

**Gara n. --/2019. Appalto della durata di 3 (tre) anni, del Servizio Educativo Domiciliare, in conformità al "Regolamento Servizio Educativo Domiciliare", approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 131 del 19/11/2015. CIG 7827461129**

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

### CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art. 1 – Oggetto del Capitolato**

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento, per la durata di anni 3 (tre) del Servizio Educativo Domiciliare in conformità all'allegato "Regolamento Servizio Educativo Domiciliare", approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 131 del 19/11/2015.

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

Per effetto degli impegni assunti con la sottoscrizione dell' "Accordo di Programma 2018 - 2021 per la Gestione Associata delle funzioni sociali tra i Comuni di Marcon, Quarto d'Altino e Venezia", di cui alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 28 giugno 2018, l'oggetto del servizio è ampliabile ai minori soggetti di Progetti di Cura, Protezione e Tutela residenti e stabilmente dimoranti nei Comuni afferenti la Conferenza dei Sindaci dell'Azienda ULSS 3 Serenissima su richiesta dei rispettivi Servizi Sociali ai sensi del successivo articolo 29 - Proroga, ampliamento o riduzione del servizio.

#### **Articolo 2 - Durata dell'appalto**

L'appalto avrà la durata di 36 mesi a decorrere dalla data di aggiudicazione. L'avvio può essere confermato, anticipato o differito, a seguito dell'espletamento della procedura di gara, con la comunicazione di aggiudicazione.

L'Amministrazione Comunale esercita tale facoltà comunicandola all'aggiudicatario mediante posta elettronica certificata almeno 3 mesi prima della scadenza del contratto originario.

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

#### **Art. 3 - Modalità di gara**

Per l'affidamento del servizio di cui all'art. 1 del presente Capitolato, si procederà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016, 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. 4 - Partecipazione alla gara**

Ai concorrenti che intendono partecipare alla gara, così come definiti alla lett. p) del comma 1 dell'art. 3 D. Lgs. n. 50/2016, viene chiesta la seguente documentazione da allegare all'istanza di ammissione alla gara, da presentare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso). Tale documentazione deve essere corredata dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità. Per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti.

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

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

Documentazione:

a. dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste nell'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;

b. dichiarazione di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio,

hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultima ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i.

c. dichiarazione di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Capitolato e nel "protocollo di legalità" sottoscritto il 07.09.2015 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto (articolo 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n.190) e successive integrazioni.

d. dichiarazione di iscrizione nei registri della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura o analogo Registro di Stato per i paesi aderenti alla U.E. dal quale risulti che l'impresa è iscritta per le attività oggetto della gara o dichiarazione di iscrizione negli albi o nei registri secondo la normativa prevista per la propria natura giuridica;

e. capacità economica e finanziaria:

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

f. capacità tecnica:

- dichiarazione attestante l'elenco dei servizi analoghi a quelli oggetto della gara richiesti dal presente Capitolato, effettuati cumulativamente nell'ultimo triennio, con l'indicazione di date, importi e destinatari (pubblici e privati), per un importo minimo di € 400.000,00.= (quattrocentocinquanta/00) I.V.A. inclusa. Per servizi analoghi si intendono servizi a carattere sociale e sociosanitario, di cui almeno il 50% per servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato;
- certificazione del sistema di qualità ISO 9001:2015. In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti è sufficiente il possesso della certificazione da parte dei soggetti che eseguono almeno il 75% delle prestazioni oggetto del presente Capitolato.

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

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

L'impresa capogruppo dovrà possedere i suddetti requisiti per un importo corrispondente ad almeno il 50 %.

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, senza dover motivare la decisione e nulla dovere, a nessun titolo, ai concorrenti.

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

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

Il Progetto tecnico, redatto in lingua italiana, contenuto preferibilmente in non più di 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:

- le modalità organizzative che si intendono adottare per gestire il servizio nel suo complesso evidenziando con precisione la congruità tra il progetto di gestione presentato e le risorse umane e strumentali ritenute necessarie alla sua realizzazione;
- le modalità organizzative e gestionali che si intendono adottare per erogare gli interventi previsti dalla tipologia di intervento descritta nell'art. 6 dell'allegato Regolamento con precisazione dei riferimenti teorico-espereenziali correlati alle problematiche proprie della genitorialità fragile e/o carente;
- le modalità organizzative e gestionali che si intendono adottare per erogare gli interventi previsti dalla tipologia di intervento descritta nell'art. 7 dell'allegato Regolamento con precisa descrizione di come si

intendono articolare/condurre i dispositivi gruppali ludico-creativi di pari in riferimento a teorie, metodologie e tecniche specifiche;

- le modalità organizzative e gestionali che si intendono adottare per erogare gli interventi previsti dalla tipologia di intervento descritta nell'art. 8 dell'allegato Regolamento;
- le modalità organizzative e gestionali che si intendono adottare per erogare gli interventi previsti dalla tipologia di intervento descritta nell'art. 9 dell'allegato Regolamento;
- le modalità di coinvolgimento dei servizi pubblici e delle istituzioni territoriali oltre che dei soggetti delle reti solidali (precisamente elencati e definiti anche nella localizzazione territoriale) che si ritengono necessari per la buona riuscita dei progetti affidati;
- la tipologia degli strumenti di lavoro a disposizione degli operatori per l'analisi/conoscenza della situazione e per la stesura del progetto educativo individuale (P.E.I.) o progetto educativo individuale familiare (P.E.I.F.), rapportati alle quattro tipologie di intervento così come precisamente descritte negli artt. 6, 7, 8 e 9 dell'allegato Regolamento;
- il sistema delle comunicazioni che si intendono adottare nei rapporti con i destinatari del servizio e con i Servizi comunali competenti nelle diverse fasi del lavoro così come previsto all'art. 12 dell'allegato Regolamento, con specifica di quale dotazione strumentale si intende fornire al coordinatore e a ciascun operatore. Il tutto con precisa indicazione di come detta strumentazione potrà essere dagli stessi utilizzata sia per contattare personalmente gli interlocutori che per riceverne direttamente le comunicazioni;
- metodi e strumenti adottati per assicurare la garanzia di continuità educativa nella gestione degli interventi riferiti alle diverse tipologie;
- il sistema di risorse messe a disposizione: la disponibilità di sedi in Terraferma e/o Venezia Centro Storico e Isole adeguatamente attrezzate per accogliere i minori e i loro familiari in occasione degli incontri protetti e per la realizzazione dei dispositivi gruppali di pari; dotazione di automezzi adeguati al trasporto di almeno n.6 minori e/o loro familiari che partecipano alle attività gruppali e/o agli incontri protetti e/o per altri eventuali accompagnamenti richiesti dal progetto in atto;
- la dotazione di mezzi e di strumenti, di cui è richiesta l'elencazione e la modalità di utilizzo, finalizzata alla garanzia dell'ottimizzazione delle risorse e del contenimento dei costi;

## Capitolo 2 PERSONALE

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

## Capitolo 3 VERIFICHE E MONITORAGGIO

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

In particolare dovranno essere descritti tutti gli elementi oggetto di valutazione così come riportati nel successivo art. 6.

### **Art. 6 - Criteri di aggiudicazione**

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

I criteri di valutazione dell'offerta sono i seguenti:

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

ELEMENTI	CRITERI	Scala Valutazionale
<b>PIANO DI SERVIZIO</b> (Massimo punti: 62)	Il grado di efficacia ed efficienza delle modalità organizzative che si intendono adottare per gestire il servizio nel suo complesso evidenziando con precisione la congruità tra il progetto di gestione presentato e le risorse umane e strumentali ritenute necessarie alla sua realizzazione	da 0 a 5 punti
	Il grado di efficacia ed efficienza delle modalità organizzative e gestionali che si intendono adottare per erogare gli interventi previsti dalla tipologia di intervento descritta nell'art. 6 dell'allegato Regolamento con precisazione dei riferimenti teorico-esperenziali correlati alle problematiche proprie della genitorialità fragile e/o carente	da 0 a 5 punti
	Il grado di conoscenza delle problematiche connesse alla genitorialità fragile e/o carente	da 0 a 5 punti
	Il grado di efficacia ed efficienza delle modalità organizzative e gestionali che si intendono adottare per erogare gli interventi previsti dalla tipologia di intervento descritta nell'art. 7 dell'allegato Regolamento con precisa descrizione di come si intendono articolare/condurre i dispositivi gruppali ludico-creativi di pari in riferimento a teorie, metodologie e tecniche specifiche	da 0 a 5 punti
	Il grado di conoscenza delle teorie, metodologie e tecniche necessarie alla conduzione di dispositivi gruppali ludico-creativi di pari	da 0 a 5 punti
	Il grado di efficacia ed efficienza delle modalità organizzative e gestionali che si intendono adottare per erogare gli interventi previsti dalla tipologia di intervento descritta nell'art. 8 dell'allegato Regolamento	da 0 a 5 punti
	le modalità organizzative e gestionali che si intendono adottare per erogare gli interventi previsti dalla tipologia di intervento descritta nell'art. 9 dell'allegato Regolamento	da 0 a 5 punti
	Il grado di conoscenza delle problematiche che connotano i progetti di cura e protezione e tutela dei minori in condizioni di rischio	da 0 a 5 punti
	Il grado di efficacia ed efficienza delle modalità di coinvolgimento dei servizi pubblici e delle istituzioni territoriali oltre che dei soggetti delle reti solidali (precisamente elencati e definiti anche nella localizzazione territoriale) che si ritengono necessari per la buona riuscita dei progetti affidati	da 0 a 3 punti
	Il grado di efficacia ed efficienza della tipologia degli strumenti di lavoro a disposizione degli operatori per l'analisi/conoscenza della situazione e per la stesura del progetto educativo individuale (P.E.I.) o progetto educativo individuale familiare (P.E.I.F.), rapportati alle quattro tipologie di intervento così come precisamente descritte negli artt. 6, 7, 8 e 9 dell'allegato Regolamento	da 0 a 5 punti
	Il grado di efficacia ed efficienza del sistema delle comunicazioni che si intendono adottare nei rapporti con i destinatari del servizio e con i Servizi comunali competenti nelle diverse fasi del lavoro così come previsto all'art. 12 dell'allegato Regolamento, con specifica di quale dotazione strumentale si intende fornire al coordinatore e a ciascun operatore. Il tutto con precisa indicazione di come detta strumentazione potrà essere dagli stessi utilizzata sia per contattare personalmente gli interlocutori che per riceverne direttamente le comunicazioni	da 0 a 3 punti
	Il grado di efficacia ed efficienza dei metodi e strumenti adottati per assicurare la garanzia di continuità educativa nella gestione degli interventi riferiti alle diverse tipologie	da 0 a 5 punti
	Il grado di adeguatezza delle risorse messe a disposizione: la disponibilità di sedi in Terraferma e/o Venezia Centro Storico e Isole attrezzate per accogliere i minori e i loro familiari in occasione degli incontri protetti e per la realizzazione dei dispositivi gruppali di pari e la dotazione di automezzi idonei al trasporto di almeno n.6 minori e/o loro familiari che partecipano alle attività gruppali e/o agli incontri protetti e/o per altri eventuali accompagnamenti richiesti dal progetto in atto	da 0 a 3 punti
	Il grado di adeguatezza della dotazione di mezzi e di strumenti, di cui è richiesta l'elencazione e la modalità di utilizzo, finalizzata alla garanzia dell'ottimizzazione delle risorse e del contenimento dei costi	da 0 a 3 punti
<b>PERSONALE</b> (Massimo punti: 15)	organigramma aziendale della Ditta e l'organizzazione che si intende adottare per gestire il personale, finalizzati a dimostrare il migliore utilizzo delle professionalità in riferimento alle 4 diverse tipologie di offerta descritte negli	da 0 a 4 punti

ELEMENTI	CRITERI	Scala Valutazionale
	artt. 6,7,8,9 dell'allegato Regolamento, con precisazione delle funzioni e dei compiti del responsabile organizzativo con funzioni di coordinamento e degli operatori	
	Il grado di efficacia ed efficienza delle modalità di coordinamento interno degli operatori per la miglior realizzazione delle attività assegnate e precisa indicazione delle ore mensili attribuite a ciascun operatore per detti coordinamenti	da 0 a 4 punti
	Il grado di efficacia ed efficienza dei criteri e modalità di selezione del personale dei servizi oggetto del Capitolato	da 0 a 2 punti
	Il grado di efficacia ed efficienza delle modalità e tempi di sostituzione del personale tenuto conto di quanto richiesto dall'art. 8 del Capitolato	da 0 a 2 punti
	Il grado di efficacia ed efficienza del piano dettagliato di supervisione degli operatori da realizzarsi nel corso della durata dell'appalto e i cui oneri restano a carico della Ditta affidataria con descrizione delle modalità di verifica sulle competenze acquisite	da 0 a 3 punti
<b>VERIFICHE E MONITORAGGIO (Massimo punti: 3)</b>	Il grado di efficacia ed efficienza delle modalità e gli strumenti di valutazione che si intendono adottare al fine di raggiungere gli obiettivi del servizio	da 0 a 3 punti

Per l'attribuzione dei punteggi ai singoli parametri dell'offerta tecnica di cui ai precedenti punti la Commissione Giudicatrice assegna un coefficiente compreso tra 0 e 1 a suo insindacabile giudizio, sulla base di riscontri documentali e/o obiettivi.

Il coefficiente è pari a zero in corrispondenza della prestazione minima offerta. Il coefficiente è pari a uno in corrispondenza della prestazione massima offerta.

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

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

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

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. "riparametrizzazione" 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 il punteggio minimo di 48 punti su 80.

2) **Prezzo:** al prezzo verrà assegnato un punteggio massimo di **20 punti**, nel modo seguente:

- all'offerta complessiva, economicamente più vantaggiosa, rispetto al prezzo a base d'asta di cui all'art. 21, corrispondente alle 36 mensilità del servizio di cui all'art. 1 e determinata sulla base della scheda di offerta di cui all'art. 22, verrà attribuito il punteggio massimo di 20 punti.
- altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori, secondo la seguente formula:

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

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

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

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

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

sapendo che:

$V_i$  = coefficiente  $i$ esimo;

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

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

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

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

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

## CAPO II - ONERI DELLA DITTA APPALTATRICE

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

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

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

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

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

### Art. 8 - Dotazione del personale, comportamento e doveri degli operatori

La Ditta aggiudicataria dovrà presentare l'elenco del personale da utilizzare, tenendo presente che il servizio oggetto del Capitolato dovrà essere svolto impiegando un numero di operatori sufficiente a realizzare, per gli interventi previsti nelle 4 tipologie di cui agli artt. 6,7,8 e 9 dell'allegato Regolamento, il lavoro di front e il lavoro di back nella misura descritta agli artt. 13-14 del presente Capitolato, da svolgersi su tutto il territorio comunale. Numero di interventi complessivo che tiene conto del fatto che nei mesi di luglio e agosto gli interventi subiscono una riduzione di circa il 50% e quindi che il personale va organizzato di conseguenza.

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

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

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

Al fine di garantire il più possibile la continuità educativa degli interventi attivati con i destinatari e di avvalersi al meglio dell'esperienza professionale che un gruppo costante di operatori garantisce, soprattutto in riferimento ai diversi bisogni

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

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

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

Inoltre nella definizione della dotazione di personale si dovrà tenere conto che la maggior parte degli interventi inerenti il servizio, si realizzeranno nei pomeriggi infrasettimanali ed alcuni anche nell'intera giornata di sabato, fatta eventuale eccezione per la tipologia 4 di cui all'art. 9 dell'allegato Regolamento e nello specifico per le situazioni di emergenza che potrebbero richiedere anche orari festivi e notturni.

Laddove gli operatori del servizio dovessero compiere gravi inadempienze o evidenziare gravi livelli di inidoneità, il Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED, su apposita e motivata segnalazione scritta degli operatori referenti del Progetto Quadro, effettuati gli opportuni accertamenti comprovanti l'inidoneità e/o l'inadempimento rispetto all'intervento in essere, darà disposizioni alla Ditta aggiudicataria di procedere all'immediata sostituzione del personale non idoneo o inadempiente, ed essa dovrà provvedere entro 7 giorni dalla richiesta, o in casi gravissimi con effetto immediato, con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti.

Gli operatori del servizio devono coordinarsi con l'operatore referente del Progetto Quadro a cui si riferisce l'intervento assegnato e/o con il Gruppo di lavoro multidisciplinare, nei tempi e nei modi previsti nel pacchetto di attivazione.

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

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

#### **Art. 9 - Compiti della Ditta aggiudicataria**

Nel rispetto delle prestazioni da erogare, la Ditta aggiudicataria organizzerà l'attività secondo criteri di efficacia e di ottimizzazione delle risorse, ferma restando la regolarità del servizio reso.

Spetta altresì alla Ditta aggiudicataria:

- garantire la funzionalità, l'adattabilità, l'immediatezza e la continuità degli interventi;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse;
- organizzare percorsi di supervisione di cui al successivo art. 12, a suo completo carico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il responsabile organizzativo alla scadenza del primo e del secondo anno dall'aggiudicazione e alla fine dell'appalto, deve presentare una relazione scritta sull'andamento generale del servizio, necessaria per una valutazione degli interventi e dei risultati raggiunti.

Il responsabile organizzativo segnala per iscritto al Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED, eventuali problemi e difficoltà riscontrati nei diversi contesti di realizzazione degli interventi stessi.

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

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

- tipologia dei destinatari;
- turn-over degli operatori;
- esiti della supervisione;
- continuità del servizio.

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

### **Art. 12 – Supervisione**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gli interventi saranno espletati nei seguenti orari:

- a. per la tipologia 1 prevista all'art. 6 dell'allegato Regolamento dal lunedì al sabato dalle 7.00 alle 19.00;
- b. per la tipologia 2 prevista all'art. 7 dell'allegato Regolamento dal lunedì al sabato dalle 14.00 alle 19.00 con possibile utilizzo dell'orario mattutino nei periodi di vacanza scolastica;
- c. per la tipologia 3 prevista all'art. 8 dell'allegato Regolamento dal lunedì al sabato dalle 10.00 alle 19.00;
- d. per la tipologia 4 prevista all'art. 9 dell'allegato Regolamento dal lunedì al sabato dalle 6.30 e le 20.00 con orari flessibili e tali da garantire la realizzazione del progetto e la possibilità di interventi nella fascia oraria serale e notturna in situazioni particolari e/o di emergenza.

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

Il personale impiegato ha rapporti di lavoro solamente con l'aggiudicatario, che assicura nei suoi confronti la piena applicazione del CCNL adottato e vigente ai sensi e per gli effetti dell'art. 2067 e seguenti del Libro Quinto, Titolo I, Capo III del Codice Civile. .

È fatto obbligo all'aggiudicatario di curare l'osservanza delle norme civili, previdenziali e contrattuali disposte a favore del personale, secondo i livelli previsti da tale CCNL ai sensi e per gli effetti dell'art. 2067 e seguenti del Libro Quinto, Titolo I, Capo III del Codice Civile.

È fatto obbligo, parimenti, all'aggiudicatario di predisporre adeguate coperture assicurative sia per il proprio personale sia per responsabilità civile del proprio personale verso terzi con un massimale di € 3.000.000,00.= (tremilioni/00).

Analogamente la Ditta aggiudicataria dovrà predisporre coperture assicurative per l'uso di automezzi propri.

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

### **Art. 16 - Clausola sociale**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno

2015, n. 81. Il contratto di riferimento è il CCNL delle Cooperative Sociali del settore Socio Sanitario-Assistenziale-Educativo e di Inserimento Lavorativo.

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

#### **Art. 17 - Responsabilità**

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

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

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

#### **Art. 18 - Osservanza degli obblighi relativi al D. Lgs. 196/2003 e s.m. e i. e al Regolamento UE 2016/679**

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m. e i., nonché quanto previsto del Regolamento n. 2016/679/UE, 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.

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

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

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

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

#### **Art. 19 – Responsabile esterno trattamento dei dati**

1. L'impresa aggiudicataria si impegna ad accettare, in caso di aggiudicazione, la nomina ed ad agire quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali (di seguito il "Responsabile") nell'ambito del rapporto contrattuale instaurato con il Titolare in virtù del Contratto (di seguito il "Contratto") ed a rispettare la cd. Normativa applicabile la quale indica l'insieme delle norme rilevanti in materia di privacy alle quali il Titolare è soggetto incluso il Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (General Data Protection Regulation – di seguito "GDPR") ed ogni linea guida, norma di legge, codice o provvedimento rilasciato o emesso dagli organi competenti o da altre autorità di controllo italiane. Il trattamento potrà riguardare anche dati particolari riferiti agli utenti del servizio. Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal Capitolato e dalla normativa in esso richiamata.

Onde consentire al Responsabile di espletare i compiti e le attribuzioni meglio specificati in seguito, vengono fornite le specifiche istruzioni che dovranno essere seguite per l'assolvimento del compito assegnato.

2. Il Responsabile del trattamento eseguirà il trattamento dei dati personali per conto del Titolare del trattamento per le seguenti finalità: adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione del contratto per le attività in oggetto nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai Regolamenti del Comune di Venezia.

3. Il Responsabile del trattamento eseguirà il trattamento delle seguenti tipologie dati personali: acquisizione dei dati personali, anche particolari quali i dati giudiziari, di persone fisiche per l'attuazione dell'oggetto del presente capitolato.

4. Il Responsabile del trattamento eseguirà il trattamento dei dati personali relativi alle seguenti categorie di titolari dei dati: dati identificativi personali, anche particolari come dati sanitari e giudiziari, delle persone fisiche utenti dei servizi oggetto del presente capitolato.

5. In particolare, in attuazione di quanto disposto dall'art. 28 del citato GDPR il Responsabile avrà i compiti e le attribuzioni di seguito elencate, e dunque dovrà:

1. effettuare la ricognizione delle banche dati, degli archivi (cartacei e non) relativi ai trattamenti effettuati in esecuzione del Capitolato;
2. 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;

3. organizzare le strutture, gli uffici e le competenze necessarie e idonee a garantire il corretto espletamento del Capitolato;
4. non diffondere o comunicare a terzi i dati trattati attraverso il Capitolato;
6. 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, e che siano vincolati al rispetto di obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nel presente appalto;
7. tenere i dati personali trattati per il Capitolato separati rispetto a quelli trattati per conto di altre terze parti, sulla base di un criterio di sicurezza;
8. con la sottoscrizione del Contratto, il Responsabile si dichiara disponibile e competente per la piena attuazione di quanto ivi disposto, dichiara e garantisce di possedere conoscenze tecniche in relazione alle finalità e modalità di trattamento dei dati personali, alle misure tecniche e organizzative da adottare a garanzia della riservatezza, completezza ed integrità dei dati Personali trattati, di possedere i requisiti di affidabilità idonei a garantire il rispetto delle disposizioni normative in materia, ivi inclusi i nuovi obblighi previsti dal GDPR all'art. 32. Il Responsabile conferma la diretta ed approfondita conoscenza degli obblighi che assume in relazione al dettato del GDPR, conferma, altresì, di disporre di una propria organizzazione che dichiara idonea a consentire il trattamento dei dati nel rispetto delle prescrizioni legislative, ivi compreso il profilo della sicurezza, e si impegna a procedere al trattamento dei dati personali attenendosi alle istruzioni impartite, in termini di proprietà, risorse umane, attrezzature ed esperienza nella gestione di servizi di cui al Contratto. Il Responsabile in particolare si obbliga a:
  - (i) mantenere ogni e qualsiasi 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;
  - (ii) far sì che tali misure siano conformi alle misure idonee a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR;
  - (iii) verificare regolarmente l'idoneità delle misure adottate e aggiornarle.
9. 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;
10. assistere tempestivamente il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'eventuale obbligo del Titolare di procedere ad un DPIA;
11. assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 32-36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile e della eventuale necessità di procedere ad un DPIA (Valutazione di impatto sulla protezione dei dati) ex art. 35 e ss del GDPR, con obbligo di notifica quando venga a conoscenza di un trattamento di dati che possa comportare un rischio elevato;
12. notificare 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* 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). Dovrà, inoltre, adottare, di concerto con la Stazione Appaltante, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;
13. 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;
14. astenersi dal trasferire i dati personali trattati al di fuori dello Spazio Economico Europeo senza il previo consenso scritto del Comune;
15. avvertire prontamente la Stazione Appaltante, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire al Responsabile 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;
16. 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;
17. 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;
18. 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;
19. garantire la stretta osservanza dell'incarico, escludendo qualsiasi trattamento o utilizzo dei dati personali non coerente con gli specifici trattamenti svolti in adempimento dell'incarico medesimo;

20. rispettare la Normativa applicabile e adempiere gli obblighi previsti dall'incarico di cui trattasi, in modo da evitare che il Titolare incorra nella violazione di un qualunque obbligo previsto dalla Normativa applicabile

21. ottemperare tempestivamente alle richieste del Titolare;

22. inviare tutte le comunicazioni al Titolare previste nel presente atto all'indirizzo sopra riportato o a quello diverso che verrà eventualmente comunicato.

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 istruzioni.

In alternativa a quanto sopra precisato, il Responsabile può fornire al Titolare copie delle relative certificazioni esterne (es. ISO 27001: 2013, SSAE 16 ecc.), audit report e/o altra documentazione sufficiente per il Titolare a verificare la conformità del Responsabile alle Misure tecniche e organizzative di sicurezza del presente Atto.

#### 7. Sub-responsabili

a) qualora il responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare, dovrà presentare richiesta di autorizzazione alla stazione appaltante ai sensi dell'art. 28, comma 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 fornirà al Titolare un report descrittivo per iscritto avente ad oggetto le attività di trattamento dei dati personali da devolvere al Sub-responsabile.

b) Obblighi verso il Sub-responsabile. Nel momento in cui il Titolare autorizza l'incarico di uno o più Sub-responsabili, il Responsabile:

(i) imiterà l'accesso del Sub-responsabile ai dati personali a quanto strettamente necessario per soddisfare gli obblighi del Responsabile ai sensi del presente capitolato; al Sub-responsabile sarà vietato l'accesso ai dati personali per qualsiasi altro scopo;

(ii) imporrà per iscritto ad ogni Sub-responsabile il rispetto di obbligazioni ed istruzioni equipollenti a quelle previste nel presente Capitolato nella sua totalità nonché la possibilità di effettuare audit;

(iii) rimarrà pienamente responsabile nei confronti del Titolare per il rispetto degli obblighi derivanti dal presente Capitolato per qualsiasi atto o omissione del Sub-responsabile che comporti una violazione degli stessi.

8. Responsabilità. Il Responsabile tiene indenne e manlevata il Titolare (ivi inclusi i dipendenti e agenti) da ogni perdita, costo, spesa, multa e/o sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura (sia essa prevedibile, contingente o meno) derivante da o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Responsabile degli obblighi della Normativa applicabile o delle disposizioni contenute nel presente Capitolato. In particolare, il Responsabile tiene indenne il Titolare da qualsiasi perdita derivante:

(a) da qualsiasi violazione

(i) dei termini del presente Capitolato o

(ii) della Normativa applicabile, anche da parte di ogni sub-responsabile di cui si avvale; o

(b) dalla subfornitura o all'esternalizzazione di qualsiasi trattamento affidato a terzi soggetti.

#### 9. Risoluzione del Contratto

Fatte salve le disposizioni contenute nel Contratto in tema di risoluzione e ad integrazione delle stesse, le parti stabiliscono quanto segue.

Il Titolare, ai sensi dell'art. 1456 c.c., si riserva il diritto di risolvere il Contratto di cui il presente Atto costituisce parte integrante, inviando comunicazione al Responsabile mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo indicato per le comunicazioni per l'esecuzione del Contratto, specificando la data effettiva di risoluzione, nel seguente caso: inadempimento del punto 12 del precedente comma 5 del presente articolo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### CAPO III - RAPPORTI ECONOMICI

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

L'importo complessivo a base d'asta, per il servizio di cui all'art. 1 del presente Capitolato, CIG **7827461129**, è pari a € **1.040.000,00=**, (unmilionequarantamila/00) IVA esclusa, compresi gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso che devono essere dichiarati separatamente dalle Ditte concorrenti nell'offerta economica.

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

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D. Lgs. n. 50/2016 l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che l'Amministrazione Comunale ha stimato, pari a € 909.000,00.=, (novecentonovemila/00) calcolati con riferimento al CCNL delle Cooperative Sociali del settore Socio Sanitario-Assistenziale-Educativo e di Inserimento Lavorativo, sulla base degli elementi previsti ai precedenti artt. 1, 7 e 8 del presente Capitolato e considerando un massimo del 10% di ore svolte da operatori socio-sanitari:

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

#### SCHEDA DI OFFERTA ECONOMICA

Servizio	Prezzo offerto iva esclusa	Prezzo offerto iva inclusa	Ribasso %	Ore di servizio presunte	Prezzo orario del servizio iva inclusa
Servizio Educativo Domiciliare	€ di cui per oneri per la sicurezza €	€		40.350	€

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

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

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

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

I costi organizzativi e gestionali riconosciuti si riferiscono a:

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

### Art. 23 - Fatturazione e pagamenti

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

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

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

Dal pagamento dei corrispettivi viene detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico dell'aggiudicatario e quant'altro dallo stesso dovuto ai sensi dell'art. 26 del presente Capitolato.

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

### Art. 24 - Rendicontazione

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

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

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

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

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

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

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

Nel caso in cui l'aggiudicatario non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dal presente articolo, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di risolvere immediatamente il contratto mediante semplice comunicazione scritta da inviare a mezzo di raccomandata AR, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti da tale inadempimento.

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

## CAPO IV – VARIE

### Art. 26 – Penali

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

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

	OGGETTO	Importo penalità
1	Per ogni mancata prestazione dovuta verrà applicata una penale di:	€ 1.000,00
2	Per ogni rilevazione di prestazione svolta in modo "non conforme", rispetto a quanto previsto all'art. 7 e 8 del Capitolato (es. titoli del personale impiegato, comportamento degli operatori, ecc.), verrà applicata una penale di:	€ .500,00
3	Per ogni altra rilevazione di prestazione svolta in modo "non conforme" rispetto a quanto previsto dal Capitolato, e non citato nei punti precedenti, verrà applicata una penale di:	€ 300,00
5	Relativamente alle prestazioni offerte in sede di progetto tecnico di cui si	da minimo € 250,00

	OGGETTO	Importo penalità
	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:	a massimo € 1.000,00

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 28 – Risoluzione**

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

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, prevista diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile, in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo pari al 2% del valore del contratto.

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

- a) mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazioni stipendi, trattamento previdenziale e assicurativo a favore del personale dell'aggiudicataria;
- 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.

4. L'aggiudicataria può altresì essere dichiarata decaduta qualora sia accertato:

- a) il mancato rispetto del "protocollo di legalità" sottoscritto il 07.09.2015 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto;
- b) la violazione di quanto disposto dall'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001.

#### **Art. 29 - Depositi cauzionali**

1. La garanzia provvisoria, come definita dall'art. 93 del D.Lgs 50/2016, richiesta per la partecipazione alla gara è fissata in ragione del 2% dell'importo a base d'asta, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice

2. La cauzione provvisoria dell'aggiudicataria viene restituita in occasione della costituzione della cauzione definitiva.

3. Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, a garanzia dell'esatta osservanza di tutte le obbligazioni contrattuali, l'aggiudicatario è tenuto a versare, nei modi di legge, prima della firma del contratto, la cauzione definitiva nella misura del 10% sull'importo contrattuale, fatte salve con le riduzioni previste dal medesimo articolo.

4. La cauzione definitiva resta vincolata, per l'aggiudicatario, fino a termine del contratto e comunque fino a che non sia stata definita ogni eventuale eccezione e controversia. La cauzione viene svincolata alla scadenza contrattuale con atto dispositivo del Dirigente, verificato l'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

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

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

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

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

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

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

Il subappalto è ammesso, secondo quanto previsto dall'art. 105 del D. Lgs n. 50/2016, entro la quota del 30% dell'importo complessivo dell'appalto.

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

Il concorrente è tenuto ad indicare nell'offerta obbligatoriamente tre subappaltatori. Non costituisce motivo di esclusione ma comporta, per il concorrente, il divieto di subappalto:

- l'omessa dichiarazione della terna;
- l'indicazione di un numero di subappaltatori inferiore a tre;
- l'indicazione di un subappaltatore che, contestualmente, concorra in proprio alla gara.

È consentita l'indicazione dello stesso subappaltatore in più terne di diversi concorrenti.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in gara. Il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, ad eccezione di quelli previsti nel comma 4 del medesimo articolo, in capo ad uno dei subappaltatori indicati nella terna comporta l'esclusione del concorrente dalla gara.

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

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

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

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

Il Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED attraverso il proprio personale referente, può effettuare tutti i controlli necessari sulle prestazioni della Ditta aggiudicataria, affinché le stesse siano rispondenti a quanto previsto nel presente Capitolato integrato da quanto esplicitato nel progetto proposto.

#### **Art. 33 - Spese, tasse e oneri a carico della Ditta aggiudicataria**

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

#### **Art. 34 - Controversie**

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

#### **Art. 35 - Rinvio alle disposizioni di legge**

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

#### **Allegati**

- a) Regolamento Servizio Educativo Domiciliare rivolto ai minori residenti e alle loro famiglie, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 131 del 19/11/2015;
- b) Elenco del personale ai fini della clausola sociale di cui all'art. 50 D.lgs 50/2016.