

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

**Gara n. --/2022. Appalto della durata di 3 (tre) anni, del Servizio Educativo Domiciliare, in conformità al "Regolamento Servizio Educativo Domiciliare", approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 131 del 19/11/2015. CIG 91399247E2**

## **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 anni 3 (tre) del Servizio Educativo Domiciliare in conformità all'allegato "Regolamento Servizio Educativo Domiciliare", approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 131 del 19/11/2015.

Il servizio si rivolge ai minori e alle loro famiglie residenti e stabilmente dimoranti nel territorio del Comune di Venezia soggetti di Progetti di Cura, Protezione e Tutela, come meglio specificato all'art.1 comma 2 e all'art.5 del Regolamento del Servizio Educativo Domiciliare, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 131 del 19/11/2015 e si svolge in tutto il territorio comunale (Centro Storico, Isole e Terraferma). Il Comune si riserva di richiedere occasionalmente interventi in territorio extracomunale, normalmente nei comuni limitrofi, se territori di dimora temporanea del minore.

#### **Art. 2 - Durata dell'appalto**

L'arco temporale di riferimento dell'appalto è costituito da 36 (trentasei) mensilità, a decorrere dal 01/07/2022.

L'avvio nonché il predetto periodo può essere confermato, anticipato o differito, a seguito dell'espletamento della procedura di gara con la comunicazione di avvio.

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.

#### **Art. 3 - Modalità di gara**

Per l'affidamento del servizio di cui all'art 1, comma 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, nel rispetto di quanto previsto dal D.L. n. 76 del 16/07/2020, convertito in L. n. 120 del 11/09/2020, dal D.L. n. 77 del 31/05/2021, convertito in L. n. 108 del 29/07/2021 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 presente Capitolato.

#### **Art. 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, viene chiesta la seguente documentazione da allegare all'istanza di ammissione alla gara, da presentare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 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 rappresentanti 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 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'ultima ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i.
- c. dichiarazione di accettare senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Capitolato, i principi e i contenuti del "Protocollo di legalità" rinnovato 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) e

successive integrazioni.

d. 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;

e. capacità economica e finanziaria:

dichiarazione attestante il fatturato globale dell'impresa realizzato negli ultimi tre esercizi, per un importo complessivo non inferiore a € 800.000,00.= (ottocentomila/00), I.V.A. esclusa. Tale dichiarazione si rende necessaria in quanto si tratta di un servizio di rilevante entità, rivolto ad una fascia debole di popolazione, per la quale devono essere garantiti standard elevati e perciò necessitanti di una struttura organizzativa adeguata, predefinita e con esperienza pregressa.

f. capacità tecnica:

1) dichiarazione attestante l'elenco dei servizi analoghi a quelli oggetto della gara richiesti dal presente Capitolato, effettuati cumulativamente nell'ultimo triennio, con l'indicazione di date, importi e destinatari (pubblici e privati), per un importo minimo di € 400.000,00.= (quattrocentocinquantamila/00) I.V.A. inclusa. Per servizi analoghi si intendono servizi a carattere sociale e sociosanitario, di cui almeno il 50% per servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato;

2) certificazione del sistema di qualità ISO 9001:2015, settore IAF 38, idonea e pertinente all'ambito di attività di cui al presente Capitolato "Progettazione, gestione ed erogazione dei servizi alla persona socio- assistenziali, sanitari, educativi e servizi all'infanzia" o attività equivalente di carattere assistenziale socio educativa rivolta a famiglie e minori.

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 devono 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.1) possono 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 sufficiente il possesso della certificazione di cui alla precedente lett. f.2) da parte dei soggetti che eseguano almeno il 75% delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

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

E' facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D.Lgs 50/2016.

## **Art. 5 - Progetto di gestione**

Le Ditte concorrenti dovranno presentare un progetto di gestione in conformità al "*Regolamento Servizio Educativo Domiciliare*", approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 131 del 19/11/2015, avendo cura di dimostrare la coerenza con gli indirizzi regionali in materia e con la pianificazione locale.

Il Progetto tecnico, redatto in lingua italiana, contenuto preferibilmente in non più di 15 fogli, per un totale di n. 30 facciate formato A4, allegati inclusi, cv esclusi, ad interlinea singola, con carattere facilmente leggibile, dovrà essere strutturato nei seguenti capitoli:

Capitolo 1 PIANO DI SERVIZIO:

- le modalità organizzative che si intendono adottare per gestire il servizio nel suo complesso evidenziando con precisione la congruità tra il progetto di gestione presentato e le risorse umane e strumentali ritenute necessarie alla sua realizzazione con particolare attenzione a professionalità del personale, costante coordinamento tecnico degli operatori, costante interfaccia con il referente comunale, formazione aggiornamento su bisogni dei minori, dei sistemi famigliari e delle metodologie educative;
- le modalità organizzative e gestionali che si intendono adottare per erogare gli interventi previsti dalla tipologia di intervento descritta nell'art. 6 dell'allegato Regolamento con precisazione dei riferimenti teorico-esperenziali correlati alle problematiche proprie della genitorialità fragile e/o carente con particolare attenzione all'osservazione valutativa della relazione genitori-figli, alla predisposizione del PEI, alle metodologie educative a supporto alla funzione genitoriale in relazione ai bisogni dei minori nella specifica fase evolutiva;
- le modalità organizzative e gestionali che si intendono adottare per erogare gli interventi previsti dalla tipologia di intervento descritta nell'art. 7 dell'allegato Regolamento con precisa descrizione di come si intendono articolare/condurre sia gli interventi individuali che i dispositivi gruppali ludico-creativi tra pari in riferimento a teorie, metodologie e tecniche specifiche;
- le modalità organizzative e gestionali che si intendono adottare per erogare gli interventi previsti dalla tipologia di intervento descritta nell'art. 8 dell'allegato Regolamento;
- le modalità organizzative e gestionali che si intendono adottare per erogare gli interventi previsti dalla tipologia di intervento descritta nell'art. 9 dell'allegato Regolamento con specifico approfondimento relativamente alla gestione e realizzazione delle visite protette; la conoscenza delle problematiche che connotano la conduzione e l'osservazione

socio educativa di quanto avviene all'interno del dispositivo delle visite protette tra minori e loro familiari; la conoscenza degli strumenti necessari per relazionare al servizio, anche ai fini delle comunicazioni dovute all'autorità giudiziaria, con riferimento all'art 9 dell'allegato Regolamento

- le modalità di coinvolgimento dei servizi pubblici e delle istituzioni territoriali oltre che dei soggetti delle reti solidali (precisamente elencati e definiti anche nella localizzazione territoriale) che si ritengono necessari per la buona riuscita dei progetti affidati;
- la conoscenza delle problematiche connesse alla genitorialità fragile e/o carente, delle problematiche che connotano i progetti di cura e protezione e tutela dei minori; la tipologia degli strumenti di lavoro a disposizione degli operatori per l'analisi/conoscenza della situazione e per la stesura del progetto educativo individuale (P.E.I.) o progetto educativo individuale familiare (P.E.I.F.), con le correlate relazioni al servizio, anche ai fini delle comunicazioni dovute all'autorità giudiziaria, rapportati alle quattro tipologie di intervento così come precisamente descritte negli artt. 6, 7, 8 e 9 dell'allegato Regolamento;
- metodi e strumenti adottati per assicurare la garanzia di continuità educativa nella gestione degli interventi riferiti alle diverse tipologie e 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 così come previsto all'art. 12 dell'allegato Regolamento, con specifica di quale dotazione strumentale si intende fornire al coordinatore e a ciascun operatore, anche in riferimento alla necessità di utilizzo di connessioni da remoto; il tutto con precisa indicazione di come detta strumentazione potrà essere dagli stessi utilizzata sia per contattare personalmente gli interlocutori che per riceverne direttamente le comunicazioni;
- il sistema di risorse messe a disposizione: la disponibilità di sedi in Terraferma e/o Venezia Centro Storico e Isole adeguatamente attrezzate per accogliere i minori e i loro familiari in occasione degli incontri protetti e per la realizzazione dei dispositivi gruppali tra pari; dotazione di automezzi adeguati al trasporto di almeno n.6 minori e/o loro familiari che partecipano alle attività gruppali e/o alle visite protette e/o per altri eventuali accompagnamenti richiesti dal progetto in atto.

## Capitolo 2 PERSONALE

- organigramma aziendale della Ditta e l'organizzazione che si intende adottare per gestire il personale, finalizzati a dimostrare il migliore utilizzo delle professionalità in riferimento alle 4 diverse tipologie di offerta descritte negli artt. 6,7,8,9 dell'allegato Regolamento, con precisazione delle funzioni e dei compiti del responsabile organizzativo con funzioni di coordinamento e degli operatori;
- Modalità di coordinamento interno degli operatori, privilegiando la modalità gruppale per lo scambio delle competenze e per la miglior realizzazione delle attività assegnate con precisa indicazione delle ore mensili attribuite a ciascun operatore per dette attività di coordinamenti;
- criteri e modalità di selezione del personale dei servizi oggetto del Capitolato;
- modalità e tempi di sostituzione del personale tenuto conto di quanto richiesto dall'art. 8 del Capitolato;
- le metodologie adottate per la tutela del personale in relazione all'assolvimento degli obblighi in materia di sicurezza compresa la dotazione di presidi;
- un piano dettagliato di supervisione degli operatori, distinta dal coordinamento tecnico, da realizzarsi nel corso della durata dell'appalto e i cui oneri restano a carico della ditta affidataria con descrizione delle modalità di verifica sulle competenze acquisite;
- Piano di assorbimento del personale per l'applicazione della clausola sociale di cui all'art 50 Dlgs 50/2016.

## Capitolo 3 VERIFICHE E MONITORAGGIO

- le modalità e gli strumenti di valutazione dell'efficienza e dell'efficacia che si intendono adottare al fine di raggiungere degli obiettivi del servizio.

### Art. 6 - Criteri di aggiudicazione

L'appalto è aggiudicato ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs n. 50/2016. Ai fini dell'aggiudicazione si tiene conto sia della qualità del progetto di gestione presentato, sia dell'offerta economica.

I criteri di valutazione dell'offerta sono i seguenti:

- 1) **Qualità del servizio:** sulla base del progetto di gestione predisposto dalla Ditta secondo le indicazioni di cui al precedente art. 5, verrà assegnato un punteggio massimo di **80 punti** secondo i seguenti criteri di valutazione:

ELEMENTI	CRITERI	Scala Valutazionale
<b>PIANO DI SERVIZIO</b> (Massimo punti: 62)	Il grado di efficacia ed efficienza delle modalità organizzative che si intendono adottare per gestire il servizio nel suo complesso evidenziando con precisione la congruità tra il progetto di gestione presentato e le risorse umane e strumentali ritenute necessarie alla sua realizzazione con particolare attenzione a professionalità del personale, costante coordinamento tecnico degli operatori, costante interfaccia con il referente comunale, formazione aggiornamento su bisogni dei minori, dei sistemi famigliari e delle metodologie educative	<b>da 0 a 5 punti</b>
	Il grado di efficacia ed efficienza delle modalità organizzative e gestionali che si intendono adottare per erogare gli interventi previsti dalla tipologia di intervento descritta nell'art. 6 dell'allegato Regolamento con precisazione dei riferimenti teorico-esperenziali correlati alle problematiche proprie della genitorialità fragile e/o carente con particolare attenzione all'osservazione valutativa della relazione genitori-figli, alla predisposizione del PEI, alle metodologie educative a supporto alla funzione genitoriale in relazione ai bisogni dei minori nella specifica fase evolutiva	<b>da 0 a 5 punti</b>
	Il grado di efficacia ed efficienza delle modalità organizzative e gestionali che si intendono adottare per erogare gli interventi previsti dalla tipologia di intervento descritta nell'art. 7 dell'allegato Regolamento con precisa descrizione di come si intendono articolare/condurre sia gli interventi individuali che i dispositivi gruppal ludico-creativi tra pari in riferimento a teorie, metodologie e tecniche specifiche	<b>da 0 a 5 punti</b>
	Il grado di efficacia ed efficienza delle modalità organizzative e gestionali che si intendono adottare per erogare gli interventi previsti dalla tipologia di intervento descritta nell'art. 8 dell'allegato Regolamento	<b>da 0 a 5 punti</b>
	Il grado di efficacia ed efficienza delle le modalità organizzative e gestionali che si intendono adottare per erogare gli interventi previsti dalla tipologia di intervento descritta nell'art. 9 dell'allegato Regolamento con specifico approfondimento relativamente alla gestione e realizzazione delle visite protette; il grado di conoscenza delle problematiche che connotano la conduzione e l'osservazione delle visite protette tra minori e loro familiari e degli strumenti necessari per relazionare al servizio, anche ai fini delle comunicazioni dovute all'autorità giudiziaria, con riferimento all'art 9 dell'allegato Regolamento	<b>da 0 a 10 punti</b>
	Il grado di efficacia ed efficienza delle modalità di coinvolgimento dei servizi pubblici e delle istituzioni territoriali oltre che dei soggetti delle reti solidali (precisamente elencati e definiti anche nella localizzazione territoriale) che si ritengono necessari per la buona riuscita dei progetti affidati	<b>da 0 a 10 punti</b>
	Il grado di conoscenza delle problematiche connesse alla genitorialità fragile e/o carente e delle problematiche che connotano i progetti di cura e protezione e tutela dei minori in condizioni di rischio; il grado di efficacia ed efficienza della tipologia degli strumenti di lavoro a disposizione degli operatori per l'analisi/conoscenza della situazione e per la stesura del progetto educativo individuale (P.E.I.) o progetto educativo individuale familiare (P.E.I.F.), con le correlate relazioni al servizio, anche ai fini delle comunicazioni dovute all'autorità giudiziaria, rapportati alle quattro tipologie di intervento così come precisamente descritte negli artt. 6, 7, 8 e 9 dell'allegato Regolamento	<b>da 0 a 10 punti</b>
	Il grado di efficacia ed efficienza dei metodi e strumenti adottati per assicurare la garanzia di continuità educativa nella gestione degli interventi riferiti alle diverse tipologie e 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 così come previsto all'art. 12 dell'allegato Regolamento, con specifica di quale dotazione strumentale si intende fornire al coordinatore e a ciascun operatore, anche in riferimento alla necessità di utilizzo di connessioni da remoto; il tutto con precisa indicazione di come detta strumentazione potrà essere dagli stessi utilizzata sia per contattare personalmente gli interlocutori che per riceverne direttamente le comunicazioni	<b>da 0 a 5 punti</b>
	Il grado di adeguatezza delle risorse messe a disposizione: la disponibilità di sedi in Terraferma e/o a Venezia Centro Storico-Isole attrezzate per accogliere i minori e i loro familiari in occasione degli incontri protetti e per la realizzazione dei dispositivi gruppal tra pari; la dotazione di automezzi idonei al trasporto di almeno n.6 minori e/o loro familiari che partecipano alle attività gruppal e/o agli incontri protetti e/o per altri eventuali accompagnamenti richiesti dal progetto in atto	<b>da 0 a 7 punti</b>

ELEMENTI	CRITERI	Scala Valutazionale
<b>PERSONALE</b> (Massimo punti: 16)	Organigramma aziendale della Ditta e l'organizzazione che si intende adottare per gestire il personale, finalizzati a dimostrare il migliore utilizzo delle professionalità in riferimento alle 4 diverse tipologie di offerta descritte negli artt. 6,7,8,9 dell'allegato Regolamento, con precisazione delle funzioni e dei compiti del responsabile organizzativo con funzioni di coordinamento e degli operatori, per la miglior realizzazione delle attività, anche gruppalì, assegnate	da 0 a 8 punti
	Il grado di efficacia ed efficienza dei criteri e modalità di selezione del personale e tempi di sostituzione del personale tenuto conto di quanto richiesto dall'art. 8 del Capitolato	da 0 a 4 punti
	Il grado di efficacia ed efficienza del piano dettagliato di supervisione per gli operatori, distinto dal coordinamento tecnico, da realizzarsi nel corso della durata dell'appalto e i cui oneri restano a carico della Ditta affidataria con descrizione delle modalità di verifica sulle competenze acquisite	da 0 a 4 punti
<b>VERIFICHE E MONITORAGGIO</b> (Massimo punti: 2)	Il grado di efficacia ed efficienza delle modalità e gli strumenti di valutazione che si intendono adottare al fine di raggiungere gli obiettivi del servizio	da 0 a 2 punti

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 del sub-criterio viene parametrato sulla base del coefficiente del giudizio sintetico.

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

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:** 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. 22, corrispondente alle 36 mensilità del servizio di cui all'art. 1 e determinata sulla base della scheda di offerta di cui all'art. 22, verrà attribuito il punteggio massimo di 20 punti;
- 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 iesimo  $V_i$  da attribuire all'elemento prezzo è determinato nel seguente modo:

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

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

sapendo che:

$V_i$  = coefficiente iesimo;

$R_i$  = valore dell'offerta (*ribasso*) del concorrente iesimo;

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

$R_{\text{soglia}}$  = 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.

## CAPO II - ONERI DELLA DITTA APPALTATRICE

### Art. 7 - Caratteristiche del personale impiegato e garanzie di qualità dei servizi

La Ditta aggiudicataria deve fornire le prestazioni con personale in possesso del titolo di Educatore con laurea triennale e/o con altra laurea e attestata esperienza almeno triennale nell'ambito socio educativo con minori soggetti di Progetti di Cura, Protezione e Tutela, per la realizzazione degli interventi previsti nelle tipologie 1, 2, 3 e 4 relativamente alle visite protette di cui agli articoli 6, 7, 8 e 9 del Regolamento.

Per la sola realizzazione degli interventi di assistenza previsti nella tipologia 4 descritta all'art. 9 dell'allegato Regolamento, con esclusione delle visite protette, si richiede personale in possesso del titolo di Operatore Socio Sanitario, conseguito in base ai corsi biennali o ai corsi di aggiornamento organizzati/autorizzati dalla Regione del Veneto, ai sensi della D.G.R. 3446/86, o equipollente se di altre regioni o stati europei.

Il possesso dei titoli e requisiti professionali deve risultare da idonea documentazione ovvero reso mediante dichiarazione di responsabilità appositamente rilasciata nei termini di legge dal legale rappresentante della Ditta aggiudicataria, da prodursi successivamente all'aggiudicazione e prima dell'inizio dei servizi appaltati.

L'elenco nominativo del personale addetto deve essere comunicato dalla Ditta aggiudicataria, prima dell'inizio dei servizi, al Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED.

### Art. 8 - 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 un numero di operatori sufficiente a realizzare, per gli interventi previsti nelle 4 tipologie di cui agli artt. 6,7,8 e 9 dell'allegato Regolamento, il lavoro di front e il lavoro di back nella misura descritta agli artt. 13-14 del presente Capitolato, da svolgersi su tutto il territorio comunale ed extra comunale, come specificato nell'art. 1.

Il personale utilizzato per assicurare i servizi deve essere idoneo a svolgere tutte le mansioni e le funzioni previste dal presente Capitolato. 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 utilizzato deve anche essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza e attenersi scrupolosamente al segreto d'ufficio.

La Ditta aggiudicataria s'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 educativa degli interventi attivati 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 delle 4 tipologie di intervento previste, la Ditta aggiudicataria è tenuta preferibilmente ad adibire al servizio operatori assunti con contratti stabili. Inoltre, una volta attivato ciascun intervento la Ditta aggiudicataria è tenuta ad assicurare la continuità della relazione tra l'operatore e il destinatario dell'intervento per la durata prevista dello stesso, a meno che un cambio di operatore non venga ritenuto necessario dal Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED.

La Ditta aggiudicataria è altresì tenuta ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni provvedendo alla sostituzione con personale in possesso dei necessari requisiti, entro e non oltre tre interventi successivi, dopo avere ricevuto il nulla osta dal Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED.

Nel caso fosse necessario sostituire l'operatore per un lungo periodo di assenza, o in via definitiva, deve essere garantita, a carico della Ditta aggiudicataria, una compresenza di almeno due interventi consecutivi per consentire adeguate consegne.

Inoltre nella definizione della dotazione di personale si dovrà tenere conto che la maggior parte degli interventi inerenti il servizio, si realizzeranno nei pomeriggi infrasettimanali ed alcuni anche nell'intera giornata di sabato, fatta eventuale

eccezione per la tipologia 4 di cui all'art. 9 dell'allegato Regolamento e nello specifico per le situazioni di emergenza che potrebbero richiedere anche orari festivi e notturni.

Laddove gli operatori del servizio dovessero compiere gravi inadempienze o evidenziare gravi livelli di inidoneità, il Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED, su apposita e motivata segnalazione scritta degli operatori referenti del Progetto Quadro, 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 del servizio devono coordinarsi con l'operatore referente del Progetto Quadro a cui si riferisce l'intervento assegnato e/o con il Gruppo di lavoro multidisciplinare, e fornire relazioni scritte, nei tempi e nei modi previsti nel pacchetto di attivazione.

Gli operatori del servizio devono partecipare al coordinamento interno necessario alla miglior realizzazione delle attività assegnate con precisa definizione delle ore dedicate da ciascuno mensilmente, a carico della Ditta aggiudicataria.

Inoltre devono partecipare agli incontri di monitoraggio sulla congruità dell'offerta effettivamente erogata organizzati dal Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED per un massimo di 4 ore annue a carico della Ditta aggiudicataria.

### **Art. 9 - 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.

Spetta altresì alla Ditta aggiudicataria:

- garantire la funzionalità, l'adattabilità, l'immediatezza e la continuità degli interventi;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse;

- organizzare percorsi di supervisione, distinti dal coordinamento tecnico, di cui al successivo art. 12,

- garantire la partecipazione ai momenti di formazione e tutoraggio organizzati dal servizio.

In particolare alla Ditta aggiudicataria spetta la realizzazione delle prestazioni previste dalle tipologie di intervento descritte negli artt. 6,7,8 e 9 del citato Regolamento.

Inoltre la Ditta aggiudicataria si impegna a gestire, per ogni tipologia di intervento, così come previsto dagli artt. 6,7,8 e 9 dell'allegato Regolamento, un pacchetto complessivo di ore, definito al momento dell'attivazione, da utilizzare direttamente con i destinatari dell'intervento e un collegato pacchetto di ore da utilizzare per il monitoraggio con gli operatori referenti del Progetto Quadro e/o con il Gruppo di lavoro multidisciplinare e per le necessarie elaborazioni scritte. Detto pacchetto potrà corrispondere massimo al 10% delle ore di intervento complessivamente definite. Altresì va specificato che i tempi di percorrenza necessari per raggiungere i domicili dei destinatari o i luoghi di realizzazione delle attività gruppali e delle visite protette vanno riconosciuti agli operatori come tempo lavoro a totale carico della Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad adottare modalità di registrazione delle prestazioni attraverso schede cartacee nelle quali viene indicato l'operatore referente del Progetto Quadro, il giorno, l'orario, il nome dell'utente e il nome dell'operatore del servizio SED. Le schede vanno siglate dagli esercenti la responsabilità genitoriale o dall'operatore referente del Progetto Quadro.

La Ditta aggiudicataria si impegna a non imputare al Comune di Venezia le ore programmate, ma non effettuate per motivi impreveduti, se disdette entro le dodici ore precedenti l'intervento.

Per le disdette con meno di 12 ore di preavviso verrà riconosciuta 1 ora di servizio.

### **Art. 10 - Responsabilità organizzativa**

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad individuare un responsabile dedicato alla gestione organizzativa, quale interlocutore unico del Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED. Detto responsabile, i cui costi sono a carico della Ditta aggiudicataria, deve svolgere anche la funzione di coordinatore tecnico-operativo nella misura minima di 2 coordinamenti gruppali mensili degli operatori ed essere in possesso di laurea triennale attinente all'area sociale con comprovata esperienza triennale nell'ambito degli interventi domiciliari con minori soggetti di progetti di cura, protezione e tutela.

Il nominativo del responsabile organizzativo deve essere preventivamente comunicato all'ente appaltante, in sede di presentazione dell'offerta tecnica, corredato di curriculum professionale in formato europeo.

Nel corso dell'appalto, in caso di sua assenza, la Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare immediatamente al Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED, il nominativo del sostituto, che deve possedere pari requisiti del titolare della funzione.

Il responsabile organizzativo, al fine di garantire la corretta gestione tecnica del servizio deve essere presente nella sede operativa del servizio prevista all'art. 13 del presente Capitolato, e rendersi disponibile a periodici incontri di programmazione e verifica con il Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED.

Il responsabile organizzativo alla scadenza del primo e del secondo anno dall'aggiudicazione 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 organizzativo segnala per iscritto al Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED, eventuali problemi e difficoltà riscontrati nei diversi contesti di realizzazione degli interventi stessi.

### **Art. 11 - Attività di monitoraggio**

La Ditta aggiudicataria, deve fornire alla scadenza del primo e del secondo anno dall'aggiudicazione e a fine appalto, reportistica sulle attività svolte comprensiva delle risorse messe a disposizione del servizio con particolare riferimento a:

- tipologia dei destinatari;
- turn-over degli operatori;
- esiti della supervisione e della formazione;

- continuità del servizio.

La Ditta aggiudicataria è inoltre tenuta a presentare al Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED, con la medesima tempistica, una relazione in cui sia precisato il numero dei destinatari degli interventi, suddivisi per tipologia e siano quantificate e dettagliate le prestazioni fornite.

#### **Art. 12 – Supervisione**

Tutti gli operatori utilizzati dalla Ditta aggiudicataria, nell'ottica di promuovere lo sviluppo di conoscenza e capacità, tenendo conto della tipologia degli interventi, dovranno frequentare, a completo carico della Ditta, incontri di supervisione, distinta dal coordinamento tecnico, organizzati dalla Ditta stessa sulle criticità incontrate dagli operatori nella gestione delle diverse tipologie di intervento, per un totale massimo di **24 ore annuali** ciascuno. Oltre a ciò la ditta aggiudicataria si assume l'onere di **n. 6 ore annuali** per operatore al fine di permettere la partecipazione alle occasioni formative e di tutoraggio predisposte dall'ente affidatario stesso.

Il piano di supervisione, annualmente concordato con il Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED, va presentato entro il mese di settembre di ciascun anno.

Il piano di supervisione, presentato in sede di gara, va aggiornato di anno in anno.

#### **Art. 13 - Sede operativa nel Comune di Venezia, mezzi e strumenti**

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad avere la sede operativa nel Comune di Venezia ed è tenuta ad osservare il seguente orario minimo di apertura:

- dal lunedì al sabato: dalle ore 9.00 alle ore 18.00;

Inoltre, è fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di attivare una segreteria telefonica, e un indirizzo mail in funzione 24 ore su 24 oltre a garantire la reperibilità costante di un addetto durante l'orario di servizio così come è descritto all'art. 14 del presente Capitolato.

Per tutta la durata dell'affidamento la Ditta aggiudicataria dovrà garantire la continuativa e contemporanea messa a disposizione di almeno un'automobile per spostamenti di non meno di **n. 6** minori e loro familiari che partecipano alle attività gruppali e/o agli incontri protetti e/o per altri eventuali accompagnamenti richiesti dal progetto in atto. Le spese del carburante, manutenzione e assicurazione sono a carico della ditta aggiudicataria.

I mezzi messi a disposizione devono essere conformi alla normativa vigente e possano circolare anche con le limitazioni al traffico.

#### **Art. 14 - Orario di servizio**

Spetta alla Ditta aggiudicataria effettuare gli interventi previsti per ciascun destinatario secondo le indicazioni qualitative e quantitative decise dalla programmazione del lavoro del preposto Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED concordando le relative fasce orarie.

Gli interventi saranno espletati nei seguenti orari:

a. per la tipologia 1 prevista all'art. 6 dell'allegato Regolamento dal lunedì al sabato dalle 7.00 alle 20.00;

b. per la tipologia 2 prevista all'art. 7 dell'allegato Regolamento dal lunedì al sabato dalle 8.00 alle 20.00;

c. per la tipologia 3 prevista all'art. 8 dell'allegato Regolamento dal lunedì al sabato dalle 8.00 alle 20.00;

d. Per la tipologia 4 prevista all'art. 9 dell'allegato regolamento dal lunedì al sabato dalle 6.30 e le 20.00 con orari flessibili e tali da garantire la realizzazione del progetto e la possibilità di interventi nella fascia oraria serale e notturna e festiva in situazioni particolari e/o di emergenza.

#### **Art. 15 - Rapporti con il personale e assicurazioni**

Il personale impiegato ha rapporti di lavoro solamente con l'aggiudicatario, che assicura nei suoi confronti la piena applicazione del CCNL adottato e 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 da tale CCNL 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 stipulare con primaria Compagnia di Assicurazioni autorizzata dall'IVASS all'esercizio del ramo RCG e regolarmente in vigore alla data della sottoscrizione del Contratto, polizza di Responsabilità Civile verso terzi avente per oggetto e richiamando espressamente nella "Descrizione del rischio" il medesimo oggetto del Contratto, per un massimale unico e per sinistro non inferiore a €. 3.000.000,00 e con validità non inferiore alla durata del Contratto.

La polizza dovrà inoltre ricomprendere i danni a cose di terzi derivanti da incendio di cose dell'Assicurato o da questi detenute con massimale non inferiore ad € 500.000,00;

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, la Ditta aggiudicataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di Responsabilità Civile verso Terzi, già attivata, avente le medesime caratteristiche di cui ai punti che precedono. In tal caso, si dovrà essere in possesso di idonea appendice al contratto, nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il servizio oggetto del presente contratto, richiamandone l'oggetto, tutte le specifiche ed il massimale, impegnandosi a mantenerla valida ed efficace per l'intera durata del Contratto.

Rimane inteso che la Ditta aggiudicataria assumerà a proprio carico il risarcimento dei danni imputabili a responsabilità propria e/o delle persone delle quali deve rispondere a norma di Legge qualora detti danni non rientrino in copertura o siano parzialmente risarciti a causa di franchigie o altri scoperti e/o deficienze di copertura.

## **Art 16 – 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 Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81. 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 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 la 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. 17 - 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.

La ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare tempestivamente ai responsabili del Servizio Comunale competente eventuali inconvenienti, irregolarità, disagi, rilevati nell'espletamento del servizio, al fine di una fattiva collaborazione per il miglioramento dello stesso.

## **Art. 18 - Osservanza degli obblighi relativi al D. Lgs. 196/2003 e s.m. e i. e al Regolamento UE 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.

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

## **Art. 19 – Responsabile esterno trattamento dei 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	MISURE DI SICUREZZA
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](mailto: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](mailto: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 e' causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

#### **Art. 20 - Osservanza degli obblighi relativi al D.Lgs 81/2008**

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

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.

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.

La Ditta aggiudicataria è tenuta comunicare il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) in sede di gara.

#### **Art. 21 - Obblighi derivanti dal D.P.R n. 62 del 16/04/2013 e dal Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia.**

L'aggiudicatario, 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, comma 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 ottobre 2018.

A tal fine l'Amministrazione Comunale trasmetterà all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 62/2013, copia del Codice di comportamento interno approvato con le suddette Deliberazioni 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, può costituire 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 il risarcimento dei danni.

Il Codice di comportamento interno su citato è scaricabile al seguente link:

### CAPO III - RAPPORTI ECONOMICI

#### Art. 22 - Prezzi dei servizi a base di gara

L'importo complessivo a base d'asta, per il servizio di cui all'art. 1 del presente Capitolato, CIG 91399247E2, è pari a € **1.085.700,00=**, (unmilioneottantacinquemilasettecento/00)IVA esclusa, compresi gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso che devono essere 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, 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 € 811.437,00=, (ottocentoundicimilaquattocentotrentasette/00) calcolati con riferimento al CCNL delle Cooperative Sociali del settore Socio Sanitario-Assistenziale-Educativo e di Inserimento Lavorativo, sulla base degli elementi previsti ai precedenti artt. 1, 7 e 8 del presente Capitolato e considerando un massimo del 5% di ore svolte da operatori socio-sanitari:

I concorrenti dovranno compilare la sotto riportata scheda di offerta economica con l'indicazione del prezzo offerto, 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	Ribasso %	Prezzo offerto iva esclusa	Prezzo offerto iva inclusa	Ore di servizio presunte	Prezzo orario del servizio iva esclusa	Prezzo orario del servizio iva inclusa
Servizio Educativo Domiciliare		€	€	40.350	€	€
		di cui per oneri per la sicurezza €				

Il prezzo orario sarà utilizzato per valorizzare il servizio erogato alle persone destinatarie nei luoghi di intervento così come esplicitati nel Capitolato.

Le Ditte concorrenti dovranno integrare la scheda di offerta economica indicando anche il prezzo orario del Servizio qualora svolto da Operatore Socio Sanitario da impiegarsi per gli interventi di assistenza previsti nella tipologia 4 descritta all'art. 9 dell'allegato Regolamento, come indicato all'art. 7 del presente Capitolato.

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

1. costo del lavoro dettagliato per figure professionali;
2. costi organizzativi e gestionali dettagliati per natura .

I costi organizzativi e gestionali riconosciuti si riferiscono a:

- sede operativa;
- coordinamento;
- costi relativi ai tempi di percorrenza necessari agli operatori per raggiungere i vari luoghi di lavoro;
- percentuale sul personale di sostituzione;
- oneri della sicurezza.

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.

#### Art. 23 - Fatturazione e pagamenti

Spetta alla Ditta aggiudicataria, a compenso degli oneri che andrà ad assumere con il presente Capitolato, il corrispettivo calcolato sulla base del prezzo orario contrattuale moltiplicato per il numero delle ore effettivamente prestate mensilmente.

Nelle ore effettivamente prestate non andranno considerati i tempi di percorrenza necessari agli operatori per raggiungere i vari luoghi di lavoro.

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

Dal pagamento dei corrispettivi viene detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempimento a carico dell'aggiudicatario e quant'altro dallo stesso dovuto ai sensi dell'art. 26 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, compresi eventuali incrementi del costo del personale, nonché qualsiasi onere espresso e non espresso dal presente Capitolato inerente e conseguente al servizio di cui si tratta.

#### Art. 24 - Rendicontazione

La Ditta aggiudicataria è tenuta a rendicontare e dettagliare puntualmente, entro il 15 del mese successivo, rispetto al mese precedente i servizi svolti.

La rendicontazione dovrà essere fornita in forma digitale, su foglio di calcolo elettronico e dovrà contenere per ogni singolo destinatario del servizio i seguenti dati:

- data di effettuazione del servizio;
- codice fiscale, nome e cognome e domicilio del destinatario;
- nome e cognome dell'operatore che svolge il servizio;
- tipologia del servizio;
- durata del servizio;
- specifica se trattasi di servizio festivo.

Inoltre, tale rendicontazione dovrà contenere, per ogni servizio effettuato, un campo note, dove indicare, se necessario, criticità, peculiarità o qualsiasi altra motivazione che modifichi il regolare svolgimento del servizio.

La rendicontazione dovrà essere inviata mensilmente al Servizio Competente.

#### Art. 25 - Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del contratto per l'affidamento del servizio di cui all'art. 1 del presente Capitolato, nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della L. 136/2010 e s.m. e i. L'aggiudicatario, in particolare, si impegna a trasmettere all'Amministrazione Comunale, 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 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 all'Amministrazione Comunale ogni vicenda modificativa che riguardi il/i conto/i 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, l'Amministrazione Comunale ha 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

#### Art. 26 – Penali

1. La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed il regolamento che riguardano il servizio stesso o le disposizioni del presente capitolato.

2. 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 all'art. 7 e 8 del Capitolato (es. titoli del personale impiegato, comportamento degli operatori, ecc.), verrà applicata una penale di:	€ .500,00
3	Per ogni altra rilevazione di prestazione svolta in modo "non conforme" rispetto a quanto previsto dal Capitolato, e non citato nei punti precedenti, verrà applicata una penale di:	€ 300,00
5	Relativamente alle prestazioni offerte in sede di progetto tecnico di cui si riscontra la mancata esecuzione e/o dotazione, si provvederà per ogni inadempienza rilevata a seguito di singoli controlli effettuati, ad applicare la seguente penale, fatto salvo l'obbligo di adempiere alle prestazioni/forniture offerte:	da minimo € 250,00 a massimo € 1.000,00

3. 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.

4. 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.

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

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

7. Il Comune procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla Ditta aggiudicataria.

#### **Art. 27 – Esecuzione in danno**

1. 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.

2. 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. 28 – Risoluzione**

1. Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 108, comma 2 del D.Lgs 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..

2. 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 e di penali per un importo complessivo pari al 2% del valore del contratto.

3. 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) subappalto del servizio senza preventiva autorizzazione o non dichiarato in sede di offerta;
- g) fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;
- h) interruzione del servizio per causa imputabile all'appaltatore
- i) 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;
- l) in tutti gli altri casi previsti dalla legge, tra cui il mancato rispetto del "protocollo di legalità" sottoscritto il 07.09.2015 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto;.

4. Il contratto è risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile qualora sia accertata, anche in eventuale contraddittorio, la violazione di quanto disposto dall'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001.

#### **Art. 29 – Revisione dei prezzi**

Si applica quanto previsto dall'articolo 29 del Decreto Legge 27 gennaio 2022, n. 4. Qualora l'appaltatore ritenga che il corrispettivo offerto debba essere aggiornato, per effetto di variazioni di singoli prezzi di materiali/servizi che determinano variazioni in aumento o in diminuzione superiori al 10 per cento rispetto al prezzo complessivo di contratto, esso presenta istanza di revisione del prezzo provata con adeguata documentazione, da cui si evinca la variazione, anche in termini percentuali, del prezzo dei servizi o beni forniti, le cause della variazione e l'incidenza sul valore del contratto.

Il Responsabile del Procedimento, supportato dal D.E.C. ove presente, conduce apposita istruttoria al fine di verificare le variazioni percentuali dei singoli prezzi di materiali/servizi che incidono sul contratto aggiudicato. L'istruttoria può tener conto di Indici Istat (ad esempio FOI, IPCA), Prezzari con carattere di ufficialità, di specifiche rilevazioni Istat, nonché delle risultanze eventualmente effettuate direttamente dal Responsabile del Procedimento presso produttori, fornitori, distributori e rivenditori. Sulle richieste avanzate dall'appaltatore la stazione appaltante si pronuncia entro 60 (sessanta) giorni con provvedimento motivato. In caso di accoglimento delle richieste dell'appaltatore il provvedimento determina l'importo della compensazione al medesimo riconosciuta.

Sino al 31 dicembre 2023 sono esclusi dalla compensazione di cui al presente paragrafo i servizi contabilizzati nell'anno solare di presentazione dell'offerta. Le variazioni di prezzo in aumento sono comunque valutate per l'eccedenza rispetto al dieci per cento rispetto al prezzo complessivo del contratto originario. Le compensazioni di cui al presente paragrafo non sono soggette al ribasso d'asta e sono al netto delle eventuali compensazioni precedentemente accordate. Al di fuori delle fattispecie disciplinate dal presente paragrafo è esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del Codice Civile.

#### **Art. 30 - Proroga, ampliamento o riduzione del servizio**

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D. Lgs. n. 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. n. 50/2016, l'Amministrazione Comunale, 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'aggiudicatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto

originario.

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

#### **Art. 31 - Subappalto**

È consentito il subappalto delle prestazioni secondo la disciplina di cui all'art. 105 del D.lgs. 50/2016.

In conformità all'art. 105 co. 1 del D.lgs. 50/2016 il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni, nonché la prevalente esecuzione, poiché trattasi di contratto ad alta intensità di manodopera.

In sede di presentazione dell'offerta, l'impresa concorrente dovrà indicare l'intenzione di subappaltare a terzi parte del servizio oggetto di gara, indicando l'oggetto del subappalto e specificandone le parti.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

Il subappalto lascia impregiudicati, per l'appaltatore aggiudicatario, la responsabilità e il rapporto contrattuale con l'Amministrazione Comunale.

Nei casi di cui all'art. 105 comma 13, del D.lgs. 50/2016, la stazione appaltante procede a corrispondere direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguiti.

#### **Art. 32 - Vigilanza e controllo del servizio**

Competono al Comune 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 riferiranno 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 istituzionalmente competente per la gestione del SED 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. 33 - Spese, tasse e 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. 34 - 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. 35 - Rinvio alle disposizioni di legge**

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

#### **Allegati**

a) Regolamento Servizio Educativo Domiciliare rivolto ai minori residenti e alle loro famiglie, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 131 del 19/11/2015;

b) Elenco del personale operante ai fini della clausola sociale di cui all'art.50 D.lgs 50/2016.

## **REGOLAMENTO SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE**

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina i principi e le modalità di accesso, erogazione e gestione delle prestazioni relative al Servizio Educativo Domiciliare (di seguito denominato SED).
2. Il SED è un intervento, rivolto ai minori e alle loro famiglie residenti e stabilmente dimoranti nel territorio del Comune di Venezia, cui i servizi sociali competenti ricorrono a fronte di un Progetto Quadro di Cura, Protezione e Tutela (di seguito denominato Progetto Quadro) o del verificarsi di una situazione di emergenza, secondo la vigente normativa e in particolare:
  - a) decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n.616, articolo 23, lettera c) relativa agli "Interventi in favore di minorenni soggetti a provvedimenti delle autorità giudiziarie minorili nell'ambito della competenza amministrativa e civile";
  - b) legge 4 maggio 1983, n. 184 "Diritto del minore ad una famiglia" e successive modificazioni di cui alla legge 28 marzo 2001, n. 149;
  - c) legge 28 agosto 1997, n. 285: "Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza";
  - d) legge 8 novembre 2000, n. 328: "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" e successivo decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 2001, n. 158 che ne definisce gli indirizzi strategici e generali;
  - e) delibera di Giunta regionale del Veneto dell'11.03.08, n. 569: "Approvazione delle Linee Guida 2008 per la protezione e la tutela del minore".

#### **Art. 2 Finalità e obiettivi del SED**

1. Il SED persegue le seguenti finalità:
  - a) garantire il diritto del minore di crescere, ove possibile, all'interno della propria famiglia di origine, evitando la sua separazione temporanea e/o definitiva dalla stessa;
  - b) sostenere il minore inserito in famiglia affidataria eterofamiliare laddove siano presenti particolari problematiche soggettive del minore stesso;
  - c) accompagnare il minore, privo di figure di riferimento, in un progetto di autonomia personale in vista della maggiore età;
  - d) tutelare il minore che si venga a trovare in situazioni impreviste e/o di emergenza temporanea tali da porlo in condizioni di rischio per la propria incolumità e che necessita di assistenza primaria;
2. Per conseguire le finalità di cui al comma 1, il SED si prefigge i sottoelencati obiettivi da realizzare prevalentemente nei contesti di seguito indicati:-

- a) sostegno e recupero delle funzioni di cura ed educative dei genitori in casi di temporanea difficoltà nell'esercizio delle stesse, da realizzarsi prevalentemente in contesto domiciliare;
- b) sviluppo delle competenze individuali e sociali del minore e rinforzo dei fattori di resilienza, da realizzarsi prevalentemente nel contesto territoriale di vita quotidiana;
- c) protezione e assistenza concreta del minore da realizzarsi in situazioni di emergenza temporanea e/o nel corso di visite protette disposte dall'Autorità Giudiziaria.

### **Art. 3 Progetto Quadro**

1. Il Progetto Quadro riguarda l'insieme coordinato e integrato degli interventi sociali, sanitari ed educativi finalizzati a promuovere il benessere del minore e a rimuovere la situazione di rischio o di pregiudizio in cui questi si trova. Tali interventi si rivolgono direttamente al minore, alla sua famiglia, all'ambito sociale e alle relazioni in essere o da sviluppare fra famiglia, minore e contesto sociale.
2. Il Progetto Quadro, sempre redatto in forma scritta e sottoscritto dai soggetti interessati, deve comprendere:
  - a) gli obiettivi da raggiungere;
  - b) le azioni previste per la realizzazione di detti obiettivi;
  - c) i tempi in cui realizzare gli obiettivi;
  - d) la definizione delle responsabilità dei diversi soggetti coinvolti;
  - e) gli indicatori di monitoraggio e di verifica.

### **ART. 4 Il Progetto Educativo Individuale e il Progetto Educativo Familiare**

1. Il Progetto Educativo individuale (di seguito denominato P.E.I.) e il Progetto Educativo Familiare (di seguito denominato P.E.F.) rappresentano la declinazione degli obiettivi, delle azioni e dei tempi dell'intervento SED, in riferimento al Progetto Quadro e quindi alle esigenze e alle caratteristiche del singolo minore o genitore con figlio.
2. Il P.E.I. e/o il P.E.F. coinvolgono il Servizio Sociale istituzionalmente competente per la gestione dei Progetti Quadro, la famiglia e/o il minore e il Soggetto incaricato di erogare gli interventi SED.
3. Nel P.E.I. e/o nel P.E.F. sono delineati gli obiettivi, le correlate azioni e i tempi in cui realizzarle, oltre agli specifici impegni assunti dai diversi soggetti coinvolti.
4. L'elaborazione del P.E.I. e/o del P.E.F. è effettuata da un educatore del SED, in collaborazione con il Servizio Sociale istituzionalmente competente per la gestione dei Progetti Quadro, il minore e la sua famiglia.

### **Art. 5 Destinatari degli interventi del SED**

1. Sono destinatari degli interventi del SED i seguenti soggetti:

- a) genitori di minori da 0 a 6 anni, estendibili a 10 anni nei casi di Progetto Quadro di nuovo avvio, che presentino difficoltà e/o carenze nella gestione delle funzioni genitoriali sotto l'aspetto educativo, socio-relazionale, affettivo e materiale;
- b) minori da 6 a 17 anni che si trovino in situazioni personali e/o familiari di disagio, pregiudizio educativo e/o rischio evolutivo;
- c) minori da 6 a 17 anni già collocati in affidamento eterofamiliare che presentino particolari problematiche soggettive;
- d) minori da 16 a 18 anni privi di figure adulte di riferimento in grado di accompagnarli e sostenerli in un progetto di autonomia personale da realizzare in vista del raggiungimento della maggiore età;
- e) minori da 0 a 18 anni che si trovino in situazione di emergenza tali da porli in condizioni di rischio per la propria incolumità personale, o che necessitino di assistenza primaria o fruitori di visite protette disposte dall'Autorità Giudiziaria.

## **CAPO II TIPOLOGIE DI INTERVENTO DEL SED**

### **Art. 6 Tipologia 1**

L'intervento svolto prevalentemente nel contesto domiciliare e rivolto ai genitori di minori da 0 a 6 anni estendibili a 10 anni, come descritto al punto a) dell'articolo 5, si rifà alla metodologia del tutoraggio che consiste nell'accompagnamento del genitore all'apprendimento della funzione educativa e al suo affiancamento nella realizzazione dei quotidiani compiti genitoriali di accudimento ed educazione dei figli, per un tempo di 6-9 mesi, rinnovabile a seguito della rivisitazione del Progetto Quadro, laddove non siano reperibili risorse solidali di affiancamento familiare. Questa tipologia di intervento si articola nelle seguenti prestazioni che vanno declinate nel P.E.F.:

- a) realizzazione, propedeutica all'apprendimento da parte del/dei genitori, delle pratiche di cura quotidiana del minore: attività di igiene personale, preparazione e somministrazione pasti, predisposizione e cura dell'ambiente di vita, introduzione e gestione dei ritmi quotidiani di vita del minore;
- b) accompagnamento del/dei genitori nello svolgimento autonomo delle attività di cura quotidiana del minore nell'ambiente familiare e nei connessi rapporti con il contesto sociale: visite mediche/vaccinazioni, accesso e frequenza del nido/scuola, acquisto dei beni necessari ecc.;
- c) realizzazione di attività ludiche e/o di socializzazione con il minore propedeutiche all'apprendimento di tali attività da parte del/dei genitori ;
- d) accompagnamento del/dei genitori nello svolgimento autonomo delle attività ludiche e/o di socializzazione con il figlio.

### **Art. 7 Tipologia 2**

L'intervento, svolto prevalentemente nel contesto territoriale di vita quotidiana e rivolto ai minori da 6 a 17 anni, si rifà alla metodologia della relazione educativa e/o di aiuto con il minore per affiancarlo nell'acquisizione di competenze individuali nella cura di sé,

sociali nella relazione coi pari e gli adulti e di problem solving, per un tempo di 12 mesi rinnovabile a seguito della rivisitazione del Progetto Quadro, laddove non siano reperibili risorse solidali di affiancamento educativo. Questa tipologia di intervento si articola nelle seguenti prestazioni che vanno declinate nel P.E.I.:

- a) affiancamento e accompagnamento del minore nello svolgimento dei propri compiti quotidiani: cura di sé e della propria persona, impegni scolastici e di apprendimento, gestione dei momenti e dei ritmi della giornata, predisposizione e cura dei propri ambienti di vita;
- b) attività di informazione/formazione del minore volta a prevenire i comportamenti a rischio;
- c) predisposizione e gestione di attività con il minore dirette a favorire la comprensione delle situazioni problematiche che incontra e ad attivare le azioni necessarie per affrontarle;
- d) predisposizione, gestione e conduzione di gruppi di pari per attività ludico-creative mirate rispetto alle necessità del minore;
- e) realizzazione di azioni mirate all'inserimento del minore in gruppi organizzati del territorio o informali del suo ambiente di vita;
- f) realizzazione di azioni volte alla conoscenza di possibili reti e/o persone solidali e conseguente loro attivazione a sostegno della vita quotidiana del minore.

### **Art. 8 Tipologia 3**

L'intervento, svolto prevalentemente nel contesto territoriale di vita quotidiana e rivolto ai minori da 16 a 18 anni, si rifà alla metodologia del tutoraggio a favore del minore diretto a realizzare un progetto di autonomia dalla propria famiglia e/o dalla comunità di accoglienza, per un tempo di 12 mesi, laddove non siano presenti figure adulte di riferimento e/o risorse solidali di affiancamento educativo. Questa tipologia di intervento si articola nelle seguenti prestazioni che vanno declinate nel P.E.I.:

- a) affiancamento e accompagnamento del minore nella costruzione di un percorso di autonomia dalla propria famiglia e/o dalla comunità di accoglienza;
- b) attività di informazione/formazione del minore volta alla conoscenza delle risorse/opportunità presenti nel contesto sociale;
- c) predisposizione e gestione di attività con il minore dirette a favorire la progressiva assunzione di responsabilità che il raggiungimento della maggiore età comporta;
- d) realizzazione di azioni volte alla conoscenza, da parte del minore, di possibili reti e/o persone solidali da attivare a sostegno della propria vita quotidiana.

### **Art. 9 Tipologia 4**

4. L'intervento svolto in situazioni di emergenza, rivolto ai minori da 0 a 18 anni, si rifà alla metodologia dell'assistenza del minore in situazione di emergenza per un tempo breve e necessariamente definito di 4/8 settimane, e della vigilanza/affiancamento del minore durante le visite protette nei termini stabiliti dall'Autorità Giudiziaria. Questa tipologia di intervento si articola nelle seguenti prestazioni:

- a) realizzazione e gestione di attività di assistenza del minore;

- b) accudimento completo del minore e accompagnamento nelle sue normali attività giornaliere: a casa, in ospedale o in altra situazione di emergenza in cui il minore si trovi;
- c) predisposizione e gestione dei luoghi di incontro per le visite protette;
- d) accompagnamento del minore alla e dalla visita protetta;
- e) vigilanza ed assistenza al minore e ai suoi familiari nel corso della visita protetta.

### **CAPO III CONDIZIONI E PRESUPPOSTI DI ACCESSO AL SED**

#### **Art. 10 Condizioni di accesso**

1. Per accedere agli interventi di cui al presente Regolamento deve sussistere almeno una tra le seguenti condizioni:
  - a) disagio, pregiudizio e/o rischio evolutivo del minore dovuto alle difficoltà del nucleo familiare e/o alle carenze delle funzioni genitoriali;
  - b) condizioni soggettive problematiche, di difficoltà o disagio del minore anche inserito in famiglia affidataria eterofamiliare;
  - c) rientro del minore in famiglia d'origine dopo una separazione temporanea;
  - d) minore prossimo al compimento della maggiore età e privo di figure adulte di riferimento in grado di sostenerlo nel percorso di autonomia;
  - e) situazioni di emergenza o visite protette disposte dall'Autorità Giudiziaria.

#### **Art. 11 Presupposti di accesso**

1. Ai fini dell'attivazione degli interventi di cui al presente Regolamento, si deve provvedere a:
  - a) inviare la richiesta di intervento SED, corredata dal Progetto Quadro di cui all'articolo 3;
  - b) verificare l'assenza di problematiche igienico-sanitarie del contesto di vita tali da pregiudicare le possibilità di realizzazione dell'intervento;
  - c) valutare, rispetto alle situazioni di grave disagio socio-sanitario del minore e/o del genitore, la presenza di potenzialità che consentano l'instaurarsi di una relazione educativa con un educatore del SED che renda efficace l'intervento;
  - d) acquisire l'accettazione formale dell'intervento SED da parte dei genitori o di chi esercita temporaneamente la responsabilità genitoriale.

### **CAPO IV COMPETENZE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

#### **Art. 12**

## **Funzioni e compiti dei Servizi istituzionalmente competenti per la gestione dei Progetti Quadro**

1. Sono funzioni e compiti dei Servizi Sociali istituzionalmente competenti per la gestione dei Progetti Quadro:
  - a) l'elaborazione, predisposizione e attuazione del Progetto Quadro di cui all'articolo 3;
  - b) la valutazione della sussistenza delle condizioni previste all'articolo 11 per l'accesso agli interventi di cui al presente Regolamento;
  - c) l'invio, al Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED, della richiesta di attivazione dell'intervento SED con indicazione della tipologia richiesta come da articoli 6,7,8,9, corredata dal Progetto Quadro, dall'accettazione formale dei genitori o esercenti la responsabilità genitoriale e da quanto altro previsto all'art. 11;
  - d) la predisposizione delle sottoelencate azioni necessarie all'avvio dell'intervento:
    - 1) incontri diretti ad acquisire l'accettazione formale dei genitori;
    - 2) incontri di presentazione tra l'educatore SED e gli esercenti la responsabilità genitoriale, anche presso l'abitazione del nucleo familiare;
  - e) il monitoraggio periodico, la conclusione e la verifica finale dell'intervento SED attivato, attraverso specifici e distinti incontri con i diversi soggetti coinvolti nell'intervento, nel P.E.I. e/o nel P.E.F. e nel Progetto Quadro;
  - f) l'invio, al Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED, delle eventuali richieste di modifica dell'intervento in corso d'opera per sopraggiunte esigenze straordinarie e/o specifiche;
  - e) l'attestazione di conformità del servizio reso dall'educatore SED per la liquidazione della prestazione;
  - f) la partecipazione ai momenti di valutazione complessiva dell'insieme degli interventi SED organizzati dal Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED.

### **Art. 13**

## **Funzioni e compiti del Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED**

1. Sono funzioni e compiti del Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED:
  - a) l'accoglienza delle richieste di attivazione dell'intervento SED o delle modifiche di interventi SED in atto provenienti dai Servizi Sociali istituzionalmente competenti per la gestione dei Progetti Quadro e, valutata la conformità della richiesta al presente Regolamento e alle risorse a disposizione, l'autorizzazione dell'avvio dell'intervento stesso;
  - b) la gestione dei rapporti con il Soggetto incaricato di erogare gli interventi SED.il Soggetto gestore del SED;
  - c) l'organizzazione, in rapporto con il Soggetto incaricato di erogare gli interventi SED, degli interventi SED nelle diverse tipologie di intervento in riferimento al budget orario disponibile;
  - d) il monitoraggio e la verifica periodica dell'utilizzo del budget finanziario disponibile;
  - e) il controllo finanziario e la liquidazione delle fatture al Soggetto incaricato di erogare gli interventi SED;

- f) la valutazione complessiva e periodica dell'insieme degli interventi SED in collaborazione con i Servizi Sociali istituzionalmente competenti per la gestione dei Progetti Quadro;
- g) la trasmissione ai Servizi Sociali istituzionalmente competenti per la gestione dei Progetti Quadro di tutte le informazioni disponibili per la fruizione degli interventi SED e l'avvio del rapporto con il Soggetto incaricato di erogare gli interventi SED per la realizzazione complessiva del servizio.

## **CAPO V DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 14 Abrogazioni**

1. Con l'approvazione del presente Regolamento si intendono abrogate tutte le precedenti disposizioni regolamentari aventi contenuto incompatibile e, in particolare, il "*Regolamento del Servizio Educativo Domiciliare rivolto ai minori residenti e alle loro famiglie*", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 29 aprile 2011.

### **Art. 15 Entrata in vigore**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa espresso rinvio alle norme legislative vigenti in materia.
2. Il presente Regolamento entra in vigore a intervenuta esecutività della deliberazione che lo approva.