



Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale
Direzione Coesione Sociale
Settore Agenzia Coesione Sociale
Servizio Occupabilità e Cittadinanza Attiva

Appalto della durata di 36 mesi del Servizio "MOS2: misure per l'occupabilità sociale". Piano Nazionale per gli interventi di contrasto alla povertà e Pon Inclusione 2014-2020. CIG 9277859B71

CUP F61H20000050006

CUP F61E18000060001

CUP F61H19000040001

CUP F61B20000810001

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Premessa e descrizione del contesto

In Italia, l'impovertimento economico è rilevato dagli elevati tassi di povertà, esclusione sociale e disoccupazione di lunga durata in quanto più le persone restano fuori dal mercato del lavoro tanto più è difficile rientrarvi. Sono a rischio povertà o esclusione sociale le persone che appartengono a famiglie che si trovano in almeno una delle seguenti tre situazioni: dispongono di un reddito equivalente inferiore alla soglia di povertà; vivono in condizione di grave deprivazione materiale; sono a bassa intensità di lavoro, cioè gli adulti lavorano meno del 20% del loro potenziale.

Con la Strategia Europa 2020 l'Unione Europea si è posta l'obiettivo di ridurre il numero delle persone in condizione o a rischio povertà ed esclusione sociale, ispirando le proprie politiche di contrasto al principio della "inclusion attiva" che prevede di affiancare al beneficio economico un progetto di attivazione sociale e lavorativa. Il riferimento all'attivazione sociale dei beneficiari delle forme di sostegno e all'incrocio delle politiche sociali con quelle del lavoro ha caratterizzato le recenti misure di contrasto alla povertà implementate dal nostro paese, quali il "Sostegno per l'Inclusion Attiva" (L. 208/2015), il "Reddito di inclusion" (D.Lgs. n.147/2017), fino al più recente Reddito di Cittadinanza (D.L. n. 4/2019) in quanto tutte prevedono l'adesione ad un progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa sostenuto da una rete integrata tra servizi per il lavoro e quelli sociali.

Le persone che si rivolgono ai servizi sociali dei Comuni non beneficiano di una normativa tutelante che colleghi la loro situazione di fragilità, vulnerabilità e debolezza sociale allo stato di difficoltà occupazionale (come invece succede per le persone disabili iscritte alle liste provinciali legge 68/99 e alle persone svantaggiate come definite dalla



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

L.381/1991, art.4.) e si caratterizzano per elementi di "vulnerabilità/debolezza" personali che richiedono al sistema dei servizi sociali l'implementazione di forme di sostegno integrate volte a costruire reali opportunità di inclusione sociale e di occupabilità.

Tenendo conto dei bisogni, delle risorse e delle capacità delle persone che si rivolgono ai servizi sociali è possibile riconoscere livelli diversi di "fragilità" a cui far corrispondere interventi di aiuto e sostegno differenziati:

- se la situazione di difficoltà è prioritariamente connessa alla sola mancanza di lavoro, il progetto di sostegno può essere sostituito da un programma di ricerca intensiva di occupazione coinvolgendo direttamente il Centro per l'Impiego e i Soggetti del Mercato del Lavoro locali;
- altresì, a fronte di valutazioni che rimandano a condizioni di "svantaggio conclamato" (con ridotte motivazioni al cambiamento e scarse competenze personali) perseguire obiettivi che prevedano l'immediata occupabilità risulta non sostenibile ed appare invece più utile proporre interventi volti a garantire forme di inclusione sociale e tutela della persona attraverso la collaborazione tra servizi sociali e le realtà di volontariato e le forme di cittadinanza attiva per attività utili alla comunità e anche a se stesse;
- infine, esiste un'area intermedia tra le politiche di welfare e le politiche del lavoro -quella della "occupabilità sociale" (capacità delle persone di essere occupate o di saper cercare attivamente, di trovare e di mantenere un lavoro)- in cui è possibile operare con le persone per lo sviluppo delle loro risorse, saperi e competenze, attraverso l'offerta interventi socio-educativi volti a favorire l'occupabilità sociale a diversa intensità di aiuto. In questo senso vanno pensati, ad esempio, il coinvolgimento nei lavori di pubblica utilità o le esperienze di orientamento, accompagnamento al lavoro, formazione e altro, realizzate attraverso l'utilizzo di risorse finanziarie europee, nazionali e regionali e con la collaborazione dei soggetti del Mercato del Lavoro.

In questo contesto il PON Inclusione (FSE 2014-2020), così come il Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla Povertà 2018-2020, e le linee guida per l'impiego della "Quota servizi del Fondo Povertà"- annualità 2018, 2019 e 2020 prevedono nell'Azione d) Seconda priorità, il rafforzamento degli interventi di inclusione attraverso l'attivazione di sostegni socio-educativi.

Il presente capitolato speciale d'appalto promuove percorsi socio-educativi finalizzati alla promozione della occupabilità attraverso misure di orientamento, ricerca attiva del lavoro, tutorato e accompagnamento. I percorsi si differenziano per intensità d'aiuto e prevedono un intervento socio-educativo erogato in modalità individuale tenendo conto delle caratteristiche dei destinatari finali, utenti percettori del Reddito di Cittadinanza in carico ai servizi sociali.

Si precisa che i destinatari dei questi percorsi socio-educativi presentano una condizione di fragilità e vulnerabilità caratterizzata dalla compresenza di problematiche afferenti le dimensioni educativa, sociale e nel contempo lavorativa.

Per maggiori informazioni riguardo gli ambiti di intervento del Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla Povertà, la "Quota servizi del Fondo Povertà", il PON Inclusione 2014_2020 Avviso 01/PaIS e la normativa di riferimento si rimanda alle pagine del Sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali dedicate:

<https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/poverta-ed-esclusione-sociale/focus-on/Fondo-poverta/Pagine/default.aspx>;

<https://poninclusione.lavoro.gov.it/progetti/gestione-progetti/Avviso1/Pagine/default.aspx>



CAPO I – Disposizioni Generali

Art. 1 – Oggetto del capitolato

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del Servizio "MOS2: Misure per l'Occupabilità Sociale" (CIG 9277859B71), che prevede interventi socio-educativi e di attivazione lavorativa così come definiti dal Pon Inclusionione 2014-2020, dal Piano Nazionale per gli interventi di contrasto alla povertà e dalle Linee Guida per l'impiego della Quota servizi del Fondo Povertà.

L'appalto è finanziato:

- da Pon Inclusionione 2014-2020, Avviso 01/2019 PaIS, CUP F61H20000050006;
- dalla Quota Servizi Fondo Lotta Povertà 2018, CUP F61E18000060001;
- dalla Quota Servizi Fondo Lotta Povertà 2019, CUP F61H19000040001;
- dalla Quota Servizi Fondo Lotta Povertà 2020, CUP F61B20000810001.

In particolare, i servizi realizzati all'anno 2022 saranno finanziati a valere su Pon Inclusionione 2014-2020, Avviso 01/2019 PaIS, CUP F61H20000050006, fatta salva la possibilità del Programma Operativo di posticipare i termini di esecuzione dello stesso.

Art. 2 – Durata dell'appalto

L'appalto avrà durata di 36 mesi con decorrenza dal 01/09/2022 al 31/08/2025.

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

In ogni caso il progetto può ritenersi concluso ad esaurimento delle risorse assegnate per la realizzazione delle attività oggetto del capitolato.

Art. 3 – Destinatari

Le attività del servizio "MOS2: Misure per l'Occupabilità Sociale" si rivolgono ad un minimo di n. 485 persone inoccupate o disoccupate ai sensi del D.L.gs 150/2015¹, in carico ai Servizi Sociali dei Comuni di Venezia, Marcon, Quarto d'Altino (d'ora in poi Comuni) o al Centro per l'impiego, che risultano appartenenti ad un nucleo familiare beneficiario del Reddito di Cittadinanza al momento della comunicazione da parte dei Servizi alla ditta aggiudicataria di cui al successivo art. 5 Fase 2.

Sono persone la cui condizione di fragilità e vulnerabilità è caratterizzata dalla compresenza di problematiche afferenti le dimensioni educativa, sociale e nel contempo lavorativa.

Laddove, per cause non imputabili alla Ditta aggiudicataria, non si raggiungesse il target minimo di 485 beneficiari, è facoltà dell'Amministrazione richiedere all'appaltatore una rimodulazione delle misure di politica attiva e delle attività di progetto, senza che ciò comporti alcuna modifica sostanziale al servizio oggetto del presente Capitolato, quali azioni di "recall" per i beneficiari che hanno già concluso il percorso e che necessitino di aggiornare i propri obiettivi professionali o altre misure di politica attiva erogabili come indicate dal D.L.gs 150/2015.

¹ Si precisa che con il termine inoccupato si identifica un cittadino in età lavorativa che non ha mai lavorato ma che è alla ricerca attiva di un'occupazione. Sono considerati disoccupati i soggetti privi di impiego che dichiarano la propria immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorative e alla partecipazione alle misure di politica attiva ai sensi del D.L.gs 150/2014



Nel caso di sopravvenute modifiche nei finanziamenti o di articolazione delle progettualità connesse ai fondi citati in premessa, i destinatari potranno essere individuati dall'Amministrazione anche tra i soggetti in carico ai Servizi Sociali dei Comuni ancorché non percettori del Reddito di Cittadinanza.

Art. 4 – Descrizione del servizio e quantificazione delle ore delle misure di politica attiva

Il servizio consiste nella realizzazione delle seguenti misure di politica attiva:

Tipo	Misure di politica attiva	Contenuti
1	Assessment	Attività individuale volta alla presentazione al destinatario del Servizio MOS, alla raccolta dei suoi bisogni e aspettative, alla definizione degli obiettivi sostenibili e dei risultati attesi e alla definizione della PPA (Proposta di Politica Attiva) in base al livello di motivazione
	Orientamento	Attività individuale volta a far conoscere al destinatario il mercato del lavoro e gli strumenti di autopromozione.
	Ricerca Attiva	Attività individuale finalizzata a favorire l'occupabilità affiancando e supportando il destinatario nell'individuazione delle opportunità professionali attraverso specifici strumenti di ricerca attiva: la valutazione delle proposte, la promozione del soggetto, l'invio della sua candidatura e l'eventuale supporto alla partecipazione a colloqui di selezione.
	Tutorato	Attività individuale in cui si dà ampio spazio ad azioni di motivazione/rimotivazione della persona e ad un supporto più intensivo in collegamento con la rete di servizi territoriali che potrebbero averla in carico per altre problematiche. Attraverso questa attività, l'operatore del mercato del lavoro può decidere di aiutare il destinatario supportandolo anche con azioni volte ad esempio a superare il divario digitale (supporto nella creazione dello spid, installazione di app funzionali alla relazione con le pubbliche amministrazioni, ecc.)
	Colloqui di selezione	Ad almeno il 50% dei destinatari delle precedenti misure, dovranno essere garantiti almeno 2 colloqui di selezione attivati presso imprese interessate all'inserimento occupazionale ² o propedeutici all'accesso a misure di politica attiva come corsi di formazione, work experience, garanzia giovani, ecc.
	Accompagnamento	Attività individuale finalizzata a sostenere il destinatario che si è reinserito nel mondo del lavoro o che è entrato in percorso di politica attiva (formazione, tirocinio, work experience, ecc) grazie alla partecipazione al progetto. La persona viene "sostenuta e accompagnata" durante la partecipazione.

² Il Soggetto proponente del progetto dovrà essere in grado di esibire evidenze sugli avvenuti colloqui da parte del candidato. La stazione appaltante si riserva a seguito dell'aggiudicazione del servizio di definire con il soggetto attuatore format standardizzati per la raccolta delle evidenze.



A tali misure si dovranno aggiungere le seguente attività di progetto:

Tipo	Attività di progetto	Contenuti
2	Promozione	Attività volta alla realizzazione e stampa di materiali informativi sul progetto MOS2 rivolti ai beneficiari del reddito di cittadinanza e agli operatori dei servizi inianti. Tale attività dovrà essere svolta nel limite di complessivi € 1.000,00.= o.f.i.
3	Diffusione dei risultati	Attività volta alla realizzazione di due eventi orientativamente a 18 mesi dall'avvio dell'appalto e a 36 mesi (finale) per la presentazione dei dati/risultati conseguiti con il progetto.
4	Follow - up	Attività volta a verificare l'esito del progetto sui beneficiari a 12 mesi e a 24 mesi dall'avvio dalle misure di politica attiva (Tipo 1).
5	Governance	Attività volta a garantire il funzionamento del servizio attraverso il coinvolgimento e la partecipazione degli operatori del mercato del lavoro a tutte quelle attività che non sono svolte direttamente con l'utente, quali riunioni in remoto o in presenza con i case manager per la discussione dei singoli casi, partecipazione a momenti formativi o organizzati dalla stazione appaltante per verifiche e monitoraggi in itinere, compilazione degli strumenti condivisi e della modulistica progettuale (database, cartella utente, ecc.).

Per la realizzazione delle misure di politica attiva cui sopra (Tipo 1) sono stimabili n. **14.545 ore** complessive che il soggetto attuatore, una volta definito in sede di assessment la PPA (combinazione delle misure di politica attiva e relativo monte ore) dovrà gestire tenendo conto dei seguenti parametri:

Misure di politica attiva (modalità di erogazione individuale)	Percorsi			
	Bassa intensità	Media intensità	Alta intensità	Altissima intensità
Assessment	2 ore	2 ore	2 ore	2 ore
Orientamento	10 ore	16 ore	22 ore	28 ore
Ricerca Attiva				
Tutorato				
Accompagnamento				
Colloqui di selezione per almeno il 50% dei destinatari (*)	2 colloqui ai destinatari che hanno partecipato ad almeno 8 ore di attività previste dal proprio progetto.	2 colloqui ai destinatari che hanno partecipato ad almeno 13 ore di attività previste dal proprio progetto.	2 colloqui ai destinatari che hanno partecipato ad almeno 17 ore di attività previste dal proprio progetto.	2 colloqui ai destinatari che hanno partecipato ad almeno 21 ore di attività previste dal proprio progetto.

(*): L'obbligo del colloquio viene meno se la persona non si presenta ad un colloquio fissato, se lo rifiuta, in caso di trasferimento e interruzione del progetto anche se le soglie sono state raggiunte, viene meno anche per il sopraggiungere di situazioni imprevedibili, quali la malattia.



Art. 5 – Articolazione del servizio

Il servizio in oggetto si svolgerà nella seguente articolazione:

- 1 **Promozione:** la Ditta Aggiudicataria dovrà realizzare e stampare del materiale informativo per i beneficiari sul progetto MOS 2 volto a supportare i case manager dei servizi sociali delle amministrazioni comunali coinvolte e del Centro per l'Impiego nella presentazione delle misure ai beneficiari che riceveranno pertanto un set di informazioni standardizzate;
- 2 **Segnalazione dei destinatari:** individuazione da parte dei Servizi Sociali dei Comuni e del Centro per l'Impiego tenendo conto di motivazioni, bisogni, competenze ed abilità e della data di scadenza del beneficio;
- 3 **Invio:** trasmissione dei nominativi da parte dei Servizi Sociali dei Comuni e del Centro per l'impiego attraverso web form. I nominativi dei candidati saranno trasmessi alla Ditta aggiudicataria dal Servizio Occupabilità e Cittadinanza Attiva della Direzione Coesione Sociale;
- 4 **Realizzazione del Servizio**
 - 4.1. **Assessment:** la Ditta aggiudicataria, sulla base dei nominativi trasmessi dai Comuni e dal Centro per l'Impiego, contatta i singoli candidati per la presentazione del Servizio MOS, la raccolta dei suoi bisogni e aspettative, la definizione degli obiettivi sostenibili e dei risultati attesi e per la definizione della PPA (Proposta di Politica Attiva). La Ditta aggiudicataria dovrà avvalersi di un proprio modello di Assessment ma la definizione delle ore (percorso a bassa, media, alta, altissima intensità) seguirà lo schema indicato nell' allegato 1 facendo riferimento al criterio della motivazione;
 - 4.2. **Orientamento / Ricerca Attiva / Tutorato / Accompagnamento:** misure di politica attiva svolte in accordo con il beneficiario nei termini previsti dalla proposta di politica attiva definita in Assessment e in coerenza con la data di scadenza del beneficio;
 - 4.3. **Colloqui:** svolgimento per almeno il 50% dei destinatari, aventi diritto, di almeno 2 colloqui;
- 5 **Follow-up:** la Ditta aggiudicataria dovrà realizzare un attività di follow-up, statisticamente significativa rispetto il numero dei beneficiari, a 12 e a 24 mesi. I risultati dell'attività dovranno essere condivisi con il Servizio Occupabilità e Cittadinanza attiva entro 18 mesi e 30 mesi dall'avvio dell'appalto.
- 6 **Rendicontazione:** la Ditta aggiudicataria dovrà predisporre e trasmettere al Servizio Occupabilità e Cittadinanza Attiva gli elenchi ordinati per percorso delle persone effettivamente inserite nel progetto. Dovrà condividere per ogni beneficiario una cartella cartacea e digitale contenente Assessment, proposta di politica attiva (PPA), registri attività, evidenze colloqui, relazione conclusiva dell'operatore del mercato del lavoro.
- 7 **Diffusione dei risultati:** la Ditta aggiudicataria dovrà realizzare un evento orientativamente a 18 mesi e un evento conclusivo, convegno\seminario per la diffusione dei risultati del progetto MOS2. Gli eventi dovranno essere preventivamente concordati e validati con il Servizio Occupabilità e Cittadinanza Attiva.

Art. 6 – Attività di gestione, coordinamento, monitoraggio, valutazione e prodotti attesi

Per la gestione del servizio e la realizzazione di misure di politica attiva e delle attività previste è necessaria l'attivazione di una forma di coordinamento, monitoraggio e valutazione che, a diversi livelli, coinvolga i diversi attori: i Servizi Sociali dei Comuni coinvolti, il Centro per l'impiego, la Ditta aggiudicataria e il Servizio Occupabilità e Cittadinanza attiva.



Devono essere svolte dalla Ditta aggiudicataria, le seguenti attività:

- partecipazione degli operatori del mercato del lavoro della Ditta aggiudicataria a momenti formativi, sulle modalità di compilazione dei documenti e del database, di archiviazione e salvataggio dei file (minimo incontri n. 1);
- partecipazione del referente progettuale dalla Ditta aggiudicataria agli incontri promossi da Servizio Occupabilità e Cittadinanza attiva sullo stato di avanzamento del progetto (minimo 9 incontri);
- garantire una ampia fascia oraria di apertura del servizio, dal lunedì al venerdì, sia al mattino che al pomeriggio, al fine di facilitare la partecipazione dei destinatari;
- apertura di una e-mail dedicata al progetto che possa essere condivisa con i Servizi Sociali dei Comuni e con il Centro per l'Impiego al fine di facilitare le comunicazioni sui singoli casi tra operatore del mercato del lavoro e case manager;
- conservazione della documentazione relativa ai singoli progetti realizzati;
- adozione della modulistica dedicata, realizzata dal Servizio Occupabilità e Cittadinanza Attiva;
- rendicontazione amministrativa dettagliata (come indicato agli artt. 27 e 28) circa la partecipazione di ogni singolo destinatario e le altre attività previste all'art. 4 del presente capitolato.

Devono essere presentate dalla Ditta aggiudicataria i seguenti prodotti, che saranno oggetto di valutazione (art. 11):

- presentazione di uno strumento di Assessment che permetta di:
 - definire la proposta di PPA (combinazione delle misure di politica attiva e relativo monte ore) da condividere con il beneficiario tenendo conto della sua motivazione allo svolgimento del percorso;
 - valutare gli esiti del percorso svolto dal beneficiario in riferimento alle variabili "motivazione" e "spendibilità nel mondo del lavoro (competenze, conoscenze e abilità)" in riferimento alla scala "molto bassa", "bassa", "media" e "alta" (vedi allegato 1);
- predisposizione di un Piano di Monitoraggio e Valutazione con indicatori e strumenti relativi a: utilizzo delle risorse, attività svolte, processo di lavoro, risultati;
- predisposizione di un Piano di follow -up volta a verificare l'esito del progetto sui beneficiari a 12 mesi e a 24 mesi dall'inizio dall'erogazione del servizio;
- realizzazione e stampa di materiali informativi sul progetto MOS2, rivolti ai potenziali beneficiari del reddito di cittadinanza e agli operatori dei servizi invianti;
- progetto per la realizzazione di un evento orientativamente a 18 mesi e un evento finale per la presentazione dei risultati conseguiti con il progetto.

Il Servizio Occupabilità e Cittadinanza Attiva nel ruolo di coordinatore del Servizio "MOS2: Misure per l'Occupabilità Sociale" deve ricevere per conoscenza tutte le comunicazioni che intercorrono tra la Ditta aggiudicataria e i Servizi invianti coinvolti (Servizi Sociali dei Comuni e Centro per l'Impiego): sarà definita con la Ditta aggiudicataria la modalità più appropriata per la condivisione delle informazioni.

Sarà cura del Servizio Occupabilità e Cittadinanza Attiva garantire il coordinamento del progetto attraverso l'attivazione di un tavolo di regia, la promozione del progetto e la divulgazione dei risultati e delle buone prassi.



CAPO II -Disposizioni Generali

Art. 7 - Modalità di gara

Per l'affidamento del servizio di cui all'art. 1 del presente Capitolato, si procederà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 3, comma 1 lett. sss e dell'art. 60 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., e con l'applicazione, ai sensi dell'art. 142, della relativa normativa in quanto servizi sociali ricompresi nell'allegato IX del Decreto Legislativo stesso e limitatamente alle norme richiamate dal bando di gara e dal relativo disciplinare.

Art. 8 – Partecipazione alla gara

Ai concorrenti che intendono partecipare alla gara, così come definiti alla lettera p) del comma 1 dell'art. 3 D. Lgs n. 50/2016, si richiede di inserire, nella documentazione amministrativa, le seguenti dichiarazioni da certificarsi o dichiararsi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso).

Tale documentazione deve essere corredata dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità. Per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento, anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti.

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

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

Documentazione:

- a) Dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste nell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.;
- b) Dichiarazione di iscrizione nei registri della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura o analogo Registro di Stato per i paesi aderenti alla U.E. dal quale risulti che l'impresa è iscritta per le attività oggetto della gara o dichiarazione di iscrizione negli albi o nei registri secondo la normativa prevista per la propria natura giuridica;
- c) Dichiarazione di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Capitolato e i principi e contenuti del "Protocollo di legalità" sottoscritto il 17/09/2019 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto (articolo 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n.190) e successive integrazioni;
- d) Dichiarazione di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex-dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultime ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
- e) Dichiarazione relativa all'iscrizione all'elenco regionale degli Enti accreditati per i Servizi al lavoro, istituito con DGR n. 2238 del 20 dicembre 2011 "Approvazione del sistema di accreditamento allo svolgimento dei Servizi per il lavoro nel territorio della Regione del Veneto (art. 25 L.R. n. 3/2009) come modificata dalla DGR N. 1656/2016, o all'iscrizione in analogo elenco regionale;



- f) Dichiarazione della capacità economica finanziaria attestante il fatturato globale dell'impresa realizzato cumulativamente nell'ultimo triennio, per un importo complessivo non inferiore a € 200.000,00.= (duecentomila/00) oneri finanziari esclusi. Tale dichiarazione si rende necessaria in quanto si tratta di servizi 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;
- g) Dichiarazione della capacità tecnica attestante l'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 € 100.000,00.= (centomila/00) oneri finanziari inclusi. Per servizi analoghi, si intendono servizi di erogazione di misure di politica attiva del lavoro a soggetti deboli e fragili.

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

Nel caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei di imprese tutte le imprese raggruppate dovranno presentare la documentazione di cui ai precedenti punti a), b), c), d), f) e g). In tal caso i requisiti di cui alle precedenti lettere f) e g) potranno essere soddisfatti dal cumulo degli importi delle imprese che costituiscono il raggruppamento.

Il requisito di cui alla lettera e) dovrà essere posseduto dalle imprese del raggruppamento che realizzeranno i servizi connessi alle misure di politica attiva (Tipo 1) come indicate all'art. 4 del presente capitolato, e l'impresa capogruppo dovrà realizzare almeno il 50% di tali servizi.

E' 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 esclusione, le quote di partecipazione al raggruppamento, nonché l'impegno ad eseguire le prestazioni oggetto dell'affidamento nella percentuale corrispondente.

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

Si precisa, infine, che, in ogni caso, 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.

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

Art. 9 – Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico finanziario avviene, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del D.Lgs 50/2016, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'ANAC con la deliberazione attuativa n. 111 del 20 dicembre 2012, come aggiornata con deliberazione n. 157 del 17/2/2016 e s.m.i. Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCpass accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità (servizi ad accesso riservato avcpass) secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2,



della deliberazione n.111/2012 e art. 3 lettera b) della deliberazione 157/2016, da produrre in sede di partecipazione alla gara.

Art. 10 – Progetto tecnico

Le ditte concorrenti dovranno presentare un Progetto tecnico, redatto in lingua italiana, ad interlinea singola, con carattere facilmente leggibile, contenuto in non più di 10 fogli, per un totale massimo di n. 20 facciate formato A4, allegati e cv esclusi.

Il Progetto tecnico dovrà essere articolato nei seguenti capitoli e paragrafi:

1. Le misure di politica attiva

1.1. Assessment: descrizione dello strumento e degli indicatori utilizzati in riferimento al criterio della motivazione per indirizzare gli utenti nei diversi percorsi a bassa, media, alta e altissima intensità;

1.2. Orientamento, Ricerca Attiva, Tutorato, Colloqui di selezione e Accompagnamento: descrizione dell'organizzazione delle misure di politica attiva, l'articolazione delle ore nei diversi percorsi a bassa, media, alta e altissima intensità, le metodologie utilizzate, l'articolazione dell'offerta nell'arco temporale del progetto.

2. Le attività di progetto

2.1. Promozione: descrizione del materiale informativo che si intende produrre specificandone la tipologia e la quantità. Tale attività dovrà essere svolta nel limite di complessivi € 1.000,00.= o.f.i.;

2.2. Diffusione dei risultati: descrizione degli eventi che si intende organizzare specificando la durata dei seminari, i destinatari minimi previsti, il numero dei relatori, le modalità di accoglienza\assistenza;

2.3. Follow up: descrizione del Piano di follow up volto a verificare l'esito del progetto sui beneficiari a 12 e a 24 mesi dall'inizio dell'erogazione del servizio;

2.4. Monitoraggio e Valutazione: descrizione del disegno di monitoraggio e valutazione del progetto con indicatori e strumenti relativi a: utilizzo delle risorse, attività svolte, processo di lavoro, risultati.

3. Partecipazione e accessibilità

3.1. Motivazione e partecipazione: descrizione degli accorgimenti adottati finalizzati a sostenere la motivazione e la partecipazione degli utenti al percorso;

3.2. Disponibilità sedi operative territoriali: indicare la quantità delle sedi operative e la loro ubicazione nel territorio;

3.3. Partnership: qualora il Soggetto proponente avesse dei partner, indicare il numero, fornire una sintetica presentazione degli stessi e specificare il loro ruolo all'interno del progetto.

4. Personale

4.1. Idoneità ed abilitazione del personale: indicare il numero del personale impegnato e il rapporto tra gli operatori accreditati al mercato del lavoro (DGR 2238/11) e il totale del personale impiegato. Inoltre, per ogni operatore dovranno essere presentati i curricula modello standard CV Europass firmati dagli interessati;

4.2. Organigramma: presentare un organigramma del progetto con indicate la distribuzione del personale, funzioni e ruoli.

5. Altro

5.1. Altri elementi valorizzanti: qualora il Soggetto proponente fosse in grado di presentare altri elementi che possono innovare o valorizzare la proposta tecnica al fine del raggiungimento degli obiettivi del servizio (ad esempio: modalità innovative di comunicazione, eterogeneità nei partner di rete, prossimità delle sedi, ecc.) dovrà descriverli accuratamente.



Art. 11 - Criteri di aggiudicazione

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

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

- **Qualità:** punteggio massimo punti 80/100
- **Prezzo:** punteggio massimo punti 20/100

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuata sulla base dei criteri indicati nelle seguenti griglie di valutazione:

A) Qualità:

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

ELEMENTI	CRITERI	INDICATORI	Punteggio massimo
Le misure di politica attiva (max punti 20)	Assessment	Giudizio sul grado di accuratezza nella descrizione dello strumento e degli indicatori utilizzati in riferimento al criterio della motivazione per indirizzare gli utenti nei diversi percorsi a bassa, media, alta e altissima intensità	5
	Orientamento Ricerca Attiva Tutorato Colloqui di selezione Accompagnamento	Giudizio complessivo sul grado di accuratezza della descrizione dell'organizzazione e articolazione delle Misure, della "composizione" delle attività nei percorsi a bassa, media, alta intensità, altissima intensità e loro attivazione temporale	15
Le attività di progetto (max punti 30)	Promozione	Giudizio sulla proposta di materiale informativo che si intende produrre tenendo conto di: - quantità e qualità	5
	Diffusione dei risultati	Giudizio sulla proposta di eventi che si intende organizzare (orientativamente a 18 mesi e finale) tenendo conto di: - durata seminario - destinatari minimi previsti - numero relatori - accoglienza\assistenza	5
	Follow up	Giudizio sul grado di accuratezza del Piano di follow up volta a verificare l'esito del progetto sui beneficiari a 12 mesi e a 24 mesi dall'inizio dell'erogazione del servizio	10
	Monitoraggio e Valutazione	Giudizio sul grado di accuratezza del Piano di monitoraggio e valutazione del progetto	10
Partecipazione e accessibilità (max punti 10)	Motivazione e partecipazione	Giudizio sul grado di bontà degli accorgimenti adottati finalizzati a sostenere la motivazione e la partecipazione degli utenti al percorso	4
	Disponibilità sedi operative territoriali (*)	1 sede: punti 0 >1 sede in territori diversi sulla base di quanto indicato all'art. 16: punti 3	3
	Partnership	Giudizio sulla quantità, tipologia dei partner e loro ruolo nel progetto	3



ELEMENTI	CRITERI	INDICATORI	Punteggio massimo
Personale (max punti 12)	Idoneità ed abilitazione del personale (DGR 2238/11)	Giudizio sulla idoneità/abilitazione del personale tenendo conto del rapporto tra personale accreditato/totale personale impiegato	6
	Organigramma	Giudizio sul grado di accuratezza dell'organigramma del progetto con indicate la distribuzione del personale, ruoli e funzioni	6
Altro (max punti 8)	Altri elementi valorizzanti	Giudizio sul grado di innovazione e utilità di dispositivi ed elementi che possono valorizzare la proposta tecnica al fine del raggiungimento degli obiettivi del servizio (ad esempio: modalità innovative di comunicazione, eterogeneità nei partner di rete, prossimità delle sedi, ecc.)	8

Per l'attribuzione dei punteggi ai singoli parametri dell'offerta tecnica di cui ai precedenti punti - con l'esclusione del criterio "Disponibilità sedi operative territoriali" contrassegnato con (*), per il quale il punteggio viene assegnato come specificato nel relativo Indicatore - la Commissione Giudicatrice assegnerà 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 verrà 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.

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.

Verranno escluse le offerte che non raggiungano almeno 48 punti su 80.



B) Prezzo

Nell'offerta economica dovrà essere specificato il prezzo complessivo dell'offerta, oneri fiscali esclusi, del servizio di cui al precedente art. 1 del presente Capitolato.

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

- alla migliore offerta economica verrà attribuito un punteggio massimo di 20 punti.
- alle altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori, secondo la seguente formula:

Punteggio_i = V_i * 20

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

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

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

Sapendo che:

V_i = coefficiente i esimo;

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

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

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

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

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



CAPO III - Oneri della Ditta Aggiudicataria

Art. 12 - Caratteristiche del personale impiegato e garanzie di qualità dei servizi

La Ditta aggiudicataria deve fornire il servizio per le misure di politica attiva – Tipo 1, di cui all'art. 4 del presente Capitolato con personale idoneo e abilitato quale operatore del mercato del lavoro, ai sensi della DGR 2238/11 che ne definisce i requisiti e le competenze professionali e con comprovata esperienza lavorativa in ambito di politiche attive del lavoro. Il possesso dei titoli e requisiti professionali deve risultare da curriculum vitae in formato europeo, opportunamente sottoscritto e reso mediante dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta aggiudicataria, da prodursi unitamente all'offerta tecnica.

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

Per tutta la durata del contratto, la Ditta aggiudicataria dovrà, preferibilmente, impiegare il medesimo personale, al fine di garantire una continuità nel servizio.

La Ditta aggiudicataria deve comunicare tempestivamente le eventuali variazioni del personale che dovessero intervenire nel corso della gestione, fornendo i relativi curricula.

L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, compresa l'autorizzazione a svolgere l'attività fuori sede, assumendo la Ditta aggiudicataria a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Il personale della Ditta aggiudicataria operante a qualsiasi titolo nei servizi oggetto del presente Capitolato, in nessun caso e per nessuna circostanza potrà rivendicare rapporti di dipendenza dall'Amministrazione Comunale.

La Ditta aggiudicataria garantisce il rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e dalle norme in materia di assistenza e previdenza; a richiesta ne presenta completa documentazione all'Amministrazione Comunale.

Il personale della Ditta aggiudicataria deve mantenere il segreto d'ufficio su tutte le persone, i fatti e le circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento del servizio, nel rispetto di quanto stabilito dal D. Lgs n. 196/2003, nonché da quanto previsto del Regolamento n. 2016/679/UE, in vigore dal 25 maggio 2018.

Tutto il personale impiegato dovrà essere tecnicamente preparato, fisicamente idoneo e dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile, improntato alla massima educazione e correttezza, specie nei confronti dell'utenza.

L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni caso la possibilità di valutare, anche nel corso dell'affidamento, la capacità e l'adeguatezza del personale impiegato della Ditta aggiudicataria rispetto ai compiti da svolgere e, nel caso, di chiederne a suo insindacabile giudizio, la sostituzione.



Art. 13 - Responsabilità organizzativa, amministrativa e coordinamento tecnico-organizzativo

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad individuare:

- n. 1 responsabile dedicato alla gestione organizzativa e al coordinamento tecnico-professionale degli operatori impegnati nel servizio di cui all'art. 1, quale interlocutore unico della Direzione Coesione Sociale e del preposto Servizio comunale istituzionalmente competente.
- n. 1 referente per la gestione amministrativa del progetto, preposto alla predisposizione e alle verifiche sulla correttezza della documentazione predisposta per la rendicontazione, secondo quanto previsto agli artt. 27 e 28 del presente Capitolato.

I nominativi devono essere preventivamente comunicati all'Ente appaltante, in sede di presentazione dell'offerta di gara. In caso di assenza la Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare immediatamente al Servizio istituzionalmente competente, il nominativo del sostituto.

Il responsabile e il referente amministrativo devono rendersi disponibili a periodici incontri di programmazione e verifica con il Servizio comunale istituzionalmente competente e devono segnalare per iscritto allo stesso Servizio eventuali problemi e/o difficoltà riscontrati nella realizzazione degli interventi.

L'appaltatore è sempre responsabile sia verso l'Amministrazione Comunale sia verso terzi della qualità del servizio fornito.

L'appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente al responsabile del Servizio comunale competente eventuali inconvenienti, irregolarità, disagi, rilevati nell'espletamento del servizio, al fine di una fattiva collaborazione per il miglioramento dello stesso.

Art. 14 - Rapporti con il personale e assicurazioni

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

La Ditta aggiudicataria assumerà a proprio esclusivo carico la più completa ed assoluta responsabilità civile e penale per sinistri o danni di qualsiasi genere, direttamente o indirettamente causati o subiti dal proprio personale, per un massimale di €500.000.=, sollevando espressamente ed interamente il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità, anche indiretta, nonché di ogni genere al riguardo.

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



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

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

Art. 15 – Obblighi nei confronti dei destinatari

È fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria:

- garantire le coperture assicurative per le attività che coinvolgono il destinatario;
- garantire ad almeno il 50% dei destinatari aventi diritto, almeno 2 colloqui di selezione attivati presso imprese interessate all'inserimento lavorativo o propedeutici all'accesso a misure di politica attiva come corsi di formazione, work experience, garanzia giovani, ecc. (come precisato all'art. 4);

Art. 16 – Sede operativa

La Ditta aggiudicataria è tenuta a mettere a disposizione almeno una sede operativa per la gestione del servizio ubicata nel territorio del Comune di Venezia.

Nella valutazione dei progetti tecnici sarà data preferenza alle proposte che prevedono oltre alla sede operativa obbligatoria ubicata presso il Comune di Venezia (terraferma), anche una o più postazioni operative dedicate allo svolgimento delle attività, nei territori degli altri Comuni (Marcon, Quarto d'Altino) e/o in Centro Storico/isole del Comune di Venezia.

Le sedi dovranno possedere ambienti e strumentazioni adeguati alla realizzazione delle misure di politica attiva:

- di accoglienza, informazione e definizione della Proposta di Politica Attiva (PPA);
- di orientamento, ricerca attiva del lavoro, tutorato, accompagnamento.

E' inteso che tutti gli oneri di gestione delle sedi operative quali affitto, utenze, comprese quelle telefoniche, spese condominiali, pulizie, ed ogni eventuale ulteriore provvidenza sono a carico della Ditta aggiudicataria.

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

Art. 17 - Responsabilità

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

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

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



Art. 18 – Informazione e comunicazione

La Ditta aggiudicataria realizza azioni di comunicazione e informazione finalizzate a dare risalto al sostegno dei fondi nella realizzazione del servizio in oggetto attraverso il corretto utilizzo dei loghi dell'Unione e dei fondi che sostengono le attività realizzate.

La Ditta aggiudicataria deve assicurare che il destinatario finale dell'intervento sia informato in merito al finanziamento ricevuto.

Durante l'attuazione dell'intervento la Ditta aggiudicataria informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi:

- fornendo, sul proprio sito web, ove esista, una breve descrizione delle attività progettuali, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- collocando almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio;
- qualora vengano realizzati video e/o spot televisivi, oltre alla sequenza degli emblemi istituzionali, occorre aggiungere la dicitura "Realizzato con il cofinanziamento dell'Unione europea, PON Inclusione – Fondo Sociale Europeo 2014-2020 e Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale";
- per gli eventuali spot radiofonici, va inserito in chiusura il seguente passaggio: "Realizzato con il cofinanziamento dell'Unione europea, PON Inclusione, Fondo Sociale Europeo 2014-2020 e Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale";
- per i canali social, è necessario pubblicare la sequenza degli emblemi istituzionali nell'intestazione del canale oppure inserire riferimenti al sostegno ottenuto dai fondi nella descrizione testuale del profilo.

Qualsiasi documento relativo all'attuazione dell'intervento e usato per il pubblico, deve contenere i loghi previsti dalla specifica fonte di finanziamento.

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

Art. 19 – Trattamento dei dati personali e privacy

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

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

In relazione al trattamento, allo scambio, al trasferimento, alla comunicazione dei dati personali di soggetti fruitori dei servizi l'aggiudicatario adotta tutte le misure organizzative e procedurali, sia di rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

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



Art. 20 – Responsabile esterno trattamento dati

1. L'appaltatore accetta di essere designato quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali (di seguito il "Responsabile"), ai sensi dell'art. 28 del sotto indicato GDPR, nell'ambito del rapporto contrattuale instaurato con il Titolare in virtù del Contratto (di seguito il "Contratto") e si impegna a rispettare la cd. Normativa applicabile (di seguito "Normativa Applicabile"), quale insieme delle norme rilevanti in materia di privacy alle quali il Titolare è soggetto, incluso il Regolamento europeo 2016/679, il D.Lgs. n. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 (di seguito, unitamente "GDPR"), General Data Protection Regulation – "GDPR" ed ogni linea guida, norma di legge, codice o provvedimento rilasciato o emesso dagli organi competenti o da altre autorità di controllo. Il trattamento può riguardare anche dati particolari. Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal Contratto e dalla normativa in esso richiamata.
2. Il Responsabile del trattamento esegue il trattamento dei dati personali per conto del Titolare in relazione agli adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione del Contratto nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti del Comune di Venezia.
3. Il Responsabile del trattamento esegue il trattamento delle seguenti tipologie di dati personali: acquisizione dati identificativi personali, anche particolari come dati sanitari, nonché dati relativi a condanne penali e reati, di persone fisiche per l'attuazione dell'oggetto del Contratto.
4. In attuazione di quanto disposto dall'art. 28 del citato GDPR il Responsabile è tenuto a:
 - a. effettuare la ricognizione delle banche dati, degli archivi (cartacei e non) relativi ai trattamenti effettuati in esecuzione del Contratto;
 - b. tenere un registro, come previsto dall'art. 30 del GDPR, in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Comune/ Stazione Appaltante, contenente:
 - il nome e i dati di contatto del Responsabile e del Titolare e, laddove applicabile, del Responsabile della protezione dei dati;
 - le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;
 - ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative adottate;
 - c. organizzare le strutture, gli uffici e le competenze necessarie e idonee a garantire la corretta esecuzione del Contratto;
 - d. non diffondere o comunicare a terzi i dati trattati per conto del Comune;
 - e. garantire l'affidabilità di qualsiasi dipendente che accede ai dati personali del Titolare ed assicurare, inoltre, che gli stessi abbiano ricevuto adeguate istruzioni e formazione (quali incaricati/autorizzati del trattamento) con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali;
 - f. tenere i dati personali trattati per conto del Comune separati rispetto a quelli trattati per conto di altre terze parti, sulla base di un criterio di sicurezza di tipo logico;
5. Con la sottoscrizione del Contratto, il Responsabile in particolare si obbliga a:
 - a. implementare le misure di sicurezza riportate nella tabella sottostante:



ID	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: agenziacoesionesociale@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: agenziacoesionesociale@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. 21 - 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. 22 - Osservanza degli obblighi relativi al D.Lgs 81/2008

Sono in capo al datore di lavoro dell'aggiudicatario gli obblighi di cui al D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. in materia di salute e sicurezza ai propri lavoratori.

Con riferimento a quanto disposto dall'art. 26 co. 1 e 2 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., trattandosi di appalto di servizio che viene svolto presso sedi in cui non operano dipendenti del Comune di Venezia, non si ravvisano rischi interferenziali. I costi relativi alla sicurezza sul lavoro connessi allo svolgimento del presente appalto risultano pertanto pari a zero.

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

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



Art. 23 - Obblighi derivanti dal DPR n.62 del 16/04/2013 e dal Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia

La Ditta aggiudicataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente Capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con ruolo e attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R. e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia di cui alla deliberazione di Giunta n. 314 del 10.10.2018.

La Ditta aggiudicataria si impegna a trasmettere copia del D.P.R. 62/2013 e copia del Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia, ai suoi collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e del Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia, sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto alla Ditta aggiudicataria il fatto, assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

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

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

Art. 24 - Adeguamento legislativo

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

- contratti di servizio
- prevenzione e infortunistica
- contratti di lavoro

aventi vigenza nel periodo dedotto in contratto, supportando in proprio gli eventuali conseguenti oneri di adeguamento. A garanzia di tali inadempimenti l'Amministrazione può utilizzare i fondi della cauzione.

Art. 25 - Proroga, varianti, ampliamento o riduzione del servizio

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D. Lgs. 50/2016 la durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del 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.

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

Ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 la Stazione Appaltante si riserva di richiedere all'appaltatore una o più variazioni di una o più delle prestazioni contrattuali oggetto della presente procedura di appalto nei limiti complessivi del 30% dell'importo contrattualmente definito, fino ad massimo di €



154.800,00.=, in base al prezzo orario/unitario del servizio offerto di cui all'art. 26, al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) maggiori risorse finanziarie destinate alle attività per i nuclei beneficiari del reddito di cittadinanza;
- b) aumento del numero di beneficiari del reddito di cittadinanza che hanno il diritto/dovere di stipulare il patto sociale;
- c) aumento della intensità di aiuto dei singoli beneficiari;
- d) ampliamento della platea dei possibili beneficiari per effetto di una diversa intervenuta articolazione delle progettualità connesse ai fondi e/o alle modalità di finanziamento dell'appalto.

Le attività dovranno espletarsi nel corso di durata dell'appalto principale.



CAPO IV - Rapporti economici

Art. 26 – Prezzo del servizio a base di gara

L'importo complessivo a base di gara CIG 9277859B71 per il servizio di cui all'art. 1 del presente Capitolato è pari a **€ 516.000,00.=** oneri fiscali esclusi.

L'importo a base di gara è al netto di I.V.A. e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

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

L'appalto è finanziato con fondi Pon Inclusione 2014-2020 Avviso 01/2019 PaiS e dal Fondo Povertà anni 2018, 2019, 2020 che finanzia gli interventi previsti dal Piano nazionale per il contrasto alla Povertà.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato complessivamente pari € 417.995,51.= calcolati con riferimento al contratto collettivo nazionale di lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario, assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo.

Il prezzo complessivo dell'offerta è comprensivo di ogni obbligo od onere che gravi sulla Ditta aggiudicataria a qualunque titolo 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. Il suddetto prezzo complessivo si intende, pertanto, remunerativo per tutte le prestazioni previste.

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	Prezzo offerto iva esclusa	Ribasso percentuale	Prezzo offerto complessivo IVA inclusa	IVA
MOS2: Misure per l'Occupabilità Sociale	€ ... di cui oneri per la sicurezza €%	€ ...	€ ...



L'offerta dovrà, inoltre, essere dettagliata specificando il prezzo offerto iva esclusa per i servizi di cui all'art. 4, compilando la sottostante tabella:

Attività		Monte ore totale stimato	Prezzo orario/ unitario o.f.e	IVA %	Prezzo orario\ unitario o.f.i	Prezzo complessivo o.f.i
1	Assessment, orientamento, ricerca attiva, tutorato, accompagnamento, colloqui di selezione	14.545	€		€	€
2	Promozione (progettazione e stampa del materiale informativo) (max €1.000,00.= ofi)	-	€		€	€
3	Diffusione dei risultati (realizzazione di un convegno\seminario a 18 mesi e uno conclusivo)	-	€		€	€
4	Follow – up a 12 e 24 mesi	-	€		€	€
5	Governance	-	€		€	€
TOTALE						€

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

Le Ditte concorrenti dovranno inoltre integrare l'offerta economica articolando il prezzo offerto nel modo seguente:

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

I costi organizzativi e gestionali riconosciuti si riferiscono a:

- coordinamento
- sedi operative
- 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 sopra 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. 27 – Fatturazione e pagamenti

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



Le fatture dovranno essere presentate ad avvenuta rendicontazione delle attività svolte come indicato nell'art. 28 del Capitolato.

A compenso degli oneri assunti dalla Ditta aggiudicataria, spetta:

- per i servizi di cui all'art. 4 – Misure di politica attiva Tipo 1 (Assessment, orientamento, ricerca attiva, tutorato e accompagnamento) un corrispettivo definito sulla base del prezzo orario offerto, in proporzione alle ore per le misure di politica attiva effettivamente svolte nei confronti dei destinatari. Le fatture dovranno essere bimestrali.
- per i servizi di cui all'art. 4 – Attività di progetto Tipo 2, 3, 4 e 5 un corrispettivo definito sulla base del prezzo unitario offerto, dopo lo svolgimento delle relative azioni.

Ogni fattura dovrà riportare:

- fonte di finanziamento
- CUP
- CIG
- estremi identificativi del contratto
- indicazione dell'oggetto dell'attività prestata e del periodo di riferimento

e dovrà essere inviata unitamente alla documentazione per la rendicontazione di cui al successivo articolo.

Il Servizio Occupabilità e Cittadinanza Attiva fornirà alla Ditta aggiudicataria le informazioni necessarie prima dell'emissione della fattura.

Dal pagamento del corrispettivo è detratto l'importo delle eventuali sanzioni, di cui all'art. 33 del presente Capitolato, applicate per inadempienze a carico della Ditta aggiudicataria e di quant'altro dalla stessa dovuto.

Con il corrispettivo di cui sopra s'intendono interamente compensati dal Comune di Venezia tutti i servizi, le prestazioni, 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 al servizio di cui si tratta.

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

Con riferimento ai servizi di cui all'art. 4 – Misure di politica attiva Tipo 1 (Assessment, orientamento, ricerca attiva, tutorato e accompagnamento) si precisa che non saranno riconosciuti costi relativi ai destinatari finali che non hanno partecipato ad almeno 7 ore di attività.

Il corrispettivo sarà decurtato di euro 150,00.= per ogni persona a cui non sono stati garantiti i due colloqui fino al concorrere dell'obiettivo previsto (50% dei destinatari).

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire il mantenimento di un sistema di contabilità separata per ciascuna fonte di finanziamento e una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione ammessa a finanziamento, ai sensi dell'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre conservare tutta la documentazione amministrativa e contabile, sotto forma di originali o di copie autenticate, su supporti comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica, ai sensi dell'art. 140 del Reg. (CE) n. 1303/2013. Tale documentazione andrà trasmessa (se digitale) e consegnata (se



cartacea) al Servizio Occupabilità e Cittadinanza Attiva a conclusione del servizio oggetto del presente capitolato.

Art. 28 – Rendicontazione

La Ditta aggiudicataria è tenuta nei confronti del Comune di Venezia a:

- segnalare prontamente le eventuali variazioni rispetto all'attività programmata in base al progetto tecnico e le cause che hanno determinato tali variazioni;
- comunicare un referente per l'attività amministrativa, contabile e rendicontativa;
- trasmettere contestualmente ad ogni richiesta di pagamento di cui all'art. 27 e alla fine del progetto, una relazione sull'attività svolta e uno schema di riepilogo della stessa, secondo un modello che verrà concordato tra la Ditta aggiudicataria e il Servizio Occupabilità e Cittadinanza Attiva.

La fattura relativa al corrispettivo dell'attività di Tipo 1 dovrà presentare in allegato:

- relazione accompagnatoria che riassume i servizi resi nel periodo di riferimento;
- copia dei registri delle presenze di ogni destinatario alle diverse attività (PPA, orientamento, ricerca attiva del lavoro, tutorato, accompagnamento), come da modelli che verranno concordati tra la Ditta aggiudicataria e il Servizio Occupabilità e Cittadinanza Attiva;
- evidenze dei colloqui di lavoro svolti presso imprese interessate all'inserimento lavorativo o propedeutici all'accesso a misure di politica attiva come corsi di formazione, work experience, garanzia giovani, ecc. La stazione appaltante si riserva a seguito dell'aggiudicazione del servizio di definire con il soggetto attuatore format standardizzati per la raccolta delle evidenze;
- a conclusione dei percorsi individuali, dovranno inoltre essere inviate le singole relazioni redatte dagli operatori del mercato del lavoro sull'attività svolta dai beneficiari. La stazione appaltante si riserva a seguito dell'aggiudicazione del servizio di definire con il soggetto attuatore un format standardizzato per la relazione finale di restituzione al case manager.

La fattura relativa al corrispettivo dell'attività di Tipo 2 dovrà presentare in allegato relazione accompagnatoria e copia dei materiali informativi realizzati (locandine, depliant, ecc.).

Le fatture relative al corrispettivo dell'attività di Tipo 3 dovranno presentare in allegato relazione accompagnatoria con sintetica scheda di rendicontazione dei singoli eventi e invito\locandina al convegno\seminario a 18 mesi e finale.

Le fatture relative al corrispettivo dell'attività di Tipo 4 dovranno presentare in allegato una relazione accompagnatoria sull'attività di follow up svolta orientativamente a 12 e 24 mesi dall'avvio dell'appalto.

Le fatture relative al corrispettivo delle attività di Tipo 5 dovranno presentare in allegato una relazione accompagnatoria sulle attività di governance realizzate, atte a garantire una sinergica relazione tra tutti gli attori e dovranno essere emesse al 31/12/2022, al 31/12/2023, al 31/12/2024 e a fine servizio.

La stazione appaltante si riserva a seguito dell'aggiudicazione del servizio di definire con il soggetto attuatore format standardizzati per le relazioni accompagnatorie che dovranno accompagnare i diversi tipi di attività.

Tutta la documentazione di progetto dovrà sempre riportare i riferimenti della fonte di finanziamento, dovrà essere timbrata e firmata dal legale rappresentante e preventivamente condivisa con il Servizio Occupabilità e Cittadinanza Attiva.



In occasione dell'ultima fattura a valere sul PON Inclusione, la Ditta aggiudicataria dovrà produrre una relazione conclusiva delle attività che conterrà le seguenti informazioni:

- riepilogo delle attività svolte, destinatari coinvolti e relativo corrispettivo;
- eventuali difficoltà operative incontrate e soluzioni adottate;
- risultati raggiunti.

A fine progetto la ditta aggiudicataria è tenuta a consegnare tutta la documentazione in originale.

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 – Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari

La Ditta aggiudicataria 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 speciale d'appalto, nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m. e i.

La Ditta aggiudicataria, in particolare, si impegna a trasmettere alla stazione appaltante, entro 7 giorni dall'accensione del conto (o dei conti) dedicato/i al contratto in oggetto o, se già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni connesse al presente contratto, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i.

La Ditta aggiudicataria si impegna, inoltre, a comunicare alla stazione appaltante ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 giorni dal verificarsi della stessa.



Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al punto precedente, 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.

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 contratto, il c/corrente di appoggio del pagamento richiesto sia sempre compreso tra quelli indicati al punto 1 del presente articolo.



CAPO 5 - Varie

Art. 31 – Vigilanza e controllo del servizio

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

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.

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. La Stazione Appaltante, in particolare, si riserva la facoltà di effettuare sopralluoghi e verifiche nelle sedi di attuazione del progetto per il tramite di propri incaricati, per l'accertamento della regolare esecuzione dell'appalto, nel rispetto delle normative vigenti.

Art. 32 – Risoluzione

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..

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.

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.

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.



Resta inteso, infine, che l'Amministrazione Comunale, nel caso di revoca dei finanziamenti ottenuti per lo specifico progetto, si riserva di risolvere anticipatamente il contratto stipulato con un preavviso formale di almeno 30 giorni, senza che l'aggiudicatario abbia null'altro a pretendere tranne il lavoro già svolto.

Art. 33 – Sanzioni

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

	OGGETTO	Importo penalità
1	Per ogni mancata prestazione dovuta verrà applicata una penale di:	€ 500,00
2	Per ogni rilevazione di prestazione svolta in modo "non conforme", rispetto a quanto previsto all'art. 28 del Capitolato (es. mancata consegna dei singoli registri di presenza entro il termine previsto, incompletezza della documentazione di rendicontazione dei singoli destinatari finali, ecc.), verrà applicata una penale di:	€ 150,00
3	Per ogni rilevazione di prestazione svolta in modo "non conforme", rispetto a quanto previsto all'art. 4 del Capitolato (es. mancata proposta dei due colloqui di lavoro), verrà applicata una penale di:	€ 150,00
4	Per ogni altra rilevazione di prestazione svolta in modo "non conforme" rispetto a quanto previsto dal Capitolato, e non citato nei punti precedenti (es. comportamento del personale, non corretta compilazione dei registri presenza, ecc.) verrà applicata una penale di:	€ 150,00
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 offerte:	€ 300,00

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

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

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

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

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

Art. 34 – Esecuzione in danno

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



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

Art. 35 - 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. 36 – 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. 37 - Rinvio alle disposizioni di legge

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

Allegati:

- All.1 Scala di valutazione della motivazione

MOTIVAZIONE			
bassa	media	alta	altissima
12 ore	18 ore	20 ore	30 ore

