

**COMUNE DI VENEZIA**  
**Direzione Coesione Sociale**  
**Settore Servizi alla Persona e alle Famiglie**  
**Servizio Infanzia e Adolescenza**

**Gara n. --/2023 Appalto della durata di 3 (tre) anni, per il Servizio di prima accoglienza e inserimento in famiglia parentale di Minori Stranieri Non Accompagnati /CIG 9731291360**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Oggetto del Capitolato**

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento, per la durata di 36 mesi, del Servizio di accoglienza, inserimento in famiglia parentale o in struttura idonea di Minori Stranieri Non Accompagnati, di seguito denominati MSNA, così come descritto all'art. 3 del presente Capitolato, e la valutazione socio-ambientale dei nuclei relativi ai minori come da procedura ex art. 31 d. lgs. 286/98 su incarico dell'autorità giudiziaria.

**Art. 2 - Durata dell'appalto**

L'appalto avrà la durata di 36 mesi a decorrere dal 01/07/2023 fino al 30/06/2026.

L'avvio del servizio può essere confermato, anticipato o differito, a seguito dell'espletamento della procedura di gara.

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

**Art. 3 - Caratteristiche del servizio**

Il servizio comprende:

- la gestione degli interventi e delle attività di accoglienza (ricevimento, conoscenza, accompagnamento, collocamento in idoneo ambiente con progetto individualizzato, orientamento e gestione di quanto necessario nelle prime 16 settimane di permanenza e, per i minori di 17 anni e mezzo, fino alla maggiore età) dei MSNA;
- la promozione delle reti solidali, di reperimento di risorse familiari della stessa e/o di altre nazionalità, di idonee strutture di accoglienza in tutto il territorio nazionale atte all'affido o al collocamento di MSNA;
- la gestione dei progetti di inserimento in comunità, in famiglia parentale e omoculturale di MSNA e la gestione degli interventi di mediazione linguistico-culturale;
- le azioni amministrative correlate alle attività (es. procedure amministrative legate al collocamento, alla permanenza e alla dimissione, in struttura o in affido; produzione di relazioni, valutazioni, richiesta di documenti, relazioni di aggiornamento indirizzate ai soggetti istituzionali deputati alla garanzia dei diritti dei minori - Autorità Giudiziarie, Questura,...; relazione di prima conoscenza e raccolta

informazioni/documentazione di risorse affidatarie parentali o preabbinate) al fine di svolgere opportuna istruttoria concordata con l'Amministrazione;

- monitoraggio dello specifico fenomeno migratorio sul territorio cittadino e il relativo inserimento dei dati nei diversi sistemi nazionali per i Minori stranieri non accompagnati;
- per i minori dai 17 anni e mezzo la gestione della procedura per la formalizzazione della richiesta di parere ai sensi dell'art. 32 d.lgs. 286/98 per la conversione del permesso di soggiorno;
- la valutazione socio-ambientale dei nuclei relativi ai minori come da procedura ex art. 31 d. lgs. 286/98 su incarico dell'autorità giudiziaria;

Detto servizio si colloca nell'ambito del Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati (attualmente servizio Infanzia e Adolescenza) della Direzione Coesione Sociale, e dei compiti ad esso assegnati nel rispetto dell'attuale normativa nazionale ed internazionale in materia di diritto minorile e della legislazione relativa alle migrazioni. Compiti che sono di accoglienza del minore straniero non accompagnato, oltre che di protezione, cura e sostegno al suo percorso di autonomia o di sgancio, il tutto in riferimento all'età, alle origini familiari, religiose e culturali dello stesso.

Inoltre il servizio comprende le azioni e le procedure da mettere in atto, su incarico dell'autorità giudiziaria come da procedura ex art. 31 d. lgs. 286/98, relative alla valutazione socio-ambientale dei nuclei con minori che hanno avanzato richiesta presso il Tribunale per i Minorenni per l'autorizzazione a rimanere in Italia.

Come da disposizioni dell'Autorità giudiziaria, si chiederà la produzione di una relazione contenente dettagliate informazioni sulla situazione personale, familiare e sociale della persona e del nucleo.

Il servizio oggetto dell'affidamento prevede le seguenti attività:

**1. uno Sportello telefonico attivo dal lunedì al venerdì compreso, dalle ore 10.00 alle ore 16.00**, diretto a:

- a) ricevere le segnalazioni (dalle Forze dell'Ordine, da altri servizi e/o dirette) ed eventualmente fornire indicazioni in merito all'inserimento del minore in pronta accoglienza;
- b) valutare le segnalazioni con orientamento/invio ad altri comuni eventualmente competenti ad effettuare la presa in carico dello specifico minore segnalato/inviato;
- c) organizzare gli appuntamenti con i minori di competenza del Comune di Venezia e avviare il necessario raccordo con il Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati del Comune di Venezia;

**2. un Servizio di Accoglienza di circa 16 settimane, nonché fino alla maggiore età per i minori di diciassette anni e mezzo**, che comprenda:

- a) attività di sportello attivo dal lunedì al venerdì compreso, dalle ore 12.00 alle ore 16.00, per l'accoglienza del minore straniero non accompagnato con realizzazione di un primo colloquio diretto a raccogliere informazioni sulle condizioni (psico-fisiche, scolarizzazione, esperienziali) del minore, sui suoi bisogni e risorse personali, sul progetto migratorio e, nello specifico, per risalire

- alla presenza sul territorio nazionale di figure adulte parentali o amicali di riferimento, o di strutture educative presso le quali effettuare l'inserimento;
- b) attività di prima conoscenza del minore diretta all'inserimento del minore in comunità di pronta accoglienza e alla gestione dei rapporti con la stessa nel corso di tutta l'accoglienza, e/o all'inserimento del minore presso l'abitazione di parenti e/o connazionali, all'organizzazione e gestione dei necessari colloqui di approfondimento con il minore stesso, ma anche, se possibile via telefono, con i genitori in patria;
  - c) attività socio-educative di accoglienza, orientamento e accompagnamento necessarie ad avviare il percorso di regolarizzazione del minore (anche nel caso di minori richiedenti protezione internazionale), a garantirgli l'assistenza sanitaria e/o l'inserimento scolastico;
  - d) attività di connessione tecnica con l'èquipe comunale per i passaggi dei minori al termine della prima accoglienza e gestione dei progetti di accompagnamento all'autonomia dei minori che arrivano a 17 anni e mezzo di età fino ai 18 anni;
  - e) attività di monitoraggio del fenomeno MSNA con redazione mensile di un report relativo ai nuovi arrivi;

**3. interventi di inserimento in famiglia**, oltre alle attività descritte al sopracitato punto 2, lettera c), del Servizio di Accoglienza, viene predisposto, all'interno dello strumento dell'affido familiare, un progetto personalizzato di accompagnamento educativo al minore e di supporto alle persone che lo accolgono per tutto il periodo dell'accoglienza con l'obiettivo di favorire una progressiva autonomia e inserimento nella realtà cittadina;

**4. attività amministrative:** gestione dei necessari rapporti con i diversi soggetti (Direzione Generale Immigrazione del Ministero, Autorità Giudiziarie, Forze dell'Ordine, Tutori, servizi sanitari, scuole ecc.) coinvolti nel processo di accoglienza dei minori accolti in famiglia di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3; redazione delle relazioni al Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati; rendicontazione mensile dei minori accolti con correlato inserimento dei dati richiesti dai diversi sistemi nazionali per i Minori stranieri non accompagnati; reportistica mensile dell'insieme dei minori stranieri non accompagnati gestiti dal Servizio istituzionalmente competente;

**5. attività di coordinamento tecnico** con il Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati, la/le comunità di pronta accoglienza, il Centro per l'Affido e la Solidarietà familiare e/o gli altri soggetti coinvolti nell'accoglienza, e nei progetti di accompagnamento all'autonomia;

**6. attività di reperimento delle risorse** per l'inserimento in struttura idonea, in famiglia parentale e/o omoculturale e/o altra nazionalità dei Minori Stranieri non accompagnati;

**7. attività di mediazione linguistico-culturale**, almeno 1.500 ore annue nelle lingue più frequentemente presenti tra i Minori stranieri non accompagnati e stabilmente residenti in città da fornire per le attività di cui ai precedenti punti, ma anche al complessivo delle attività rivolte ai Minori stranieri stabilmente residenti in città e gestite dal Servizio Istituzionalmente competente.

Nel corso del 2022 il servizio ha seguito circa 400 MSNA.

#### **Art. 4 - Subappalto**

È consentito il subappalto delle prestazioni secondo la disciplina di cui all'art. 105 del D.lgs. 50/2016.

In conformità all'art. 105 co. 1 del d. lgs. 50/2016 il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni, nonché la prevalente esecuzione, poiché trattasi di contratto ad alta intensità di manodopera.

In sede di presentazione dell'offerta, l'impresa concorrente dovrà indicare l'intenzione di subappaltare a terzi parte del servizio oggetto di gara, indicando l'oggetto del subappalto e specificandone le parti.

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

Il subappalto lascia impregiudicati, per l'appaltatore aggiudicatario, la responsabilità e il rapporto contrattuale con l'Amministrazione Comunale.

Nei casi di cui all'art. 105 comma 13, del d. lgs. 50/2016, la Stazione appaltante procede a corrispondere direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguiti.

### **CAPO II - ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

#### **Art. 5 - Caratteristiche del personale impiegato e garanzie di qualità dei servizi**

La Ditta aggiudicataria deve fornire le prestazioni con personale in possesso di titoli professionali abilitanti all'esercizio di professioni quali assistente sociale, educatore o professionista esperto nel tema delle migrazioni connesse ai minori e avere una buona conoscenza delle:

- a) specificità normative e di tutela dei MSNA;
- b) specificità normative delle migrazioni e delle migrazioni nel territorio comunale veneziano;
- c) specificità dei paesi di origine e transito dei minori;
- d) della lingua inglese e/o francese.

Devono, inoltre, essere in possesso di esperienza lavorativa svolta in un servizio rivolto ai minori stranieri non accompagnati e/o ai minori stranieri migranti.

Per quanto invece riguarda gli interventi descritti al punto 7, dell'art. 3, il personale deve essere in possesso dell'attestato di mediatore linguistico-culturale e con specifiche competenze nella relazione con minori e famiglie anche in condizioni di disagio.

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

L'eventuale utilizzo da parte della Ditta aggiudicataria, di personale sprovvisto del titolo richiesto dovrà essere adeguatamente motivato e concordato d'intesa con il Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati.

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

Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la continuità del rapporto tra i singoli operatori e gli utenti.

#### **Art. 6 - Dotazione del personale, comportamento e doveri degli operatori**

La Ditta aggiudicataria dovrà presentare l'elenco del personale da utilizzare, tenendo presente che il servizio oggetto del Capitolato dovrà essere svolto impiegando, oltre al responsabile organizzativo con funzioni di coordinamento tecnico, un numero non inferiore a n. 4 operatori così da realizzare, per le attività previste all'art. 3 del presente Capitolato, indicativamente n. 150 ore complessive a settimana tra interventi di front in sede, sul territorio e presso i luoghi di prima accoglienza dei minori, e lavoro di back.

Il personale utilizzato per assicurare le attività descritte all'art. 3 del presente Capitolato, deve essere idoneo a svolgere tutte le mansioni e le funzioni previste. Il personale deve avere, in ogni caso, capacità fisica e deve dimostrare di essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria richiesti dai competenti servizi dell'Azienda ULSS. Il personale utilizzato deve anche essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza e attenersi scrupolosamente al segreto d'ufficio.

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

Al fine di garantire il più possibile la continuità delle attività realizzate con i destinatari e di avvalersi al meglio dell'esperienza professionale che un gruppo costante di operatori garantisce, soprattutto in riferimento ai diversi bisogni dei destinatari, la Ditta aggiudicataria è tenuta preferibilmente ad adibire al servizio operatori assunti con contratti stabili.

La Ditta aggiudicataria è altresì tenuta ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni provvedendo alla sostituzione con personale in possesso dei necessari requisiti, entro e non oltre 7 giorni, dopo avere ricevuto il nulla osta dal Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati.

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

#### **Art. 7 - Compiti della ditta aggiudicataria**

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

Spetta altresì alla Ditta aggiudicataria:

- garantire la funzionalità, l'adattabilità e l'immediatezza degli interventi e la continuità;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse;
- organizzare momenti di formazione e supervisione di cui al successivo art. 10, a suo completo carico e/o assumersi l'onere orario della partecipazione degli operatori alle offerte organizzate dal Comune di Venezia.

Per il servizio di cui all'art. 1, la Ditta aggiudicataria dovrà garantire che i propri operatori eseguano tutte le prestazioni connesse alle attività richieste, compresa la gestione delle attività amministrative di cui al punto 4 dell'art. 3, assicurandone la costante presenza presso la sede operativa negli orari stabiliti e nei diversi luoghi del territorio e/o di prima accoglienza dei minori.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad adottare, per ciascun minore seguito, modalità di registrazione degli interventi fatti attraverso schede che riportino l'iter di ciascuno dal momento dell'accesso al servizio di prima accoglienza al momento di transito ad altra fase del processo di accoglienza e/o alla dimissione per i minori inseriti in famiglia. Dette schede, unitamente a tutta la documentazione di ciascun minore accolto, dovranno essere sempre consultabili dal Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati nel corso della prima accoglienza e/o della gestione del progetto di inserimento in famiglia parentale e dovranno essere consegnate al servizio medesimo alla chiusura dei successivi progetti.

La Ditta, inoltre, si impegna a curare il censimento ed il monitoraggio della presenza dei MSNA sul territorio comunale per favorire la registrazione delle presenze dei minori e del loro intero percorso sui Sistemi informativi nazionali dei minori non accompagnati (SIM e SAI - ex SIPROIMI).

Infine la Ditta aggiudicataria dovrà garantire, insieme ai report di monitoraggio del fenomeno migratorio dei MSNA sul territorio comunale, la redazione di almeno un report con cadenza semestrale dall'inizio dell'appalto, sulle complessive attività svolte in relazione al servizio descritto all'art. 3.

### **Art. 8 - Responsabilità organizzativa e del coordinamento tecnico**

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad individuare n.1 responsabile esclusivamente dedicato alla gestione organizzativa e al coordinamento tecnico-professionale degli operatori impegnati nel servizio di cui all'art. 1, quale interlocutore unico della Direzione Coesione Sociale, e del preposto Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati.

Detto responsabile organizzativo e del coordinamento tecnico-professionale, i cui costi sono a carico della Ditta aggiudicataria, deve essere in possesso, preferibilmente, di una qualifica professionale attinente al servizio erogato ed avere adeguata esperienza nel settore dei Minori Stranieri non accompagnati.

Il nominativo del responsabile deve essere preventivamente comunicato all'Ente appaltante, in sede di presentazione dell'offerta di gara.

Nel corso dell'appalto, in caso di assenza la Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare immediatamente al Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati, il nominativo del sostituto, che deve possedere gli stessi requisiti del titolare della funzione.

Il responsabile deve essere presente in sede e/o reperibile negli orari di funzionamento del servizio descritti all'art. 3, e in caso di sua assenza deve indicare un suo delegato.

Il responsabile deve rendersi disponibile a periodici incontri di programmazione e verifica con il Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati.

Il responsabile organizzativo per ciascuna annualità e alla fine dell'appalto, deve presentare una relazione scritta sull'andamento generale del servizio, necessaria per una valutazione degli interventi e dei risultati raggiunti.

Il responsabile segnala per iscritto al Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati, eventuali problemi e difficoltà riscontrati nei diversi contesti di realizzazione degli interventi stessi.

### **Art. 9 - Attività di monitoraggio**

La Ditta aggiudicataria, deve fornire unitamente alla fattura, una relazione sulle attività svolte comprensiva delle risorse messe a disposizione dei servizi di cui all'art.

1, con particolare attenzione a:

1. tipologia delle attività erogate, così come descritte all'art. 3;
2. turn-over;
3. formazione e supervisione;
4. continuità del servizio.

### **Art. 10 - Aggiornamento e formazione**

Tutti gli operatori, compresi i mediatori linguistico-culturali, utilizzati dalla Ditta aggiudicataria, nell'ottica di promuovere lo sviluppo di conoscenza e capacità, tenendo conto della tipologia degli utenti, dovranno frequentare a completo carico orario e finanziario della Ditta stessa, percorsi di formazione e supervisione, organizzati dalla Ditta aggiudicataria su temi/problemi inerenti le diverse attività descritte all'art. 3, annualmente concordati con il Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati, oltre che frequentare le occasioni formative predisposte dal Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati.

### **Art. 11 - Sede operativa nel Comune di Venezia**

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad avere la sede operativa nel Comune di Venezia, e nello specifico nella terraferma veneziana in una zona facilmente raggiungibile a piedi o con mezzi pubblici sia dalla stazione ferroviaria che dalle altre zone di intercettazione e/o pronta accoglienza dei minori, al fine di facilitare gli accessi.

La sede operativa deve disporre dei seguenti requisiti:

- spazi sufficienti ad ospitare n. 5 postazioni di lavoro, suddivise in almeno 3 locali al fine di garantire la necessaria privacy, una sala riunioni, un servizio igienico, un locale adibito a ristoro;
- arredi idonei per la corretta funzionalità di uffici destinati all'accoglienza di utenti;
- almeno 5 collegamenti telefonici, almeno 1 linea ADSL con accesso Internet, centralina per la gestione e il trasferimento delle chiamate.

E' inteso che tutti gli oneri di conduzione della sede operativa quali affitto, utenze, comprese quelle telefoniche, spese condominiali, pulizie, ed ogni eventuale ulteriore

provvidenza sono a carico della Ditta aggiudicataria e sono comprese nell'offerta economica, formulata in sede di gara.

La sede dovrà essere aperta e operativa nei termini descritti all'art. 3 e comunque dovrà essere dotata di una segreteria telefonica e fax in funzione 24 ore su 24 e la presenza costante di un addetto dal lunedì al venerdì dalle ore 12.00 alle ore 17.00.

#### **Art. 12 - Orario di servizio**

Spetta alla Ditta aggiudicataria effettuare le attività previste secondo le indicazioni qualitative e quantitative decise dalla programmazione del lavoro del Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati, nelle fasce orarie descritte all'art. 3 del presente Capitolato.

#### **Art. 13 - Rapporti con il personale e assicurazioni**

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

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

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

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

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

#### **Art. 14 - Responsabilità**

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

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

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

#### **Art. 15 - Osservanza degli obblighi relativi al D.Lgs 196/2003 e s.m.i. e al Regolamento UE n. 2016/679**

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



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

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

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

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

### **Art. 16 – Responsabile esterno trattamento dei dati**

L'appaltatore accetta di essere designato quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali (di seguito il "Responsabile"), ai sensi dell'art. 28 del sotto indicato GDPR, nell'ambito del rapporto contrattuale instaurato con il Titolare in virtù del Contratto (di seguito il "Contratto") e si impegna a rispettare la cd. Normativa applicabile (di seguito "Normativa Applicabile"), quale insieme delle norme rilevanti in materia di privacy alle quali il Titolare è soggetto, incluso il Regolamento europeo 2016/679, il D.Lgs. n. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 (di seguito, unitamente "GDPR"), General Data Protection Regulation – "GDPR") ed ogni linea guida, norma di legge, codice o provvedimento rilasciato o emesso dagli organi competenti o da altre autorità di controllo. Il trattamento può riguardare anche dati particolari. Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal Contratto e dalla normativa in esso richiamata.

Il Responsabile del trattamento esegue il trattamento dei dati personali per conto del Titolare in relazione agli adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione del Contratto nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti del Comune di Venezia.

Il Responsabile del trattamento esegue il trattamento delle seguenti tipologie di dati personali: acquisizione dati identificativi personali, anche particolari come dati sanitari, nonché dati relativi a condanne penali e reati, di persone fisiche per l'attuazione dell'oggetto del Contratto.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 28 del citato GDPR il Responsabile è tenuto a:

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

b. tenere un registro, come previsto dall'art. 30 del GDPR, in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Comune/Stazione Appaltante, contenente:

- il nome e i dati di contatto del Responsabile e del Titolare e, laddove applicabile, del Responsabile della protezione dei dati;

- le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;

- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative adottate;

c. organizzare le strutture, gli uffici e le competenze necessarie e idonee a garantire la corretta esecuzione del Contratto;

- d. non diffondere o comunicare a terzi i dati trattati per conto del Comune;
- e. garantire l'affidabilità di qualsiasi dipendente che accede ai dati personali del Titolare ed assicurare, inoltre, che gli stessi abbiano ricevuto adeguate istruzioni e formazione (quali incaricati/autorizzati del trattamento) con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali;
- f. tenere i dati personali trattati per conto del Comune separati rispetto a quelli trattati per conto di altre terze parti, sulla base di un criterio di sicurezza di tipo logico;
- Con la sottoscrizione del Contratto, il Responsabile in particolare si obbliga a:
- a. implementare le misure di sicurezza riportate nella tabella sottostante:

ID	<b><u>MISURE DI SICUREZZA</u></b>
1	Esistenza di procedure/istruzioni operative in materia di Information Technology (es. Security standard, creazione account, controllo degli accessi logici - sistema di processi per la creazione / cancellazione di utenze gestione password, documento di valutazione dei rischi, valutazione di impatto privacy e, in generale, qualsiasi documentazione sull'IT management).
2	Formazione dipendenti sulla security.
3	Esecuzione della profilazione degli accessi relativi alle utenze.
4	Conservazione di tutti i supporti di backup e di archiviazione che contengono informazioni riservate del Titolare in aree di memorizzazione sicure e controllate a livello ambientale.
5	Ove necessario, esistenza di tecniche di cifratura e/o pseudonimizzazione.
6	Esistenza di procedure di disaster recovery e business continuity
7	Esecuzione periodica di test di sicurezza sui sistemi (quali ad es..vulnerability assessment, penetration test, security assessment, ecc.).
8	Isolamento della rete da altri sistemi.
9	Verifiche periodiche sui fornitori (ad es. tramite verifica documentale, certificazioni del fornitore o audit presso il fornitore).
10	Monitoraggio degli ingressi/uscite per il personale autorizzato ( ad esempio con tessera magnetica e tracciata sul sistema di controllo).
11	Presenza di adeguati sistemi di difesa (ad esempio di difesa passiva, inferriate o blindatura alle finestre e porte antisfondamento)
12	Utilizzazione di password complesse (minimo 8 caratteri di tipologia differente, reimpostazione password obbligatoria al primo accesso, scadenza password).
13	Assegnazione ad ogni utente di credenziali (user e password) personali, uniche e non assegnabili ad altri utenti.
14	Rimozione degli account inattivi o non più necessari.
15	Limitazione degli accessi agli archivi cartacei (es. mediante chiusura a chiave degli armadi etc...)
16	Gestione della distruzione/formattazione di hardware

- b. mantenere ogni ulteriore misura organizzativa e tecnica di sicurezza idonea a prevenire i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, dei dati personali nonché di accesso non autorizzato o trattamento illecito;
- c. far sì che le predette misure siano idonee a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR;
- d. verificare regolarmente l'idoneità delle misure adottate e aggiornarle;

- e. procedere alla nomina del proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento di quanto previsto dal provvedimento del Garante del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti, comunicandolo prontamente al Titolare, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;
- f. assistere tempestivamente il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'eventuale obbligo del Titolare stesso di procedere ad un DPIA;
- g. assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 32-36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e della eventuale necessità di procedere ad un DPIA (Valutazione di impatto sulla protezione dei dati) ex art. 35 e ss del GDPR;
- h. procedere alla notifica alla Stazione Appaltante, senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 24 ore da quando ne abbia avuto conoscenza, ai sensi dell'art.33 del GDPR, nel caso in cui si verifichi un Data breach (violazione di dati personali secondo il dettato dell'art. 33 del GDPR) anche presso i propri Sub-responsabili; la notifica deve contenere tutti i requisiti previsti dall'art. 33, 3° comma del GDPR (la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate). Il Responsabile, inoltre, adotta, di concerto con la Stazione Appaltante, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;
- i. predisporre e aggiornare un registro che dettagli, in caso di eventuali Data breach, la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate;
- l. astenersi dal trasferire i dati personali trattati al di fuori dello Spazio Economico Europeo senza il previo consenso scritto del Comune;
- m. avvertire prontamente la Stazione Appaltante, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo [pec:coesionesociale.settoreservizisociali@pec.comune.venezia.it](mailto:pec:coesionesociale.settoreservizisociali@pec.comune.venezia.it) e collaborare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dalla Normativa applicabile;
- n. avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del trattamento, di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria eventualmente ricevuta inviando copia delle istanze all'indirizzo [pec:coesionesociale.settoreservizisociali@pec.comune.venezia.it](mailto:pec:coesionesociale.settoreservizisociali@pec.comune.venezia.it) per concordare congiuntamente il riscontro;
- o. predisporre idonee procedure interne finalizzate alla verifica periodica della corretta applicazione e della congruità degli adempimenti posti in essere ai sensi della Normativa applicabile, attuate d'intesa con il Titolare anche in applicazione delle Misure tecniche e organizzative di sicurezza;
- p. mantenere un costante aggiornamento sulle prescrizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali, nonché sull'evoluzione tecnologica di strumenti e dispositivi di sicurezza, modalità di utilizzo e relativi criteri organizzativi adottabili;
- Il Titolare si riserva la facoltà di effettuare, nei modi ritenuti più opportuni, anche tramite l'invio presso i locali del Responsabile di propri funzionari a ciò delegati, o tramite l'invio di apposite check list, verifiche tese a vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni di legge e delle presenti prescrizioni.

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

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

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

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

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

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

### **Art. 17 - Osservanza degli obblighi relativi al D.Lgs 81/2008**

Trattandosi di appalto di servizio che verrà svolto presso sedi della Ditta appaltatrice 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 della Ditta Appaltatrice 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 etc..) che devono risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio oggetto di offerta. In fase di valutazione delle offerte, ai sensi dell'art. 26 comma 6 del D. Lgs 81/2008, tali costi della sicurezza "aziendali" saranno oggetto di vaglio da parte della stazione appaltante.

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

**Art. 18 - Obblighi derivanti dal D.P.R n. 62 del 16/3/2013 e dal Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia.**

La Ditta aggiudicataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente Capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare al proprio personale a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento interno), ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R., nonché del "Codice di Comportamento interno" del Comune di Venezia, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 314 del 10.10.2018.

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

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

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

**Art. 19 – 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, e in considerazione di quanto consentito dall'art. 106, comma 1, lett. c), del d. lgs. 50/2016, la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario, per circostanze attualmente non previste o prevedibili, un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

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

Ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 la Stazione Appaltante si riserva di richiedere all'appaltatore un aumento o una diminuzione delle prestazioni contrattuali oggetto della presente procedura di appalto in funzione dell'andamento dei dei flussi migratori e della conseguente presenza dei MSNA nel territorio, **nei limiti complessivi del 20% dell'importo contrattualmente definito, fino ad un massimo di € 165.000,00.= o.f.e.**, in base al prezzo del servizio offerto di cui all'art. 20. L'appaltatore adegua le risorse di personale e strumentali alle nuove esigenze.

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

## **CAPO III - RAPPORTI ECONOMICI**

### **Art. 20 - Prezzo del servizio a base d'asta**

L'importo complessivo a base d'asta, per il servizio di cui all'art. 1, del presente Capitolato, **CIG 9731291360** è pari a € 825.000,00.= (ottocentoventicinquemila/00), IVA esclusa compresi gli oneri di sicurezza non soggetti al ribasso, che devono essere congrui e dichiarati separatamente dalle ditte concorrenti nell'offerta economica.

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

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D. Lgs. n. 50/2016 l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che l'Amministrazione Comunale ha stimato, pari a € 584.000,00.=, calcolati con riferimento al CCNL delle Cooperative Sociali del settore Socio Sanitario-Assistenziale-Educativo e di Inserimento Lavorativo.

### **Art. 21 - Fatturazione e pagamenti**

A compenso degli oneri assunti dalla Ditta aggiudicataria, spetta un corrispettivo mensile calcolato sulla base del prezzo offerto diviso trentasei mensilità.

Il pagamento di quanto dovuto dal Comune di Venezia avverrà mediante atto dispositivo della Direzione Coesione Sociale su presentazione di regolari fatture mensili, entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penali applicate per inadempienza a carico della Ditta aggiudicataria e quant'altro dalla stessa dovuto ai sensi dell'art. 27 del presente capitolato.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune di Venezia tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ecc. necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

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

### **Art. 22 - Revisione dei prezzi**

Si applica quanto previsto dall'articolo 29 del Decreto Legge 27 gennaio 2022, n. 4. Qualora l'appaltatore ritenga che il corrispettivo offerto debba essere aggiornato, per effetto di variazioni di singoli prezzi di materiali/servizi che determinano variazioni in aumento o in diminuzione superiori al 10 per cento rispetto al prezzo complessivo di contratto, esso presenta istanza di revisione del prezzo provata con adeguata documentazione, da cui si evinca la variazione, anche in termini percentuali, del prezzo dei servizi o beni forniti, le cause della variazione e l'incidenza sul valore del contratto.

Il Responsabile del Procedimento, supportato dal D.E.C. ove presente, conduce apposita istruttoria al fine di verificare le variazioni percentuali dei singoli prezzi di materiali/servizi che incidono sul contratto aggiudicato. L'istruttoria può tener conto di Indici Istat (ad esempio FOI, IPCA), Prezzari con carattere di ufficialità, di specifiche rilevazioni Istat, nonché delle risultanze eventualmente effettuate direttamente dal

Responsabile del Procedimento presso produttori, fornitori, distributori e rivenditori. Sulle richieste avanzate dall'appaltatore la Stazione appaltante si pronuncia entro 60 (sessanta) giorni con provvedimento motivato. In caso di accoglimento delle richieste dell'appaltatore il provvedimento determina l'importo della compensazione al medesimo riconosciuta.

Sino al 31 dicembre 2023 sono esclusi dalla compensazione di cui al presente paragrafo i servizi contabilizzati nell'anno solare di presentazione dell'offerta. Le variazioni di prezzo in aumento sono comunque valutate per l'eccedenza rispetto al dieci per cento rispetto al prezzo complessivo del contratto originario. Le compensazioni di cui al presente paragrafo non sono soggette al ribasso d'asta e sono al netto delle eventuali compensazioni precedentemente accordate.

#### **Art. 23 - Rendicontazione**

La Ditta aggiudicataria è tenuta a rendicontare e dettagliare mensilmente quanto previsto al punto 4 dell'art. 3 del presente capitolato.

#### **Art. 24 - Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari**

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del contratto per l'affidamento dei servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato, nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m. e i. L'appaltatore, 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 comma 1 del presente articolo.

### **CAPO IV - VARIE**

#### **Art. 25 - Vigilanza e controllo del servizio**

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

#### **Art. 26 – Sospensione, decadenza e revoca dell'appalto**

Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 108, comma 2 del D.Lgs. n. 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.

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) subappalto del servizio senza preventiva autorizzazione o non dichiarato in sede di offerta;
- h) interruzione del servizio per causa imputabile all'appaltatore;
- i) per inosservanza delle linee progettuali presentate e delle eventuali indicazioni integrative in ordine alla qualità del servizio;
- j) 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;
- k) in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

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

- il mancato rispetto dei contenuti e dei principi del "protocollo di legalità" sottoscritto il 17.09.2019 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto;

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

6. 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.

7. L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, la facoltà di revocare, in ogni fase della procedura, l'affidamento e di non stipulare il contratto senza che i concorrenti possano accampare pretese o richieste o qualsivoglia rimborso spese/risarcimento per il solo fatto di aver partecipato alla presente procedura di gara.

### **Art. 27 - Sanzioni**

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

OGGETTO		Importo penalità
1	Per ogni mancata prestazione dovuta verrà applicata una penale di:	€ 1.000,00
3	Per ogni rilevazione di prestazione svolta in modo "non	€ 500,00



OGGETTO		Importo penalità
	conforme", rispetto a quanto previsto dal Capitolato verrà applicata una penale di:	
4	Relativamente alle prestazioni offerte in sede di progetto di gestione di cui si riscontra la mancata esecuzione e/o dotazione, si provvederà per ogni inadempienza rilevata ad applicare la seguente penale, fatto salvo l'obbligo di adempiere alle prestazioni offerte	€ 250,00  fino ad un massimale di 1.000,00 € a singolo controllo

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

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

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

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

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

#### **Art. 28 – 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 omissso 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. 29 - Spese, tasse ed 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. 30 - 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. 31 - Rinvio alle disposizioni di legge**

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

**Allegati:**

A - Elenco del personale in servizio