



UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali e di Investimento Europei

PON Città Metropolitane 2014-2020

Affidamento del Servizio di Supporto ai Beneficiari dell'azione PON Metro VE3.3.1

Capitolato Speciale d'appalto – Allegato 1

Comune di Venezia – Direzione Coesione Sociale
Responsabile del Procedimento: Michele Testolina
Asse 3 – VE3.3.1.f Servizio di supporto ai Beneficiari dei progetti dell'azione 3.3.1
PON METRO VENEZIA - CUP F79G17000660007 – CIG 89082432AE
Versione **1.0** del 05/08/2021

Venezia





Descrizione di contesto

Con l'Accordo di Partenariato 2014-20, adottato dalla Commissione Europea con decisione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014 sono stati definiti obiettivi, priorità e ambiti tematici di intervento dell'Agenda Urbana Nazionale. Per contribuire all'attuazione dell'Agenda Urbana Nazionale, l'Accordo di Partenariato prevede, oltre ai Programmi Operativi Regionali, un Programma Operativo Nazionale (PON) "Città metropolitane 2014-2020" (PON 2014-2020), rivolto alle 14 Città metropolitane Italiane al fine di sostenere specifiche e determinate azioni prioritarie:

- l'applicazione del paradigma Smart City per il ridisegno e la modernizzazione dei servizi urbani per i residenti e gli utilizzatori delle città (obiettivi tematici 2 e 4);
- la promozione di pratiche e progetti di inclusione sociale per i segmenti di popolazione ed i quartieri che presentano maggiori condizioni di disagio (interpretazione territoriale dell'obiettivo tematico 9).

La strategia di azione locale che sottende l'Asse 3 del PON METRO 2014-2020 è finalizzata a contrastare differenti forme di marginalità, disagio ed esclusione sociale anche attraverso il sostegno a progettualità espressione della partecipazione del terzo settore e della collettività in aree e quartieri caratterizzati da situazioni di degrado ambientale e marginalità socio-economica.

La Città di Venezia con Deliberazione della Giunta Comunale 181 del 29/06/016 avente ad oggetto *"Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane". Approvazione del Piano operativo degli interventi ai sensi dell'art. 5 della convenzione per la delega da parte dell'Agenzia di Coesione Territoriale delle funzioni di Organismo Intermedio al Comune di Venezia approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 11 aprile 2016"*, ha approvato il Piano Operativo degli interventi che si intendono realizzare nell'ambito del PON Metro 2014-2020 e la sua strategia integrata di sviluppo urbano sostenibile.

L'Asse 3 del PON Metro mira alla creazione di servizi per l'inclusione sociale e, in particolare con l'azione 3.3.1, promuove la creazione di nuove opportunità e servizi in aree vulnerabili della città attraverso la mobilitazione e la partecipazione attiva dei cittadini.

Nel quadro della predetta azione 3.3.1, il Comune ha disposto la realizzazione, tra le altre, delle operazioni: VE3.3.1.a "Condominio Solidale", VE3.3.1.b "Welfare di comunità", VE3.3.1.d "Civic Crowdfunding" e VE3.3.1.e "Innovazione di comunità (IndiCO)" tutte finalizzate a promuovere il contrasto delle condizioni di disagio e di marginalizzazione delle comunità ed individui residenti all'interno di specifiche aree vulnerabili del territorio comunale caratterizzate dalla presenza di particolari condizioni di degrado.



Direzione Coesione Sociale

La realizzazione delle predette operazioni richiede l'attivazione da parte del Comune di Venezia di apposite procedure di evidenza pubblica per la selezione di progetti promossi da soggetti associativi ed altre realtà appartenenti al c.d. "terzo settore" (ETS) cui destinare la concessione di agevolazioni finanziarie a valere sulle risorse del PON Metro, finalizzate a sostenere la relativa realizzazione all'interno delle aree più degradate del territorio comunale.

Il Comune di Venezia è responsabile dell'attivazione e della gestione delle predette procedure di evidenza pubblica, il cui esperimento ha avuto inizio nel 2019.

L'insieme delle operazioni dell'azione 3.3.1 ed i relativi progetti selezionati costituiscono il programma "La città Sicura di Sé" del Comune di Venezia, finalizzato a stimolare gli abitanti delle aree più in difficoltà della città a prendersi cura del proprio territorio e dei propri cittadini, in particolare i più fragili, ricreando coesione ed inclusione sociale ed incrementando l'offerta di servizi.

Maggiori dettagli sono disponibili su <https://www.comune.venezia.it/it/content/la-citt-sicura-s-bandi>

Per la più celere ed efficace attuazione delle predette operazioni, il Comune di Venezia – sempre nel quadro delle finalità dell'azione 3.3.1 del PON METRO – ha previsto l'attivazione di una specifica operazione identificata con il codice VE3.3.1.f "*Servizio di supporto ai Beneficiari dei progetti dell'azione 3.3.1*", finalizzata a promuovere la partecipazione dei soggetti associativi e del terzo settore alle procedure di evidenza pubblica di cui è prevista l'attivazione ai fini della concessione di agevolazioni finanziarie per la realizzazione di progetti ed iniziative coerenti con le finalità perseguite dalle predette operazioni, offrendo loro assistenza e supporto professionale durante tutte le fasi comprese tra la formulazione delle proposte progettuali e la loro successiva gestione amministrativa, finanziaria e contabile connessa con le relative procedure di attuazione e rendicontazione.

L'operazione PON METRO VE3.3.1.f ha ad oggetto il supporto e l'affiancamento ai soggetti attuatori delle progettualità e/o iniziative coerenti con le finalità di cui all'azione 3.3.1 del PON Metro.



CAPO I - Disposizioni generali

Articolo 1

Oggetto del Capitolato

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento di un servizio di Supporto a favore dei soggetti Beneficiari dell'azione PON Metro VE3.3.1, Associazioni e/o soggetti del Terzo Settore, per la formulazione e/o gestione attuativa di progetti finanziati dal PON Metro 2014-2020, nell'espletamento delle attività di promozione, sensibilizzazione, informazione, animazione territoriale, nonché amministrative e di rendicontazione progettuale, da realizzarsi nel periodo dicembre 2021 – novembre 2023. Tale servizio è inserito nell'operazione VE3.3.1.f – “Servizio di supporto ai Beneficiari dei progetti dell'azione 3.3.1”, CUP F79G17000660007 – CIG 89082432AE.

Le operazioni incluse nell'azione VE3.3.1 sono le seguenti:

VE3.3.1.a "Condominio Solidale" – importo del bando € 426.271,50.=

VE3.3.1.b "Welfare di comunità" – importo del bando € 125.000,00.=

VE3.3.1.d "Civic Crowdfunding" – importo del bando € 140.000,00.=

VE3.3.1.e “Innovazione di comunità (IndiCO)” – importo del bando € 170.000,00.=

Il dettaglio delle attività e dei servizi di cui si prevede la realizzazione nell'ambito del presente affidamento è riportato all'art. 5 del presente capitolato.

Articolo 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, comma 1, lett. sss), e dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016, secondo quanto previsto dal bando di gara e dal relativo disciplinare.

Articolo 3

Durata dell'appalto

L'appalto avrà valenza dal 13 dicembre 2021 al 12 novembre 2023.

Il predetto periodo potrà essere confermato, modificato o differito, a seguito dell'espletamento della procedura di gara, con la comunicazione di aggiudicazione.

Nel caso in cui l'Autorità di Gestione del Programma disponga una proroga per l'esecuzione delle



attività stesse o il servizio non sia state completamente svolto per cause non imputabili all'appaltatore, i termini di esecuzione potranno essere posticipati, previo accordo con la Ditta aggiudicataria, mantenendo comunque inalterato l'importo e la natura generale del contratto.

I termini di esecuzione potranno altresì variare ai sensi dell'art. 25 del presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 63, comma 5 del D.Lgs 50/2016, di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata non superiore ad ulteriori 6 mesi e per un importo comunque non superiore ad € 75.652,17.=, al netto di Iva e/o altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

Articolo 4

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, si richiede, la seguente documentazione da allegare all'istanza di ammissione alla gara, 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 potrà 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. capacità tecnica

- dichiarazione attestante l'elenco dei servizi analoghi a quelli oggetto della gara, effettuati cumulativamente nell'ultimo triennio a far data dalla pubblicazione del bando, con l'indicazione di date, importi e destinatari (pubblici e privati), per un importo minimo di € 200.000,00.= (duecentomila/00) oneri finanziari inclusi; per servizi analoghi si intendono servizi di supporto alla rendicontazione e al monitoraggio di progetti finanziati con risorse pubbliche comunitarie;

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 tutte le imprese raggruppate dovranno presentare la documentazione di cui ai precedenti punti a), b), c). In tal caso il requisito di cui alla precedente lettera c) potrà essere integrato dal cumulo delle singole imprese che costituiscono il raggruppamento.

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

Si precisa, infine, che, in ogni caso, la Stazione Appaltante 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 ai fornitori a nessun titolo.

Articolo 5

Descrizione delle Azioni

L'affidamento prevede la realizzazione delle seguenti principali azioni:

A - Supporto per la partecipazione ai bandi

orientamento, promozione ed informazione sui bandi previsti dalle operazioni dell'Azione 3.3.1 del PON Metro in termini di contenuti, finalità, requisiti di ammissibilità, modalità di partecipazione e opzioni di rendicontazione dei costi.

L'azione comprende:



A.1 – realizzazione di info point su appuntamento (presso sede del comune o degli ETS o in modalità a distanza) per l'accompagnamento alla presentazione della domanda di partecipazione ai bandi con particolare attenzione alla formulazione del quadro economico di progetto;

A.2 – Organizzazione di eventi informativi/formativi (webinar o eventi in presenza su sedi Comunali) attraverso i quali fornire informazioni specifiche e chiarimenti relativamente alle principali caratteristiche e obiettivi dei bandi;

A.3 - Predisposizione documentazione tecnica a supporto della partecipazione ai bandi (es. linee guida, FAQ...)

B - Supporto nella gestione amministrativa, finanziaria e rendicontativa dei progetti

servizio di affiancamento e supporto funzionale alla corretta gestione amministrativa degli adempimenti richiesti durante le fasi di attuazione e rendicontazione delle operazioni selezionate, in particolare rispetto alla corretta gestione economico finanziaria del progetto.

L'azione comprende:

B.1 - realizzazione di info point su appuntamento (presso sede del comune o degli ETS o in modalità a distanza) per il supporto nella corretta gestione amministrativa e rendicontativa dei progetti;

B.2 - Organizzazione di eventi informativi/formativi (webinar o eventi in presenza su sedi Comunali) attraverso i quali fornire informazioni specifiche e chiarimenti relativamente alle procedure amministrative, finanziarie e rendicontative dei progetti:

B.3 - Predisposizione documentazione tecnica a supporto della gestione amministrativa dei progetti (es. linee guida...);

B.4 – Supporto nella corretta predisposizione della documentazione di spesa, a titolo esemplificativo:

- giustificativi di spesa attestanti l'avvenuto sostenimento da parte dei Beneficiari di costi occorsi durante la realizzazione dell'operazione cofinanziata;
- relazioni sulle attività svolte;

B.5 – Raccolta della documentazione di spesa e salvataggio in cartelle informatiche;

B.6 – Attività di controllo della correttezza della documentazione prodotta dai Beneficiari, in funzione della opzione di rendicontazione dei costi prescelta;



**C - Supporto alla comunicazione dei progetti nell'ambito del programma "La città Sicura di sé" -
<https://www.comune.venezia.it/it/content/la-citt-sicura-s-bandi>**

attività di affiancamento e supporto nella comunicazione delle attività del programma finalizzate a promuovere la più ampia e capillare conoscenza delle finalità delle operazioni dell'Azione 3.3.1 del PON Metro

L'azione comprende:

- C.1 - realizzazione di info point (presso sede del comune o degli ETS o in modalità a distanza) per il supporto nella definizione e realizzazione del piano di comunicazione, e il corretto utilizzo dell'identità visiva PON Metro;
- C.2 - Organizzazione di eventi informativi/formativi (webinar o eventi in presenza su sedi Comunali) attraverso i quali fornire informazioni specifiche e chiarimenti relativamente alle corrette e più efficaci modalità di comunicazione delle attività progettuali;
- C.3 - Gestione dei social (pagina FaceBook già esistente ed eventuali nuove proposte) e della campagna stampa del programma "La città Sicura di sé", per la più efficace comunicazione dei bandi e dei progetti attuati;
- C.4 - Realizzazione di video per la disseminazione dei risultati complessivi dei progetti de "La città Sicura di sé";
- C.5 – Organizzazione, in collaborazione con il Comune e gli ETS coinvolti, di un evento finale di disseminazione dei risultati complessivi dei progetti de "La città Sicura di sé".

D – Supporto alla progettazione di una interfaccia digitale per la rendicontazione

supporto all'Amministrazione nell'individuazione dei requisiti funzionali, nell'analisi dei requisiti tecnici e nella fase di progettazione, per lo sviluppo di un apposito servizio online rivolto ai Beneficiari per la fase di rendicontazione della spesa. Tale servizio dovrà consentire ai Beneficiari di compilare digitalmente le informazioni inerenti la documentazione di spesa, per garantire ai Beneficiari e all'Amministrazione la restituzione di un quadro costantemente aggiornato sull'avanzamento fisico, economico e finanziario delle operazioni in relazione ai contenuti di ciascun bando.

Tutte le azioni sopra descritte ai punti A, B, C e D dovranno essere svolte in stretta collaborazione con l'Amministrazione comunale e dovranno pertanto essere previsti momenti di coordinamento e confronto frequenti e costanti.

Articolo 6

Cronoprogramma delle attività dei bandi

L'affidamento prevede la realizzazione delle azioni sopra indicate all'art. 5 secondo il seguente cronoprogramma indicativo di attività connesso a ciascun bando:

OPERAZIONE	BANDO	ANNO	2021	2022				2023		
		TRIMESTRE	4	1	2	3	4	1	2	3
		FASI								
VE3.3.1.a	Condominio solidale – Bando Dicembre 2019	PROGETTAZIONE								
		ESECUZIONE	x	x	x	x	x	x	x	
		RENDICONTAZIONE	x	x	x	x	x	x	x	x
VE3.3.1.b	Welfare di comunità – Bando Ottobre 2019	PROGETTAZIONE								
		ESECUZIONE								
		RENDICONTAZIONE	x	x						
	Welfare di comunità – Nuovo Bando	PROGETTAZIONE	x	x						
		ESECUZIONE		x	x	x	x	x	x	
		RENDICONTAZIONE				x	x	x	x	x
VE3.3.1.d	Civic Crowdfunding – Bando Febbraio 2021	PROGETTAZIONE								
		ESECUZIONE	x	x	x	x				
		RENDICONTAZIONE			x	x	x	x		
	Civic Crowdfunding – Bando Ottobre 2021	PROGETTAZIONE								
		ESECUZIONE	x	x	x	x	x	x	x	
		RENDICONTAZIONE						x	x	x
VE3.3.1.e	Innovazione di comunità (IndiCO) – Giugno 2021	PROGETTAZIONE								
		ESECUZIONE	x	x	x	x	x	x	x	
		RENDICONTAZIONE		x	x	x	x	x	x	x

Articolo 7

Funzioni e organizzazione del servizio

Il servizio, tenuto conto del cronoprogramma di cui al precedente art. 6, dovrà essere svolto garantendo la seguenti funzioni:

- 1) Coordinamento del servizio svolto da un Manager di Progetto, Esperto in Progettazione



Comunitaria;

2) Supporto in materia di normativa comunitaria, contabilità, fiscalità e finanza, rendicontazione e controllo della spesa pubblica e supporto in ambito giuridico (diritto amministrativo, contratti pubblici e appalti, diritto societario, diritto del lavoro, aiuti di Stato), da garantire **per almeno 6 giornate al mese**;

3) Attività operativa in affiancamento ai Beneficiari per le attività di supporto alla partecipazione ai bandi e alla gestione amministrativa, finanziaria e rendicontativa dei progetti da garantire con la presenza di **almeno due figure professionali Junior full time equivalenti** con esperienza di rendicontazione comunitaria e controllo della spesa pubblica;

4) Attività di comunicazione (piani di comunicazione degli ETS, social media, comunicati stampa, realizzazione video e organizzazione eventi pubblici).

Il servizio richiesto viene prevalentemente svolto presso la sede di Mestre Via Rio Cimetto 32, o altra sede comunale che verrà precisata all'avvio del servizio, secondo un'articolazione oraria collegata all'apertura della sede stessa.

Per giornata si intende una giornata pari a 7,20 ore.

Le attrezzature informatiche presso la sede indicata (pc e telefono fisso) per un minimo di 2 postazioni verranno messe a disposizione dal Comune di Venezia, salvo diversa maggiore disponibilità da comunicarsi in sede di aggiudicazione dell'appalto.

Il Comune di Venezia, per l'esecuzione delle funzioni sopra descritte, mette a disposizione l'accesso a tutti i programmi e applicativi necessari, alla rete intranet e al server comunale dedicato.

Articolo 8

Progetto di gestione

I concorrenti dovranno presentare un progetto di gestione operativa per l'attuazione delle attività di cui all'art. 1 e così come specificato al successivo art. 5 del presente capitolato. Esso dovrà essere redatto in lingua italiana, contenuto preferibilmente in non più di 10 fogli, per un totale di 20 facciate formato A4, allegati inclusi, esclusi i curricula, a interlinea singola, con carattere facilmente leggibile e dovrà essere necessariamente strutturato nei seguenti capitoli:

1) Conoscenze del Programma Pon Metro 2014-2020

Sintetica descrizione del programma e delle procedure di gestione e rendicontazione finanziaria di bandi che prevedono erogazione di contributi finanziati da fondi comunitari,

anche con riferimento all'utilizzo della piattaforma di rendicontazione Delfi e del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato per la registrazione dei contributi in regime De Minimis;

2) Gruppo di lavoro

Descrizione dell'organizzazione che si farà carico dell'esecuzione delle attività, con specifica indicazione dei componenti, del relativo profilo professionale, del ruolo e dell'impegno lavorativo offerto. Le competenze saranno valutate tramite curricula, debitamente firmati dagli interessati, con allegata copia del documento di identità (da usarsi il modello standard CV Europass).

In particolare, la descrizione della composizione del gruppo di lavoro dovrà essere indicata utilizzando la seguente tabella:

Risorsa	Ruolo interno al Gruppo	Titolo di studio	Anni di esperienza nella rendicontazione di progetti finanziati da risorse comunitarie	Impegno % per singola azione	
1. <i>nominativo</i>				Azione A	
				Azione B	
				Azione C	
				Azione D	
				Totale	100%
2. <i>nominativo</i>				Azione A	
				Azione B	
				Azione C	
				Azione D	
				Totale	100%
3.				Azione A	



Risorsa	Ruolo interno al Gruppo	Titolo di studio	Anni di esperienza nella rendicontazione di progetti finanziati da risorse comunitarie	Impegno % per singola azione	
				Azione B	
				Azione C	
				Azione D	
				Totale	100%

3) Modalità di realizzazione delle attività

Descrizione delle modalità di svolgimento delle attività previste all'art. 5, azioni punti A-B-C-D del presente capitolato, evidenziando le modalità di raccordo con i soggetti del Terzo Settore coinvolti dai bandi e con l'Amministrazione Comunale;

Articolo 9

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 e s.m.i., 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.

Articolo 10

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.



I criteri di valutazione dell'offerta saranno i seguenti:

1) Qualità del servizio. Sulla base del progetto di gestione di cui all'art. 8 del presente Capitolato, alla qualità del servizio verrà assegnato un punteggio massimo di 80 punti, secondo i seguenti criteri di valutazione:

CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI	
Criteri	Punteggio
1. Conoscenze del Programma Pon Metro 2014-2020 Grado di conoscenza e corretta rappresentazione del contesto normativo e operativo PON Metro 2014-2020 in ordine alle principali caratteristiche relative alla gestione e rendicontazione finanziaria di bandi pubblici, anche con riferimento all'utilizzo della piattaforma di rendicontazione Delfi e dal Registro Nazionale degli Aiuti di Stato per la registrazione dei contributi in regime De Minimis	Max 5
2. Competenze del soggetto proponente Grado di formazione, esperienza professionale e competenza delle figure professionali che si dichiara di voler impiegare da valutarsi tramite i loro curricula	Max 20
3. Organizzazione del gruppo di lavoro Grado di efficacia dell'organizzazione che si intende adottare in termini di coerenza e dimensionamento del gruppo di lavoro in relazione al servizio richiesto con specifico riferimento al cronoprogramma delle attività da svolgere (ruoli, rapporto con le attività da svolgere, etc.)	Max 20
4. Modalità di realizzazione delle attività Grado di coerenza e chiarezza nell'articolazione delle attività proposte nel progetto di gestione in relazione alle azioni previste all'art. 5, punti A-B-C-D del capitolato, con particolare riferimento al grado di efficacia delle modalità di realizzazione di ciascuna azione e delle modalità di raccordo con i soggetti del Terzo Settore coinvolti dai bandi e con l'Amministrazione Comunale	Max 32
5. Supporto alla comunicazione dei progetti nell'ambito del programma "La città Sicura di sè" Ampiezza e qualità degli strumenti di comunicazione proposti anche con riferimento agli adempimenti in termini di comunicazione e informazione	Max 3



CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI	
Criteri	Punteggio
previsti da PON Metro	
TOTALE	80

Per l'attribuzione dei punteggi ai singoli criteri 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.

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

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

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La c.d. **“riparametrazione”** si applica ai criteri di natura qualitativa nonché a quei criteri di natura quantitativa, la cui formula non consenta la distribuzione del punteggio massimo. La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente. Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio tecnico complessivo nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene nuovamente riparametrato.

2) Prezzo. Sulla base dell'offerta economica è assegnato un punteggio massimo di 20 punti.



Direzione Coesione Sociale

Nell'offerta economica di cui all'art. 19 del presente Capitolato, dovrà essere specificato:

- il prezzo complessivo per l'esecuzione del servizio da realizzarsi nel periodo 13 dicembre 2021 – 12 novembre 2023;

Alla miglior offerta economica, determinata sulla base della scheda di offerta di cui all'art. 19 del presente Capitolato, sarà attribuito il punteggio di 20 punti. Alle altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori, secondo la seguente formula:

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

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

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

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

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.

CAPO II – Oneri dell'aggiudicatario

Articolo 11

Personale impiegato

Il gruppo di lavoro proposto per l'esecuzione del servizio sarà formato almeno dalle seguenti figure professionali e/o di progetto:

n. 1 Manager di Progetto, Esperto in Progettazione Comunitaria, coordinatore del progetto



Requisiti richiesti:

- Laurea specialistica o vecchio ordinamento;
- Esperienza professionale complessiva rilevante almeno decennale;
- Esperienza professionale specifica almeno settennale in attività di programmazione e gestione di Programmi di sviluppo urbano finanziati con risorse comunitarie e/o nazionali;
- Esperienza professionale specifica almeno quinquennale in funzione di Manager di gruppi di lavoro applicati in contesti aziendali pubblici e/o privati;
- Competenze su temi di normativa comunitaria, programmazione, monitoraggio, sorveglianza, controllo di interventi finanziati dai fondi comunitari;
- Competenze sulla gestione finanziaria e contabile dei contributi comunitari, conformemente alle norme internazionalmente riconosciute.

Esperto/i Senior in temi di normativa comunitaria, contabilità, fiscalità, rendicontazione e controllo della spesa pubblica e supporto in ambito giuridico (diritto amministrativo, diritto commerciale, diritto del lavoro, aiuti di Stato).

Requisiti richiesti:

- Laurea specialistica o vecchio ordinamento
- Esperienza professionale complessiva rilevante almeno decennale
- Comprovata conoscenza della normativa e delle procedure dei fondi UE, maturata con esperienza professionale specifica di almeno 7 anni nella trattazione delle problematiche giuridiche e amministrative connesse alla gestione, al controllo ed al monitoraggio di programmi finanziati con risorse pubbliche nazionali e comunitarie
- Conoscenza della normativa in materia di diritto amministrativo, diritto commerciale, diritto del lavoro, e aiuti di stato con esperienza professionale specifica
- Padronanza dell'utilizzo di pacchetti applicativi informatici attualmente in uso.

Esperti in gestione amministrativa, finanziaria e rendicontativa di progetti finanziati da fondi comunitari

Requisiti richiesti:

- Laurea specialistica o vecchio ordinamento;
- Esperienza professionale complessiva rilevante almeno triennale;
- Esperienza professionale specifica, almeno annuale, nelle attività di rendicontazione e controllo di progetti finanziati con risorse comunitarie e/o nazionali;
- Conoscenza dei temi della programmazione, monitoraggio, sorveglianza di interventi finanziati



dai fondi comunitari;

- Padronanza dell'utilizzo di pacchetti applicativi informatici attualmente in uso.

Articolo 12

Rapporti con il personale e assicurazioni

Le risorse umane impiegate avranno rapporti di lavoro solamente con l'aggiudicatario, che assicurerà nei loro confronti la piena applicazione del CCNL vigente ai sensi e per gli effetti dell'art. 2067 e seguenti del Libro Quinto, Titolo I, Capo III del Codice Civile.

È fatto obbligo all'aggiudicatario 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 dell'art. 2067 e seguenti del Libro Quinto, Titolo I, Capo III del Codice Civile.

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 € 1.500.000,00.=.

La ditta aggiudicataria è tenuta all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti, disposte a favore del personale, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del contratto. La ditta aggiudicataria è tenuta ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, anche con riferimento all'articolo 9-quinquies D.L. n. 52 del 22 aprile 2021 introdotto con D.L. n. 127 del 21 settembre 2021, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno durante il periodo di affidamento.

In caso di inosservanza di quanto sopra l'aggiudicatario verrà dichiarato decaduto senza possibilità per lo stesso di pretendere alcun risarcimento.

Articolo 13

Responsabilità

L'aggiudicatario 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.

L'aggiudicatario è sempre responsabile sia verso l'Amministrazione Comunale sia verso terzi della qualità del servizio fornito. L'aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio comunale competente eventuali inconvenienti, irregolarità, disagi,



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

Articolo 14

Osservanza degli obblighi relativi al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 e s.m.i. e al Regolamento UE n. 2016/679

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza del D.Lgs n. 196/2018 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. e del Regolamento UE n. 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati", impegnandosi a trattare i dati personali dei fruitori del servizio nel rispetto di quanto previsto dalla 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.

Il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati deve essere comunicato in sede di gara.

Articolo 15

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 esclu-



sivamente 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.direzione@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.direzione@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 e' causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Articolo 16

Osservanza degli obblighi relativi al D. Lgs 81/2008

Trattandosi di appalto di servizi, che verrà svolto presso sedi ove operano lavoratori del Comune di Venezia, pur trattandosi di servizi di natura intellettuale, in considerazione della particolare situazione di emergenza sanitaria nazionale, si ritiene necessario adempiere agli obblighi di cui all'art. 26 comma 3, con la redazione del DUVRI.

In applicazione al comma 1 b) dell'art. 26 si allega documento Sez. 01 "Informazioni per l'appaltatore sui rischi esistenti nelle sedi oggetto dell'appalto" (Allegato 1).

In adempimento all'art. 26 comma 2 l'aggiudicatario trasmetterà entro 10 gg dall'aggiudicazione la Sez. 03 "Informazioni per il committente" (Allegato 2).

I costi della sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso sono quantificati tramite l'allegata Sez. 02 "Stima dei costi della sicurezza da interferenza" (Allegato 3) e sono pari a € 111,14.=, relativi alla riunione di coordinamento alla presenza dei responsabili dell'impresa, da verbalizzarsi come da Sez. 04 "Verbale di cooperazione e coordinamento" (Allegato 4).

Restano in capo al datore di lavoro dell'aggiudicatario gli obblighi di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m. e i. al fine di garantire salute e sicurezza ai propri lavoratori.

Richiamato l'articolo 9-quinquies D.L. n. 52 del 22 aprile 2021 introdotto con D.L. n. 127 del 21 settembre 2021, a partire dal 15/10/2021, in ottemperanza a quanto previsto da tali norme, tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni di cui al comma 1, anche sulla base di contratti esterni, devono essere in possesso di certificazione verde COVID-19 e, a seguito di richiesta, sono tenuti ad esibirla ai soggetti incaricati di verifica dai datori di lavoro/dirigenti del Comune di Venezia.

Qualora un lavoratore esterno risulti privo della predetta certificazione o la stessa non sia valida ovvero il lavoratore esterno si rifiuti o non sia in grado di esibirla, tale circostanza verrà comunicata al datore di lavoro del lavoratore esterno ai fini dell'applicazione delle misure previste dall'art. 9-quinquies commi 6,7,8 del citato D.L. 52/2021.



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 comma 6 del D. Lgs. n. 81/2008, tali costi, relativi alla sicurezza "aziendale", saranno oggetto di vaglio da parte dell'Amministrazione Comunale.

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) in sede di gara.

Articolo 17

Obblighi derivanti dal D.P.R. n. 62 del 16/4/2013 e dal Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia

1. La Ditta aggiudicataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente affidamento, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con ruolo e attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R. e nonché del "Codice di comportamento interno" del Comune di Venezia, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 314 del 10 ottobre 2018.
2. A tal fine l'Amministrazione trasmetterà all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R 62/2013 copia del Decreto stesso e copia del Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia ai sensi dell'art. 11 dello stesso, per una loro più completa e piena conoscenza.
3. La Ditta aggiudicataria si impegna a trasmettere copia del DPR 62/2008 e copia del Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia, ai suoi collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e del Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia, sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.
4. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto alla Ditta aggiudicataria il fatto, assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove questa non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Articolo 18



Informazione e comunicazione

L'aggiudicatario dell'intervento realizza azioni di comunicazione e informazione finalizzate a rendere visibile il sostegno dell'Unione Europea, dello Stato membro e del Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane 2014-2020".

Durante l'attuazione dell'intervento l'aggiudicatario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi:

- fornendo sul proprio sito web (ove questo esista), in una pagina che riporti il marchio del PON Metro, il blocco istituzionale e il logo del Comune di Venezia (forniti dall'Amministrazione Comunale), una breve descrizione dell'intervento, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità ed i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea.
- collocando un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3 su modello fornito dall'Amministrazione Comunale), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, secondo quanto previsto al paragrafo 2.2, punto 2, lettera b) dell'Allegato XII al Regolamento (UE) 1303/2013.

Qualsiasi documento relativo all'attuazione dell'intervento e usato per il pubblico, deve contenere:

- a) il marchio del PON Metro, il blocco istituzionale e il logo del Comune di Venezia;
- b) una dichiarazione da cui risulti che l'operazione è stata cofinanziata dal fondo nel quadro delle azioni del Programma Operativo Città Metropolitane, realizzata secondo il seguente stile: "Il progetto è stato cofinanziato dall'Unione europea - Fondo Sociale Europeo, nell'ambito del Programma Operativo Città Metropolitane 2014-2020".

L'Amministrazione Comunale fornisce tutti i file grafici necessari (compresi loghi e modelli fac-simile in formato editabile) per agevolare l'aggiudicatario ad assolvere agli obblighi su indicati.

CAPO III – Rapporti Economici

Articolo 19

Prezzo del servizio a base di gara

L'importo stimato dell'appalto a base di gara è complessivamente di € 290.000,00.= (duecentottantamila/00) oneri fiscali esclusi, di cui € 111,14 (centoundici/14) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso.



L'appalto è finanziato con fondi PON Metro 2014-2020, cofinanziato da fondi UE e fondi nazionali, operazione VE3.3.1.f, CUP F79G17000660007.

Ai sensi dell'art. 23, comma 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 € 200.760,00.=.

Il prezzo del servizio di cui all'offerta economica è comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'appaltatore per la sua esecuzione a perfetta regola d'arte, e da svolgersi secondo le modalità e le specifiche indicate nel presente Capitolato Speciale d'Appalto e nel progetto approvato, compresi gli oneri non soggetti a ribasso che devono essere congrui e dichiarati separatamente dalle ditte concorrenti nell'offerta economica.

I concorrenti dovranno compilare la sotto riportata scheda di offerta economica con l'indicazione del prezzo offerto I.V.A. esclusa, prezzo offerto comprensivo di I.V.A. e di ogni obbligo od onere che gravi sulla Ditta aggiudicataria a qualunque titolo.

SCHEDA DI OFFERTA ECONOMICA

Prezzo offerto iva esclusa	Di cui oneri per la sicurezza da interferenze (non soggetti a ribasso)	Di cui oneri per la sicurezza	Prezzo offerto complessivo IVA inclusa	IVA	Ribasso percentuale
€	€ 111,14	€	€	€	%

Le Ditte concorrenti dovranno inoltre integrare la scheda di offerta economica indicando il prezzo per il servizio previsto all'art. 5 lettera d) del Capitolato;

Prezzo offerto iva esclusa	Prezzo offerto complessivo IVA inclusa	IVA
€	€	€

Le Ditte concorrenti dovranno inoltre integrare la scheda di offerta economica dettagliando le giornate/uomo previste per ciascuna figura professionale.

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 giorni dall'inizio delle prestazioni dell'anno solare di riferimento.

In caso di discordanza tra il prezzo offerto e il ribasso percentuale, è valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 32 comma 4 del D.Lgs 50/2016 l'offerta è vincolante per 180 giorni.

Articolo 20

Fatturazione e pagamenti

Il pagamento di quanto dovuto dall'Amministrazione Comunale avverrà mediante atto dispositivo della Direzione Coesione Sociale, su presentazione di regolari fatture elettroniche bimestrali entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento.

La prima fattura relativa all'anno 2021 potrà essere relativa al solo mese di dicembre.

Le fatture potranno essere presentate ad avvenuta rendicontazione delle attività svolte come indicato nel successivo articolo 21 e dovranno riportare la dicitura "PON Metro 2014.2020 - Codice progetto VE3.3.1.f", oltreché il CUP, il CIG, gli estremi identificativi del Contratto a cui la fattura si riferisce e il periodo di riferimento.

Per le attività di cui all'art. 5 lett. d) del Capitolato si richiede fattura distinta.

Dal pagamento dei corrispettivi sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico dell'aggiudicatario e quant'altro dalla stessa dovuto ai sensi dell'art. 27 del presente capitolato.

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

Articolo 21

Rendicontazione



L'aggiudicatario è tenuto a rendicontare e a dettagliare puntualmente all'Amministrazione comunale lo stato di avanzamento delle attività, tramite presentazione, con cadenza bimestrale, di una relazione da trasmettere via PEC recante la descrizione di quanto segue:

- i servizi resi così come descritti agli articoli 1 e 5 del presente Capitolato, con evidenza del rispetto del progetto tecnico presentato ed approvato dall'Amministrazione;
- le eventuali variazioni e integrazioni del servizio che si siano rese necessarie rispetto a quanto programmato e le cause che hanno determinato tali variazioni.

Articolo 22

Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari

L'aggiudicatario 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'aggiudicatario, 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'aggiudicatario 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'aggiudicatario non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dal presente articolo, 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'aggiudicatario si impegna a far sì che, nelle fatture o documenti equipollenti emessi nei confronti dell'Amministrazione Comunale per il pagamento in acconto o a saldo di quanto dovutogli ai sensi del presente capitolato, il c/corrente di appoggio del pagamento richiesto sia sempre compreso tra quelli indicati ai sensi del presente articolo.

CAPO IV – Varie

Articolo 23



Vigilanza e controllo del servizio

Competono all'Amministrazione Comunale la vigilanza ed il controllo delle attività. In particolare, la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio e il rispetto della normativa vigente.

Articolo 24

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;
- b) inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro;
- c) manifesta inadempienza degli impegni assunti con il contratto di appalto;
- d) sospensione del servizio unilaterale;
- e) fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;
- f) subappalto del servizio senza preventiva autorizzazione o non dichiarato in sede di offerta;
- g) interruzione del servizio per causa imputabile all'appaltatore;
- h) per manifesta inadempienza degli impegni assunti con il contratto di appalto;
- i) per inosservanza delle linee progettuali presentate e delle eventuali indicazioni integrative in ordine alla qualità del servizio;
- l) il 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) la violazione di quanto disposto dall'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001



n) 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;

o) in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

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.

Resta inteso, infine, che L'Amministrazione Comunale, nel caso di revoca del finanziamento ottenuto per lo specifico progetto nell'ambito del PON METRO 2014-2020, si riserva di risolvere anticipatamente il contratto stipulato con un preavviso formale di almeno 30 giorni, senza che l'aggiudicatario abbia null'altro a pretendere tranne il lavoro già svolto.

Articolo 25

Varianti, proroga, ampliamento o riduzione del servizio

Ai sensi dell'art. 106, comma 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, comma 12, del D. Lgs. 50/2016 e in considerazione di quanto consentito dall'art. 106, comma 1, lettera c) del d. lgs. 50/2016, la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario, per circostanze attualmente non previste o prevedibili, un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'aggiudicatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

Articolo 26

Subappalto

1. Il subappalto è ammesso, secondo quanto previsto dall'art. 105 del D. Lgs n. 50/2016, entro la



quota del 50% dell'importo complessivo dell'appalto.

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

3. 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.

Articolo 27 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	Per ogni rilevazione di prestazione svolta in modo non diligente avuto riguardo alla natura del servizio prestato, in particolare con riferimento alle attività di cui all'art. 5 del Capitolato punto B - Supporto nella gestione amministrativa, finanziaria e rendicontativa dei progetti	€ 500,00
4	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 massimo 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.

Articolo 28

Depositi cauzionali

La cauzione provvisoria richiesta per la partecipazione alla gara è fissata in ragione del 2% dell'importo a base di gara I.V.A. esclusa di cui all'art. 19 del Capitolato.

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.



Articolo 29

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 omissso 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.

Articolo 30

Spese, tasse ed oneri a carico dell'aggiudicatario

Sono a carico dell'aggiudicatario 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.

Articolo 31

Controversie

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

Articolo 32

Rinvio alle disposizioni di legge

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

ALLEGATI:

- 1) Documento rischi interferenziali Sez. 01 "Informazioni per l'appaltatore" Sede di Mestre (Ve), via Rio Cimetto
 - A) Protocollo Anti-contagio per la sicurezza dei lavoratori
 - B) Procedura operativa di sicurezza n.35



- 2) Documento rischi interferenziali Sez. 02 – Stima dei costi per la sicurezza
- 3) Documento rischi interferenziali Sez. 03 – Informazioni dell'appaltatore
- 4) Documento rischi interferenziali Sez. 04 – Verbale di cooperazione e coordinamento