

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

Gara n. --/2019. Appalto della durata di 3 anni, del Servizio per l'Integrazione Scolastica e sociale a favore degli alunni con disabilità e di continuità assistenziale. **CIG 782767843B**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

CAPO I – Disposizioni Generali

Art. 1 - Oggetto del Capitolato

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento, per la durata di anni 3 (tre) del servizio di Integrazione Scolastica (art. 13 comma 3 della Legge 5/2/92 n. 104) e Sociale e di continuità assistenziale. Il servizio si svolge in tutto il territorio comunale (Centro Storico, Isole e Terraferma) e si rivolge ad alunni con disabilità frequentanti le Scuole a partire da quelle dell'Infanzia sino alla Secondaria Superiore di I° grado e alla Scuola Secondaria Superiore di II° grado.

2. 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, l'attività di detto servizio è ampliabile alle persone con disabilità residenti nei Comuni afferenti ai Distretti 1 e 2 dell'Azienda ULSS 3 Serenissima, su richiesta dei rispettivi Servizi Sociali, ai sensi del successivo art. 23, comma 2, del presente Capitolato.

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

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

4.1 - Servizio di Integrazione scolastica

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

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

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

d. Per il servizio di integrazione scolastica si prevede un monte ore medio stimato per anno scolastico, comprensivo degli obblighi di collaborazione di cui all'art. 8 punto 1 a), b), c), pari a **3.943 ore settimanali** per complessive **134.069,00 ore nel periodo da settembre - giugno**. Le ore non utilizzate dal destinatario che beneficia del servizio non possono essere successivamente recuperate.

4.2. - Servizio di integrazione presso i centri estivi

- a. Durante il periodo estivo di chiusura delle scuole, per le persone già titolari del servizio di integrazione scolastica, viene assicurata la continuità del servizio presso i centri estivi nella misura di quattro settimane, fatte salve particolari situazioni su relazione motivata del Servizio Sociale competente.
- b. In conformità al citato regolamento, su richiesta della famiglia il servizio viene svolto presso il domicilio per un numero massimo di 15 ore settimanali sempre nella misura massima di quattro settimane.
- c. Per il servizio di assistenza ai centri estivi si stima un monte ore annuo complessivo pari a **12.253 ore nel periodo da giugno a settembre**. Le ore non utilizzate dal destinatario che beneficia del servizio non possono essere successivamente recuperate.

4.3. - Servizio di continuità assistenziale

- a. Il Servizio Disabili del Comune di Venezia (di seguito Servizio Competente) può predisporre un Piano Assistenziale di Intervento finalizzato a garantire l'assistenza anche al di fuori del contesto scolastico, centrando così l'intervento sociale anche sui bisogni della famiglia come condizione irrinunciabile per poter predisporre interventi di accoglienza dell'intero nucleo.
- b. La continuità assistenziale, come prevista nell'allegato A del citato regolamento n. 66/2011, può essere garantita presso il domicilio, indipendentemente dalle assenze scolastiche per malattia, qualora il Servizio Competente lo ritenga necessario, secondo quanto previsto dall'art. 8 del medesimo regolamento.
- c. Per il servizio di continuità assistenziale si prevede un monte ore medio stimato pari a circa 243 ore settimanali per 52 settimane per complessive **12.678 ore anno**. Le ore non utilizzate dal destinatario che beneficia del servizio non possono essere successivamente recuperate.

4.4 Il monte ore di ogni singolo servizio è puramente indicativo e, all'interno del monte ore complessivo, può essere modulato differentemente conforme alle esigenze di Servizio.

Art. 2 – Destinatari

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

- legge 5/2/92 n. 104, in particolare artt. 12-13-15;
- decreto ministeriale 9/7/92 “indirizzi per la stipula degli accordi di programma ai sensi dell'art. 13 della legge quadro 5/2/92 n. 1004, sull'assistenza, l'integrazione e i diritti delle persone handicappate”
- circolare Regione Veneto 30/10/93 n. 33
- DPRES 24/2/94 “Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle Unità Sanitarie Locali in materia di alunni portatori di handicap”
- DPCM 23/2/06 n. 185 “Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap”, ai sensi dell'art. 35, comma 7, della legge 27 dicembre 2002, n. 289
- DGR 17/7/07 n. 2248 “Modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap ai fini dell'integrazione scolastica” (DPCM 23 febbraio 2006 n. 185).

2. Al fine di garantire l'omogeneità del servizio in tutto l'ambito territoriale, viene assicurata la possibilità che altri Enti (Aziende ULSS e/o Comuni), possano avvalersi dei servizi oggetto del presente capitolato per gli alunni con disabilità non residenti nel Comune di Venezia, o in esso domiciliati, che necessitano di assistenza personale, frequentanti le scuole del territorio comunale. Tali Enti possono richiedere al Servizio Competente, per i loro residenti, l'attivazione dei servizi necessari facendosi formalmente carico degli oneri relativi.

Art. 3 - Modalità di gara

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

Art. 4 - Partecipazione alla gara

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

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

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

4. Documentazione:

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

b) dichiarazione di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultima ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i.

c) dichiarazione di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Capitolato 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:

1) dichiarazione attestante il fatturato globale dell'impresa realizzato negli ultimi tre esercizi, per un importo complessivo non inferiore a € 5.000.000,00.= (cinquemilioni/00), iva esclusa. Tale dichiarazione si rende necessaria in quanto si tratta di un servizio di rilevante entità, rivolto ad una fascia debole di popolazione, per la quale devono essere garantiti standard elevati e perciò necessitanti di una struttura organizzativa adeguata, predefinita e con esperienza pregressa.

f) Capacità Tecnica:

1) elenco dei servizi analoghi a quelli oggetto della gara, effettuati cumulativamente nell'ultimo triennio, con l'indicazione di date, importi e destinatari (pubblici e privati), per un importo minimo di € 3.000.000,00.=, (tremilioni/00) iva. inclusa; per servizi analoghi si intendono servizi a carattere sociale e sociosanitario, di cui almeno il 50% per servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato;

2) certificazione del sistema di qualità ISO 9001:2015. 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.

5. I concorrenti le cui domande risultino prive o incomplete della documentazione suindicata non verranno ammessi a partecipare.
6. Nel caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei di imprese tutte le imprese raggruppate devono presentare la documentazione di cui ai precedenti punti a), b), c), d), e), f). In tal caso i requisiti di cui alle precedenti lettere e) ed f) 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 %.
7. Il concorrente in possesso dei requisiti minimi per partecipare come impresa singola non può partecipare quale componente di un raggruppamento (conformemente alle indicazioni fornite dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato nel parere n. AS880 del 28 settembre 2011). L'esclusione non sarà automatica, ma potrà essere disposta solo dopo la richiesta di giustificazioni ai concorrenti raggruppati e successiva analitica istruttoria da parte della stazione appaltante (v. determinazione AVCP n. 4 del 10 ottobre 2012, punto 7.1.3).
8. È vietata, pena l'esclusione, la partecipazione contemporanea quale impresa singola e associata in raggruppamento temporaneo di imprese.
9. Si precisa, infine, che, in ogni caso, l'Amministrazione Comunale si riserva di non procedere all'aggiudicazione qualora non dovesse ritenere congrue le offerte o le stesse dovessero risultare non rispondenti alle esigenze del servizio richiesto o ancora per nuove o mutate esigenze, senza dover motivare la decisione e nulla dovere, a nessun titolo, ai concorrenti.

Art. 5 - Progetto tecnico di gestione

1. Le Ditte concorrenti dovranno presentare un progetto di gestione in conformità al “*Regolamento del servizio per l'Integrazione Scolastica e Sociale a favore degli alunni con disabilità e di continuità assistenziale limitatamente ai minori con disabilità*”, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 09-10/05/2011 (in fase di aggiornamento), avendo cura di dimostrare la coerenza con gli indirizzi regionali in materia e con la pianificazione locale.
2. Il Progetto tecnico, redatto in lingua italiana, contenuto preferibilmente in non più di 20 fogli, per un totale di n. 40 facciate formato A4, allegati inclusi, cv esclusi, ad interlinea singola, con carattere facilmente leggibile, dovrà essere strutturato nei seguenti capitoli:

Capitolo 1 - PIANO DI SERVIZIO

- organigramma complessivo e organizzazione del personale;
- la conoscenza del territorio: descrizione, elenco e localizzazione territoriale delle realtà associative, della rete dei servizi forniti dall'Amministrazione comunale nonché della rete dei servizi sanitari e socio sanitari ivi compresi i servizi specialistici forniti dall'Azienda ULSS;
- modalità e strumenti di comunicazione per i rapporti con i destinatari e con i Servizi comunali competenti;
- modalità e strumenti di comunicazione per i rapporti di collaborazione con le famiglie, gli Istituti scolastici e tutti contesti in cui l'operatore svolge il proprio lavoro;
- adozione di specifiche schede di osservazione e del relativo piano di lavoro assistenziale individuale;
- strategie di intervento in situazioni di emergenza e di pronto intervento sociale riferite agli utenti del Servizio di integrazione scolastica;
- le metodologie adottate per la tutela del personale in relazione all'assolvimento degli obblighi in materia di sicurezza compresa la dotazione di presidi;
- gli strumenti formativi a disposizione degli operatori per l'analisi/conoscenza:
 - delle principali tipologie di disabilità con esplicitazione dei differenti approcci teorici e metodologici

- delle normative e procedure relative all'inclusione sociale, all'integrazione scolastica, al diritto allo studio
 - delle situazioni e sui progetti individualizzati;
- le caratteristiche del sistema informativo dal quale si evinca la piena accessibilità via web e la potenziale massima interoperabilità con i sistemi informativi del Comune di Venezia al fine di garantire un efficace ed efficiente strumento di programmazione e monitoraggio della gestione delle risorse impegnate;

Capitolo 2 - PERSONALE

- criteri e modalità di selezione del personale dei servizi oggetto del capitolato;
- modalità adottate/previste per evitare il turn over degli operatori;
- programma di formazione degli operatori;
- programma di supervisione a sostegno degli operatori;
- piano di assorbimento del personale per l'applicazione della clausola sociale di cui all'art. 50 D.lgs 50/2016;

Capitolo 3 - VERIFICHE E MONITORAGGIO

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

3. È interesse della Ditta concorrente presentare una documentazione tecnica quanto più dettagliata ed esaustiva possibile, onde permettere alla Commissione la più rigorosa applicazione dei criteri di valutazione.

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

5. L'assenza totale del progetto di cui al punto 1) o anche di un singolo capitolo dello stesso escluderà la Ditta dalla gara. L'incompletezza dello stesso, poiché impedirà alla Commissione Giudicatrice di effettuare una corretta valutazione, comporterà una penalizzazione nell'attribuzione del punteggio qualitativo.

6. L'Amministrazione si riserva di chiedere ulteriore documentazione a chiarimento di quella già presentata.

7. Qualora nella documentazione amministrativa e/o tecnica presentata dalla Ditta, venisse riscontrato uno o più riferimenti ai prezzi d'offerta, tali da inficiare la segretezza della medesima, la ditta verrà esclusa dalla gara.

8. Nessun compenso spetta alla Ditta concorrente per la presentazione della documentazione tecnica.

Art. 6 - Criteri di aggiudicazione

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

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

a) - Qualità del servizio.

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

CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI			
Elementi	Criteri	Punteggio criteri	Punteggio Complessivo
PIANO DI SERVIZIO:			Massimo punti 55
	descrizione dell'organigramma complessivo e dell'organizzazione del personale finalizzati a dimostrare il migliore utilizzo delle professionalità e la congruità con i servizi da attivare anche in relazione alla tipologia delle persone destinatarie;	Max 9 punti	
	grado di conoscenza del territorio: descrizione, elenco e localizzazione territoriale delle realtà associative, della rete dei servizi forniti dall'Amministrazione comunale nonché della rete dei servizi sanitari e socio sanitari ivi compresi i servizi specialistici forniti dall'Azienda ULSS;	Max 8 punti	
	grado di semplicità e rapidità delle modalità e degli strumenti di comunicazione adottati dalla ditta aggiudicataria in dotazione ai coordinatori e agli operatori per i rapporti con i destinatari e con i Servizi comunali competenti;	Max 6 punti	
	grado di semplicità, chiarezza e appropriatezza degli strumenti di comunicazione adottati dalla ditta aggiudicataria e in dotazione agli operatori nei rapporti con le famiglie, gli Istituti scolastici e con tutti i contesti in cui l'operatore svolge il proprio lavoro.	Max 6 punti	
	descrizione delle schede di osservazione e relativo piano di lavoro assistenziale individuale e quantificazione delle ore dedicate alla compilazione;	Max 4 punti	
	descrizione e quantificazione delle risorse e delle modalità organizzative strumentali e logistiche proposte per gestire le situazioni di emergenza e di pronto intervento sociale;	Max 5 punti	
	descrizione delle metodologie adottate per la tutela del personale in relazione all'assolvimento degli obblighi in materia di sicurezza compresa la dotazione di presidi;	Max 4 punti	
	descrizione degli strumenti formativi a disposizione degli operatori per l'analisi/conoscenza: <ul style="list-style-type: none"> • delle principali tipologie di disabilità con esplicitazione dei differenti approcci teorici e metodologici • delle normative e procedure relative all'inclusione sociale, all'integrazione scolastica, al diritto allo studio • delle situazioni e sui progetti individualizzati; 	Max 8 punti	
	descrizione delle caratteristiche del sistema informativo dal quale si evinca la piena accessibilità via web e la potenziale massima interoperabilità con i sistemi informativi del Comune di Venezia al fine di garantire un efficace ed efficiente strumento di programmazione e monitoraggio della gestione delle risorse impegnate;	Max 5 punti	
PERSONALE:			Massimo punti 20
	descrizione dei criteri e delle modalità di selezione del personale dei servizi oggetto del capitolato;	Max 4 punti	
	modalità adottate/previste per evitare il turn over degli operatori;	Max 4 punti	
	descrizione del programma di formazione con specificazione del monte ore annuale pro capite;	Max 8 punti	
	descrizione del programma di supervisione a sostegno degli operatori con specificazione del monte ore annuale pro capite;	Max 4 punti	
VERIFICHE E MONITORAGGIO:			Massimo punti 5
	descrizione delle modalità e degli strumenti finalizzati alla verifica dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi oggetto del capitolato;	Max 3 punti	
	descrizione delle modalità e degli strumenti per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza.	Max 2 punti	

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

Per l'attribuzione dei punteggi ai singoli parametri dell'offerta tecnica 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 giudicatrice:

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

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

b) Prezzo

Nell'offerta economica dovrà essere specificato il prezzo complessivo dell'offerta per 36 mensilità, oneri fiscali esclusi, dei servizi di cui al precedente art. 1 del presente Capitolato.

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

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

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

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

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

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

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

sapendo che:

V_i = coefficiente iesimo;

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

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

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

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

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

Art. 7 - Modalità di espletamento della servizio

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

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

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

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

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

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

7. La Ditta aggiudicataria dovrà altresì garantire:

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

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

- a) presentazione al Servizio Competente, entro l'inizio dell'anno scolastico e con aggiornamento semestrale, del nominativo del Coordinatore del Servizio e dell'elenco nominativo degli operatori impiegati con il relativo titolo di studio attestante la qualifica di Operatore Socio Sanitario;
- b) la Ditta aggiudicataria dovrà concordare con il referente tecnico del Servizio Competente gli abbinamenti alunno-operatore tenuto conto delle indicazioni della Scuola e del progetto educativo;
- c) l'operatore, a cui è assegnato un allievo per la prima volta, dovrà contattare il Servizio Competente per la conoscenza del caso e la raccolta delle indicazioni sulle modalità di intervento con l'allievo e di rapporto con la sua famiglia e con la scuola;
- d) non potranno essere autorizzate ore di compresenza insegnante di sostegno/operatore socio sanitario, salvo richiesta del referente del Servizio competente per situazioni di eccezionale complessità;
- e) in caso di assenza dell'alunno con mancato preavviso da parte della famiglia, l'operatore sarà presente a scuola il primo giorno e riprenderà il servizio solo quando la famiglia avrà comunicato il giorno di rientro dell'alunno informando la Ditta aggiudicataria;

- f) in caso di assenze dell'operatore, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere tempestivamente (entro la prima giornata) alla sua sostituzione, comunicando il nominativo dell'operatore alla scuola e al Servizio Competente;
- g) per la partecipazione a gite, uscite, manifestazioni varie eccedenti il normale orario di assistenza, l'operatore è di volta in volta autorizzato a parteciparvi dal responsabile del Servizio Competente, sulla base della richiesta del Dirigente scolastico, posto che non sarà sostituito per i servizi prestati dal medesimo operatore ad altri alunni.

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

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

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

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

Art. 8 – Obblighi di collaborazioni

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

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

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

2. la Ditta aggiudicataria:

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

Art. 9 - Durata dell'appalto

1. L'arco temporale di riferimento dell'appalto è costituito da 36 (trentasei) mensilità, a decorrere dal 01/07/2019.
2. L'avvio può essere confermato, anticipato o differito, a seguito dell'espletamento della procedura di gara con la comunicazione di aggiudicazione.
3. La ditta aggiudicataria è in ogni caso impegnata a garantire, anche dopo la scadenza del termine dell'affidamento, su espressa richiesta dell'Amministrazione Comunale e alle medesime condizioni tecniche ed economiche, la continuità del servizio fino a nuovo affidamento.

Art. 10 - Subappalto

1. 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.
2. Non è consentito affidare subappalti a soggetti che in qualunque forma abbiano partecipato al presente appalto.
3. 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.
4. È consentita l'indicazione dello stesso subappaltatore in più terne di diversi concorrenti.
5. 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.
6. I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e dichiararli in sede di gara.
7. 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.

Art. 11 - Competenze dell'Amministrazione Comunale

1. L'Amministrazione Comunale:

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

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

CAPO II - ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Art. 12 - Compiti della Ditta aggiudicataria

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

2. Spetta altresì alla Ditta aggiudicataria:

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

Art. 13 - Sede operativa nel Comune di Venezia

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

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

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

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

Art. 14 - Orario di servizio

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

2. Costituiscono luoghi di intervento del servizio di Integrazione Scolastica gli Istituti Comprensivi e le scuole dell'infanzia presenti nel territorio. Il servizio sarà espletato in orario ordinario secondo il calendario e gli orari di frequenza scolastica in accordo con gli Istituti scolastici e con le famiglie secondo il progetto personalizzato di ogni alunno.

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

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

Art. 15 - Personale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Per i servizi previsti all'art. 1 comma 4.1, 4.2 e 4.3 la Ditta aggiudicataria deve fornire personale in possesso del titolo di **Operatore Socio Sanitario**, conseguito in base ai corsi biennali o ai corsi di aggiornamento organizzati/autorizzati dalla Regione del Veneto, ai sensi della D.G.R. 3446/86, o equipollente se di altre regioni o stati europei, in numero sufficiente a soddisfare le esigenze dei beneficiari su tutto il territorio comunale.

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

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

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

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

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

9. La Ditta aggiudicataria, considerato che l'Operatore Socio Sanitario non ha competenza in materia di somministrazione dei farmaci e che a tale divieto è possibile parzialmente derogare solo per i farmaci salvavita, predispone uno specifico protocollo condiviso con la Stazione appaltante.

Art. 17 – Clausola sociale

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81. Il contratto di riferimento è il CCNL delle Cooperative Sociali del settore Socio Sanitario-Assistenziale-Educativo e di Inserimento Lavorativo.

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

Art. 18 - Responsabilità

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

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

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

Art. 19 - Assicurazione

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

2. La ditta aggiudicataria è obbligata a produrre una polizza assicurativa RC (responsabilità civile) che tenga indenne l'Amministrazione Comunale da tutti i rischi di esecuzione della prestazione da qualsiasi causa determinati. La polizza per responsabilità civile per danni causati a terzi - persone, animali e cose, con esclusivo riferimento alla prestazione in questione e con validità non inferiore alla durata del servizio – dovrà avere il seguente massimale per sinistro: Euro 10.000.000,00.= (diecimilioni/00).

3. In alternativa alla stipula della polizza che precede, la ditta aggiudicataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso si dovrà produrre un'appendice alla stessa, con validità non inferiore alla durata del servizio, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione Comunale.

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

5. Qualora l'aggiudicatario sia un Raggruppamento Temporaneo di Impresa sarà cura della ditta capogruppo presentare la suddetta polizza.

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

1. L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m. e i., nonché quanto previsto del Regolamento n. 2016/679/UE, in vigore dal 25 maggio 2018 e si impegna a trattare i dati personali dei fruitori del servizio nel rispetto di quanto previsto da detta normativa.
2. Dati ed informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti comunali.
3. In relazione al trattamento, allo scambio, al trasferimento, alla comunicazione dei dati personali di soggetti fruitori dei servizi L'aggiudicatario adotta tutte le misure organizzative e procedurali, sia di rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.
4. Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.
5. Il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati deve essere comunicato in sede di gara.

Art. 21 – Responsabile esterno trattamento dei dati

1. L'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. 22 - Osservanza degli obblighi relativi al D.Lgs 81/2008

1. Trattandosi di appalto di servizio che viene svolto ove non operano lavoratori del Comune di Venezia, non vi sono rischi interferenziali, pertanto non si deve dare applicazione all'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008.
2. Restano in capo al datore di lavoro dell'aggiudicatario gli obblighi di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m. e i. al fine di garantire salute e sicurezza ai propri lavoratori.
3. Nella formulazione dell'offerta si chiede di indicare specificatamente i costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività (es. DPI – formazione - sorveglianza sanitaria etc..) che devono risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio oggetto di offerta. In fase di valutazione delle offerte, ai sensi dell'art. 26 comma 6 del D. Lgs. n. 81/2008, tali costi, relativi alla sicurezza "aziendale", saranno oggetto di vaglio da parte dell'Amministrazione Comunale.
4. L'aggiudicatario è tenuto a comunicare il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) in sede di gara.

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

1. L'aggiudicatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente Capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare al proprio personale a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento interno), ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R., nonché del "Codice di comportamento interno" del Comune di Venezia, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 703/2013, modificata con Deliberazioni della Giunta Comunale n. 21/2014, n. 291 del 12.09.2018 e n. 314 del 10.10.2018.
2. A tal fine l'Amministrazione Comunale trasmetterà all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 62/2013, copia del Codice di comportamento interno approvato con le suddette Deliberazioni della Giunta Comunale, per una sua più completa e piena conoscenza. L'aggiudicatario si impegnerà a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta consegna.
3. La violazione degli obblighi di cui al Codice di comportamento interno sopra richiamato, può costituire causa di risoluzione del contratto.

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

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

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

Art. 24 – Proroga, ampliamento o riduzione del servizio

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

2. 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.

Le motivazioni della variazione, a mero titolo esemplificativo, posso essere:

- eventuali nuovi casi o l'aggravamento dei casi già in carico
- richiesta di ampliamento da parte dei Servizi Sociali dei Comuni afferenti al Comitato dei Sindaci del Distretto 1 e 2 dell'Azienda ULSS 3 Serenissima in base agli accordi per la Gestione Associata
- l'accompagnamento a gite e uscite giornaliere o plurigiornaliere degli alunni
- le assenze degli alunni e le assegnazioni inferiori a quanto preventivato causa mancanza di requisiti o trasferimenti degli alunni.

CAPO III - RAPPORTI ECONOMICI

Art. 25 - Prezzo del servizio a base di gara

1. L'importo complessivo a base di gara **CIG 782767843B**, per i servizi di cui all'art. 1, del presente Capitolato, è pari a € **10.120.000,00.=, (diecimilioneicentoventimila/00) - oneri fiscali esclusi**, compresi gli oneri di sicurezza che devono essere dichiarati separatamente dalle ditte concorrenti nell'offerta economica.

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

3. Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D. Lgs. n. 50/2016 l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che l'Amministrazione Comunale ha stimato, pari a € 9.818.000,00.=, (novemilioneottocentodiciottomila/00) calcolati con riferimento al CCNL delle Cooperative Sociali del settore Socio Sanitario-Assistenziale-Educativo e di Inserimento Lavorativo e sulla base degli elementi previsti ai precedenti artt. 1, 7 e 16 del presente Capitolato:

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

SCHEMA DI OFFERTA ECONOMICA

Servizio	Prezzo offerto iva esclusa	Prezzo offerto iva inclusa	Ribasso %	Ore di servi- zio presunte	Prezzo orario di servi- zio iva inclusa
Integrazione scolasti- ca, continuità assi- stenziale e integra- zione nei centri estivi	€ di cui per oneri per la sicurezza €			159.000 an- nuo 477.000 ap- palto	€

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

6. Le Ditte concorrenti dovranno integrare la scheda di offerta economica precisando il prezzo orario di servizio iva inclusa qualora svolto con personale con titolo diverso da OSS, come previsto all'art. 16 punto 6, b).

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

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

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

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

Art. 26 – Modalità di fatturazione e pagamento

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

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

3. Il pagamento avviene a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

4. Dal pagamento del corrispettivo è detratto l'importo delle eventuali penalità, di cui al successivo art. 30 del presente Capitolato, applicate per inadempienza a carico della ditta aggiudicataria e di quant'altro dalla stessa dovuto.

5. Con il corrispettivo di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione Comunale tutti i servizi, le prestazioni e le spese accessorie necessarie per la perfetta esecuzione di quanto previsto nell'appalto, nonché qualsiasi onere espresso o non dal presente Capitolato inerente e conseguente ai servizi

di cui si tratta, compresi eventuali incrementi del costo del personale.

6. Nel caso che la ditta aggiudicataria sia espressione di un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, la fatturazione emessa e la rendicontazione prodotta, dovranno essere solo del capogruppo mandatario.

Art. 27 - Rendicontazione

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

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

3. La rendicontazione dovrà inoltre evidenziare:

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

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

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

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

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

Art. 28 - Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

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

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

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

CAPO IV – VARIE

Art. 29 – Sistema di controllo

1) Descrizione generale del sistema di controllo

1. Il Comune di Venezia si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato anche allo scopo del miglioramento del servizio.
2. I controlli si riferiranno agli standard qualitativi e quantitativi stabiliti dal presente Capitolato oltre a quelli dichiarati dalla Ditta in sede di presentazione dell'offerta di gara.
3. Il Servizio Competente attraverso il proprio personale referente, può effettuare tutti i controlli necessari sulle prestazioni della Ditta aggiudicataria, affinché le stesse siano rispondenti a quanto previsto nel presente capitolato integrato da quanto esplicitato nel progetto proposto.
4. Sono di seguito individuati i campi sui quali il controllo va eseguito.
5. Il Servizio Competente, per mezzo dei suoi referenti ed in presenza (non vincolante) con la Ditta aggiudicataria, ha la facoltà di verificare:

a) Nell'ambito del Servizio di Integrazione Scolastica:

- la presenza e il rispetto delle caratteristiche previste dall'art. 16 del presente Capitolato per la figura del personale preposto all'espletamento del servizio; (qualifica regionale di operatore socio sanitario o titolo equipollente);
- la presentazione al Servizio Competente dell'elenco nominativo del personale operante e l'aggiornamento dello stesso con frequenza semestrale;
- la dovuta comunicazione al referente del Servizio Competente, dei nominativi degli operatori sostituiti per lo stesso alunno e i nominativi dei nuovi operatori con il relativo titolo di studio;
- la tempestiva sostituzione degli operatori assenti, entro la prima giornata (salvo diversa richiesta motivata da parte della scuola in accordo con la famiglia);
- la non presenza dell'operatore all'interno della scuola, in caso di assenza dell'alunno, fatto salvo il primo giorno di assenza;
- la garanzia di continuità assistenziale da parte degli operatori assegnati agli utenti per almeno un intero anno scolastico;
- l'effettiva esecuzione della prestazione da parte dell'Operatore Socio Sanitario nei confronti dell'allievo ad esso affidato, secondo le modalità indicate nel PEI;
- la partecipazione dell'Operatore Socio Sanitario agli eventuali incontri di verifica, convocati dal Servizio Comunale competente;
- la partecipazione dell'Operatore Socio Sanitario, su invito del Dirigente Scolastico, agli incontri del gruppo interprofessionale operativo, oltre il normale orario di assistenza diretta, per un massimo di 2 incontri annuali di 2 ore ciascuno, visti dal Dirigente Scolastico;
- la partecipazione dell'Operatore Socio Sanitario, su invito del Dirigente Scolastico e su autorizzazione del Servizio Comunale competente, agli incontri di programmazione con gli insegnanti, oltre il normale orario di assistenza diretta, per un massimo di 2 ore mensili per ciascun alunno assistito, visti dal Dirigente scolastico;
- la partecipazione del coordinatore del servizio alle visite di monitoraggio presso le scuole;
- la trasmissione da parte della Ditta al Servizio Comunale competente della documentazione prodotta dagli operatori relativa agli interventi assistenziali con gli utenti nell'ambito scolastico, quali le schede di osservazione con il piano di lavoro, entro il mese di settembre successivo alla conclusione di ogni anno scolastico;
- la trasmissione da parte della Ditta al Servizio Comunale competente della relazione sull'andamento della gestione del servizio;
- la presentazione mensile dell'elenco degli utenti con le relative ore di servizio effettuate.

b) Nell'ambito del Servizio di continuità assistenziale:

- la presenza e il rispetto delle caratteristiche previste dall'art. 16 del presente Capitolato per la figura del personale preposto all'espletamento del servizio; (qualifica regionale di operatore socio sanitario o titolo equipollente);
- la presentazione al Servizio Competente dell'elenco nominativo del personale operante e l'aggiornamento dello stesso con frequenza semestrale;
- la dovuta comunicazione al referente del Servizio Comunale competente, dei nominativi degli operatori sostituiti per lo stesso alunno e i nominativi dei nuovi operatori con il relativo titolo di studio;
- la tempestiva sostituzione degli operatori assenti, entro la prima giornata (salvo diversa richiesta motivata da parte della famiglia);
- la garanzia di continuità assistenziale da parte degli operatori assegnati agli utenti per almeno un intero anno scolastico;
- la partecipazione dell'Operatore Socio Sanitario agli eventuali incontri di verifica, convocati dal Servizio Comunale competente;
- la presentazione mensile dell'elenco degli utenti con le relative ore di servizio effettuate.

c) Nell'ambito del servizio di integrazione nei Centri Estivi:

- la presenza e il rispetto delle caratteristiche previste dall'art. 16 del presente Capitolato per la figura del personale preposto all'espletamento del servizio; (qualifica regionale di operatore socio sanitario o titolo equipollente);
- la presentazione al Servizio Comunale competente, prima dell'avvio dell'attività, dell'elenco nominativo del personale operante;
- la dovuta comunicazione al referente del Servizio Competente, dei nominativi degli operatori sostituiti per lo stesso alunno e i nominativi dei nuovi operatori con il relativo titolo di studio;
- la tempestiva sostituzione degli operatori assenti, entro la prima giornata;
- la non presenza dell'operatore al Centro Estivo, in caso di assenza del minore, fatto salvo il primo giorno di assenza;
- la presentazione mensile dell'elenco degli utenti con le relative ore di servizio effettuate.

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

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

8. Viene definita altresì al successivo art. 30 la modalità con cui procedere con le contestazioni e l'applicazione di eventuali penali, per servizi resi al di sotto della soglia di accettazione.

Art. 30 - 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. 16 del Capitolato (es. titoli del personale impiegato, comportamento degli operatori, ecc.), verrà applicata una penale di:	€ 500,00
3	Per ogni altra rilevazione di prestazione svolta in modo "non conforme" rispetto a quanto previsto dal Capitolato, e non citato nei punti precedenti, verrà applicata una penale di:	€ 300,00
4	Relativamente alle prestazioni offerte in sede di progetto tecnico di cui si riscontra la mancata esecuzione e/o dotazione, si provvederà per ogni inadempienza rilevata a seguito di singoli controlli effettuati, ad applicare la seguente penale, fatto salvo l'obbligo di adempiere alle prestazioni/forniture offerte:	da minimo € 250,00 a massimo € 1.000,00

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

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

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

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

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

Art. 31 – 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. 32 – Risoluzione

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

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

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

- a) mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazioni stipendi, trattamento previdenziale e assicurativo a favore del personale dell'aggiudicatario;
 - b) inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
 - c) inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro;
 - d) manifesta inadempienza degli impegni assunti con il contratto di appalto;
 - e) sospensione del servizio unilaterale;
 - f) subappalto del servizio senza preventiva autorizzazione o non dichiarato in sede di offerta;
 - g) fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;
 - h) interruzione del servizio per causa imputabile all'appaltatore
 - i) ogni altra inadempienza qui non contemplata od ogni fatto che renda impossibile la prosecuzione anche temporanea del servizio oggetto dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile e seguenti;
 - l) in tutti gli altri casi previsti dalla legge.
4. L'aggiudicatario può altresì essere dichiarato decaduto 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. 33 - 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'aggiudicatario 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. 34 - Spese, tasse e oneri a carico della Ditta aggiudicataria

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

Art. 35 - Adeguamento legislativo

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

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

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

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

Art. 36 - Rinvio

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

Art. 37 - Controversie

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

Allegati:

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

Regolamento del Servizio per l'integrazione scolastica e sociale a favore degli alunni con disabilità e di continuità assistenziale limitatamente ai minori con disabilità

Art. 1 - Finalità del regolamento

Il presente regolamento disciplina il procedimento per l'erogazione e la fruizione del servizio ai fini dell'integrazione scolastica-sociale e continuità assistenziale. La continuità assistenziale è limitata ai minori con disabilità. Il presente regolamento non disciplina i progetti socio-educativi finalizzati all'integrazione scolastica e continuità assistenziale scelti direttamente dalle famiglie.

Art. 2 - Finalità del servizio e contenuti delle prestazioni

Sono finalità del servizio: assicurare l'assistenza ed il supporto in ambito scolastico alle persone con disabilità, concorrere a garantire la loro integrazione sociale e il diritto allo studio, in collaborazione con gli organi della scuola. Tutte le prestazioni sono contenute nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) di intervento, definito in collaborazione con gli organismi scolastici interessati, i competenti servizi dell'Azienda ULSS e la famiglia. Il servizio deve essere svolto con lo scopo di rimuovere, per quanto possibile, gli ostacoli alla partecipazione degli alunni con disabilità alla vita scolastica, di assicurare loro l'autonomia, la socializzazione e la comunicazione.

Art. 3 - Destinatari del servizio per l'integrazione scolastica e sociale

Il servizio viene erogato alle persone residenti o domiciliate nel Comune di Venezia che si trovino nelle condizioni stabilite dalla normativa:

- legge 5/02/92 n. 104, in particolare art. 12-13-15;
- decreto ministeriale 09/07/92 "Indirizzi per la stipula degli accordi di programma ai sensi dell'art. 13 della legge quadro 5/02/92, n. 104, sull'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate"
- circolare Regione del Veneto 30/10/93 n. 33
- DPR 24/02/94 "Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle Unità Sanitarie Locali in materia di alunni portatori di handicap"
- DPCM 23/02/06 n. 185 "Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap", ai sensi dell'articolo 35, comma 7, della legge 27 dicembre 2002, n. 289
- DGR 17/07/07 n. 2248 "Modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap ai fini dell'integrazione scolastica" (DPCM 23 febbraio 2006 n. 185).

Art. 4 - Tipologia delle prestazioni del servizio per l'integrazione scolastica e sociale

Le prestazioni, attuative dell'art. 13, comma 3 della legge 5/02/92 n. 104, consistono in :

- assistenza per l'espletamento o l'acquisizione delle funzioni primarie (controllo attività fisiologiche, capacità di deambulazione, ecc..) da intendersi con valenza socio-educativa,
- sostegno nella deambulazione, nel corretto movimento e nel mantenere la postura corretta;
- affiancamento in classe per l'agevolazione dell'inserimento nel gruppo e dello scambio delle relazioni sociali ed affettive;
- aiuto nell'attività ricreativa e pratico motoria;
- intervento e supporto ad attività diverse contenute nel PEI;
- interventi di supporto e di stimolo al processo e alle attività inerenti l'apprendimento scolastico;
- accompagnamento alle uscite didattiche comprese le gite per il tempo totale della gita;
- accompagnamento nel tragitto da casa a scuola e viceversa.

Le prestazioni vengono fornite da personale in possesso della qualifica di Operatore Socio-Sanitario ai sensi della Circolare Regione del Veneto 33/93.

Nell'ambito del servizio espletato l'operatore socio-sanitario dovrà:

- collaborare alla predisposizione del PEI
- partecipare, su richiesta delle scuole e autorizzazione del preposto servizio, agli incontri ritenuti necessari alla programmazione del PEI, e allo svolgimento e verifica degli interventi da attuare apportando il proprio contributo professionale;
- contribuire alla individuazione dei bisogni degli alunni disabili nel contesto scolastico segnalandoli agli insegnanti;
- tenere rapporti, previa autorizzazione familiare, con i servizi sanitari, socio-sanitari ed educativi, coinvolti nel PEI.

- garantire il massimo di segretezza professionale per tutto quanto si riferisce alle informazioni sul minore con disabilità e alla sua famiglia.
- partecipare agli incontri di verifica, individuali o di gruppo almeno due volte all'anno, con la Direzione Politiche Sociali, Partecipative e dell'Accoglienza, Servizio Anziani, Disabili e Salute Mentale e relativi uffici competenti.

Art. 5 - Competenze del Servizio Anziani, Disabili e Salute Mentale relativamente alla programmazione e gestione del servizio

Le prestazioni del servizio per l'integrazione scolastica e sociale degli alunni con disabilità dovranno essere svolte secondo le direttive e le indicazioni fornite dal preposto Servizio Comunale della Direzione Politiche Sociali.

La progettazione di ciascun intervento, sia dal punto di vista del contenuto che del metodo, riguarda in particolare:

- la quantificazione del monte ore settimanale per ciascun utente sulla base del PEI;
- la quantificazione di massima del monte ore da dedicare alle attività di cui al punto B) art. 3.
- l'organizzazione dell'orario del personale da destinare al servizio di concerto tra ditta appaltatrice, Scuola ed il Servizio Comunale;
- i contenuti e le metodologie del singolo intervento in base alle caratteristiche e alle esigenze del soggetto in carico così come evidenziate nel PEI;
- la previsione e calendarizzazione degli incontri di programmazione, coordinamento e verifica da effettuarsi nel corso dell'anno scolastico;
- le attività extra scolastiche (ad es. visite didattiche, visite guidate, ecc...)

Il Servizio Comunale predispone inoltre Piani Assistenziali d'Intervento (PAI) finalizzati a garantire la continuità assistenziale anche al di fuori del contesto scolastico centrando così l'intervento sociale anche sui bisogni della famiglia come condizione irrinunciabile per poter predisporre interventi di accoglienza dell'intero nucleo.

Art. 6 - Procedure per l'erogazione del servizio per l'integrazione scolastica e sociale

Il servizio per l'integrazione scolastica viene erogato sulla base del Disciplinare attuativo della DGR n. 2248 del 17/07/07, come recepita dalla Conferenza dei Sindaci dei Comuni afferenti all'Azienda ULSS 12 in data 14/11/07.

La quantificazione del monte ore di cui alle attività previste all'art.4 del presente regolamento avviene nell'ambito e nei limiti del monte ore complessivo disponibile. In tal proposito, il numero di ore previste deve intendersi indicativo e potrà essere soggetto a modifiche, sia in aumento che in diminuzione, in rapporto al numero ed alle necessità dell'utenza ed in funzione delle effettive esigenze dei PEI.

Al momento della presa in carico l'operatore socio-sanitario riceve dalla famiglia, dai servizi territoriali del Comune di Venezia, dai servizi dell'Azienda ULSS 12 e dalla scuola le informazioni relative alla persona con disabilità necessarie alla realizzazione del progetto e non incluse nel PEI.

L'operatore socio-sanitario viene preventivamente presentato alla famiglia e all'alunno con disabilità.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico vengono comunicate per iscritto alla famiglia e alla scuola il numero di ore di accudienza scolastica assegnate ad ogni alunno disabile e il nominativo dell'operatore accudiente, fatte salve alcune deroghe necessarie (come previste dall'ultimo capoverso dell'art. 7).

Art. 7 - Continuità del servizio per l'integrazione scolastica e sociale

Su richiesta della famiglia e verificata la sussistenza delle condizioni (gravità della disabilità, mancanza rete parentale, impegni lavorativi dei genitori, condizioni di salute dei genitori e simili), in caso di assenza per malattia dell'alunno, viene garantita la continuità del servizio presso il domicilio per un numero massimo di 15 ore settimanali per una assenza pari a una settimana di scuola.

È inoltre garantita la continuità del servizio per la frequenza dei Centri Estivi o simili. In alternativa, sulla base delle scelte della famiglia, la continuità del medesimo servizio viene garantita presso il domicilio per un massimo di 15 ore settimanali. Tale servizio viene assicurato durante le vacanze estive per quattro settimane fatto salvo particolari situazioni su relazione motivata del Servizio Sociale competente.

Ulteriore integrazione oraria (ovvero oltre le quindici ore settimanali) può essere acquistata direttamente dalla famiglia alle condizioni definite nel contratto d'appalto dalla Ditta Aggiudicataria.

Art. 8 - Continuità assistenziale

La continuità assistenziale, di cui all'allegato A, può essere garantita presso il domicilio, indipendentemente dalle assenze scolastiche per malattia, qualora il Servizio Anziani, Disabili e Salute Mentale – Direzione Politiche Sociali Partecipative e dell'Accoglienza - la ritenga necessaria.

È compito quindi degli Assistenti Sociali afferenti al Servizio Anziani Disabili e Salute Mentale redigere il Piano Assistenziale d'Intervento (PAI) in accordo con la famiglia e contenente:

- gli obiettivi da raggiungere;
- la tipologia delle prestazioni da erogare;

- la quantità (espressa in numero di ore nelle varie combinazioni possibili, ovvero giornaliere, settimanali, mensili, periodiche, occasionali);
- la durata complessiva dell'intervento;
- tempi e modalità di verifica;

Art. 9 - Diritti e Doveri

La scuola, la famiglia e l'operatore devono mantenere un comportamento collaborativo, nel rispetto delle esigenze della persona con disabilità e della professionalità dell'operatore socio-sanitario. Eventuali inadempienze ed irregolarità potranno essere segnalate da ciascuno dei tre attori al Servizio competente.

La scuola attesta le prestazioni del servizio per l'integrazione scolastica effettuando le schede di registrazione degli interventi dell'operatore socio-sanitario.

La famiglia comunica alla Ditta appaltatrice l'assenza del figlio da scuola e la previsione del suo rientro.

In presenza di servizio di accoglienza che segua più alunni l'assenza di un alunno titolare di continuità assistenziale non comporta per gli altri alunni l'interruzione del servizio né la modifica delle ore assegnate.

Art. 10 - Disposizione transitoria

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla scadenza del contratto di servizio attualmente corrente o dalla scadenza di eventuale sua proroga. Il competente servizio della Direzione Politiche Sociali, Partecipative e dell'Accoglienza è autorizzato ad avviare fin da subito i procedimenti relativi all'acquisizione della documentazione e degli atti indispensabili per l'accesso al servizio, alla quantificazione delle prestazioni ed ogni altro adempimento necessario e/o ritenuto utile.

ALLEGATO A - PRESTAZIONI E SERVIZI RELATIVI ALLA CONTINUITA' ASSISTENZIALE

ASSISTENZA TUTELARE E CURA DELLA PERSONA	DURATA DELLA PRESTAZIONE	N. OPERATORI
<p>ALZATA (compreso rifacimento letto e cambio biancheria)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alzata di elevata complessità assistenziale • Alzata di media complessità assistenziale • Alzata semplice 		1-2
<p>CURA DELLA PERSONA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Igiene del busto • Igiene intima a letto • Igiene intima in bagno • Igiene dei capelli/barba a letto • Igiene dei capelli/barba in bagno • Igiene dei piedi • Applicazione protesi tutori • Aiuto nell'indossare il busto • Vestizione 		1-2
<p>BAGNO/IGIENE COMPLETA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Igiene completa a letto • Bagno complesso in vasca o doccia • Bagno semplice 		1-2
<p>RIMESSA A LETTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rimessa a letto di elevata complessità assistenziale • Rimessa a letto di media complessità assistenziale • Rimessa a letto semplice 		1-2
<p>SOSTEGNO E PROMOZIONE DELLA RELAZIONE</p>		1
<p>CONTROLLI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo supervisione assunzione farmaci • Controllo assunzione pasti 		1
<p>MOBILIZZAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deambulazione assistita all'interno • Mobilizzazione semplice a letto • Mobilizzazione semplice in carrozzina 		1-2
<p>TOTALE DURATA DELLE PRESTAZIONI:</p> <p>SOLLIEVO</p>	Fino ad un max di 30 giorni	Effettuato in Residenza Protetta

Allegato B

AS 2018/2019

Tabella utenti Centro Storico

Ist. Comp.	TIPO	PLESSO	Totale
CONVITTO FOSCARINI	medie	Foscarini	1
I.C. D. ALIGHIERI	elementari	Duca D'Aosta	1
		R. Michiel	4
	materne	Munari	1
		Pascolato	1
	medie	Alighieri	2
I.C. FOSCOLO	elementari	Calvi	1
		A. Di Cocco	1
	medie	Cerutti	1
I.C. LIDO-PELLESTRINA	elementari	Vivarini	1
		Gabelli	5
		Giovanni XXIII	1
		Parmeggiani	1
		Penzo	1
	medie	Zendrini	2
		Loredan	1
I.C. MOROSINI	elementari	Pisani	2
		Canal	4
		Diaz	4
		Manzoni	2
	medie	Zambelli	1
		Priuli	3
I.C. S.GIROLAMO	elementari	S. Provolo	2
		Diedo	2
		G. Gallina	2
	materne	S. Girolamo	3
		Tommaseo	2
medie	Sansovino	4	
I.S. BENEDETTI-TOMMASEO	superiori	Liceo Tommaseo	1
IIS M. GUGGENHEIM	superiori	Sede Venezia	8
ISTI. BARBARIGO	superiori	Barbarigo	2
ITAS CORNER	superiori	sede Ariani	2
LICEO ARTISTICO	superiori	Liceo Artistico	5
		Liceo Marco Polo	1
MATERNA B. CAPITANIO	materne	B. Capitanio	3
Scuola materna S. Giuseppe	materne	S. Giuseppe	2
Scuola materna Suore Salesie	materne	Suore Salesie	1
Scuole materne comunali	materne	Gabelli	1
		Rodari	2
		S. Elena	1
		S. Girolamo	2
		San Francesco	1
Totale complessivo			88

Ist. Comp.	TIPO	PLESSO	Totale
BARBARIGO MESTRE	superiori	Barbarigo	2
I.C. A. GRAMSCI	elementari	Don Milani	1
		Pascoli	2
	materne	Girasole	2
		Gramsci	4
I.C. BASEGGIO	elementari	Baseggio	5
		Capuozzo	1
		F.lli Bandiera	1
	materne	Rodari	3
		medie	Foscolo
			Malcontenta
I.C. COLOMBO	elementari	Colombo	4
	medie	Calamandrei	5
I.C. DON MILANI	elementari	Filzi	4
	materne	Mary Poppins	2
		medie	Don Milani
I.C. G. CESARE	elementari	Battisti	4
		Pellico	2
	materne	Battisti	5
		G. Cesare	4
	medie	G. Cesare	4
I.C. GRIMANI	elementari	Grimani	9
		Visentini	5
		Collodi	2
	materne	Giovanni Paolo	1
		medie	Einaudi
		Einaudi	1
I.C. ILARIA ALPI	elementari	Collodi	1
		Valeri	1
	materne	Cornaro 1	4
		Cornaro 2	1
	medie	Volpi	8
I.C. L. DA VINCI	elementari	L. Da Vinci	1
		Virgilio	3
	materne	Piccolo Principe	3
		medie	Di Vittorio
I.C. PAROLARI	elementari	Munaretto	3
		Parolari	3
		Villa Medico	2
	medie	Fermi	5
		Marconi	3
I.C. QUERINI	elementari	D'Acquisto	2
	materne	Pitagorico	3
		Querini	2
	medie	D'Acquisto	1
I.C. S. TRENIN	elementari	Toti	5
	materne	Angolo Azzurro	2
I.C. SPALLANZANI	elementari	Goretti	2
		Tintoretto	2
	materne	Margotti	2
		Quadrifoglio	3
	medie	Bellini	3
			Spallanzani
I.C. VIALE S.MARCO	elementari	Leopardi	4
		Radice	3
		Vecellio	7
	materne	otto marzo	1
		medie	Manuzio
IIS GRITTI	superiori	Gritti	5
IIS M. GUGGENHEIM	superiori	Sede Mestre	6
		Sede Rielta	15
IIS PACINOTTI	superiori	Pacinotti	1
IST. FARINA	elementari	Farina	1
IST. SAN GIOACCHINO	elementari	S. Gioacchino	1
ISTIT. LUZZATTI	superiori	Edison Volta	2
		Luzzatti	9
ITIS ZUCCANTE	superiori	Zuccante	1
LICEO FRANCHETTI G. BRUNO	superiori	Franchetti	1
		G. Bruno	1
LICEO STEFANINI	superiori	Stefanini	1
MATERNA G. FRANCHIN	materne	Franchin	1
MATERNA GERMOGLIO	materne	Germoglio	1
MATERNA MADONNA DEL SUFFRAGIO	materne	Madonna del Suffragio	1
MATERNA MADONNA DELLA PACE	materne	Madonna della Pace	1
MATERNA MARIA IMMACOLATA	materne	Maria Immacolata	1
MATERNA S: GIOVANNI BOSCO	materne	S. Giovanni Bosco	1
MATERNA SACRO CUORE	materne	Sacro Cuore	1
SCUOLA MATERNA S. PIO X	materne	S. Pio X	3
Scuole materne comunali	materne	Aquilone	3
		Gori	1
		La Sorgente	1
		N. Volpi	3
		Stefani	1
		Vecellio	3

Allegato C

Mansione	Tipo di rapporto	Tipo di contratto	Livello contrattuale	% part time	Numero scatti maturati	Data prossimo scatto	Indennità riconosciute
Coordinatrice	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	D2	100,00	4	01/05/2019	0,81€/ora lordi
Coordinatrice	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	D2	65,79	5		0,81€/ora lordi
Coordinatrice	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	D2	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	89,47	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	86,84	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	68,42	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	78,95	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	71,05	0	01/10/2019	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	81,58	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	65,79	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	26,32	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	65,79	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	81,58	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	60,53	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	78,95	5		0,81€/ora lordi

Comune di Venezia
Data: 18/03/2019 - PG/2019/0140331



Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	78,95	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	31,58	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	57,90	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	63,16	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	63,16	1	01/11/2019	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	63,16	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	26,32	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	68,42	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	57,90	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	52,63	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	31,58			0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	78,95	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	81,58	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	31,58	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	52,63	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi

Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	63,16	0	01/10/2019	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	73,68	0	01/10/2019	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	52,63	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	31,58	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	78,95	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	52,63			0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	89,47	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	65,79	1	01/04/2019	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	60,53	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	52,63	0	01/11/2020	0,81€/ora lordi

Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	78,95	0	01/10/2019	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	71,05	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	65,79	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	65,78	2	01/03/2019	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	94,74	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	39,47			0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	68,42	0	01/11/2019	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	78,95	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	52,63	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	81,58	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	73,68	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	78,95	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	52,63	0	01/01/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	94,74	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	52,63	0	01/02/2021	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi

Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	52,63	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	78,95	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	4	01/12/2019	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	31,58	0	01/11/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	81,57	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	52,63	0	01/11/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	78,95	0	01/11/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	57,90	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	78,95	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	65,79	0	01/10/2019	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	89,47	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	78,95	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	68,42	5		0,81€/ora lordi

Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	52,63	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	89,47	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	31,58	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	81,58	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	65,79	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	63,16	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C3	78,95	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	78,95	2	01/10/2019	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	92,11	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	D2	78,95	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	52,63	2	01/07/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	68,42	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	63,16	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	89,47	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi

Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	92,11	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	68,42	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	94,74	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	68,42	0	01/01/2021	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	84,21	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	3	01/11/2019	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	52,63	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi

Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	39,47	0	01/04/2019	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	63,16	0	01/10/2019	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	78,95	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Educatore	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	D1	57,90	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	65,79			0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	D1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	63,16	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	73,68	0	01/11/2019	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	94,74	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	52,63	1	01/12/2019	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	63,16	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	55,26	0	01/12/2019	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	100,00	5		0,81€/ora lordi

Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	73,68	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	78,95	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	31,58	0	01/11/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	39,47	0	01/11/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	94,74	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	57,90	0	01/10/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo determinato	Coop. Sociali	C1	52,63	0	01/11/2020	0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	78,95	5		0,81€/ora lordi
Addetto all'assistenza	Tempo indeterminato	Coop. Sociali	C1	78,95	2	01/01/2020	0,81€/ora lordi

