

CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI			
ELEMENTI	Criteria	Punteggio massimo criteri	Punteggio massimo totale
	il grado di efficacia ed efficienza delle metodologie e delle misure per far fronte al turn over e per mantenere il benessere dell'operatore	Max 2 punti	
	il grado di efficacia delle metodologie adottate per la tutela del personale in relazione all'assolvimento degli obblighi in materia di sicurezza compresa la dotazione di presidi	Max 2 punti	
	il grado di efficacia del piano dettagliato di formazione e supervisione degli operatori, congruente con l'oggetto del servizio, da realizzarsi nel corso della durata dell'appalto e i cui oneri (orari e finanziari) restano a carico della Ditta aggiudicataria, con descrizione delle modalità di verifica sulle competenze acquisite	Max 3 punti	
VERIFICHE E MONITORAGGIO:			Max punti 4
	le modalità e gli strumenti di valutazione dell'efficienza e dell'efficacia esistenti nell'ambito organizzativo della Ditta al fine di raggiungere gli obiettivi del servizio	Max 4 punti	

Verranno escluse le offerte che non raggiungano il punteggio minimo di 48 punti su 80.

Per l'attribuzione dei punteggi ai singoli parametri dell'offerta tecnica di cui ai precedenti punti la Commissione Giudicatrice assegna un coefficiente compreso tra 0 e 1 a suo insindacabile giudizio, sulla base di riscontri documentali e/o obiettivi. Il coefficiente è pari a zero in corrispondenza della prestazione minima offerta. Il coefficiente è pari a uno in corrispondenza della prestazione massima offerta.

Ad ogni coefficiente corrisponde la seguente valutazione che viene espressa dalla Commissione:

GIUDIZIO SINTETICO	COEFFICIENTE
ECCELLENTE	1,0
OTTIMO	0,9
BUONO	0,8
ADEGUATO	0,6
PARZIALMENTE ADEGUATO	0,5
SCARSO	0,2

INADEGUATO	0,0
------------	-----

Il punteggio di ciascun criterio viene parametrato sulla base del coefficiente del giudizio sintetico.

b) Prezzo:

al prezzo verrà assegnato un punteggio massimo di 20 punti, nel modo seguente:

- all'offerta complessiva, economicamente più vantaggiosa, rispetto al prezzo a base d'asta di cui all'art. 26, corrispondente alle 24 mensilità del servizio di cui all'art. 1 e determinata sulla base della scheda di offerta di cui all'art. 26, verrà attribuito il punteggio massimo di 20 punti;
- alle altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori, secondo la seguente formula.

Al prezzo verrà assegnato un punteggio massimo di 20 punti, nel modo seguente:

$$\text{Punteggio}_i = V_i * 20$$

dove il calcolo del coefficiente V_i da attribuire all'elemento prezzo è determinato nel seguente modo:

$$V_i = X * \frac{R_i}{R_{soglia}} \quad \text{per } R_i \leq R_{soglia}$$

$$V_i = X + (1 - X) * \frac{R_i - R_{soglia}}{R_{max} - R_{soglia}} \quad \text{per } R_i > R_{soglia}$$

sapendo che:

V_i = coefficiente i esimo;

R_i = valore dell'offerta (*ribasso*) del concorrente i esimo;

R_{max} = valore dell'offerta (*ribasso*) massimo tra tutte le offerte presentate;

R_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte (*ribasso sul prezzo*) dei concorrenti;

X = coefficiente applicato pari a 0,90 (zero/novanta)

La Commissione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di un'unica offerta valida, e si riserva altresì la facoltà di non procedere alla aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Art. 8 – Durata dell'appalto

L'appalto avrà la durata di 24 mesi a decorrere dal 01/01/2021.

L'avvio del servizio può essere confermato, anticipato o differito, a seguito dell'espletamento della procedura di gara.

La Ditta aggiudicataria è in ogni caso impegnata a garantire, anche dopo la scadenza del termine dell'affidamento, su espressa richiesta del Comune e alle medesime condizioni tecniche ed economiche, la continuità dei servizi fino a nuovo affidamento.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di rinnovare il contratto sottoscritto con la Ditta aggiudicataria, alle medesime condizioni, per una durata comunque non

superiore a 12 mesi, per un importo massimo procapite prodie di € 95,00.= o.f.e., nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

L'Amministrazione comunale esercita tale facoltà comunicandola alla Ditta aggiudicataria, mediante posta elettronica certificata, almeno 3 mesi prima della scadenza del contratto originario.

L'esercizio della suddetta facoltà di rinnovo, ferma restando la valutazione discrezionale della stazione appaltante, è comunque subordinata all'emanazione, da parte del Ministero dell'Interno, di specifico Decreto che ammetta al finanziamento sul Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo, il Progetto SIPROIMI Minori Stranieri Non Accompagnati, per il periodo successivo a quello già coperto dal finanziamento concesso con Decreto del Ministero dell'Interno del 10/08/2020.

Art. 9 – Subappalto

Il subappalto è ammesso, secondo quanto previsto dall'art. 105 del D. Lgs n. 50/2016, entro la quota del 40% dell'importo complessivo dell'appalto, tenuto anche conto della specificità del servizio rivolto ad una fascia debole della popolazione e per questo soggetto a specifico e puntuale monitoraggio e rendicontazione che necessitano che la responsabilità gestionale del servizio sia incardinata in via prioritaria nell'operatore economico aggiudicatario.

Non è consentito affidare subappalti a soggetti che in qualunque forma abbiano partecipato al presente appalto.

Il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta i servizi o le parti di servizi che intende subappaltare o concedere in cottimo in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016. In mancanza di tali indicazioni il successivo subappalto è vietato.

CAPO II - ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Art. 10 - Caratteristiche del personale impiegato e garanzie di qualità dei servizi

La Ditta aggiudicataria deve fornire le prestazioni con personale in possesso di titoli professionali abilitanti all'esercizio di professioni quali assistente sociale, educatore o professionisti con lauree equipollenti esperti nel tema delle migrazioni connesse ai minori e avere una buona conoscenza delle:

- specificità normative e di tutela dei MSNA;
- specificità normative delle migrazioni e delle migrazioni nel territorio comunale veneziano;
- specificità dei paesi di origine e transito dei minori;
- della lingua inglese e/o francese.

Devono, inoltre, essere in possesso di esperienza lavorativa svolta in un servizio rivolto ai minori stranieri non accompagnati e/o ai minori stranieri migranti.

Il possesso dei titoli e requisiti professionali deve risultare da idonea documentazione (ovverosia *curricula vitae* in formato europeo, opportunamente sottoscritto) e reso mediante dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta aggiudicataria, da prodursi unitamente all'offerta tecnica.

L'eventuale utilizzo da parte della Ditta aggiudicataria, di personale sprovvisto del titolo richiesto dovrà essere adeguatamente motivato e concordato d'intesa con il Servizio Infanzia e Adolescenza.

L'elenco nominativo del personale addetto alla realizzazione delle diverse attività, deve essere comunicato dalla Ditta aggiudicataria, prima dell'inizio del servizio, al Servizio Infanzia e Adolescenza.

Art. 11 - Dotazione del personale, comportamento e doveri degli operatori

La Ditta aggiudicataria dovrà presentare l'elenco del personale da utilizzare, tenendo presente che il servizio oggetto del Capitolato dovrà essere svolto impiegando la tipologia di personale prevista all'art. 10 del presente Capitolato, nel numero previsto dalla normativa regionale in materia di comunità di accoglienza per minori costituendo un'equipe multidisciplinare.

Il personale utilizzato per assicurare quanto previsto all'art. 5 del presente Capitolato deve essere idoneo a svolgere tutte le mansioni e le funzioni previste. Il personale deve avere, in ogni caso, capacità fisica e deve dimostrare di essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria richiesti dai competenti servizi dell'Azienda ULSS.

Il personale impiegato deve anche essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza e attenersi scrupolosamente al segreto d'ufficio.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad impiegare il personale in modo continuativo e secondo le esigenze del servizio e a comunicare tempestivamente, motivandola con documentazione, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto.

Al fine di garantire il più possibile la continuità delle attività realizzate con i destinatari e di avvalersi al meglio dell'esperienza professionale che un gruppo costante di operatori garantisce, soprattutto in riferimento ai diversi bisogni dei destinatari, la Ditta aggiudicataria è tenuta preferibilmente ad adibire al servizio operatori assunti con contratti stabili.

La Ditta aggiudicataria è altresì tenuta ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni provvedendo alla sostituzione con personale in possesso dei necessari requisiti.

Laddove gli operatori dovessero compiere gravi inadempienze o evidenziare gravi livelli di inidoneità, il Servizio Infanzia e Adolescenza, effettuati gli opportuni accertamenti comprovanti l'inidoneità e/o l'inadempienza rispetto all'intervento in essere, darà disposizioni alla Ditta aggiudicataria di procedere all'immediata sostituzione del personale non idoneo o inadempiente, ed essa dovrà provvedere entro 7 giorni dalla richiesta, o in casi gravissimi con effetto immediato, con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti.

Gli operatori che gestiscono i Progetti Educativi dei minori accolti devono coordinarsi con gli operatori del Servizio Infanzia e Adolescenza nei tempi e nei modi che verranno periodicamente previsti.

Art. 12 - Compiti della ditta aggiudicataria

Nel rispetto delle prestazioni da erogare, la Ditta aggiudicataria organizzerà l'attività secondo criteri di efficacia e di ottimizzazione delle risorse, ferma restando la regolarità del servizio reso. A tal proposito si precisa che la Ditta aggiudicataria nel curare l'accoglienza dei minori, si assume la responsabilità delle azioni previste dalle Linee Guida sopraindicate (Allegato A al presente Capitolato), comprese quelle necessarie per realizzare l'uscita dalle strutture al termine del periodo previsto dal contratto di accoglienza sottoscritto dall'interessato e delle eventuali proroghe consentite. In ogni fase dell'intervento sarà presente la collaborazione del Servizio Infanzia e Adolescenza.

Spetta altresì alla Ditta aggiudicataria:

- garantire la funzionalità, l'adattabilità e l'immediatezza degli interventi e la continuità;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse;
- contribuire alla redazione e gestione, insieme al Servizio Infanzia e Adolescenza, del PEI (Progetto Educativo Individuale) per ciascun minore accolto, ad adottare, per ciascun minore, modalità di registrazione degli interventi fatti attraverso schede cartacee che riportino l'iter di ciascuno dal momento dell'avvio dell'accoglienza fino al momento della conclusione del Progetto per maggiore età o per altri motivi concordati con il Servizio Infanzia e Adolescenza. Dette schede, unitamente a tutta la documentazione di ciascun minore accolto, dovranno essere sempre consultabili dal Servizio Infanzia e Adolescenza e dovranno essere consegnate al Servizio medesimo alla conclusione di ciascun Progetto, unitamente ad un Report complessivo degli esiti conseguiti nel Progetto stesso;
- garantire la redazione di almeno un Report con cadenza semestrale dall'inizio dell'affidamento, sulle complessive attività svolte in relazione a quanto richiesto e descritto all'art. 5 del presente Capitolato;
- gestire ed imputare direttamente nel sistema della Banca dati SIPROIMI MSNA tutti i dati inerenti ai propri interventi con i minori accolti, come descritti al punto 3 dell'art. 5 del presente Capitolato;
- organizzare momenti di formazione e supervisione di cui al successivo art. 15, a suo completo carico e/o assumersi l'onere orario della partecipazione degli operatori alle offerte organizzate dal Comune di Venezia.

Art. 13 – Responsabilità organizzativa e del coordinamento tecnico

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad individuare, all'interno dei costi complessivi di gestione, n. 1 responsabile esclusivamente dedicato alla gestione organizzativa e al coordinamento tecnico-professionale degli operatori impegnati nel Servizio di cui all'art. 1, quale interlocutore unico della Direzione Coesione Sociale, Settore Servizi alla Persona e alle Famiglie e del preposto Servizio Infanzia e Adolescenza.

Il responsabile organizzativo e del coordinamento tecnico-professionale deve essere in possesso, preferibilmente, di laurea e di una qualifica professionale attinente al servizio erogato ed avere adeguata esperienza nel settore dei Minori Stranieri non accompagnati.

Il nominativo del responsabile deve essere preventivamente comunicato all'Amministrazione Comunale di Venezia, in sede di presentazione dell'offerta di gara.

Nel corso dell'appalto, in caso di assenza, la Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare immediatamente al Servizio Infanzia e Adolescenza, il nominativo del sostituto, che deve possedere gli stessi requisiti del titolare della funzione.

Il responsabile deve essere presente e/o reperibile e, in caso di assenza, deve indicare un suo delegato.

Il responsabile deve rendersi disponibile a periodici incontri di programmazione e verifica con il Servizio Infanzia e Adolescenza.

Il responsabile segnala per iscritto al Servizio Infanzia e Adolescenza, eventuali problemi e difficoltà riscontrati nei diversi contesti di realizzazione degli interventi stessi.

Il responsabile organizzativo per ciascuna annualità e alla fine dell'appalto, deve presentare una relazione scritta sull'andamento generale del Servizio, necessaria per una valutazione degli interventi e dei risultati raggiunti.

Il responsabile segnala per iscritto al Servizio Infanzia e Adolescenza, eventuali problemi e difficoltà riscontrati nei diversi contesti di realizzazione degli interventi stessi.

Art. 14 - Attività di monitoraggio

La Ditta aggiudicataria, deve fornire ogni sei mesi e a fine appalto reportistica sulle attività svolte comprensiva delle risorse messe a disposizione, con particolare attenzione a:

- tipologia delle attività erogate, così come descritte all'art. 5;
- turn-over degli operatori;
- formazione e supervisione;
- continuità del servizio.

Art. 15 - Aggiornamento e formazione

Tutti gli operatori utilizzati dalla Ditta aggiudicataria, nell'ottica di promuovere lo sviluppo di conoscenza e capacità, tenendo conto della tipologia degli utenti, dovranno frequentare a completo carico orario e finanziario della Ditta stessa, percorsi di formazione e supervisione, su temi/problemi inerenti le diverse attività descritte all'art. 5, annualmente concordati con il Servizio Infanzia e Adolescenza, oltre che frequentare le occasioni formative predisposte dal medesimo Servizio.

Art. 16 – Sede operativa nel Comune di Venezia

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad avere la sede delle almeno n. 2 comunità di accoglienza richieste nel Comune di Venezia, in una zona facilmente raggiungibile a piedi o con mezzi pubblici sia dalla stazione ferroviaria che dalle altre zone di intercettazione e/o pronta accoglienza dei minori, al fine di facilitare gli accessi. Dette comunità di accoglienza devono essere regolarmente autorizzate all'esercizio e accreditate secondo le norme regionali vigenti.

Art. 17 – Rendicontazione attiva

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire all'Amministrazione comunale la redazione di relazioni periodiche, accompagnatorie delle fatture elettroniche, nelle quali si darà conto del numero delle giornate di effettiva presenza in ciascuna comunità dei minori destinatari del Progetto e delle complessive attività svolte nel periodo di riferimento della fattura, in relazione a quanto richiesto dagli artt. 5 e 6 del presente Capitolato, nonché al progetto presentato. Per i tirocini la rendicontazione dovrà essere fornita in forma digitale, su foglio di calcolo elettronico, e dovrà contenere l'indicazione del nome e cognome di ogni singolo destinatario del servizio.

La rendicontazione dovrà essere trasmessa via pec all'indirizzo coesionesociale.settoreservizisociali@pec.comune.venezia.it.

Art. 18 – Rapporti con il personale e assicurazioni

È fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di curare l'osservanza delle norme civili, previdenziali e contrattuali disposte a favore del personale, secondo i livelli previsti dal CCNL vigente ai sensi e per gli effetti degli artt. 2067 e seguenti del Libro Quinto, Titolo I, Capo III del Codice Civile e da eventuali specifici accordi decentrati a livello territoriale. Eventuali aumenti contrattuali previsti dal CCNL per il personale, già decisi o futuri, sono a carico del soggetto affidatario. Il Comune è sollevato da ogni controversia, presente o futura, derivante o conseguente, circa il rapporto di lavoro intercorrente tra l'affidatario e i propri dipendenti.

La Ditta aggiudicataria assumerà a proprio esclusivo carico la più completa ed assoluta responsabilità civile e penale per sinistri o danni di qualsiasi genere, direttamente o indirettamente causati o subiti dal proprio personale, sollevando espressamente ed

interamente il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità, anche indiretta, nonché di ogni genere al riguardo.

La Ditta aggiudicataria è tenuta per legge a tutte le previdenze a carattere sociale a favore del proprio personale, esonera il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, invalidità, vecchiaia, disoccupazione involontaria, malattia, etc., nonché dal pagamento di tutti gli altri contributi che restano a carico del soggetto stesso a sua totale ed esclusiva responsabilità a favore del proprio personale, secondo la normativa vigente.

La Ditta aggiudicataria si assume completamente tutti gli oneri per imposte e tasse, nonché tutte le previdenze necessarie per evitare il verificarsi di danni alle persone ed alle cose, come pure le spese di assicurazione e l'eventuale risarcimento di danni, esonerando in tal senso il Comune da qualsiasi responsabilità per incidenti e danni che dovessero subire terzi.

È fatto obbligo, parimenti, all'aggiudicatario di predisporre adeguate coperture assicurative sia per il proprio personale sia per responsabilità civile del proprio personale verso terzi con un massimale di € 3.000.000,00.= (tremilioni/00). Analogamente la Ditta aggiudicataria dovrà predisporre idonee coperture assicurative per l'uso di automezzi propri.

In caso di inosservanza di quanto sopra la Ditta aggiudicataria verrà dichiarata decaduta senza possibilità per la stessa di pretendere alcun risarcimento.

Art. 19 – Clausola sociale

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. n. 81/2015. Il contratto di riferimento è il CCNL delle Cooperative Sociali del settore Socio Sanitario-Assistenziale-Educativo e di Inserimento Lavorativo.

Le Ditte concorrenti dovranno presentare un progetto di assorbimento del personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, redatto considerando l'Allegato C del presente Capitolato, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale di cui al comma 1 del presente articolo, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto equivale a mancata accettazione della clausola sociale con conseguente esclusione dalla gara.

Art. 20 – Responsabilità

La Ditta Aggiudicataria si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortunio o danni arrecati eventualmente all'Amministrazione Comunale per effetto di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

La Ditta aggiudicataria è sempre responsabile sia verso l'Amministrazione Comunale sia verso terzi della qualità del servizio fornito.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare tempestivamente ai responsabili del Servizio Comunale istituzionalmente competente eventuali inconvenienti, irregolarità,

disagi, rilevati nell'espletamento del servizio, al fine di una fattiva collaborazione per il miglioramento dello stesso.

Art. 21 – Osservanza degli obblighi relativi al D.Lgs 196/2003 e s.m.i. e al Regolamento UE n. 2016/679

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m. e i., nonché quanto previsto del Regolamento n. 2016/679/UE e si impegna a trattare i dati personali dei fruitori del servizio nel rispetto di quanto previsto da detta normativa.

Dati ed informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti comunali.

In relazione al trattamento, allo scambio, al trasferimento, alla comunicazione dei dati personali di soggetti fruitori dei servizi l'aggiudicatario 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.

Art. 22 – Responsabile esterno trattamento dati

1. L'appaltatore accetta di essere designato quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali (di seguito il "Responsabile"), ai sensi dell'art. 28 del sotto indicato GDPR, nell'ambito del rapporto contrattuale instaurato con il Titolare in virtù del Contratto (di seguito il "Contratto") e si impegna a rispettare la cd. Normativa applicabile (di seguito "Normativa Applicabile"), quale insieme delle norme rilevanti in materia di privacy alle quali il Titolare è soggetto, incluso il Regolamento europeo 2016/679, il D.Lgs. n. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 (di seguito, unitamente "GDPR"), General Data Protection Regulation – "GDPR") ed ogni linea guida, norma di legge, codice o provvedimento rilasciato o emesso dagli organi competenti o da altre autorità di controllo. Il trattamento può riguardare anche dati particolari. Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal Contratto e dalla normativa in esso richiamata.

2. Il Responsabile del trattamento esegue il trattamento dei dati personali per conto del Titolare in relazione agli adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione del Contratto nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti del Comune di Venezia.

3. Il Responsabile del trattamento esegue il trattamento delle seguenti tipologie di dati personali: acquisizione dati identificativi personali, anche particolari come dati sanitari, nonché dati relativi a condanne penali e reati, di persone fisiche per l'attuazione dell'oggetto del Contratto.

4. In attuazione di quanto disposto dall'art. 28 del citato GDPR il Responsabile è tenuto a:

a. effettuare la ricognizione delle banche dati, degli archivi (cartacei e non) relativi ai trattamenti effettuati in esecuzione del Contratto;

b. tenere un registro, come previsto dall'art. 30 del GDPR, in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Comune/Stazione Appaltante, contenente:

- il nome e i dati di contatto del Responsabile e del Titolare e, laddove applicabile, del Responsabile della protezione dei dati;

- le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;

- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative adottate;
 - c. organizzare le strutture, gli uffici e le competenze necessarie e idonee a garantire la corretta esecuzione del Contratto;
 - d. non diffondere o comunicare a terzi i dati trattati per conto del Comune;
 - e. garantire l'affidabilità di qualsiasi dipendente che accede ai dati personali del Titolare ed assicurare, inoltre, che gli stessi abbiano ricevuto adeguate istruzioni e formazione (quali incaricati/autorizzati del trattamento) con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali;
 - f. tenere i dati personali trattati per conto del Comune separati rispetto a quelli trattati per conto di altre terze parti, sulla base di un criterio di sicurezza di tipo logico;
5. Con la sottoscrizione del Contratto, il Responsabile in particolare si obbliga a:
- a. implementare le misure di sicurezza riportate nella tabella sottostante:

ID	<u>MISURE DI SICUREZZA</u>
1	Esistenza di procedure/istruzioni operative in materia di Information Technology (es. Security standard, creazione account, controllo degli accessi logici - sistema di processi per la creazione / cancellazione di utenze gestione password, documento di valutazione dei rischi, valutazione di impatto privacy e, in generale, qualsiasi documentazione sull'IT management).
2	Formazione dipendenti sulla security.
3	Esecuzione della profilazione degli accessi relativi alle utenze.
4	Conservazione di tutti i supporti di backup e di archiviazione che contengono informazioni riservate del Titolare in aree di memorizzazione sicure e controllate a livello ambientale.
5	Ove necessario, esistenza di tecniche di cifratura e/o pseudonimizzazione.
6	Esistenza di procedure di disaster recovery e business continuity
7	Esecuzione periodica di test di sicurezza sui sistemi (quali ad es..vulnerability assessment, penetration test, security assessment, ecc.).
8	Isolamento della rete da altri sistemi.
9	Verifiche periodiche sui fornitori (ad es. tramite verifica documentale, certificazioni del fornitore o audit presso il fornitore).
10	Monitoraggio degli ingressi/uscite per il personale autorizzato (ad esempio con tessera magnetica e tracciata sul sistema di controllo).
11	Presenza di adeguati sistemi di difesa (ad esempio di difesa passiva, inferriate o blindatura alle finestre e porte antisfondamento)
12	Utilizzazione di password complesse (minimo 8 caratteri di tipologia differente, reimpostazione password obbligatoria al primo accesso, scadenza password).
13	Assegnazione ad ogni utente di credenziali (user e password) personali, uniche e non assegnabili ad altri utenti.
14	Rimozione degli account inattivi o non più necessari.

15	Limitazione degli accessi agli archivi cartacei (es. mediante chiusura a chiave degli armadi etc...)
16	Gestione della distruzione/formattazione di hardware

- b. mantenere ogni ulteriore misura organizzativa e tecnica di sicurezza idonea a prevenire i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, dei dati personali nonché di accesso non autorizzato o trattamento illecito;
- c. far sì che le predette misure siano idonee a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR;
- d. verificare regolarmente l'idoneità delle misure adottate e aggiornarle;
- e. procedere alla nomina del proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento di quanto previsto dal provvedimento del Garante del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti, comunicandolo prontamente al Titolare, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;
- f. assistere tempestivamente il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'eventuale obbligo del Titolare stesso di procedere ad un DPIA;
- g. assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 32-36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e della eventuale necessità di procedere ad un DPIA (Valutazione di impatto sulla protezione dei dati) ex art. 35 e ss del GDPR;
- h. procedere alla notifica alla Stazione Appaltante, senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 24 ore da quando ne abbia avuto conoscenza, ai sensi dell'art.33 del GDPR, nel caso in cui si verifichi un Data breach (violazione di dati personali secondo il dettato dell'art. 33 del GDPR) anche presso i propri Sub-responsabili; la notifica deve contenere tutti i requisiti previsti dall'art. 33, 3° comma del GDPR (la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate). Il Responsabile, inoltre, adotta, di concerto con la Stazione Appaltante, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;
- i. predisporre e aggiornare un registro che dettagli, in caso di eventuali Data breach, la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate;
- l. astenersi dal trasferire i dati personali trattati al di fuori dello Spazio Economico Europeo senza il previo consenso scritto del Comune;
- m. avvertire prontamente la Stazione Appaltante, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo pec: coesionesociale.settoreservizisociali@pec.comune.venezia.it e collaborare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dalla Normativa applicabile;
- n. avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del trattamento, di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria eventualmente ricevuta inviando copia delle istanze all'indirizzo pec: coesionesociale.settoreservizisociali@pec.comune.venezia.it per concordare congiuntamente il riscontro;
- o. predisporre idonee procedure interne finalizzate alla verifica periodica della corretta applicazione e della congruità degli adempimenti posti in essere ai sensi della Normativa applicabile, attuate d'intesa con il Titolare anche in applicazione delle Misure tecniche e organizzative di sicurezza;
- p. mantenere un costante aggiornamento sulle prescrizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali, nonché sull'evoluzione tecnologica di strumenti e dispositivi di sicurezza, modalità di utilizzo e relativi criteri organizzativi adottabili;
6. Il Titolare si riserva la facoltà di effettuare, nei modi ritenuti più opportuni, anche tramite l'invio presso i locali del Responsabile di propri funzionari a ciò delegati, o

tramite l'invio di apposite check list, verifiche tese a vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni di legge e delle presenti prescrizioni.

In alternativa a quanto sopra precisato, il Responsabile può fornire al Titolare copia di eventuali certificazioni esterne, audit report e/o altra documentazione sufficiente a verificare la conformità del Responsabile alle Misure tecniche e organizzative di sicurezza di cui al precedente comma 5.

7. Qualora il Responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, presenta richiesta di autorizzazione al Titolare ai sensi dell'art. 28, par.4 del citato regolamento UE 2016/679, che indichi il subresponsabile e assicuri che il subresponsabile è tenuto ai medesimi obblighi di cui al presente articolo.

Il Responsabile fornisce al Titolare un report descrittivo in forma scritta che specifichi le attività di trattamento dei dati personali da demandare al Sub-responsabile, con la previsione delle seguenti prescrizioni:

a. la limitazione dell'accesso del Sub-responsabile ai dati personali strettamente necessari per soddisfare gli obblighi contrattuali del Responsabile, vietando l'accesso ai dati personali per qualsiasi altro scopo;

b. il rispetto di obbligazioni equivalenti a quelle previste nel presente articolo nonché la possibilità di effettuare audit;

c. la piena responsabilità del Responsabile nei confronti del Titolare per qualsiasi atto o omissione del Sub-responsabile rispetto alle obbligazioni assunte.

8. Il Responsabile tiene indenne e manlevato il Titolare (ivi inclusi i dipendenti e agenti) da ogni perdita, costo, spesa, multa e/o sanzione, danno e da ogni responsabilità conseguente ad eventuali violazioni, da parte sua e del sub-responsabile di cui al comma precedente, degli obblighi della Normativa applicabile o delle disposizioni contenute nel Contratto.

9. Fatte salve le disposizioni contenute nel Contratto in tema di risoluzione e ad integrazione delle stesse, le parti stabiliscono che l'inadempimento del punto h del precedente comma 4 del presente articolo è causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Art. 23 – Osservanza degli obblighi relativi al D.Lgs 81/2008

Trattandosi di appalto di servizio che verrà svolto presso sedi della Ditta appaltatrice ove non operano lavoratori del Comune di Venezia non vi sono rischi interferenziali, pertanto non si deve dare applicazione all' art. 26 D. Lgs 81/2008.

Restano in capo al datore di lavoro della Ditta Appaltatrice gli obblighi di cui al D. Lgs 81/2008 e s.m.i. e al D.M. 10/03/1998, al fine di garantire salute e sicurezza ai propri lavoratori .

Le sedi ove verrà svolto il servizio in appalto dovranno essere conformi alla normativa vigente, il Committente si riserva il diritto di verificare l'adeguatezza di tali sedi prima dell'aggiudicazione.

Nella formulazione dell'offerta si chiede di indicare specificatamente i costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività (es. DPI, formazione, sorveglianza sanitaria, etc.) che devono risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio oggetto di offerta. In fase di valutazione delle offerte, ai sensi dell'art. 26, co. 6 del D.Lgs 81/2008, tali costi della sicurezza "aziendali" saranno oggetto di vaglio da parte dell'Amministrazione comunale.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) prima dell'avvio del Servizio.

Art. 24 - Obblighi derivanti dal D.P.R n. 62 del 16/3/2013 e dal Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia.

La Ditta aggiudicataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente

Capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare al proprio personale a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento interno), ai sensi dell'art. 2, co. 3 dello stesso D.P.R., nonché del "Codice di Comportamento interno" del Comune di Venezia, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 314 del 10/10/2018.

A tal fine l'Amministrazione Comunale trasmetterà all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 17 del richiamato D.P.R. n. 62/2013, copia del Codice di comportamento interno approvato con la suddetta Deliberazione della Giunta Comunale, per una sua più completa e piena conoscenza. L'aggiudicatario si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta consegna.

La violazione degli obblighi di cui al Codice di comportamento interno sopra richiamato, costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione Comunale verifica l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'aggiudicatario il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procede alla risoluzione del contratto, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento dei danni conseguenti alla suddetta violazione.

Art. 25 – Proroga, ampliamento o riduzione del servizio

Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del D. Lgs. 50/2016 la durata del contratto può essere prorogata alle medesime condizioni, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

Ai sensi del medesimo art. 106, co. 12, del D. Lgs. 50/2016, la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

CAPO III - RAPPORTI ECONOMICI

Art. 26 - Prezzo del servizio a base d'asta

L'importo complessivo a base d'asta procapite prodie, per il servizio di cui all'art. 1, del presente Capitolato, CIG 84578842AD, CUP F79D17000170005, è pari a € **95,00.=** , IVA esclusa, per un importo complessivo di € **693.500,00.=** (seicentonovantatremilacinquecento/00), IVA esclusa, compresi gli oneri di sicurezza non soggetti al ribasso, che devono essere congrui e dichiarati separatamente dalle ditte concorrenti nell'offerta economica.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00.

Ai sensi dell'art. 23, co. 16, del D. Lgs. n. 50/2016 l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che l'Amministrazione Comunale ha stimato, pari a € 397.493,64=, (trecentonovantasettemilaquattrocentonovantatre/64) calcolati con riferimento al CCNL delle Cooperative Sociali del settore Socio Sanitario-Assistenziale-Educativo e di Inserimento Lavorativo.

L'anticipazione di cui all'art. 35, comma 18, D.Lgs. n.50/2016 e all'art. 207 D.L. n. 34/2020, convertito in Legge n. 77/2020 cui il concorrente volesse accedere, ferme

restando le condizioni previste dalla su richiamata normativa, verrà calcolata sul valore contrattuale delle prestazioni da erogarsi per ciascuna annualità solare e i relativi ratei verranno erogati entro 15 gg dall'inizio delle prestazioni dell'anno solare di riferimento.

I concorrenti dovranno compilare la sotto riportata scheda di offerta economica con l'indicazione del prezzo offerto procapite prodie e complessivo, al netto di I.V.A. e di ogni obbligo o onere che gravi sulla Ditta aggiudicataria a qualunque titolo.

SCHEDA DI OFFERTA ECONOMICA

Servizio	Prezzo per ciascun giorno di accoglienza per ciascun minore IVA esclusa	Prezzo complessivo IVA esclusa	di cui oneri per la sicurezza	Ribasso %	IVA %	Prezzo complessivo IVA inclusa
n. 10 posti di accoglienza per MSNA in almeno n. 2 comunità per 24 mesi pari a 730 giornate complessive di accoglienza	€	€	€	%	%	€

Le Ditte concorrenti dovranno, inoltre, integrare, la scheda di offerta economica articolando il prezzo offerto nel modo seguente:

- costo del lavoro dettagliato per figure professionali;
- costi organizzativi e gestionali dettagliati per natura;
- oneri per la sicurezza;
- I.V.A.;
- altri costi.

In caso di rinnovo del contratto, come previsto dall'art. 7 del presente Capitolato, l'importo relativo allo stesso verrà calcolato in base all'importo offerto in sede di gara dalla Ditta aggiudicataria.

Art. 27 - Fatturazione e pagamenti

A compenso degli oneri assunti dalla Ditta aggiudicataria, spetta alla Ditta Aggiudicataria un corrispettivo calcolato sulla base del prezzo prodie moltiplicato per il numero delle giornate di effettiva accoglienza di ciascun minore.

Il pagamento di quanto dovuto dal Comune di Venezia avverrà mediante atto dispositivo della Direzione Coesione Sociale su presentazione di regolari fatture mensili, entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della Ditta aggiudicataria e quant'altro dalla stessa dovuto ai sensi dell'art. 31 del presente Capitolato.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune di Venezia tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ecc. necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

Nel caso che la ditta aggiudicataria sia espressione di un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, ciascuna impresa associata provvederà ad emettere in modo autonomo le fatture relativamente al servizio eseguito.

Art. 28 – Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del contratto per l'affidamento dei servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato, nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m. e i. L'appaltatore, in particolare, si impegna a trasmettere alla stazione appaltante, entro 7 giorni dall'accensione del conto (o dei conti) dedicato/i al contratto in oggetto o, se già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni connesse al presente contratto, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i. L'appaltatore si impegna, inoltre, a comunicare alla stazione appaltante ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 giorni dal verificarsi della stessa.

Nel caso in cui l'appaltatore non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al punto precedente, la stazione appaltante avrà facoltà di risolvere immediatamente il contratto mediante semplice comunicazione scritta da inviare a mezzo di raccomandata AR, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti da tale inadempimento.

L'appaltatore si impegna a far sì che, nelle fatture o documenti equipollenti emessi nei confronti dell'Ente per il pagamento in acconto o a saldo di quanto dovutogli ai sensi del presente contratto, il c/corrente di appoggio del pagamento richiesto sia sempre compreso tra quelli indicati al comma 1 del presente articolo.

CAPO IV - VARIE

Art. 29 - Vigilanza e controllo del servizio

Competono al Comune di Venezia la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare, la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio e della normativa vigente.

I controlli si rifaranno agli standard qualitativi e quantitativi stabiliti dal presente Capitolato, oltre a quelli dichiarati dalla Ditta in sede di presentazione dell'offerta di gara.

Il Servizio Infanzia e Adolescenza, attraverso il proprio personale referente, può effettuare tutti i controlli necessari sulle prestazioni della Ditta aggiudicataria, affinché le stesse siano rispondenti a quanto previsto nel presente Capitolato, integrato da quanto esplicitato nel progetto proposto.

Art. 30 – Sospensione, decadenza e revoca dell'appalto

Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 108, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto nei casi previsti all'art. 108 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, prevista diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile, in caso di grave inadempimento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:

- a) mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazioni stipendi, trattamento previdenziale e assicurativo a favore del personale dell'aggiudicatario;
- b) inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
- c) inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro;

- d) manifesta inadempienza degli impegni assunti con il contratto di appalto;
- e) sospensione del servizio unilaterale;
- f) fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;
- g) subappalto del servizio senza preventiva autorizzazione o non dichiarato in sede di offerta;
- h) interruzione del servizio per causa imputabile all'appaltatore;
- i) per inosservanza delle linee progettuali presentate e delle eventuali indicazioni integrative in ordine alla qualità del servizio;
- j) ogni altra inadempienza qui non contemplata od ogni fatto che renda impossibile la prosecuzione anche temporanea del servizio oggetto dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile e seguenti;
- k) in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

Il contratto è risolto, inoltre, in caso di:

- l) mancato rispetto dei contenuti e dei principi del "Protocollo di legalità" sottoscritto il 17/09/2019 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto;
- m) violazione di quanto disposto dall'art. 53, co. 16 ter del D.Lgs. n. 165/2011.

La stazione appaltante si riserva la possibilità di sospendere l'aggiudicazione definitiva o di concludere la procedura senza l'aggiudicazione definitiva qualora esigenze di finanza pubblica rendano non più coerenti gli oneri finanziari derivanti dalla procedura stessa con i vincoli normativi relativi agli equilibri di finanza pubblica.

L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, la facoltà di revocare, in ogni fase della procedura, l'affidamento e di non stipulare il contratto senza che i concorrenti possano accampare pretese o richieste o qualsivoglia rimborso spese/risarcimento per il solo fatto di aver partecipato alla presente procedura di gara.

Art. 31 - Sanzioni

In caso di violazione parziale o totale degli obblighi contrattualmente assunti e specificatamente descritti nel presente Capitolato, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito indicate:

OGGETTO		Importo penalità
1	Per ogni mancata prestazione dovuta verrà applicata una penale di:	€ 1.000,00
2	Per ogni rilevazione di prestazione svolta in modo "non conforme", rispetto a quanto previsto dal Capitolato verrà applicata una penale di:	€ 500,00
3	Relativamente alle prestazioni offerte in sede di progetto di gestione di cui si riscontra la mancata esecuzione e/o dotazione, si provvederà per ogni inadempienza rilevata ad applicare la seguente penale, fatto salvo l'obbligo di adempiere alle prestazioni offerte	€ 250,00 fino ad un massimale di 1.000,00 € a singolo controllo

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto qualora le inadempienze di cui sopra e le relative penali nel complesso siano pari o superiori al 2% del valore complessivo del contratto.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione

dell'inadempienza da parte del RUP, verso cui l'Appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali sopra citate.

Il Comune di Venezia procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dall'aggiudicatario.

E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

Art. 32 – Esecuzione in danno

Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.

Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

Art. 33 - Depositi cauzionali

La cauzione provvisoria richiesta per la partecipazione alla gara è fissata in ragione del 2% dell'importo a base d'asta I.V.A. esclusa di cui all'art. 26.

I depositi cauzionali provvisori verranno restituiti, subito dopo l'avvenuta aggiudicazione dell'appalto, alle Ditte concorrenti che non risultassero vincitrici.

La cauzione provvisoria della Ditta vincitrice sarà restituita in occasione della costituzione della cauzione definitiva.

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, a garanzia dell'esatta osservanza di tutte le obbligazioni contrattuali, l'aggiudicatario è tenuto a versare, nei modi di legge, prima della firma del contratto, la cauzione definitiva nella misura del 10% sull'importo contrattuale, fatte salve con le riduzioni previste dal medesimo articolo. La cauzione definitiva resta vincolata, per l'aggiudicatario, fino a termine del contratto e comunque fino a che non sia stata definita ogni eventuale eccezione e controversia. La cauzione viene svincolata alla scadenza contrattuale con atto dispositivo del Dirigente, verificato l'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

I soggetti che intendano avvalersi del beneficio della riduzione del 50% dell'importo della garanzia, ai sensi dell'art. 103, comma 1, e art 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 devono essere in possesso della certificazione del sistema di qualità in corso di validità. In caso di associazione temporanea di concorrenti, tale riduzione è consentita proporzionalmente alla percentuale dei servizi eseguiti dalle imprese che possiedono la certificazione.

Art. 34 - Spese, tasse ed oneri a carico della Ditta aggiudicataria

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, bollo e registro, copie del contratto e di documenti che debbano essere eventualmente consegnati, nonché le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione del servizio.

Art. 35 - Controversie

Per la risoluzione di eventuali controversie che potessero sorgere nell'esecuzione dei Servizi, non definibili in via breve tra le parti contraenti, il Foro competente è quello di Venezia.

Art. 36 – Rinvio alle disposizioni di legge

Per quanto non previsto e specificato dal presente capitolato, si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

Allegati:

A) *Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2019 "Linee guida per il funzionamento del sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (SIPROIMI)"*

B) *Manuale Operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata in favore di richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale e umanitaria (Agosto 2018)*

C) *Elenco del personale attualmente impiegato nell'appalto.*