

Gara n. --/2022. Appalto della durata di 36 mesi, del Servizio per l'Integrazione Scolastica e sociale a favore degli alunni con disabilità e di continuità assistenziale. **CIG 917334321F**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

CAPO I – Disposizioni Generali

Art. 1 - Oggetto del Capitolato

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento, per la durata di mesi 36 (trentasei) del servizio di Integrazione Scolastica (art. 13 comma 3 della Legge 5/2/92 n. 104) e Sociale e di continuità assistenziale svolto in favore di alunni con disabilità (esclusa l'assistenza scolastica integrativa per alunni con disabilità sensoriale) prevalentemente minorenni, residenti nel territorio del Comune di Venezia frequentanti le Scuole a partire da quelle dell'Infanzia sino alla Secondaria Superiore di I° e alla Scuola Secondaria Superiore di II° nonché i Centri di Formazione anche se fuori dal territorio comunale, perché di indirizzo scolastico non presente nel Comune di Venezia o perché individuate/i dai Servizi preposti per opportunità o per motivi di tutela, eventualmente avvalendosi dei servizi già attivi in quel territorio.

2. Il servizio deve venir svolto in conformità "*Regolamento del servizio per l'Integrazione Scolastica e Sociale a favore degli alunni con disabilità e di continuità assistenziale limitatamente ai minori con disabilità*", approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 09-10/05/2011 (Allegato A) e sue modifiche e integrazioni.

3. Qualora nel corso del presente affidamento dovesse essere adottato dall'Amministrazione Comunale un diverso strumento regolamentare in materia, fermo restando l'impegno orario come quantificato nei successivi punti, potranno essere richiesti adeguamenti organizzativi del servizio.

4. In dettaglio i servizi oggetto del presente capitolato sono:

4.1 - Servizio di Integrazione scolastica

a. Sono finalità del servizio assicurare l'assistenza e il supporto in ambito scolastico alle persone con disabilità, concorrere a garantire la loro integrazione sociale e il diritto allo studio, in collaborazione con gli organi della scuola.

b. Tutte le prestazioni sono contenute nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) di intervento, definito dai Servizi Comunali competenti in collaborazione con gli organismi scolastici interessati, i competenti Servizi dell'Azienda ULSS e la famiglia. Il servizio deve essere svolto con lo scopo di rimuovere, per quanto possibile, gli ostacoli alla partecipazione degli alunni con disabilità alla vita scolastica, di assicurare loro l'autonomia, la socializzazione e la comunicazione.

c. In conformità agli artt. 7 e 9 del “*Regolamento del servizio per l’Integrazione Scolastica e Sociale a favore degli alunni con disabilità e di continuità assistenziale limitatamente ai minori con disabilità*”, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 09-10/05/2011, su richiesta della famiglia, in caso di assenza per malattia dell'alunno, viene garantita la continuità del servizio presso il domicilio per il numero di ore assegnate a scuola e comunque per un numero massimo di 15 ore settimanali (3 ore die) per una assenza pari ad una settimana di scuola (fatte salve disposizioni successive e diverse).

d. Per il servizio di integrazione scolastica si prevede un monte ore medio stimato per anno scolastico, comprensivo degli obblighi di collaborazione di cui all’art. 8 punto 1 a), b), c), pari a circa **4.676 ore settimanali** per complessive **159.000 ore nel periodo da settembre - giugno**, per un totale di 477.000 ore nei 36 mesi. Le ore non utilizzate dal destinatario che beneficia del servizio non possono essere successivamente recuperate.

4.2. - Servizio di integrazione presso i centri estivi

a. Durante il periodo estivo di chiusura delle scuole, per le persone già titolari del servizio di integrazione scolastica, viene assicurata la continuità del servizio presso i centri estivi.

b. In conformità al citato regolamento, su richiesta della famiglia il servizio viene svolto presso il domicilio per un numero massimo di 15 ore settimanali.

c. Per il servizio di assistenza ai centri estivi si stima un monte ore annuo complessivo pari a **14.500 ore nel periodo da giugno a settembre**, per un totale di 43.500 ore nei 36 mesi. Le ore non utilizzate dal destinatario che beneficia del servizio non possono essere successivamente recuperate.

4.3. - Servizio di continuità assistenziale

a. Il Servizio Disabili del Comune di Venezia (di seguito Servizio Competente) può predisporre un progetto Individuale finalizzato a garantire supporto anche al di fuori del contesto scolastico, centrando così l’intervento sociale sui bisogni del bambino e della famiglia come condizione irrinunciabile per poter predisporre interventi di accoglienza dell’intero nucleo.

b. La continuità assistenziale, come prevista nell'allegato A del citato regolamento n. 66/2011, può essere garantita presso il domicilio o nel territorio, indipendentemente dalle assenze scolastiche per malattia, qualora il Servizio Competente lo ritenga necessario, secondo quanto previsto dall’art. 8 del medesimo regolamento.

c. Per il servizio di continuità assistenziale si prevede un monte ore medio stimato pari a **circa 278 ore settimanali** per 52 settimane per complessive **14.500 ore anno**, per un totale di 43.500 ore nei 36 mesi. Le ore non utilizzate dal destinatario che beneficia del servizio non possono essere successivamente recuperate.

4.4 Il monte ore di ogni singolo servizio è puramente indicativo e, all’interno del monte ore complessivo, può essere modulato diversamente conformemente alle esigenze di servizio.

Art. 2 – Destinatari

1. Sono destinatari dei servizi oggetto del presente capitolato gli alunni con disabilità residenti nel Comune di Venezia che si trovano nelle condizioni stabilite dalla vigente normativa:

- Legge 5 febbraio 1992, n. 104, “Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”, in particolare artt. 12-13-15;
- D.M. 9 luglio 1992, “Indirizzi per la stipula degli accordi di programma ai sensi dell’art. 13 della legge-quadro 5 febbraio 1992, n. 104, sull’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;
- Circolare Regione Veneto 20 ottobre 1993, n. 33, “Indirizzi sull’integrazione scolastica e sociale della persona con handicap”;
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, che conferma la centralità del Comune nelle funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità;
- Legge 8 novembre 2000, n. 328, “*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali*” che prevede la promozione e il raggiungimento degli obiettivi di politica sociale;
- Legge 3 marzo 2009, n. 18, “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, con Protocollo opzionale, fatta a New York il 13 dicembre 2006 e istituzione dell'Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità*”;
- D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 66, “Norme per la promozione dell’inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell’articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107”;
- D.Lgs. 7 agosto 2019, n. 96, “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66, recante: «Norme per la promozione dell’inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell’articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107»”.

2. Al fine di garantire l’omogeneità del servizio in tutto l’ambito territoriale, le Aziende ULSS e/o Comuni che hanno alunni con disabilità residenti nel loro territorio frequentanti le Scuole, i Centri di Formazione professionale e i Centri Estivi nel territorio del Comune di Venezia possono avvalersi dell’attività oggetto della presente gara. La Ditta affidataria della presente gara dovrà effettuare il servizio di cui trattasi per conto di altre Aziende ULSS o Comuni, alle medesime condizioni, anche economiche. Tale servizio verrà attivato su specifica richiesta delle Aziende ULSS o Comuni mediante apposito atto adottato dagli Enti stessi e l’importo dovuto dovrà essere direttamente e separatamente fatturato ai medesimi.

Le adesioni e successive estensioni del servizio agli altri Enti di cui al presente articolo non sono da considerarsi quali “estensione” del contratto del Comune di Venezia, ma quali “contratti” autonomi stipulati dai singoli Enti in base alle risultanze della presente gara; dovranno comunque essere preventivamente comunicate al Comune di Venezia da parte degli Enti interessati. A titolo meramente indicativo nell’ultimo triennio sono state ordinate 15.062 ore per 49 utenti.

Art. 3 - Modalità di gara

1. 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

1. Ai concorrenti che intendono partecipare alla gara, così come definiti alla lett. p) del comma 1 dell'art. 3 del D. Lgs. n. 50/2016, viene chiesta la seguente documentazione da allegare all'istanza di ammissione, 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.

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

3. 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.

4. 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:

- 1) dichiarazione attestante il fatturato globale dell'impresa realizzato negli ultimi tre esercizi, per un importo complessivo non inferiore a € 5.000.000,00.= (cinquemilioni/00), iva 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) elenco dei servizi analoghi a quelli oggetto della gara, effettuati cumulativamente nell'ultimo triennio, con l'indicazione di date, importi e destinatari (pubblici e privati), per un importo minimo di € 3.000.000,00.=, (tremilioni/00) iva. 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 e proporzionale all'ambito di attività di cui al presente Capitolato: servizi di integrazione scolastica specialistica per minori diversamente abili o attività equivalente di progettazione, gestione ed erogazione di servizi alla persona socio-assistenziali, educativi e sanitari;

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

6. 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), 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 in misura maggioritaria. 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.

7. È fatto obbligo agli operatori che intendono riunirsi o si sono riuniti in raggruppamento, di indicare in sede di partecipazione alla procedura di gara, a pena di esclusione, le parti di servizio, ovvero le percentuali in caso di servizi indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

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

9. Si precisa, infine, che, in ogni caso, l'Amministrazione Comunale si riserva di non procedere all'aggiudicazione qualora non dovesse ritenere congrue le offerte o le stesse dovessero risultare non rispondenti alle esigenze del servizio richiesto o ancora per nuove o mutate esigenze.

Art. 5 - Progetto tecnico di gestione

1. Le Ditte concorrenti dovranno presentare un progetto di gestione in conformità al “*Regolamento del servizio per l’Integrazione Scolastica e Sociale a favore degli alunni con disabilità e di continuità assistenziale limitatamente ai minori con disabilità*”, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 09-10/05/2011 (in fase di aggiornamento), avendo cura di dimostrare la coerenza con gli indirizzi normativi in materia e con la pianificazione locale.

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

Capitolo 1 - PIANO DI SERVIZIO

- organigramma complessivo e organizzazione del personale;
- la conoscenza del territorio: descrizione, elenco e localizzazione territoriale delle realtà associative, della rete dei servizi forniti dall’Amministrazione comunale nonché della rete dei servizi sanitari e socio sanitari ivi compresi i servizi specialistici forniti dall’Azienda ULSS;
- modalità e strumenti di comunicazione per i rapporti con i destinatari e con i Servizi comunali competenti;
- modalità e strumenti di comunicazione per i rapporti di collaborazione con le famiglie, gli Istituti scolastici e tutti i contesti in cui l’operatore svolge il proprio lavoro;
- adozione di specifiche schede di osservazione e del relativo piano di lavoro assistenziale individuale;
- strategie di intervento in situazioni di emergenza e di pronto intervento sociale riferite agli utenti del Servizio;
- le metodologie adottate per la tutela del personale in relazione all’assolvimento degli obblighi in materia di sicurezza compresa la dotazione di presidi, tenendo anche conto delle prescrizioni dettate dalle Autorità competenti in tema di contenimento della diffusione del Covid-19;
- gli strumenti formativi a disposizione degli operatori per l’analisi/conoscenza:
 - delle principali tipologie di disabilità con esplicitazione dei differenti approcci teorici e metodologici
 - delle normative e procedure relative all’inclusione sociale, all’integrazione scolastica, al diritto allo studio
 - delle situazioni e sui progetti individualizzati;
- le caratteristiche del sistema informativo dal quale si evinca la piena accessibilità via web e la potenziale massima interoperabilità con i sistemi informativi del Comune di Venezia al fine di garantire un efficace ed efficiente strumento di programmazione e monitoraggio della gestione delle risorse impegnate;

Capitolo 2 - PERSONALE

- criteri e modalità di selezione del personale dei servizi oggetto del capitolato;

- modalità adottate/previste per evitare il turn over degli operatori;
- programma di formazione degli operatori;
- programma di supervisione a sostegno degli operatori;
- piano di assorbimento del personale per l'applicazione della clausola sociale di cui all'art. 50 D.lgs 50/2016, e come previsto dal successivo art. 17, con particolare riferimento al numero di lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). Si veda in proposito l'allegato C;

Capitolo 3 - VERIFICHE E MONITORAGGIO

- strumenti e procedure di verifica e valutazione del servizio;
- strumenti e procedure di rilevazione della soddisfazione dell'utente.

3. Le specifiche tecniche del servizio e le modalità di intervento dell'attività di assistenza ai disabili, quali descritte nelle documentazione, dovranno essere conformi alla normativa, anche di indirizzo, statale e regionale di interesse.

Art. 6 - Criteri di aggiudicazione

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

2. I criteri di valutazione dell'offerta sono i seguenti:

a) - Qualità del servizio.

Sulla base del progetto di gestione di cui al precedente art. 5, predisposto dal concorrente secondo le indicazioni contenute agli artt. 1, 5 e 7 del presente Capitolato, alla qualità del servizio offerto viene assegnato un punteggio massimo di 80 punti, secondo i seguenti criteri di valutazione:

CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI			
Elementi	Criteri	Punteggio criteri	Punteggio Complessivo
PIANO DI SERVIZIO:			Massimo punti 55
	descrizione dell'organigramma complessivo e dell'organizzazione del personale finalizzati a dimostrare il migliore utilizzo delle professionalità e la congruità con i servizi da attivare anche in relazione alla tipologia delle persone destinatarie;	Max 10 punti	
	grado di conoscenza del territorio: descrizione, elenco e localizzazione territoriale delle realtà associative, della rete dei servizi forniti dall'Amministrazione comunale nonché della rete dei servizi sanitari e socio sanitari ivi compresi i servizi specialistici forniti dall'Azienda ULSS;	Max 4 punti	
	grado di semplicità e rapidità delle modalità e degli strumenti di comunicazione adottati dalla ditta e in dotazione ai coordinatori e agli operatori per i rapporti con i destinatari e con i Servizi comunali competenti;	Max 6 punti	
	grado di semplicità, chiarezza e appropriatezza degli strumenti di comunicazione adottati dalla ditta e in dotazione agli operatori nei rapporti con le famiglie, gli Istituti scolastici e con tutti i contesti in cui l'operatore svolge il proprio lavoro.	Max 6 punti	
	descrizione delle schede di osservazione e relativo piano di lavoro assistenziale individuale e quantificazione delle ore dedicate alla compilazione;	Max 4 punti	
	descrizione e quantificazione delle risorse e delle modalità organizzative strumentali e logistiche proposte per gestire le situazioni di emergenza e di pronto intervento sociale;	Max 6 punti	
	descrizione delle metodologie adottate per la tutela del personale in relazione all'assolvimento degli obblighi in materia di sicurezza compresa la dotazione di presidi;	Max 4 punti	

CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI			
Elementi	Criteri	Punteggio criteri	Punteggio Complessivo
	<p>descrizione degli strumenti formativi a disposizione degli operatori per l'analisi/conoscenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle principali tipologie di disabilità con esplicitazione dei differenti approcci teorici e metodologici • delle normative e procedure relative all'inclusione sociale, all'integrazione scolastica, al diritto allo studio • delle situazioni e sui progetti individualizzati; 	Max 9 punti	
	descrizione delle caratteristiche del sistema informativo dal quale si evinca la piena accessibilità via web e la potenziale massima interoperabilità con i sistemi informativi del Comune di Venezia al fine di garantire un efficace ed efficiente strumento di programmazione e monitoraggio della gestione delle risorse impegnate;	Max 6 punti	
PERSONALE:			Massimo punti 20
	descrizione dei criteri e delle modalità di selezione del personale dei servizi oggetto del capitolato;	Max 4 punti	
	modalità adottate/previste per evitare il turn over degli operatori;	Max 4 punti	
	descrizione del programma di formazione con specificazione del monte ore annuale pro capite;	Max 8 punti	
	descrizione del programma di supervisione a sostegno degli operatori con specificazione del monte ore annuale pro capite;	Max 4 punti	
VERIFICHE E MONITORAGGIO:			Massimo punti 5
	descrizione delle modalità e degli strumenti finalizzati alla verifica dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi oggetto del capitolato;	Max 3 punti	
	descrizione delle modalità e degli strumenti per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza.	Max 2 punti	

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

Per l'attribuzione dei punteggi ai singoli parametri dell'offerta tecnica la Commissione giudicatrice assegna, a suo insindacabile giudizio, un coefficiente compreso tra 0 e 1, 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 giudicatrice:

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 criterio viene parametrato sulla base del coefficiente del giudizio sintetico.

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.

b) Prezzo

Al prezzo viene assegnato un punteggio massimo di 20 punti come di seguito specificato:

All'offerta più vantaggiosa verrà attribuito un punteggio massimo di 20 punti.

Alle altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori, secondo la seguente formula:

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

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

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

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

sapendo che:

V_i = coefficiente iesimo;

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

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

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

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

La Commissione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di un'unica offerta valida.

Art. 7 - Modalità di espletamento della servizio

1. Al fine di consentire alla Stazione appaltante una precisa rilevazione delle prestazioni del personale impiegato nel servizio oggetto del presente appalto, la Ditta aggiudicataria dovrà assicurare la gestione informatizzata delle presenze degli operatori.

2. La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre garantire, in forma stabile per tutta la durata dell'anno scolastico, la permanenza del personale impiegato, indicato nominativamente al momento dell'inizio del servizio e ritenuto idoneo dalla Stazione appaltante. Saranno ammesse solo sostituzioni dovute a cause di forza maggiore o per espressa motivata richiesta della Stazione appaltante. Le sostituzioni dovute a causa di forza maggiore dovranno essere preliminarmente sottoposte alla Stazione appaltante.

3. Tutti i rapporti giuridici, economici, normativi e disciplinari riferiti al personale sono di esclusiva competenza e responsabilità dell'aggiudicataria.

4. La direzione e la vigilanza del servizio sono affidate alla Ditta aggiudicataria.

5. La Ditta aggiudicataria assume a proprio carico le responsabilità del buon funzionamento del servizio anche in caso di scioperi o vertenze sindacali del suo personale, programmando tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio.

6. Il Servizio Competente si riserva di apportare - in accordo con l'aggiudicatario - le eventuali modifiche al Progetto presentato dalla Ditta aggiudicataria dovute a motivi sopraggiunti in sede di esecuzione del servizio e comunque tali da non alterare la tipologia e sostanza del Progetto presentato.

7. La Ditta aggiudicataria dovrà altresì garantire:

- a) l'adeguata formazione professionale degli operatori messi a disposizione, e la partecipazione obbligatoria agli eventuali eventi formativi organizzati dal Comune di Venezia;
- b) l'adeguata conoscenza della lingua italiana del personale impiegato, ai sensi della circolare della Regione Veneto prot. n. 114457 del 03.03.2008;
- c) lo svolgimento dell'attività, in maniera conforme alle indicazioni del Servizio Competente. La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare gli spostamenti degli operatori previsti presso le sedi scolastiche senza costi aggiuntivi per la Stazione appaltante.

8. - Rispetto al servizio di **Integrazione Scolastica**, la Ditta aggiudicataria dovrà organizzare la propria attività gestionale sulla base del progetto presentato ed in stretta collaborazione con il Servizio competente, secondo le modalità indicate dallo stesso, con le seguenti forme e modalità:

- a) presentazione al Servizio Competente, entro l'inizio dell'anno scolastico e con aggiornamento semestrale, del nominativo del Coordinatore del Servizio e dell'elenco nominativo degli operatori impiegati con il relativo titolo di studio attestante la qualifica di Operatore Socio Sanitario;
- b) la Ditta aggiudicataria dovrà concordare con il referente tecnico del Servizio Competente gli abbinamenti alunno-operatore tenuto conto delle indicazioni della Scuola e del progetto educativo;
- c) l'operatore, a cui è assegnato un allievo per la prima volta, dovrà contattare il Servizio Competente per la conoscenza del caso e la raccolta delle indicazioni sulle modalità di intervento con l'allievo e di rapporto con la sua famiglia e con la scuola;
- d) non potranno essere autorizzate ore di compresenza insegnante di sostegno/operatore socio sanitario, salvo richiesta del referente del Servizio competente per situazioni di eccezionale complessità;
- e) in caso di assenza dell'alunno con mancato preavviso da parte della famiglia, l'operatore sarà presente a scuola il primo giorno e riprenderà il servizio solo quando la famiglia avrà comunicato il giorno di rientro dell'alunno informando la Ditta aggiudicataria;
- f) in caso di assenze dell'operatore, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere tempestivamente (entro la prima giornata) alla sua sostituzione, comunicando il nominativo dell'operatore alla scuola e al Servizio Competente;
- g) per la partecipazione a gite, uscite, manifestazioni varie eccedenti il normale orario di assistenza, l'operatore è di volta in volta autorizzato a parteciparvi dal responsabile del Servizio Competente, sulla base della richiesta del Dirigente scolastico, posto che non sarà sostituito per i servizi prestati dal medesimo operatore ad altri alunni.

9. Rispetto al servizio di **integrazione nei Centri Estivi**, la Ditta aggiudicataria dovrà organizzare la propria attività gestionale sulla base del progetto presentato in stretta collaborazione con i Servizi Competenti con le seguenti forme e modalità:

- a) presentazione al Servizio Competente, prima dell'avvio dell'attività, dell'elenco nominativo del personale operante;

- b) la Ditta aggiudicataria dovrà concordare con il referente tecnico Servizio Competente gli abbinamenti alunno-operatore tenuto conto delle indicazioni contenute nel progetto personalizzato, nonché della quantificazione oraria settimanale prevista per l'integrazione ai centri estivi;
- c) in caso di assenza del minore con mancato preavviso da parte della famiglia, l'operatore sarà presente al Centro Estivo il primo giorno e riprenderà il servizio solo quando la famiglia avrà comunicato il giorno di rientro alla Ditta aggiudicataria;
- d) in caso di assenze dell'operatore, la Ditta aggiudicataria provvederà tempestivamente (entro la prima giornata) alla sua sostituzione.

10. - Rispetto al servizio di **continuità assistenziale**, la Ditta aggiudicataria dovrà organizzare la propria attività gestionale sulla base del progetto presentato in stretta collaborazione con il Servizio Competente con le seguenti forme e modalità:

- a) presentazione al Servizio Competente, prima dell'avvio dell'attività, dell'elenco nominativo del personale operante;
- b) la Ditta aggiudicataria dovrà concordare con il referente tecnico Servizio Competente gli abbinamenti alunno-operatore tenuto conto delle indicazioni contenute nel progetto personalizzato, nonché della quantificazione oraria settimanale prevista per la continuità assistenziale;
- c) in caso di assenze dell'operatore, la Ditta aggiudicataria provvederà tempestivamente (entro la prima giornata) alla sua sostituzione.

Art. 8 – Obblighi di collaborazioni

1. Nell'espletamento del servizio la Ditta aggiudicataria è tenuta ad assicurare la seguente collaborazione/partecipazione:

- a) l'Operatore Socio Sanitario è tenuto alla partecipazione agli eventuali incontri di verifica del servizio di integrazione Scolastica, convocati dal Servizio Competente (di norma due annuali di circa 1 ora ciascuno);
- b) l'Operatore Socio Sanitario, su invito del Dirigente Scolastico comunicato al Servizio competente, è tenuto a partecipare agli incontri del Gruppo Lavoro Operativo (GLO), competente a redigere il Piano Educativo Individualizzato (P.E.I) e a verificarne l'attuazione, oltre il normale orario di assistenza diretta, per un massimo di 2 incontri annuali di massimo 1 ora ciascuno, documentati dal Dirigente Scolastico;
- c) l'Operatore Socio Sanitario, nel caso il Dirigente Scolastico lo ritenga necessario ed opportuno, partecipa agli incontri di programmazione con gli insegnanti, oltre il normale orario di assistenza diretta, per un massimo di 2 ore mensili per ciascun alunno assistito. L'autorizzazione è data dal referente tecnico del Servizio Competente, previa richiesta scritta, anche cumulativa, del Dirigente Scolastico;

- d) il Coordinatore del Servizio della Ditta aggiudicataria, su richiesta e congiuntamente al referente tecnico del Servizio Competente, partecipa alle eventuali visite di monitoraggio programmate presso le scuole.

2. la Ditta aggiudicataria:

- a) trasmette al Servizio Competente entro il mese di settembre successivo alla conclusione dell'anno scolastico la documentazione prodotta dagli operatori relativa agli interventi assistenziali con gli utenti nell'ambito scolastico, quali le schede di osservazione con il piano di lavoro;
- b) redige e trasmette al Servizio Competente entro il mese di ottobre successivo alla conclusione dell'anno scolastico, una relazione sull'andamento della gestione del servizio in ambito scolastico e presso i Centri Estivi, indicando i risultati e le problematiche emerse;
- c) presenta mensilmente un report inerente il servizio prestato con le seguenti indicazioni:
- elenco degli alunni con le relative ore di servizio effettuate per ciascuno e complessivamente, e del nominativo del relativo operatore e della sede scolastica;
 - le ore per la partecipazione degli operatori agli incontri previsti dal presente capitolato Speciale d'Appalto.

Art. 9 - Durata dell'appalto

1. L'arco temporale di riferimento dell'appalto è costituito da 36 (trentasei) mensilità, a decorrere dal 01/08/2022.

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

3. La ditta aggiudicataria è in ogni caso impegnata a garantire, anche dopo la scadenza del termine dell'affidamento, su espressa richiesta dell'Amministrazione Comunale e alle medesime condizioni tecniche ed economiche, la continuità del servizio fino a nuovo affidamento, ai sensi dell'art. 106 co. 11 del D.Lgs 50/2016.

Art. 10 - 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. 11 - Competenze dell'Amministrazione Comunale

1. L'Amministrazione Comunale:

- a) autorizza le prestazioni oggetto del presente Capitolato così come articolate e secondo i contenuti del medesimo;
- b) adotta le modalità più utili alla verifica in ordine alla qualità delle prestazioni.

2. Il personale del Servizio Disabili della Direzione Coesione Sociale Settore Servizi alla Persona e alle Famiglie può effettuare periodiche verifiche volte all'accertamento della corrispondenza del servizio reso a quanto richiesto nel presente Capitolato.

CAPO II - ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Art. 12 - Compiti della Ditta aggiudicataria

1. 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.

2. Spetta altresì alla Ditta aggiudicataria:

- garantire la funzionalità, l'adattabilità e l'immediatezza degli interventi e la continuità;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse;
- organizzare corsi di aggiornamento/formazione/supervisione di cui all'art. 16, a suo completo carico.

Art. 13 - Sede operativa nel Comune di Venezia

1. La Ditta aggiudicataria è tenuta ad avere la sede operativa nel Comune di Venezia.

2. La Ditta aggiudicataria è tenuta ad osservare il seguente orario minimo di apertura:

- da lunedì a venerdì: dalle ore 7.00 alle ore 16.00;
- sabato dalle ore 7.00 alle ore 14.00.

3. Inoltre, è fatto obbligo di attivare una segreteria telefonica in funzione 24 ore su 24 e la presenza costante di un addetto durante l'orario d'ufficio. In ogni caso dovrà essere garantita la reperibilità di un addetto per almeno 12 ore al giorno per sette giorni alla settimana.

Art. 14 - Orario di servizio

1. La Ditta aggiudicataria è tenuta ad effettuare gli interventi previsti per ciascun destinatario secondo le indicazioni qualitative e quantitative stabilite dal preposto Servizio competente concordando le relative fasce orarie.

2. Il servizio sarà espletato in orario ordinario secondo il calendario e gli orari di frequenza scolastica in accordo con gli Istituti scolastici e con le famiglie secondo il progetto personalizzato di ogni alunno.

3. Per quanto attiene il servizio di continuità assistenziale gli orari sono flessibili e tali da garantire la realizzazione del progetto.

4. Il servizio per i Centri Estivi viene svolto nei giorni feriali, in orario di apertura dei medesimi, indicativamente compreso tra le ore 8.00 e le ore 18.00.

Art. 15 - Personale

1. Il personale utilizzato ha un rapporto di lavoro esclusivamente con la ditta aggiudicataria e pertanto nessun rapporto intercorre, sotto tale profilo, con l'Amministrazione Comunale, restando quindi ad esclusivo carico della ditta aggiudicataria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso, secondo i livelli previsti dal CCNL vigente.

2. La ditta aggiudicataria è tenuta all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti, disposte a favore del personale, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del contratto. La ditta aggiudicataria è tenuta ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno durante il periodo di affidamento.

3. In caso di assenza, la ditta aggiudicataria deve provvedere tempestivamente alla sostituzione dell'operatore.

4. È facoltà dell'Amministrazione Comunale verificare in qualsiasi momento la regolare e puntuale esecuzione degli obblighi di cui al presente articolo, nonché di quanto previsto dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 *"Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro."*, e sue successive modifiche e integrazioni, ai fini della tutela della sicurezza del lavoro.

Art. 16 - Caratteristiche del personale impiegato e garanzie di qualità dei servizi

1. 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.

2. La Ditta aggiudicataria si obbliga ad individuare un **responsabile** esclusivamente dedicato alla gestione organizzativa, quale interlocutore unico del Servizio Comunale Competente e deve essere presente almeno un giorno alla settimana presso la sede operativa di cui all'art. 13 del presente capitolato.

- a) Il nominativo del responsabile unico deve essere preventivamente comunicato all'ente appaltante, già in sede di presentazione dell'offerta di gara e la sua professionalità attestata da cv in formato Europass debitamente sottoscritto.
- b) Il responsabile a dodici mesi dall'aggiudicazione e a fine appalto, deve presentare una relazione scritta sull'andamento generale del servizio, necessaria per una valutazione degli interventi e dei risultati raggiunti.
- c) Il responsabile del servizio deve garantire la corretta gestione tecnica del servizio in questione e tenere i rapporti funzionali con i servizi dell'Azienda committente.

3. La Ditta aggiudicataria si obbliga ad individuare per l'attività di **coordinamento** figure qualificate e dotate di esperienza nella gestione di servizi di integrazione scolastica, come risulta da curriculum vitae allegati, in numero non inferiore a tre che devono essere in possesso, preferibilmente, di una qualifica professionale attinente all'area sociale e di adeguata esperienza nel settore.

- a) I nominativi dei coordinatori, se diversi da quelli attualmente impiegati nel servizio, devono essere preventivamente comunicati all'ente appaltante in sede di presentazione dell'offerta tecnica e la loro professionalità attestata da cv in formato Europass debitamente sottoscritto.
- b) Nel corso dell'appalto, in caso di loro assenza, la Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare immediatamente al Servizio Comunale competente, il nominativo del sostituto, che deve possedere pari requisiti del titolare della funzione.
- c) I coordinatori devono:
 - i. partecipare agli incontri di coordinamento periodico con i referenti del Servizio competente e con le scuole;
 - ii. partecipare alle visite di monitoraggio programmate presso le scuole.

4. Il responsabile e i coordinatori devono rendersi disponibili a periodici incontri di programmazione e verifica con il Servizio Comunale competente.

5. Il responsabile e i coordinatori, ognuno per le proprie competenze, segnalano per iscritto al Servizio Comunale preposto, eventuali problemi e difficoltà riscontrati nei diversi contesti di realizzazione degli interventi stessi.

6. Per i servizi previsti all'art. 1 comma 4.1, 4.2 e 4.3 la Ditta aggiudicataria deve fornire 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, in numero sufficiente a soddisfare le esigenze dei beneficiari su tutto il territorio comunale. Il personale, inoltre deve possedere un'adeguata

conoscenza della lingua italiana, ai sensi della circolare della Regione del Veneto prot. 114457 del 3/3/2008. La Ditta affidataria deve produrre:

- a) L'elenco nominativo del personale addetto con relativi titoli e requisiti professionali, che devono risultare da idonea documentazione ovvero reso mediante dichiarazione di responsabilità appositamente rilasciata nei termini di legge dal legale rappresentante della Ditta aggiudicataria, saranno prodotti successivamente all'aggiudicazione e prima dell'inizio dei servizi appaltati.
- b) L'eventuale utilizzo da parte della ditta aggiudicataria di personale con titolo diverso, dovrà essere adeguatamente motivato e concordato d'intesa con il Servizio competente (es. educatore). Il costo del personale di cui sopra deve essere esplicitato in sede di offerta economica.
- c) Il personale utilizzato per assicurare i servizi previsti all'art. 1 comma 4.1, 4.2 e 4.3 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.
- d) La Ditta aggiudicataria è tenuta ad adibire al servizio preferibilmente operatori stabili e, in caso di astensione per qualsiasi motivo dal lavoro, è tenuta ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni provvedendo all'immediata sostituzione con personale in possesso dei necessari requisiti. Va limitata il più possibile la rotazione del personale, per evitare disagi al beneficiario. Nel caso fosse necessario sostituire l'operatore per un lungo periodo di assenza, o in via definitiva, va garantita la compresenza degli operatori per almeno due giornate di frequenza scolastica e almeno una a domicilio, con onere a carico della Ditta aggiudicataria.
- e) Qualora le famiglie, gli Istituti scolastici e/o il Servizio Competente, dovessero rilevare l'inadeguatezza o gravi inadempienze degli operatori, e provvedano ad inoltrare apposita e motivata segnalazione scritta alla Direzione competente, quest'ultima, effettuati gli opportuni accertamenti comprovanti l'inadeguatezza e l'inadempimento, darà disposizioni alla Ditta aggiudicataria di procedere alla immediata sostituzione di tale personale. La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere entro 7 giorni dalla richiesta, o in casi gravissimi con effetto immediato, con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti.

7. Tutti gli operatori utilizzati dalla Ditta aggiudicataria, nell'ottica di promuovere lo sviluppo di conoscenza e capacità, tenendo conto della tipologia dei beneficiari, dovranno frequentare, al di fuori dell'orario di servizio e senza alcun compenso da parte dell'Ente affidatario, corsi di **formazione e/o aggiornamento**, organizzati dalla Ditta aggiudicataria su temi inerenti il servizio stesso e le attività da svolgere nei confronti delle persone, di cui all'allegato Regolamento del servizio di Integrazione Scolastica, Sociale e di continuità assistenziale, con particolare riferimento al PEI, al lavoro di gruppo, alle tipologie di disabilità e tecniche di intervento.

Il Piano di formazione e supervisione, presentato in sede di gara, va aggiornato di anno in anno e trasmesso al Servizio Comunale competente.

8. - Al fine del **monitoraggio**, la Ditta aggiudicataria, deve fornire a dodici mesi dall'aggiudicazione e a fine appalto reportistica sulle attività svolte comprensiva delle risorse messe a disposizione del servizio con particolare riferimento a:

- continuità del servizio
- turn-over;
- formazione.

9. Rispetto al tema della somministrazione di farmaci in orario scolastico, si richiama la DGR Veneto del 4 gennaio 2019, n. 3, "Raccomandazioni in tema di somministrazione di farmaci in orario scolastico a firma congiunta del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e del Ministero della Salute, del 25 novembre 2005. Recepimento."

Art. 17 – Clausola sociale

1. 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.

2. 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 alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto equivale a mancata accettazione della clausola sociale con conseguente esclusione dalla gara.

Art. 18 - Responsabilità

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

2. La Ditta aggiudicataria è sempre responsabile sia verso il Comune sia verso terzi della qualità del servizio fornito.

3. 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. 19 - Assicurazione

1. La ditta aggiudicataria è tenuta a comportamenti improntati a previdenza e cautela per evitare il verificarsi di danni a persone, animali o cose sia nell'espletamento del servizio, sia conseguentemente a esso.

2. 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 €. 5.000.000,00 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;

3. 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.

4. La copertura assicurativa decorre dalla data prevista per l'avvio delle prestazioni e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione.

5. 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. 20 - Osservanza degli obblighi relativi al D.Lgs 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679

1. 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, in vigore dal 25 maggio 2018 e si impegna a trattare i dati personali dei fruitori del servizio nel rispetto di quanto previsto da detta normativa.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

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

Art. 21 – 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** e collaborare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dalla Normativa applicabile;

n. avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del trattamento, di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria eventualmente ricevuta inviando copia delle istanze all'indirizzo pec: **coesionesociale.settoreservizisociali@pec.comune.venezia.it** per concordare congiuntamente il riscontro;

o. predisporre idonee procedure interne finalizzate alla verifica periodica della corretta applicazione e della congruità degli adempimenti posti in essere ai sensi della Normativa applicabile, attuate d'intesa con il Titolare anche in applicazione delle Misure tecniche e organizzative di sicurezza;

p. mantenere un costante aggiornamento sulle prescrizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali, nonché sull'evoluzione tecnologica di strumenti e dispositivi di sicurezza, modalità di utilizzo e relativi criteri organizzativi adottabili;

6. Il Titolare si riserva la facoltà di effettuare, nei modi ritenuti più opportuni, anche tramite l'invio presso i locali del Responsabile di propri funzionari a ciò delegati, o tramite l'invio di apposite check list, verifiche tese a vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni di legge e delle presenti prescrizioni.

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

7. Qualora il Responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile per l'esecuzione

di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, presenta richiesta di autorizzazione al Titolare ai sensi dell'art. 28, par.4 del citato regolamento UE 2016/679, che indichi il subresponsabile e assicuri che il subresponsabile è tenuto ai medesimi obblighi di cui al presente articolo.

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

- a. la limitazione dell'accesso del Sub-responsabile ai dati personali strettamente necessari per soddisfare gli obblighi contrattuali del Responsabile, vietando l'accesso ai dati personali per qualsiasi altro scopo;
- b. il rispetto di obbligazioni equivalenti a quelle previste nel presente articolo nonché la possibilità di effettuare audit;
- c. la piena responsabilità del Responsabile nei confronti del Titolare per qualsiasi atto o omissione del Sub-responsabile rispetto alle obbligazioni assunte.

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

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

Art. 22 - Osservanza degli obblighi relativi al D.Lgs 81/2008

1. Trattandosi di appalto di servizio che viene svolto 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.

2. 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.

3. 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.

4. L'appaltatore è tenuto a rispettare la normativa vigente e sopravvenuta nel corso del rapporto contrattuale adottata dalle Autorità competenti in tema di contenimento del contagio da Covid-19.

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

Art. 23 - Obblighi derivanti dal D.P.R. n. 62 del 16/3/2013 e dal Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia.

1. 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.

2. 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 impegnerà a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta consegna.

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

4. 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.

5. I Codici di comportamento su citati sono scaricabili al seguente link:

<http://www.comune.venezia.it/content/gare-di-appalto-ed-avvisi>

Art. 24 – Proroga, varianti, ampliamento o riduzione del servizio e servizi complementari

1. 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. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi – o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

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

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

3. La Stazione appaltante si riserva la facoltà, nei limiti e con le modalità di cui all'art.63, comma 5 del Codice, decorsi 12 mesi dall'avvio dell'appalto, di affidare all'aggiudicatario nuovi servizi consistenti in **servizi analoghi e complementari**, e specificatamente le prestazioni di cui all'articolo 1 comma 4.3. - *Servizio di continuità assistenziale* del presente capitolato, secondo quanto previsto nel progetto posto alla base del presente affidamento, come di seguito indicati: **Servizio di continuità assistenziale da attivarsi mediante la gestione di un centro diurno** ad elevata intensità assistenziale aperto per stimate 250 giornate/anno, rivolto ad un numero massimo di 10

alunni con disabilità in contemporanea per giornata, già titolari del servizio di integrazione scolastica, individuati dal Servizio Disabili del Comune di Venezia, per i quali si renda necessario prevedere interventi assistenziali modulari specifici in fascia oraria mattutina e/o pomeridiana presso uno spazio idoneo messo a disposizione per questo scopo dal Comune di Venezia, per un monte ore annuo di continuità assistenziale complessivo stimato in 9.000 ore. La gestione del Centro prevede, in analogia con quanto previsto dalla DGR Veneto n. 740/2015, che l'Appaltatore si faccia carico dei seguenti oneri:

- servizio di refezione
- trasporto degli utenti verso luoghi di svolgimento delle attività specifiche previste dal progetto personalizzato
- spese di affitto
- utenze e pulizie
- assicurazione
- imposte, se dovute
- spese generali.

L'importo annuo stimato è pari ad € 325.000,00.= (al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze), comprende i costi del Servizio di continuità assistenziale da erogarsi nel Centro diurno, stimati in € 192.285,00.= e i costi di gestione del Centro stimati in € 132.715,00.=.

L'applicazione della presente clausola avverrà, in ogni caso, previa valutazione da parte della Stazione appaltante della congruità dell'offerta sotto il profilo tecnico, valutando:

- le modalità organizzative del Centro diurno (es. orari di apertura, n. operatori, ecc.)
- le modalità e articolazione degli interventi in relazione ai bisogni specifici degli utenti
- le modalità organizzative del servizio di trasporto
- le modalità organizzative del servizio di refezione,

sia la congruità dell'offerta sotto il profilo economico sulla base del ribasso offerto sull'importo a base di gara per detto servizio.

CAPO III - RAPPORTI ECONOMICI

Art. 25 - Prezzo del servizio a base di gara

1. L'importo complessivo a base di gara **CIG 917334321F**, per i servizi di cui all'art. 1, del presente Capitolato, è pari a € **12.050.000,00.=, (dodicimilionicinquantamila/00) - oneri fiscali esclusi**, compresi gli oneri di sicurezza che devono essere dichiarati separatamente dalle ditte concorrenti nell'offerta economica.

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

3. 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 € 10.200.000,00.=, calcolati con riferimento al CCNL delle Cooperative Sociali del settore Socio Sanitario-Assistenziale-Educativo e di Inserimento Lavorativo e sulla base degli elementi previsti ai precedenti artt. 1, 7 e 16 del presente Capitolato. A tale importo andrà aggiunta l'IRAP di legge, se dovuta.

4. Il prezzo del servizio di cui all'offerta economica, è comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'appaltatore per l'esecuzione, a perfetta regola d'arte, del servizio dato in appalto e da svolgersi secondo le modalità e le specifiche indicate nel presente Capitolato e nel progetto presentato. Il suddetto prezzo si intende, pertanto, remunerativo per tutte le prestazioni previste.

SCHEDA DI OFFERTA ECONOMICA

Servizio	Ribasso %	Prezzo offerto iva esclusa	Prezzo offerto iva inclusa	Ore di servizio presunte	Prezzo orario di servizio iva esclusa	Prezzo orario di servizio iva inclusa
Integrazion e scolastica, continuità assistenzial e e integrazion e nei centri estivi		€ di cui per oneri per la sicurezza €		188.000 annuo 564.000 appalto	€	€

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

5. il corrispettivo verrà calcolato sulla base del prezzo orario contrattuale moltiplicato per il numero delle ore effettivamente prestate mensilmente.

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

- a) costo del lavoro dettagliato per figure professionali;
- b) costi organizzativi e gestionali dettagliati per natura.

7. I costi organizzativi e gestionali si riferiscono a titolo esemplificativo:

- a) sede operativa;
- b) coordinamento;

- c) costi relativi ai tempi di percorrenza necessari agli operatori per raggiungere i vari luoghi di lavoro;
- d) percentuale sul personale di sostituzione;
- e) oneri della sicurezza.

8. 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. 26 – Modalità di fatturazione e pagamento

1. 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.
2. Nelle ore effettivamente prestate non andranno considerati i tempi di percorrenza necessari agli operatori per raggiungere i vari luoghi di lavoro.
3. Il pagamento avviene a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.
4. Dal pagamento del corrispettivo è detratto l'importo delle eventuali penalità, di cui al successivo art. 31 del presente Capitolato, applicate per inadempienza a carico della ditta aggiudicataria e di quant'altro dalla stessa dovuto.
5. Con il corrispettivo di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione Comunale tutti i servizi, le prestazioni e le spese accessorie necessarie per la perfetta esecuzione di quanto previsto nell'appalto, nonché qualsiasi onere espresso o non dal presente Capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta, compresi eventuali incrementi del costo del personale.
6. Nel caso in cui l'appaltatore sia espressione di un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, ciascuna impresa raggruppata provvederà ad emettere in modo autonomo le fatture relativamente alle prestazioni eseguite.

Art. 27 – Revisione dei prezzi

1. 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.
2. 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.

3. 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. 28 - Rendicontazione

1. La Ditta aggiudicataria è tenuta a rendicontare e dettagliare puntualmente, entro il 15 del mese successivo, rispetto al mese precedente i servizi svolti di cui all'art. 1 comma 4.1, 4.2, 4.3 ed eventuali servizi di cui all'art. 8.

2. Andranno rendicontati separatamente i servizi resi nella Scuola Secondaria Superiore di I° grado e la Scuola Secondaria Superiore di II° grado.

3. La rendicontazione dovrà inoltre evidenziare:

- le eventuali variazioni dei servizi e le cause che hanno determinato la variazione;
- le integrazioni dei servizi che si siano rese necessarie per far fronte alle situazioni di emergenza e la relativa specifica.

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

- data di effettuazione del servizio;
- codice fiscale, cognome e nome del beneficiario;
- cognome e nome dell'operatore che svolge il servizio;
- durata del servizio.

5. 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.

6. La rendicontazione dovrà essere inviata mensilmente via e-mail al Servizio Competente.

Art. 29 - Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

1. La ditta aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del contratto per l'affidamento del servizio di cui al precedente art. 1 del presente Capitolato, nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della L. 136/2010 e s.m. e i. La ditta aggiudicataria, 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. La ditta aggiudicataria 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.

2. Nel caso in cui la ditta aggiudicataria 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.

3. La ditta aggiudicataria 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. 30 – Sistema di controllo

1) Descrizione generale del sistema di controllo

1. Il Comune di Venezia si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato anche allo scopo del miglioramento del servizio.

2. 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.

3. Il Servizio Competente 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.

4. Il Servizio Competente, per mezzo dei suoi referenti ed in presenza (non vincolante) con la Ditta aggiudicataria, ha facoltà di verificare in special modo il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 8 e 16 del presente Capitolato e la continuità del servizio da parte degli operatori assegnati agli utenti da garantire per almeno un intero anno scolastico;

5. Gli esiti dei controlli verranno comunicati alla Ditta dall'Ente Appaltante per le eventuali controdeduzioni che dovranno essere tempestive e comunque avvenire entro giorni 3.

6. Eventuali anomalie che non fossero prontamente risolte verranno segnalate per la formale contestazione e l'eventuale applicazione delle penali e/o delle azioni di miglioramento necessarie.

7. Viene definita altresì al successivo art. 31 la modalità con cui procedere con le contestazioni e l'applicazione di eventuali penali, per servizi resi al di sotto della soglia di accettazione.

Art. 31 - Penali

1. La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di rispettare le disposizioni di legge, il regolamento che riguarda il servizio stesso, le disposizioni del presente capitolato e quanto indicato nel progetto tecnico di gestione.

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. 16 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
4	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. 32 – 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 omissso 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. 33 – 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 17.09.2019 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. 34 - Spese, tasse e oneri a carico della Ditta aggiudicataria

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

Art. 35 - Adeguamento legislativo

1. La ditta aggiudicataria sarà altresì tenuta all'osservanza di tutte le leggi e regolamenti in materia di:

- a) contratti di servizio,
- b) prevenzione e infortunistica,
- c) contratti di lavoro,

aventi vigenza nel periodo dedotto in contratto, sopportando in proprio gli eventuali conseguenti oneri di adeguamento.

2. A garanzia di tali inadempimenti l'Amministrazione Comunale può utilizzare i fondi della cauzione.

Art. 36 - Rinvio

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

Art. 37 - Controversie

1. 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.

Allegati:

- a) Regolamento del servizio per l'Integrazione Scolastica e Sociale a favore degli alunni con disabilità e di continuità assistenziale limitatamente ai minori con disabilità, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 09-10/05/2011.
- b) Numero alunni disabili per tipologia di scuola.
- c) Elenco del personale attualmente impiegato nell'appalto