



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

PROGETTO DOM VENETO – VENEZIA:

Accompagnamento all'inclusione sociale, supporto all'occupabilità e all'abitare per persone in stato di grave marginalità e senza dimora

CAPO I - Descrizione del Contesto

Anche in Veneto il problema della perdita di diritti fondamentali, e fra questi la casa, si fa più pressante e diventa un vero allarme sociale nei mesi in cui le temperature si fanno estreme. Il territorio risponde a questa esigenza in modo articolato e diffuso con la presenza di dormitori, mense dei poveri e centri di ascolto. Fino ad oggi, non esisteva però una politica unitaria che garantisse un sistema di aiuti efficiente. In questo contesto nasce il Progetto DOM VENETO.

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ha pubblicato l'Avviso n. 4 /2016 per la presentazione delle proposte di intervento rivolte alle persone in situazione di grave marginalità e senza dimora.

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ha pubblicato l'Avviso n. 4 /2016 per la presentazione delle proposte di intervento rivolte alle persone in situazione di grave marginalità e senza dimora.

Con il progetto "DOM. Veneto" - Modello di Housing first, approvato dal Ministero con un fondo di 3.310.700 euro, la Regione del Veneto, in qualità di ente capofila, ed i Comuni di Venezia, Padova, Verona, Vicenza, Treviso e Rovigo in qualità di partners, intendono perseguire questa metodologia, guidando un processo di innovazione nel contesto specifico delle persone senza dimora.

Il progetto DOM Veneto si inserisce in una strategia comunale più generale di contrasto alla grave emarginazione adulta e alla condizione di senza dimora che coinvolge soggetti istituzionali e non del territorio del Comune di Venezia nell'ambito della Programmazione del Fondo Sociale Europeo -Programma Operativo Nazionale Inclusione (PON INCLUSIONE) e Fondo aiuto europei agli indigenti – Programma Operativo per la fornitura di Prodotti alimentari e assistenza materiale di base (PO I FEAD). Tali finanziamenti, fortemente complementari tra loro, sono destinati al potenziamento della rete dei servizi e alla promozione di percorsi integrati di accompagnamento all'abitare e alla prevenzione della deprivazione materiale del target. A tal fine, l'operazione interviene in sinergia con gli interventi previsti dall'Amministrazione Comunale attraverso il PON METRO Asse 3 e Asse 4 e al POR FESR, che permette interventi infrastrutturali per il recupero di abitazioni destinate a persone senza dimora. Nel periodo 2018-2023, infatti, verranno individuate alcune abitazioni restaurate attraverso i fondi PON METRO che saranno destinate a persone attualmente senza dimora secondo un approccio *housing first* e di accompagnamento sociale all'abitare, anche attraverso progetti di inclusione sociale e di politiche attive del lavoro.

Il Ministero del Lavoro ha approvato il Progetto DOM VENETO proposto dalla Regione che coinvolge le città capoluogo e gli specifici interventi che si intendono realizzare



REGIONE DEL VENETO

CITTA' DI
VENEZIA



nell'ambito del PON INCLUSIONE e PO I FEAD finalizzati a promuovere l'inclusione sociale e a combattere la povertà sostenendo e rafforzando i servizi a bassa soglia dedicati agli individui senza dimora nell'ambito di strategie integrate di azione locale, in applicazione delle *Linee di indirizzo per il contrasto alla grave emarginazione adulta in Italia*, in particolare:

1. riduzione della marginalità estrema attraverso modalità di intervento omogenee di accompagnamento, nell'ambito di progetti mirati all'autonomia abitativa e alla prevenzione della condizione di senza dimora (PON Inclusion);
 2. contrasto alla marginalità estrema e risposta ai bisogni materiali delle persone gravemente deprivate attraverso la distribuzione di beni di prima necessità (PO I FEAD).
- Le azioni dettagliate nel seguente capitolato appaiono fortemente complementari tra loro: le attività relative a presa in carico, politiche attive del lavoro e housing first, come descritte nella sezione dedicata al PON Inclusion, trovano supporto ed integrazione nelle dotazioni di beni e strumenti il cui acquisto è reso possibile grazie al PO I FEAD.

Il presente capitolato speciale d'appalto avvia alcune azioni specifiche di supporto e accompagnamento alle persone senza dimora, che poggiano sull'analisi di bisogni e criticità rilevate dai servizi del Comune di Venezia che si occupano del target senza dimora.

Art. 1- Oggetto del Capitolato

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento, nel periodo 17 dicembre 2018 – 7 dicembre 2019, del Servizio di **"Accompagnamento all'inclusione sociale, supporto all'occupabilità e all'abitare per persone in stato di grave marginalità e senza dimora"** nell'ambito del progetto "DOM Veneto Modello housing first Regione Veneto" (PON Inclusion Azione 9.5.9 – PO I FEAD Misura 4), **CIG 7665676BF1, CUP F77D18000100006**.

Il progetto DOM Veneto si avvale di due linee di finanziamento, così ripartite:

- a) PON "Inclusion" che prevede negli Assi 1 e 2 (linea di azione 9.5.9) di sostenere la riduzione della marginalità estrema nelle aree urbane attraverso il potenziamento dei servizi rivolti alle persone senza dimora;
- b) PO I FEAD che considera nella Misura 4 la realizzazione di interventi a bassa soglia per rispondere ai bisogni materiali immediati delle persone senza dimora attraverso la distribuzione di beni di prima necessità, nonché di altri beni materiali all'interno di progetti di accompagnamento finalizzati all'autonomia.

Il Servizio **"Accompagnamento all'inclusione sociale, supporto all'occupabilità e all'abitare per persone in stato di grave marginalità e senza dimora"**, nasce, in primo luogo, dall'esigenza di realizzare una serie di interventi "ponte" tra la situazione di senza dimora e la condizione di autonomia. In particolare si basa sulla consapevolezza che la difficoltà di inserimento in alloggio, potrebbe rappresentare l'ennesima sconfitta e un ulteriore ostacolo da superare per raggiungere una situazione di vita autonoma.



UNIONE EUROPEA
FSE- FEAD

PON
INCLUSIONE

M



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

A tale fine la sperimentazione che il Comune di Venezia vuole attuare avrà come elementi caratterizzanti:

- la promozione dell'autonomia mediante un accompagnamento individualizzato, progettato sui bisogni e sulle risorse della persona, volto al raggiungimento di maggiori autonomie;
- l'accoglienza con tempi chiari e forme di ospitalità che rinviano a formule diverse (*housing first, housing led, co-housing*);
- l'adattabilità della risposta, che mette al centro la persona perché l'obiettivo di potenziare, sperimentare o mantenere le sue abilità passa anche mediante l'offerta di servizi flessibili di accompagnamento a intensità variabile;

Tale Servizio deve intendersi, declinato in due macro attività, in relazione alla specifica fonte di finanziamento che le supporta:

- **Accompagnamento all'housing first e inclusione sociale per persone senza dimora;**

- **Approvvigionamento, immagazzinaggio e distribuzione di beni.**

Il presente appalto si configura, ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs 50/2016, come appalto misto di servizi e forniture:

Descrizione servizi / beni	CPV(*)	P (principale) S (secondaria)	Importo netto iva
Servizi di assistenza sociale	85310000-5	P	135.500,00
Beni (*)		S	130.500,00

Principali voci relative ai beni

Arredi interni per edifici (*)	44115800-7
Biancheria intima (*)	18310000-5
Prodotti per la cura personale (*)	33700000-7

L'appalto è costituito da un unico lotto:

- perché le attività su indicate sono rivolte ad un target omogeneo e marginale e sono fortemente integrate perché materiali e interventi convergono in sinergia nella realizzazione del contrasto alla grave emarginazione adulta e alla condizione di senza dimora che richiede, peraltro, stretto coordinamento tra la ditta appaltante, il Servizio Comunale preposto e i vari soggetti del Terzo settore che operano sul territorio con questa fascia di popolazione;
- per garantire nell'insieme una maggiore sostenibilità economica dell'appalto.

Art. 2 – Risorse Finanziarie

Il servizio di cui all'art. 1 del presente capitolato è interamente finanziato a valere sul Programma Operativo Nazionale Inclusione – Fondo Sociale Europeo (FSE) e sul



REGIONE DEL VENETO

CITTA' DI
VENEZIA



Programma Operativo I FEAD Programmazione 2014-2020, di cui all'Avviso 4/2016 approvato con Decreto n. 701 del 7.12.2017 della Direzione Generale per l'Inclusione e le Politiche Sociali – presso il Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali:

- Accompagnamento all'housing first e inclusione sociale per persone senza dimora, a valere sui fondi PON INCLUSIONE;
- Approvvigionamento, immagazzinaggio e distribuzione di beni, a valere sui fondi PO I FEAD.

Art. 3 - Durata del Servizio

L'appalto decorre dal 17 dicembre 2018 al 07 dicembre 2019.

L'avvio dell'appalto potrà essere confermato, anticipato, o differito a seguito dell'espletamento della procedura di gara.

Nel caso in cui la Regione del Veneto disponga una proroga per l'esecuzione delle attività, i termini di esecuzione potranno essere posticipati, previo accordo con la Ditta aggiudicataria, mantenendo comunque inalterato l'importo e la natura generale del contratto.

Il soggetto aggiudicatario è in ogni caso impegnato a garantire, anche dopo la scadenza del termine dell'affidamento, su espressa richiesta del Comune e alle medesime condizioni tecniche ed economiche la continuità del Servizio fino a nuovo affidamento.

Art. 4- Descrizione del Servizio

Il servizio di cui all'art.1 consiste nella realizzazione delle seguenti attività:

4.1 Accompagnamento all'housing first e inclusione sociale per persone senza dimora, a valere sui fondi PON INCLUSIONE 2014-2020, per un importo complessivo massimo di € 209.000,00 o.f.i., così come di seguito articolato:

- **4.1.a Percorsi di accompagnamento all'abitare** che prevedono:

I) Costituzione di un'equipe multidisciplinare e multi professionale formata da 1 coordinatore del personale e delle attività, e da altri 3 operatori con le seguenti professionalità: 1 assistente sociale, 1 educatore professionale e 1 psicologo (esperto in valutazione competenze/talenti). Agli operatori è richiesto un servizio di almeno 20 ore/operatore a settimana.

L'equipe su indicata lavorerà in sinergia con i servizi del Comune e con attori esterni.

Compiti attribuiti all'equipe:

- creare la rete di competenze e conoscenze necessarie per accompagnare i soggetti destinatari dell'intervento in un percorso verso l'autonomia, prendendo in carico le persone individuate dai servizi comunali competenti e predisponendo progetti individualizzati finalizzati all'abitare autonomo, alla sostenibilità delle spese per mantenere l'alloggio e a garantire un livello di vita dignitoso;
- supporto alla gestione economica dell'alloggio (affitto, bollette, spesa,...)

- accompagnamento all'acquisto di mobili necessari ad arredare gli alloggi di transizione;
- monitoraggio del progetto;
- valutazione finale.

II) Attività di formazione, supervisione degli operatori e assistenza tecnica prevede:

- tre (3) moduli distinti di formazione:

- attività destinata anche a volontari che lavorano con le persone senza dimora mirate a sostenere la capacità di ascolto e a facilitare la relazione di aiuto;
- moduli formativi che partendo dal relativismo culturale favoriscano la comprensione dei fenomeni migratori presenti sul territorio allo scopo di agevolare la relazione con il target;
- moduli formativi che partendo dall'esistente e dalle buone prassi già in atto in questo territorio, incentivino la sperimentazione di nuove forme di alleanza pubblico/privato, rafforzando le reti comunitarie, ottimizzando l'uso delle risorse, valorizzando la co-progettazione con gli attori del terzo settore in una logica di sussidiarietà e sostenibilità.

Si richiede che per le attività formative sia previsto l'accreditamento all'Ordine degli Assistenti Sociali del Veneto.

- supervisione mensile continuativa sui casi;

- assistenza tecnica per il monitoraggio e l'elaborazione dati, mirata alla valutazione dell'impatto, dell'efficienza e dell'efficacia dell'intervento sociale con le persone target che favorisca l'analisi del fenomeno a livello locale, e alla gestione rendicontativa e amministrativa. Le attività di monitoraggio ed elaborazione dati dovranno essere condivise e integrate con le attuali rilevazioni sul target predisposte dal Comune di Venezia e realizzate dall'ATI Fondazione di Partecipazione Casa dell'Ospitalità e Co.Ge.S. Don Lorenzo Milani Soc. coop. Sociale.

- **4.1.b Supporto all'occupabilità** che prevede l'avviamento di percorsi di politica attiva del lavoro personalizzati per almeno 8 persone/massimo 15 del target individuate dai servizi comunali preposti.

Tali percorsi potranno prevedere:

- bilancio delle competenze/talenti;
- orientamento e accompagnamento al lavoro;
- formazione;
- avvio di processi di inclusione attiva di persone senza dimora volti ad accrescere anche capacità di auto-imprenditorialità in servizi di bassa soglia;
- tirocini di inserimento lavorativo anche presso organizzazioni del terzo settore con le seguenti caratteristiche:

- a) 387 ore per la durata di 3 mesi
- b) 516 ore per la durata di 4 mesi,

eventualmente prorogabili.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire un numero adeguato di ditte/soggetti ospitanti in relazione al numero di beneficiari per i quali il tirocinio è stato previsto. L'attività di gestione comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la ricerca delle aziende ospitanti, le visite mediche se previste, la definizione del progetto formativo, la preparazione della documentazione amministrativa necessaria per l'attivazione dei tirocini, la gestione dei dati nella banca dati IDO, le assicurazioni per la responsabilità civile e contro gli infortuni sul lavoro dei tirocinanti, l'emissione di cedolini e dei CUD, il tutoraggio, il corso di formazione in materia di sicurezza;

- inserimenti lavorativi.

- **4.1.c Supporto all'acquisto di arredi** che deve intendersi come servizio di progettazione e acquisto del mobilio per l'allestimento di 8 unità abitative di transizione all'interno della progettualità *housing first*, messe a disposizione nell'ambito del PON METRO Asse 4. Gli acquisti dovranno essere effettuati nel periodo di durata dell'appalto sulla base dell'effettiva disponibilità delle abitazioni e del percorso previsto per ciascun utente.

4.2 Approvvigionamento, immagazzinaggio e distribuzione di beni, a valere sul PO I FEAD, per un per un importo di acquisto beni di € 105.000,00.= o.f.i.

In aggiunta, alla ditta aggiudicataria sono riconosciute, in proporzione al valore dei beni:

- le spese amministrative, di trasporto e di immagazzinaggio in percentuale forfettaria pari al 5% dei beni distribuiti;
- le spese per misure di accompagnamento alla distribuzione in percentuale forfettaria pari al 4,73% dei beni distribuiti.

Il servizio, nello specifico, prevede l'acquisto dei beni elencati e quantificati nell'Allegato 1_lista BENI, l'immagazzinamento e la conservazione degli stessi in ambienti appositi, e la loro distribuzione da effettuarsi direttamente ai destinatari con il supporto di operatori della ditta aggiudicataria e/o volontari presenti nel territorio.

I beni oggetto di acquisto sono:

- **beni di prima necessità** per la bassa soglia quali: indumenti, calzature, intimo, kit per l'igiene personale, kit di emergenza
- **altri beni materiali**, quali utensileria e biancheria, che soddisfino esigenze di accompagnamento all'abitare per 8 alloggi di transizione previsti a corredo dei progetti *housing first*.

I beni acquistati dovranno essere distribuiti e consegnati direttamente ai destinatari con relativa ricevuta di consegna per ogni singolo articolo/kit.

Va prevista inoltre la stampa di opuscoli tascabili sulle risorse presenti sul territorio dedicate al target di riferimento che andranno distribuite alle persone senza dimora.

Art. 5 – Destinatari

I destinatari degli interventi (4.1.b, 4.1.c, 4.2) sono persone senza dimora in stato di grave marginalità e saranno individuati in stretto raccordo con i servizi sociali comunali preposti.

Le persone in stato di grave marginalità e senza dimora inserite all'interno di un percorso di reinserimento socio-abitativo presentano:

- assenza di reti familiari e di supporto o inadeguatezza delle stesse a sostenere il percorso di autonomia;
- sufficienti risorse personali tali da consentire il passaggio all'autonomia abitativa e lavorativa;
- adesione al progetto di autonomia concordato con i servizi comunali preposti.

Per quanto riguarda la formazione e la supervisione di cui al punto 4.1.a II, l'attività si rivolge a operatori comunali, del privato sociale e a volontari che aderiscono al *Tavolo Senza Dimora*, di cui al successivo art. 6.

Per l'attività descritta al punto 4.1.b – **Supporto all'occupabilità**, sono beneficiari 8, massimo 15 persone del target. Nei limiti del monte ore complessivo, potranno essere coinvolti ulteriori beneficiari nell'eventualità in cui, a seguito di rinunce, risultino ancora disponibili risorse di progetto.

Art. 6 – Coordinamento e monitoraggio

Per la realizzazione ed il monitoraggio delle attività previste, la ditta aggiudicataria dovrà coordinarsi con i Servizi Sociali preposti della Direzione Coesione Sociale del Comune di Venezia.

Inoltre per la distribuzione del materiale di bassa soglia, dovrà raccordarsi con i soggetti partecipanti al *Tavolo Senza Dimora*, che funge da osservatorio privilegiato del fenomeno grazie alle attività svolte direttamente in strada con i soggetti target. *Il Tavolo Senza Dimora*, coordinato dal Comune di Venezia, è composto da diverse Associazioni del volontariato e del Privato Sociale che a diverso titolo si occupano del Target nel Centro Storico e nella Terraferma Veneziana e, da anni, è attivo sul territorio. Sarà quindi il luogo privilegiato di co-progettazione delle attività a favore delle persone a rischio di forte esclusione sociale, attraverso un disegno organico d'interventi che mira a mettere in rete, integrare ed implementare le risorse presenti in città.

Art. 7 – Organizzazione del Servizio

Con riferimento al servizio di cui al punto 4.1.a.I, l'ente gestore dei **Percorsi di Accompagnamento all'abitare** deve prevedere interventi di affiancamento, supporto e tutoraggio da parte di figure in possesso di adeguate competenze tecnico-professionali e relazionali. A tal fine l'ente gestore individua, all'interno dell'equipe multidisciplinare **un tutor educativo** che deve garantire, per ogni percorso, un numero di ore medio settimanale non inferiore a 3. L'affiancamento socio-educativo è condotto in modo

flessibile ed in diverse fasce orarie (diurne e/o serali) in relazione alle necessità evidenziate.

Il servizio su citato deve prevedere, inoltre, un supporto alla progettazione e accompagnamento all'acquisto di mobili necessari per arredare gli alloggi di transizione che verranno individuati dai servizi comunali preposti nell'ambito delle azioni previste da PON Metro 2014-2020, Asse 4, e assegnati in via temporanea all'utenza inserita in progetti di housing.

Per quanto riguarda il punto 4.1.b nello specifico, **Supporto all'occupabilità**, la Ditta aggiudicataria deve garantire le seguenti funzioni:

- provvedere a inserire la persona all'interno di percorsi formativi mirati;
- gestire i singoli progetti svolgendo il ruolo di *project manager* dei casi affidati dai servizi sociali rapportandosi direttamente con gli operatori referenti del servizio sociale e le ditte ospitanti;
- promuovere l'inserimento dello stesso nel mondo del lavoro mediante il contatto diretto con aziende;
- erogare l'indennità destinata ai tirocini. Per i destinatari delle attività, che non percepiscono alcun sostegno al reddito, è prevista un'indennità oraria di partecipazione alle attività previste dal percorso individuale. Il valore orario è di 3 euro l'ora/partecipante; l'indennità è pari a 6 euro nel caso in cui il destinatario presenti una attestazione ISEE \leq 20.000,00 euro. L'indennità andrà erogata mensilmente direttamente al destinatario/beneficiario in base al numero di ore effettivamente svolte e attestate dal registro delle presenze (secondo un modello fornito dalla Ditta aggiudicataria) e solo se il destinatario avrà raggiunto la frequenza mensile di almeno il 70% delle ore previste;
- predisporre un Piano di Monitoraggio e Valutazione con indicatori e strumenti relativi a: risorse utilizzate, attività svolte e risultati;
- predisporre una rendicontazione amministrativa dettagliata (come indicato all'art. 26) circa la partecipazione di ogni singolo beneficiario.

Per quanto concerne il punto 4.1.c, **Supporto all'acquisto di arredi**, alla Ditta aggiudicataria viene richiesto di supportare gli utenti inseriti nei percorsi di autonomia nel progettare e acquistare per conto del Comune di Venezia il mobilio principale (letti, armadi, tavoli e sedie) e n.8 cucine complete da collocare all'interno degli alloggi di transizione.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre coordinare le fasi di consegna e montaggio degli arredi e consegnare al Comune di Venezia tutta la documentazione necessaria per poter inventariare i beni acquistati.

Gli arredi dovranno essere acquistati, ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs 50/2016, nel rispetto delle indicazioni contenute nel DM del 10/4/2013 "Piano d'azione per la sostenibilità ambientale" e le "Disposizioni di attuazione del Piano di Azione Nazionale sugli acquisti verdi di beni servizi e lavori" emanato a seguito dell'art. 1 commi 1126, 1127 e 1128 della Legge Finanziaria 2007 e i "Criteri minimi ambientali per l'acquisto di arredi" adottati con Decreto del 22 febbraio 2011 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del

Territorio e del Mare (G.U. n° 64 del 19.03.2011 – Suppl. Ordinario n° 74) e ripresi con Decreto Ministeriale 11 gennaio 2017 adozione dei criteri ambientali minimi per gli arredi per interni, per l'edilizia e per i prodotti tessili pubblicato nella G.U. Serie Generale n.23 del 28-01-2017 e dovrà essere disponibile per la verifica tutta la documentazione prevista dal Decreto Ministeriale stesso.

I beni acquistati devono essere corredati da garanzia scritta della durata di almeno 5 anni ed il produttore deve garantire la disponibilità di parti di ricambio per almeno 5 anni e le informazioni sulle parti di ricambio ed il loro eventuale costo.

Per l'arredo degli 8 alloggi su indicati, che si trovano sia a Mestre (Ve) che a Venezia Centro storico, è previsto l'importo complessivo di **€ 53.926,00 o.f.i..** Gli alloggi individuati presentano una metratura che varia dai 35 ai 70 metri quadri (vedi Allegato 2_planimetrie alloggio tipo).

Con il supporto del tutor, l'acquisto dei mobili dovrà essere fatto insieme all'utente.

La Formazione degli operatori descritta al punto 4.1.a.II, prevede 3 moduli di 3 giorni (18 ore) ciascuno.

La supervisione, invece, deve caratterizzarsi attraverso un percorso calendarizzato in incontri mensili da svolgersi per tutta la durata dell'appalto, per n.50 ore totali.

Per quanto riguarda il servizio descritto al punto 4.2 di **Approvvigionamento, immagazzinaggio e distribuzione di beni** si elencano categorie e quantità (vedi dettaglio in Allegato 1_lista BENI) di materiali da acquistare sia per attività di bassa soglia, che rispondono al soddisfacimento di bisogni immediati per persone senza dimora che vivono in strada, sia di beni di consumo e utensileria per gli 8 alloggi di transizione citati previsti dal progetto Housing first:

- indumenti (calzature, cerata, intimo);
- prodotti per l'igiene personale (Kit pronto soccorso, saponi, spazzolini da denti, rasoi, ecc...);
- beni personali (occhiali, cellulari, piccoli elettrodomestici, ecc...)
- trolley e zaini;
- sacchi a pelo e materassini;
- attrezzature da cucina (padelle, pentole, posate, ecc...);
- altre dotazioni per alloggi di transizione (biancheria, asciugamani, lenzuola);
- altri beni materiali (biciclette, occhiali, cellulari, chiavette USB, ciabatte elettriche);

La Ditta aggiudicataria, oltre ad acquistare i beni sopraelencati, deve occuparsi dello stoccaggio e della corretta conservazione.

La distribuzione alle persone senza dimora dovrà essere dimostrata con regolare ricevuta di consegna del bene ad ogni individuo destinatario e sarà svolta su indicazione e in collaborazione con gli Uffici comunali e con le organizzazioni aderenti al Tavolo Senza Dimora.

Il servizio relativo alla predisposizione e stampa di opuscoli tascabili è previsto un importo complessivo di € 600,00.= o.f.i., e prevede:

- la ricognizione, in collaborazione con il Tavolo Senza Dimora, delle risorse presenti in città a sostegno delle persone che vivono in stato di marginalità e senza dimora;
- la redazione e stampa di opuscoli tradotti in inglese, francese e spagnolo;
- la distribuzione del materiale.

Le attività sopra descritte, poiché orientate alla stessa utenza, devono essere svolte in modo collegato e complementare tra loro allo scopo di raggiungere, conoscere e supportare il target di pertinenza ottimizzando e integrando le risorse disponibili della Ditta aggiudicataria, del territorio e dei Servizi Sociali comunali; è necessaria altresì l'attivazione di una efficace funzione di coordinamento sia interna all'equipe che esterna e l'organizzazione di modalità di lavoro che grazie alle diverse figure professionali e del tutor di riferimento, possa garantire una idonea definizione dei percorsi individuali, un costante accompagnamento alla loro realizzazione e un processo continuo di monitoraggio e valutazione.

Art. 8 - Progetto di gestione

I concorrenti dovranno presentare un progetto di gestione operativo per l'attuazione delle attività di cui all'art. 4. Esso dovrà essere redatto in lingua italiana, contenuto preferibilmente in non più di 15 fogli, per un totale di 30 facciate formato A4, allegati inclusi, esclusi i curricula, a interlinea singola, con carattere facilmente leggibile e dovrà essere necessariamente strutturato nei seguenti capitoli:

- Cap. 1. Esperienza, affidabilità e competenza maturata in progettualità analoghe;
- Cap. 2. Organizzazione che si intende adottare per svolgere tutte le funzioni delle attività previste dall'art. 4 del presente capitolato:
 - 4.1 Accompagnamento all'housing first e inclusione sociale per persone senza dimora:
 - 4.1.a Percorsi di accompagnamento all'abitare;
 - 4.1.b Supporto all'occupabilità;
 - 4.1.c Supporto all'acquisto di arredi;
 - 4.2 Approvvigionamento, immagazzinaggio e distribuzione di beni.
- Cap. 3. Personale:
 - organizzazione che si intende adottare per il funzionamento dell'equipe;
 - grado di formazione, qualificazione ed esperienza professionale degli operatori che si dichiara di voler impiegare per ogni funzione di attività, da valutarsi tramite i loro curricula, debitamente firmati in originale dagli interessati (da usarsi il modello standard CV Europass);
 - qualificazione professionale della persona incaricata del ruolo di coordinamento allegando il suo curriculum, debitamente firmato in originale dall'interessato (da usarsi il modello standard CV Europass) e ore settimanali dedicate;
- Cap. 4. Varietà dei tirocini proposti, numero aziende ospitanti e loro distribuzione sul territorio, frequenza del tutoraggio;

- Cap. 5. Verifiche e monitoraggio: attività di monitoraggio, rendicontazione e valutazione dei risultati (relazioni intermedie e finali);
- Cap. 6. Messa a disposizione di attrezzature, locali e strumenti per lo svolgimento dell'attività;
- Cap. 7. Eventuali elementi innovativi che possano mettere in luce la qualità della proposta.

Art. 9 - Modalità di gara

Per l'affidamento del servizio di cui all'art 1 del presente Capitolato, si procederà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. sss e dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016, nel rispetto dell'art. 28, con l'applicazione dell'art. 142, della relativa normativa in quanto l'oggetto principale sono servizi sociali ricompresi nell'allegato IX del Decreto Legislativo stesso e limitatamente alle norme richiamate dal bando di gara e dal presente Capitolato.

Art. 10 - Partecipazione alla gara

Ai concorrenti che intendono partecipare alla gara, così come definiti alla lett. p) del comma 1 dell'art. 3 D. Lgs. n. 50/2016, si richiede, la seguente documentazione da allegare all'istanza di ammissione alla gara, da certificarsi o dichiararsi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso); tale documentazione deve essere corredata dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità; per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti;

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

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

Documentazione:

- a) dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste nell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- b) dichiarazione di iscrizione nei registri della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura o analogo Registro di Stato per i paesi aderenti alla U.E. dal quale risulti che l'impresa è iscritta per le attività oggetto della gara o dichiarazione di iscrizione negli albi o nei registri secondo la normativa prevista per la propria natura giuridica;
- c) dichiarazione di iscrizione all'elenco regionale degli Enti accreditati per i Servizi al Lavoro istituito con DGR n. 2238 del 20 dicembre 2011 "Approvazione del sistema di accreditamento allo svolgimento dei Servizi per il lavoro nel territorio della Regione Veneto (art. 25 L.R. n. 3/2009)", come modificata dalla DGR 1656/2016;

- d) dichiarazione di iscrizione all'elenco di cui alla L.R. n. 19 del 9 agosto 2002 "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati" per l'ambito della Formazione Superiore e di cui alla DGR n. 2120/2015 "Aggiornamento delle disposizioni regionali in materia di accreditamento degli Organismi di Formazione ai sensi della L.R. 19/2002 e s.m.i";
- e) dichiarazione di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Capitolato e nel "protocollo di legalità" sottoscritto il 7/09/2015 tra Regione Veneto, Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e UPI Veneto (art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190) e successive integrazioni;
- f) dichiarazione di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultime ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
- g) capacità economica e finanziaria: dichiarazione attestante il fatturato globale medio dell'impresa realizzato negli ultimi tre esercizi, per un importo complessivo non inferiore a € 130.000,00.= (centotrentamila/00) oneri finanziari esclusi. Tale dichiarazione si rende necessaria in quanto si tratta di servizi di rilevante entità, rivolto ad una fascia debole di popolazione, per la quale devono essere garantiti standard elevati e perciò necessitanti di una struttura organizzativa adeguata, predefinita e con esperienza pressa.
- h) capacità tecnica: dichiarazione attestante l'elenco dei servizi a carattere sociale, effettuati cumulativamente nell'ultimo triennio, con l'indicazione di date, importi e destinatari (pubblici e privati), per un importo minimo di € 65.000,00.= (sessantacinquemila/00) oneri finanziari inclusi;

Le domande prive o incomplete della documentazione suindicata non saranno ammesse a partecipare.

Nel caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei di imprese tutte le imprese raggruppate dovranno presentare la documentazione di cui ai precedenti punti a), b), c), d) e), f), g) e h). In tal caso i requisiti di cui alle precedenti lettere g) e h) potranno essere integrati cumulativamente dalle singole imprese che costituiscono il raggruppamento e i requisiti di cui alle lettere c) e d) dovranno essere posseduti almeno dalla capogruppo.

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).

Si precisa, infine, che, in ogni caso, la Stazione Appaltante 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 ai fornitori a nessun titolo.

Art. 11 – Criteri di aggiudicazione

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs n. 50/2016 con valutazione specifica inerente proposta tecnica e proposta economica relativa alla gestione del Servizio effettuata sulla base di criteri oggettivi e trasparenti. In particolare la proposta complessiva tecnica ed economica, sarà valutata sulla base dei parametri e dei relativi punteggi di seguito indicati:

1) Offerta tecnica sulla base del progetto di gestione, alla qualità del servizio verrà assegnato un punteggio massimo di **70** punti su 100, così ripartita secondo i seguenti criteri di valutazione:

CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI	PUNTEGGI SUB CRITERI	PUNTEGGIO TOTALE
Cap. 1. Esperienza, affidabilità e competenza maturata in progettualità analoghe		Max 7
Cap. 2. Organizzazione che si intende adottare per svolgere tutte le funzioni delle attività previste dall'art. 4 del presente capitolato:		Max 30
4.1 Accompagnamento all'housing first e inclusione sociale per persone senza dimora	Max 15	
4.2 Approvvigionamento, immagazzinaggio e distribuzione di beni	Max 15	
Cap. 3. Personale: - organizzazione che si intende adottare per il funzionamento dell'equipe e il coordinamento con il Comune di Venezia - grado di formazione, qualificazione ed esperienza professionale degli operatori che si dichiara di voler impiegare per ogni funzione di attività, da valutarsi tramite i loro curricula, debitamente firmati in originale dagli interessati (da usarsi il modello standard CV Europass); - qualificazione professionale della persona incaricata del ruolo di coordinamento allegando il suo curriculum, debitamente firmato in originale dall'interessato (da usarsi il modello standard CV Europass) e ore settimanali dedicate		Max 15
Cap. 4. Varietà dei tirocini proposti, numero aziende ospitanti e loro distribuzione sul territorio, frequenza del tutoraggio		Max 5
Cap. 5. Verifiche e monitoraggio: attività di monitoraggio, rendicontazione e valutazione dei risultati (relazioni intermedie e finali)		Max 5



CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI		
	PUNTEGGI SUB CRITERI	PUNTEGGIO TOTALE
Cap. 6. Messa a disposizione di attrezzature, locali e strumenti per lo svolgimento dell'attività		Max 5
Cap. 7. Eventuali elementi innovativi che possano mettere in luce la qualità della proposta		Max 3
TOTALE		70

Per ognuno dei criteri sopra descritti la commissione assegnerà un punteggio che viene espresso in modo collegiale. In caso di disaccordo ogni commissario esprime separatamente il proprio punteggio e il presidente calcola e assegna il punteggio medio. Al fine dell'assegnazione dei punteggi, per ogni criterio verrà espresso un giudizio sintetico scelto tra 5 giudizi predeterminati a cui corrisponde un coefficiente matematico espresso in termini di frazione secondo la seguente tabella:

GIUDIZIO SINTETICO	COEFFICIENTE
Del tutto inadeguato	0/4
Insufficiente	1/4
Sufficiente	2/4
Buono	3/4
Ottimo	4/4

Verranno escluse le offerte che non raggiungano il punteggio minimo di 40 punti su 70. Al fine di non alterare i rapporti stabiliti nel bando di gara per i vari criteri di valutazione, se nessun concorrente ottiene sui criteri di valutazione tecnica aventi natura qualitativa il punteggio pari al peso complessivo assegnato agli stessi, è effettuata la cd. **riparametrazione** assegnando al concorrente che ha ottenuto il punteggio totale più alto il massimo punteggio previsto e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

2) Prezzo sulla base dell'offerta economica sarà assegnato un punteggio massimo di **30** punti.

Nell'offerta economica dovrà essere specificato il prezzo complessivo per l'esecuzione del servizio.



Alla miglior offerta economica, determinata sulla base della scheda di offerta sarà attribuito il punteggio di 30 punti. Alle altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori, secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio}_i = V_i * 30$$

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

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

sapendo che:

V_i = coefficiente iesimo;

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

R_{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).

CAPO II – Oneri dell'aggiudicatario

Art 12 – Caratteristiche del personale, qualità e caratteristiche dei servizi

La Ditta aggiudicataria deve fornire il Servizio di cui all'art. 1 con personale in possesso di documentata esperienza lavorativa nell'ambito del servizio oggetto di gara.

Per quanto concerne, nello specifico il punto 4.1.b, **Supporto all'occupabilità**, lo svolgimento dell'attività è richiesto con personale idoneo e abilitato quale operatore del mercato del lavoro, ai sensi della DGR 2238/11 che ne definisce i requisiti e le competenze professionali. Il possesso dei titoli e requisiti professionali deve risultare da idonea documentazione (curriculum vitae in formato europeo, opportunamente sottoscritto) e reso mediante dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta aggiudicataria, da prodursi unitamente all'offerta tecnica.

Poiché, infine, tutte le attività e le funzioni descritte all'art. 4 del presente capitolato si collocano in un continuum di offerte che, unitamente ai servizi messi a disposizione dalle associazioni di volontariato e dagli enti religiosi, formano un sistema cittadino integrato di aiuto per le persone senza dimora, viene chiesto all'aggiudicatario di rendersi disponibile, tramite il coordinatore, a partecipare attivamente agli incontri programmati del *Tavolo Senza Dimora* coordinato dall'Amministrazione Comunale.

All'aggiudicatario è fatto obbligo di comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale le eventuali variazioni del personale che dovessero intervenire nel corso della gestione, fornendo i relativi curricula.

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

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

Il personale dell'aggiudicatario operante a qualsiasi titolo nel servizio oggetto del presente capitolato, in nessun caso e per nessuna circostanza potrà rivendicare rapporti di dipendenza dall'Amministrazione Comunale.

L'aggiudicatario garantisce il rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e dalle norme in materia di assistenza e previdenza. A richiesta ne presenta completa documentazione all'Amministrazione Comunale.

Il personale dell'aggiudicatario deve mantenere il segreto d'ufficio e la tutela dei dati su tutte le persone, i fatti e le circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento del servizio, nel rispetto di quanto stabilito dal D. Lgs n. 196/2003 nonché di quanto previsto del Regolamento n. 2016/679/UE.

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

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

Art. 13 - Responsabilità organizzativa e coordinamento tecnico-organizzativo

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad individuare n. 1 responsabile esclusivamente dedicato alla gestione organizzativa e al coordinamento tecnico-professionale degli operatori impegnati nelle diverse attività con l'utenza, quale interlocutore unico della Direzione Coesione Sociale, Servizi alla Persona e Benessere della Comunità e del preposto Servizio comunale istituzionalmente competente.

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

Il responsabile deve rendersi disponibile a periodici incontri di programmazione e verifica con il Servizio comunale istituzionalmente competente.

Art. 14 – Obblighi nei confronti dei beneficiari

Con riferimento al punto 4.1.b **Supporto all'occupabilità**, è fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di curare l'osservanza delle norme previste dalla Regione Veneto in

materia di tirocinio ai sensi della DGR 1816 del 7 novembre 2017, provvedendo, in particolare, a:

- ✓ le visite mediche, se previste;
- ✓ la definizione del progetto formativo;
- ✓ la preparazione della documentazione amministrativa necessaria per l'attivazione dei tirocini;
- ✓ le comunicazioni obbligatorie in materia di attivazione di tirocini;
- ✓ la gestione dei dati nella banca dati IDO;
- ✓ l'assicurazione per la responsabilità civile;
- ✓ l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro;
- ✓ il corso di formazione obbligatorio in materia di sicurezza;
- ✓ il tutoraggio;
- ✓ l'emissione dei cedolini e dei CUD.

Art. 15 - Automezzi, materiali, generi di conforto e strutture per la gestione del servizio

Per tutta la durata dell'affidamento l'aggiudicatario dovrà disporre di automezzi idonei a garantire il trasporto dell'utenza e/o di materiali, se necessario, senza alcuna pretesa di concorrenza da parte del Comune di Venezia per quanto riguarda il consumo di carburante e ogni altro onere atto a garantire il loro ottimale utilizzo, compreso quello di assicurazione, di manutenzione e di eventuale pronta sostituzione nel caso detti mezzi non fossero momentaneamente disponibili.

Dovrà, inoltre, accollarsi, senza alcuna pretesa di concorrenza da parte del Comune di Venezia, ogni altro onere atto a garantire il loro ottimale utilizzo, compreso quello di assicurazione tipo Kasko, di manutenzione e di eventuale pronta sostituzione nel caso detti mezzi non fossero momentaneamente disponibili.

E' inteso che tutti gli oneri di conduzione di sedi funzionali allo svolgimento delle attività previste nel presente capitolato, affitti, utenze, comprese quelle telefoniche, spese condominiali, pulizie, e ogni eventuale ulteriore provvidenza sono a carico dell'aggiudicatario e sono ricomprese nell'offerta economica formulata in sede di gara.

Gli strumenti tecnici e informatici necessari allo svolgimento del servizio sono a carico della ditta aggiudicataria.

Art. 16 - Rapporti con il personale e assicurazioni

Gli operatori impiegati avranno rapporti di lavoro solamente con l'aggiudicatario, che assicurerà nei loro confronti la piena applicazione del CCNL vigente ai sensi e per gli effetti dell'art. 2067 e seguenti del Libro Quinto, Titolo I, Capo III del Codice Civile.

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

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

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

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

In caso di inosservanza di quanto sopra l'aggiudicatario verrà dichiarato decaduto senza possibilità per lo stesso di pretendere alcun risarcimento.

Art. 17 - Responsabilità

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

L'aggiudicatario è sempre responsabile sia verso l'Amministrazione Comunale sia verso terzi della qualità del servizio fornito. L'aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio comunale competente eventuali inconvenienti, irregolarità, disagi, rilevati nell'espletamento del servizio, al fine di una fattiva collaborazione per il miglioramento dello stesso.

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

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza del D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. nonché di quanto previsto del Regolamento n. 2016/679/UE e si impegna a trattare i dati personali e i dati sensibili dei fruitori del servizio nel rispetto di quanto previsto da detta normativa.

Dati ed informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti comunali. In relazione al trattamento, allo scambio, al trasferimento, alla comunicazione dei dati personali di soggetti fruitori dei servizi, l'aggiudicatario adotta tutte le misure organizzative e procedurali, sia di rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati deve essere comunicato in sede di gara.

L'aggiudicatario viene nominato Responsabile Esterno del trattamento dati in applicazione del Regolamento n. 2016/679/UE.

Art. 19 – Responsabile esterno trattamento dei dati

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

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

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

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

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

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

1. effettuare la ricognizione delle banche dati, degli archivi (cartacei e non) relativi ai trattamenti effettuati in esecuzione del Capitolato;
2. tenere un registro, come previsto dall'art. 30 del GDPR, in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Comune/Stazione Appaltante, contenente:



- il nome e i dati di contatto del Responsabile e del Titolare e, laddove applicabile, del Responsabile della protezione dei dati;
 - le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;
 - ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative adottate;
3. organizzare le strutture, gli uffici e le competenze necessarie e idonee a garantire il corretto espletamento del Capitolato;
 4. non diffondere o comunicare a terzi i dati trattati attraverso il Capitolato;
 6. garantire l'affidabilità di qualsiasi dipendente che accede ai dati personali del Titolare ed assicurare, inoltre, che gli stessi abbiano ricevuto adeguate istruzioni e formazione (quali incaricati/autorizzati del trattamento) con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, e che siano vincolati al rispetto di obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nel presente appalto;
 7. tenere i dati personali trattati per il Capitolato separati rispetto a quelli trattati per conto di altre terze parti, sulla base di un criterio di sicurezza;
 8. Con la sottoscrizione del Contratto, il Responsabile si dichiara disponibile e competente per la piena attuazione di quanto ivi disposto, dichiara e garantisce di possedere conoscenze tecniche in relazione alle finalità e modalità di trattamento dei dati personali, alle misure tecniche e organizzative da adottare a garanzia della riservatezza, completezza ed integrità dei dati Personali trattati, di possedere i requisiti di affidabilità idonei a garantire il rispetto delle disposizioni normative in materia, ivi inclusi i nuovi obblighi previsti dal GDPR all'art. 32. Il Responsabile conferma la diretta ed approfondita conoscenza degli obblighi che assume in relazione al dettato del GDPR, conferma, altresì, di disporre di una propria organizzazione che dichiara idonea a consentire il trattamento dei dati nel rispetto delle prescrizioni legislative, ivi compreso il profilo della sicurezza, e si impegna a procedere al trattamento dei dati personali attenendosi alle istruzioni impartite, in termini di proprietà, risorse umane, attrezzature ed esperienza nella gestione di servizi di cui al Contratto. Il Responsabile in particolare si obbliga a:
 - (i) mantenere ogni e qualsiasi ulteriore misura organizzativa e tecnica di sicurezza idonea a prevenire i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, dei dati personali nonché di accesso non autorizzato o trattamento illecito;
 - (ii) far sì che tali misure siano conformi alle misure idonee a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR;
 - (iii) verificare regolarmente l'idoneità delle misure adottate e aggiornarle.
 9. procedere alla nomina del proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento di quanto previsto dal provvedimento del Garante del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti, comunicandolo prontamente al Titolare, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;
 10. assistere tempestivamente il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'eventuale obbligo del Titolare di procedere ad un DPIA;



11. assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 32-36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile e della eventuale necessità di procedere ad un DPIA (Valutazione di impatto sulla protezione dei dati) ex art. 35 e ss del GDPR, con obbligo di notifica quando venga a conoscenza di un trattamento di dati che possa comportare un rischio elevato;
12. notificare alla Stazione Appaltante, senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 24 ore da quando ne abbia avuto conoscenza, ai sensi dell'art.33 del GDPR, nel caso in cui si verifichi un *Data breach* anche presso i propri Sub-responsabili; la notifica deve contenere tutti i requisiti previsti dall'art. 33, 3° comma del GDPR (la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate). Dovrà, inoltre, adottare, di concerto con la Stazione Appaltante, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;
13. predisporre e aggiornare un registro che dettagli, in caso di eventuali *Data breach*, la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate;
14. astenersi dal trasferire i dati personali trattati al di fuori dello Spazio Economico Europeo senza il previo consenso scritto del Comune;
15. avvertire prontamente la Stazione Appaltante, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire al Responsabile inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo pec: coesionesociale.settoreservizisociali@pec.comune.venezia.it e collaborare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dalla Normativa applicabile;
16. avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del trattamento, di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria eventualmente ricevuta inviando copia delle istanze all'indirizzo pec: coesionesociale.settoreservizisociali@pec.comune.venezia.it per concordare congiuntamente il riscontro;
17. predisporre idonee procedure interne finalizzate alla verifica periodica della corretta applicazione e della congruità degli adempimenti posti in essere ai sensi della Normativa applicabile, attuate d'intesa con il Titolare anche in applicazione delle Misure tecniche e organizzative di sicurezza;
18. mantenere un costante aggiornamento sulle prescrizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali, nonché sull'evoluzione tecnologica di strumenti e dispositivi di sicurezza, modalità di utilizzo e relativi criteri organizzativi adottabili;
19. garantire la stretta osservanza dell'incarico, escludendo qualsiasi trattamento o utilizzo dei dati personali non coerente con gli specifici trattamenti svolti in adempimento dell'incarico medesimo;

20. rispettare la Normativa applicabile e adempiere gli obblighi previsti dall'incarico di cui trattasi, in modo da evitare che il Titolare incorra nella violazione di un qualunque obbligo previsto dalla Normativa applicabile;
21. ottemperare tempestivamente alle richieste del Titolare;
22. inviare tutte le comunicazioni al Titolare previste nel presente atto all'indirizzo sopra riportato o a quello diverso che verrà eventualmente comunicato;

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

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

7. Sub-responsabili

1. 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.

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

- (i) imiterà l'accesso del Sub-responsabile ai dati personali a quanto strettamente necessario per soddisfare gli obblighi del Responsabile ai sensi del presente capitolato; al Sub-responsabile sarà vietato l'accesso ai dati personali per qualsiasi altro scopo;
- (ii) imporrà per iscritto ad ogni Sub-responsabile il rispetto di obbligazioni ed istruzioni equipollenti a quelle previste nel presente Capitolato nella sua totalità nonché la possibilità di effettuare audit;
- (iii) rimarrà pienamente responsabile nei confronti del Titolare per il rispetto degli obblighi derivanti dal presente Capitolato per qualsiasi atto o omissione del Sub-responsabile che comporti una violazione degli stessi.

8. Responsabilità

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

delle disposizioni contenute nel presente Capitolato. In particolare, il Responsabile tiene indenne il Titolare da qualsiasi perdita derivante:

(a) da qualsiasi violazione:

(i) dei termini del presente Capitolato o

(ii) della Normativa applicabile, anche da parte di ogni Sub-Responsabile di cui si avvale;

o

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

9. Risoluzione del Contratto

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

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

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

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

Restano in capo al datore di lavoro dell'aggiudicatario gli obblighi di cui al D. Lgs 81/2008 e al D.M. 10.3.1998 in materia di prevenzione incendi al fine di garantire salute e sicurezza ai propri lavoratori.

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

Nella formulazione dell'offerta si chiede di indicare specificatamente i costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività (es. DPI – formazione ect..) 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 81/2008, tali costi della sicurezza "aziendali" saranno oggetto di vaglio da parte della stazione appaltante.

Art. 21 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'aggiudicatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (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 del 30 dicembre 2013 modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 31 gennaio 2014.

A tal fine l'Amministrazione 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 comunicazione.

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

L'Amministrazione Comunale verificherà l'eventuale violazione, contesterà 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, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 22 – Informazione e comunicazione

L'aggiudicatario dell'intervento realizza azioni di comunicazione e informazione finalizzate a dare risalto al sostegno dei fondi nella realizzazione del servizio in oggetto attraverso il corretto utilizzo dei loghi dell'Unione e dei fondi che sostengono l'operazione. L'aggiudicatario deve assicurare che il destinatario finale dell'intervento sia informato in merito al finanziamento ricevuto.

Durante l'attuazione dell'intervento l'aggiudicatario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi:

- fornendo sul proprio sito web (ove questo esista), in una pagina che riporti il logo del Programma e il logo del Comune di Venezia (forniti dall'Amministrazione Comunale), una breve descrizione dell'intervento, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità ed i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea.
- collocando almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3 su modello fornito dall'Amministrazione Comunale), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, secondo quanto previsto al paragrafo 2.2, punto 2, lettera b) dell'Allegato XII al Regolamento (UE) 1303/2013.

Qualsiasi documento relativo all'attuazione dell'intervento e usato per il pubblico o per i partecipanti, compresi certificati di frequenza, ricevute di consegna dei beni o altro, deve contenere:

- il logo del Programma;
- una dichiarazione da cui risulti che l'operazione è stata cofinanziata dai Fondi PON Inclusion 2014-2020, PO I FEAD 2014-2020, realizzata secondo il seguente stile: "Il progetto è stato cofinanziato dall'Unione europea, nell'ambito del Programma Operativo PON Inclusion 2014-2020, PO I FEAD 2014-2020".

Con riferimento ai prodotti acquistati (ad es. mobili) si richiede di apporre su tali oggetti un'etichetta standard con i loghi dell'Unione Europea e del PON Inclusion.

L'aggiudicatario deve rispettare quanto stabilito nelle Linee guida per le azioni di comunicazione – Indicazioni operative per le azioni di informazione e pubblicità degli interventi finanziati con il Programma Operativo Nazionale (PON) Inclusion 2014-2020.

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

Art. 23 - Adeguamento legislativo

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

- ✓ contratti di servizio
- ✓ prevenzione e infortunistica
- ✓ contratti di lavoro aventi vigenza nel periodo dedotto in contratto, supportando in proprio gli eventuali conseguenti oneri di adeguamento.

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

CAPO III – Rapporti Economici

Art. 24 - Prezzo del servizio a base di gara

L'importo complessivo presunto per le prestazioni di cui all'art. 1, così come descritte ai punti 4.1 e 4.2 dell'art. 4 del presente capitolato, per il periodo che va dal 17 dicembre 2018 al 07 dicembre 2019, salvo proroghe, è pari a € **266.000,00.=** (duecentosessantaseimila/00) **oneri fiscali esclusi**, compresi gli oneri di sicurezza aziendali, non soggetti al ribasso, che devono essere dichiarati separatamente dai concorrenti nell'offerta economica.

Il prezzo dell'offerta è comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'aggiudicatario per l'esecuzione, a perfetta regola d'arte, del servizio dato in appalto e da svolgersi secondo le modalità e le specifiche indicate nel presente capitolato. Il suddetto prezzo complessivo si intende pertanto, remunerativo per tutte le prestazioni previste, quali a mero titolo di esempio: costo del personale, costo del coordinatore, costo dell'utilizzo dei mezzi di trasporto, borse lavoro, arredi e beni materiali.

L'appalto è finanziato con fondi del Programma Operativo nazionale (PON) Inclusion e dal Programma Operativo I FEAD (PO I FEAD), programmazione 2014-2020.

Ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs 50/2016 l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari a €73.000,00=. con riferimento al CCNL delle Cooperative Sociali del settore Socio Sanitario-Assistenziale-Educativo e di Inserimento Lavorativo.

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

SCHEDA DI OFFERTA ECONOMICA

Prezzo offerto iva esclusa	di cui Oneri per la Sicurezza	Prezzo offerto la iva inclusa	Ribasso percentuale
€	€	€	%

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

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

I costi organizzativi e gestionali riconosciuti si riferiscono a:

- coordinamento
- oneri della sicurezza.

L'offerta dovrà, inoltre, essere dettagliata per singola attività, compilando la sottostante tabella.

		Prezzo offerto iva esclusa
PON INCLUSIONE 2014-2020	4.1 Accompagnamento all'housing first e inclusione sociale per persone senza dimora:	
	4.1.a Percorsi di accompagnamento all'abitare;	
	I) Costituzione di un'équipe multidisciplinare	
	II) Attività di formazione, supervisione degli operatori e assistenza tecnica	
	4.1.b Supporto all'occupabilità;	
PO I FEAD 2014-2020	4.1.c Supporto all'acquisto di arredi;	
	4.2 Approvvigionamento, immagazzinaggio e distribuzione di beni	

Ai sensi dell'art. 32 comma 4 del D.Lgs 50/2016 l'offerta è vincolante per 180 giorni.

Art. 25 Fatturazione e pagamenti

Il pagamento di quanto dovuto dall'Amministrazione Comunale avverrà mediante atto dispositivo della Direzione Coesione Sociale, Servizi alla Persona e Benessere di Comunità

su presentazione di regolari fatture elettroniche mensili entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento.

Le fatture devono essere presentate ad avvenuta rendicontazione delle attività svolte, come indicato nel successivo art. 26.

Dovranno essere fatturati separatamente i servizi svolti per specifica fonte di finanziamento:

- Accompagnamento all'housing first e inclusione sociale per persone senza dimora, DOM VENETO 2018-2019 - PON INCLUSIONE 2014-2020;
- Approvvigionamento, immagazzinaggio e distribuzione di beni, DOM VENETO 2018-2019 - PO I FEAD 2014-2020.

Ogni fattura deve riportare:

- PON Inclusion 2014-2020 – Avviso 4/2016;
- la fonte di finanziamento;
- CUP **F77D18000100006** - CIG **7665676BF1** ;
- estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce;
- indicazione dell'oggetto dell'attività prestata e deve essere inviata unitamente alla documentazione per la rendicontazione di cui al successivo art. 26.

A compenso degli oneri assunti dalla Ditta aggiudicataria, spetta un corrispettivo definito sulla base del prezzo offerto per le prestazioni previste all'art. 1 del presente Capitolato. Dal pagamento del corrispettivo è detratto l'importo delle eventuali sanzioni, di cui all'art. 31 del presente Capitolato, applicate per inadempienze a carico della ditta aggiudicataria e di quant'altro dalla stessa dovuto. Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione Comunale tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ecc., necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto nonché qualsiasi onere espresso e non espresso dal presente Capitolato inerente e conseguente al servizio di cui si tratta.

Nel caso in cui l'aggiudicatario sia espressione di un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, la fattura dovrà essere emessa esclusivamente dal capogruppo mandatario.

Nelle fatture relative ai servizi di cui all'art. 4.2, Approvvigionamento, immagazzinaggio e distribuzione di beni, finanziati da PO I FEAD 2014-2020 dovranno essere indicati distintamente i beni acquistati e le percentuali forfettarie relative alle spese amministrative di trasporto e immagazzinaggio e alle misure di accompagnamento e distribuzione.

Art. 26 – Rendicontazione

L'aggiudicatario è tenuto a rendicontare e a dettagliare puntualmente:

- i servizi resi per ciascuna attività indicata all'art. 4 del presente capitolato;

- le eventuali variazioni rispetto a quanto programmato e le cause che hanno determinato tali variazioni;
- le eventuali integrazioni che si siano rese necessarie.

Con riferimento alle attività sotto indicate svolte nel periodo, inoltre, è necessario che vengano specificatamente forniti i seguenti dettagli:

- 4.1 Accompagnamento all'housing first e inclusione sociale per persone senza dimora:

4.1.a – II Attività di formazione:

- ✓ registro didattico
- ✓ riepilogo mensile delle ore di frequenza timbrato e firmato dal Legale Rappresentante

4.1.b Supporto all'occupabilità:

- ✓ copia dei progetti formativi individuali e delle convenzioni di tirocinio che attestano l'avvio dei tirocini (come da modelli previsti dalla DGR 1816 del 7 novembre 2017);
- ✓ copia del registro giornaliero delle presenze di ogni beneficiario, come da modelli che verranno forniti alla Ditta aggiudicataria;
- ✓ riepilogo mensile delle ore di frequenza tirocinio timbrato e firmato dal Legale Rappresentante;
- ✓ dichiarazione da parte dell'allievo della propria situazione fiscale e del suo documento di identità;
- ✓ copia delle busta paga relative alle indennità di cui all'art. 7 e dei documenti che ne attestano il pagamento;
- ✓ F24 (ritenute, contributi) quietanzati;
- ✓ ricevuta di pagamento (bonifico/ assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro dell'istituto bancario);
- ✓ e/c bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti;
- ✓ prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli.

A fine progetto e in corrispondenza dell'ultima richiesta di liquidazione, dovrà essere fornito per ogni beneficiario il dossier individuale di tirocinio e l'attestazione finale di tirocinio.

4.1.c Supporto all'acquisto di arredi:

- ✓ Copia delle fatture di acquisto con elenco dettagliato dei beni acquistati;
- ✓ Elenco dei mobili acquistati per ciascun alloggio;
- ✓ Attestazione del rispetto dei CAM (Criteri ambientali minimi per gli arredi per interni, per l'edilizia e per i prodotti tessili di cui al DM 11 gennaio 2017 pubblicato nella G.U. Serie Generale n. 23 del 28/01/2017).

- 4.2 Approvvigionamento, immagazzinaggio e distribuzione di beni:
 - ✓ Copia delle fatture di acquisto con elenco dettagliato dei beni acquistati;
 - ✓ Ricevute di presa possesso dei beni distribuiti per ciascun beneficiario.

La rendicontazione dovrà essere inviata mensilmente, unitamente alla fattura, e riassuntiva al termine dell'appalto.

Art. 27 – Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari

La Ditta aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del contratto per l'affidamento del servizio di cui all'art. 1 del presente Capitolato speciale d'appalto, nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m. e i.

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

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

Nel caso in cui l'appaltatore non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al punto precedente, la stazione appaltante avrà facoltà di risolvere immediatamente il contratto mediante semplice comunicazione scritta da inviare a mezzo di raccomandata AR, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti da tale inadempimento.

L'appaltatore si impegna a far sì che, nelle fatture o documenti equipollenti emessi nei confronti dell'Ente per il pagamento in acconto o a saldo di quanto dovutogli ai sensi del presente contratto, il c/corrente di appoggio del pagamento richiesto sia sempre compreso tra quelli indicati al punto 1 del presente articolo.

CAPO IV Varie

Art. 28 - Proroga, ampliamento o riduzione del servizio

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

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

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

Art. 29 – Decadenza, revoca dell'affidamento

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, prevista diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile, in caso di grave inadempimento.

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) fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;

g) interruzione del servizio per causa imputabile all'appaltatore

h) 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;

i) in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

L'aggiudicatario può altresì essere dichiarato decaduto qualora sia accertato:

- 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;

- la violazione di quanto disposto dall'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001.

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

Resta inteso, inoltre, che L'Amministrazione Comunale, nel caso di revoca del finanziamento ottenuto per lo specifico progetto DOM Veneto, nell'ambito del PON INCLUSIONE 2014-2020 - PO I FEAD 2014-2020, si riserva di risolvere anticipatamente il contratto stipulato con un preavviso formale di almeno 30 giorni, senza che l'aggiudicatario abbia null'altro a pretendere tranne il lavoro già svolto.

Art. 30 – Esecuzione in danno

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

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

Art. 31 – Sanzioni

L'aggiudicatario, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso o le disposizioni del presente capitolato.

Ove non ottemperi agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuto al pagamento di una pena pecuniaria che varierà, a seconda della gravità dell'infrazione, da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 2.500,00. L'Amministrazione Comunale, previa contestazione all'aggiudicatario, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente capitolato. In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata. Per cumulo di gravi infrazioni, il Comune di Venezia ha facoltà di procedere alla rescissione del contratto.

L'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopraindicate è la contestazione degli addebiti.

Alla contestazione della inadempienza l'aggiudicatario ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.

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

Art. 32 – Subappalto

È vietato alla Ditta aggiudicataria cedere o subappaltare il servizio assunto, come previsto dall'art. 9 della Convenzione di Sovvenzione n. AV4-2016-VEN per lo svolgimento delle funzioni di Beneficiario e di Partner di progetto nella gestione di attività del PON Inclusion 2014-2020 e PO I FEAD 2014-2020, pena la risoluzione del contratto e il risarcimento di eventuali danni e delle spese causate al Comune per la risoluzione anticipata dello stesso.

Art. 33 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi degli articoli 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 15/05/2018, che ha approvato i criteri e le modalità organizzative del sistema di tutela dei dati personali del Comune di Venezia, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla presente procedura di gara, della Direzione Coesione Sociale, Servizi alla Persona e Benessere di Comunità, si forniscono le seguenti informazioni:

A. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati





Titolare del trattamento dei dati:	Comune di Venezia
Responsabile del trattamento dei dati:	Dirigente responsabile: dott.ssa Alessandra Vettori pec: coesionesociale.settoreservizisociali@pec.comune.venez ia.it
Responsabile della Protezione dei Dati:	rpd@comune.venezias.it rpd.comune.venezias@pec.it

B. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati 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.

C. Categorie di dati e loro fonte

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati: dati personali, nonché dati relativi a condanne penali e reati, di persone fisiche in osservanza del codice dei contratti pubblici e della normativa antimafia; nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità Pubbliche (ad esempio Camera di Commercio, Ufficio Territoriale del Governo, Uffici giudiziari).

D. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui alla precedente lettera B, senza profilazione dei dati.

E. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

F. Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. I dati possono essere trasmessi ad altri soggetti nel caso di accesso agli atti, di controversie giudiziarie, di verifiche su dati autocertificati e di trasmissione di dati ad autorità esterne in osservanza di disposizioni normative generali.



Indicativamente, i dati vengono comunicati a: Enti di previdenza e assistenza, Amministrazione Finanziaria e Istituti di Credito per i pagamenti, Società Venis S.p.A., uffici giudiziari e possono essere comunicati anche ai partecipanti alla procedura.

G. Periodo di conservazione dei dati

I dati contenuti nei contratti saranno conservati permanentemente ai sensi del "Piano di Conservazione" di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Venezia; gli altri dati, raccolti per le verifiche di legge circa la sussistenza dei requisiti autocertificati per la partecipazione alla gara, saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate, nei limiti dei termini prescrizionali di legge.

H. Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Venezia, Dirigente del Settore Servizi per la Coesione Sociale e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Comune di Venezia, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriori informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del regolamento stesso.

I. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

L. Obbligo di comunicazione di dati personali

In base all'art. 13 comma 2 lett. e) del Regolamento UE 2016/679, la comunicazione dei dati personali è obbligatoria per la partecipazione alla procedura in oggetto ed è un requisito necessario per la conclusione del contratto. La mancata comunicazione dei dati, pertanto, comporta l'esclusione dalla procedura o l'impossibilità di stipulare il contratto in caso di aggiudicazione.

Art. 34 - Depositi cauzionali

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, a garanzia dell'esatta osservanza di tutte le obbligazioni contrattuali, la Ditta aggiudicataria dovrà costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a scelta sotto forma di cauzione o di fideiussione con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3 pari al 10% del valore dell'appalto, IVA esclusa, fatte salve le riduzioni previste dall'art. 93 comma 7 del Codice o gli eventuali aumenti, al verificarsi delle condizioni di cui all'art. 103 comma 1 del Codice.



UNIONE EUROPEA
FSE- FEAD



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

La cauzione definitiva resterà vincolata, per la Ditta aggiudicataria, fino a termine del contratto e comunque fino a che non sia stata definita ogni eventuale eccezione e controversia.

La cauzione verrà svincolata alla scadenza contrattuale con atto dispositivo del dirigente verificato l'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 93, comma 3. Ai sensi dell'art.103 comma 4 la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia di cui all'art. 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Art. 35 - Spese, tasse e oneri a carico della Ditta aggiudicataria

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

Art. 36 – Controversie

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

Art. 37 - Rinvio alle disposizioni di legge

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

Allegati:

Allegato 1_lista BENI

Allegato 2.a e 2.b_planimetrie alloggio tipo



REGIONE DEL VENETO





UNIONE EUROPEA
FSE- FEAD



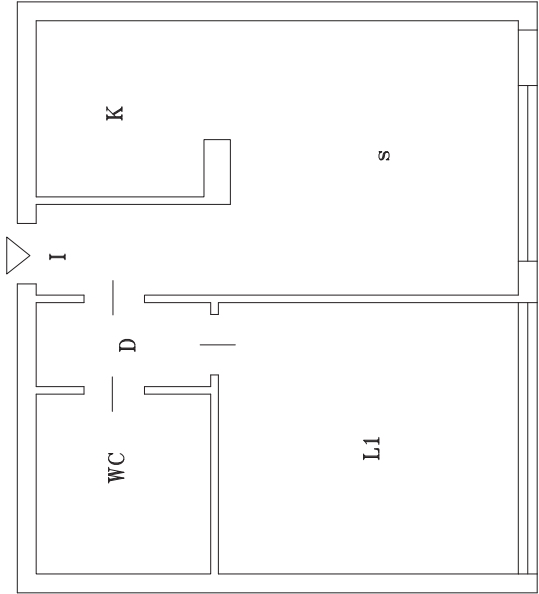
MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

PO I FEAD -LISTA ACQUISTO BENI

1. VOCI DI COSTO BENI DI PRIMA NECESSITA'		Unità di misura	Quantità 2018	Quantità 2019	Quantità totali
1.1.a	Indumenti - calzature	n. paia	136	49	185
1.1.b	Indumenti – intimo (kit slip, canottiera, reggiseno)	n.	1000	200	1200
1.1.d	Indumenti - cerata	n.	200	70	270
1.2	Prodotti per l'igiene personale (kit per pronto soccorso, saponi, spazzolini da denti, rasoi monouso ecc.)	n. kit	1000	150	1010
1.2.a	Prodotti per l'igiene personale - taglia capelli	n.	10	11	21
1.3.a	Kit d'emergenza - sacchi a pelo estivo	n.	300	19	319
1.3.b	Kit d'emergenza - sacchi a pelo invernale	n.	0	70	70
1.3.d	Kit d'emergenza - materassini	n.	300	100	400

2. VOCI DI COSTO ALTRI BENI MATERIALI

2.2	Prodotti per l'igiene personale (kit per pronto soccorso, saponi, spazzolini da denti, rasoi monouso ecc.)	n. kit	0	40	40
2.3	Attrezzature da cucina (padelle, pentole, posate ecc.)	n. kit	5	10	15
2.4	Altre dotazioni per alloggi di transizione (biancheria, asciugamani, lenzuola)	n. kit	20	20	40
2.6.d	Altri beni materiali – biciclette	n.	0	4	4
2.6.e	Altri beni materiali - contenitori da trasporto (zaini)	n.	120	35	155
	Altri beni materiali - contenitori da trasporto (trolley)	n.	50	25	75
2.6.e	Altri beni materiali – beni personali, occhiali, cellulari, piccoli elettrodomestici, ecc...	n.	6	6	12
	Altri beni materiali – asciugacapelli	n.	6	5	11
	Altri beni materiali – ciabatte elettriche	n.	10	3	13
	Altri beni materiali – chiavette USB	n.	19	0	19



SCALA 1:100

PIANO PRIMO



COMUNE DI VENEZIA

VIA GOBBI 19/B, FAVARO – VENEZIA
CODICE: 10003148560

Gestione Sup.accessorie Vani ?

Stabile: 592 Scala: 1 Piano: 1

Dati validi dal: 01/02/2018 Tipo: ALLOGGIO

Interno: 13 Interno comunale:

Data costituzione: 01/01/1996 Anno fine lavori: 1996

Data ristrutturazione:

Data ristrutturaz. Art. 23:

Superficie interna: 45,76 Sup. con altezza < 1.70 m:

Superficie commerciale:

Cubatura: Ascensore: NO

Superficie catastale: Predisposizione invalidità: NO

Stato manutenzione: STATO DI MANUTENZIONE NORMALE

Indirizzo: VIA GOBBI, 19/B

Vani:
o, due corridoi per un totale di mq.45,39

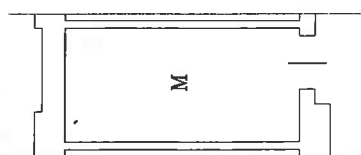
Superfici accessorie:

Balconi: 0,00 Verde comune: 0,00 Pertinenze esclusive: 0,00

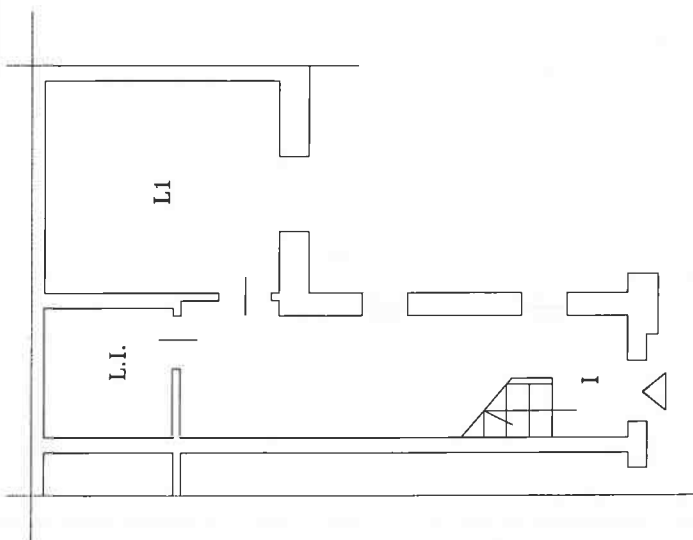
PROSPETTO DIMOSTRATIVO CALCOLO SUPERFICIE CONVENZIONALE

Stabile/alloggio/barra: 592/148560/13	Anno ultimazione lavori: 1996
Interno: 13	Stato manutentivo: A
CAP/Comune: 30173 FAVARO V.TO-VENEZIA	Anno canone: 2018
Indirizzo: VIA GOBBI, 19/B	

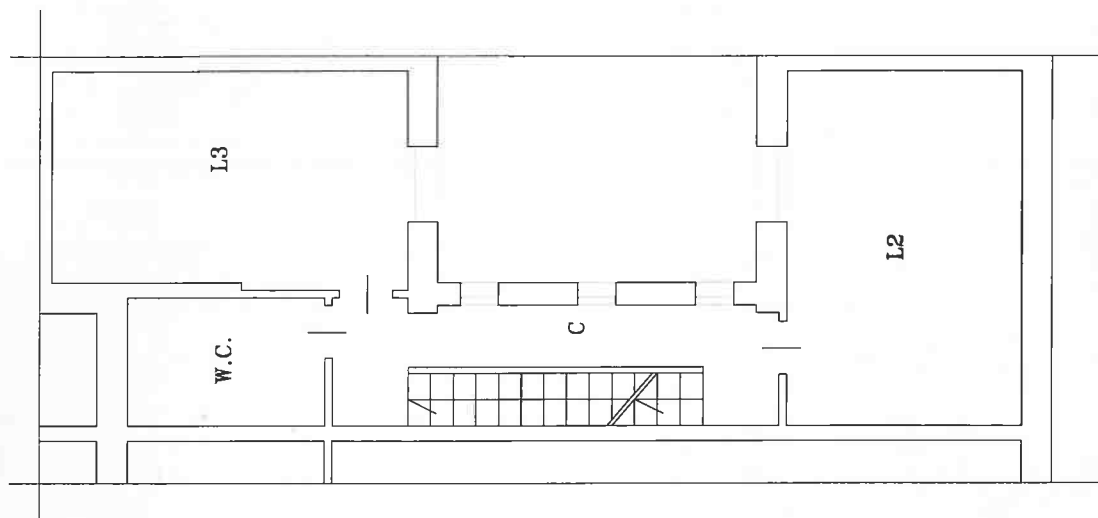
TIPO SUPERFICIE	VALORE [mq]	COEFF. RID. 1	COEFF. RID. 2	TOTALE [mq]	
Superfici interne:					
interna alloggio H>1,70	45,76			45,76	
interna alloggio H<1,70	0,00	0,7		0,00	
superficie interna	45,76			45,76	A
coefficiente correttivo				1,00	B
Superficie interna corretta (AxB)				45,76	C
Superfici aree accessorie:					
balconi e terrazze	0,00		0,25	0,00	E
cantine\magazzini H>1,70	0,00		0,25	0,00	F
cantine\magazzini H<1,70	0,00	0,7	0,25	0,00	G
soffitte H>1,70	0,00		0,25	0,00	H
soffitte H<1,70	0,00	0,7	0,25	0,00	I
autorimessa singola	0,00		0,5	0,00	L
autorimessa comune	0,00		0,2	0,00	M
area pertinenza esclusiva	0,00		0,15	0,00	N
area comune verde	0,00		0,1	0,00	O
Totale aree accessorie (E+F+G+H+I+L+M+N+O)				0,00	P
SUPERFICIE CONVENZIONALE (C+P)				45,76	



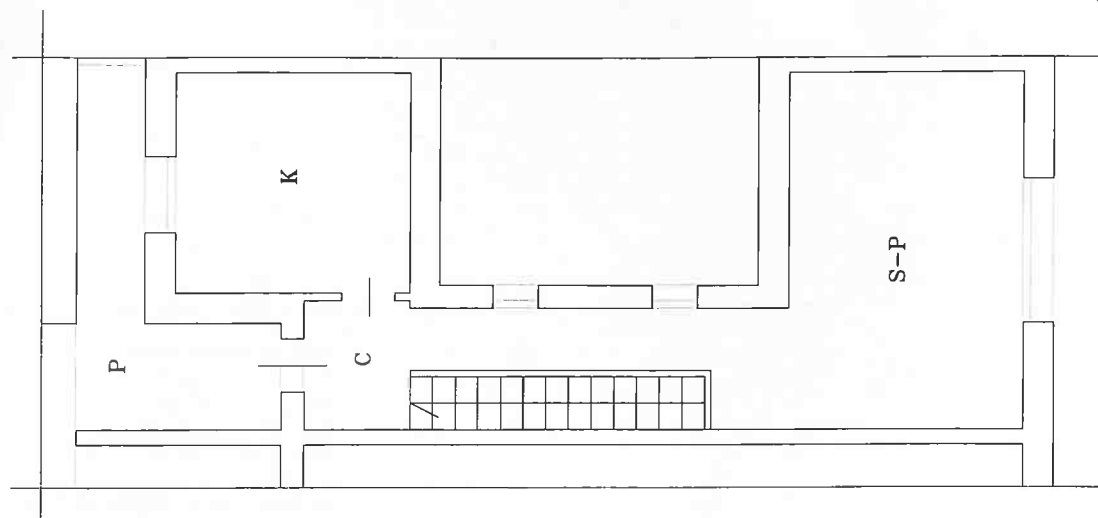
PIANO
TERRA



PIANO PRIMO



PIANO SECONDO



PIANO TERZO



SCALA 1:100