

Comune di Venezia

Direzione Coesione Sociale

Settore Agenzia Coesione Sociale

Servizio Occupabilità e Cittadinanza Attiva

Gara n. ____ /2019 Appalto della durata di 9 mesi del Servizio "MOS: misure per l'occupabilità sociale". Piano Nazionale per gli interventi di contrasto alla povertà. CIG 808341336E, CUP F61E18000060001

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Premessa e descrizione del contesto

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

Le persone che si rivolgono ai servizi sociali dei Comuni non beneficiano di una normativa tutelante che colleghi la loro situazione di fragilità, vulnerabilità e debolezza sociale allo stato di difficoltà occupazionale (come invece succede per le persone disabili iscritte alle liste provinciali legge 68/99 e alle persone svantaggiate come definite dalla L.381/1991, art.4.) e si caratterizzano per elementi di "vulnerabilità/debolezza" personali che richiedono al sistema dei servizi sociali l'implementazione di forme di sostegno integrate volte a costruire reali opportunità di inclusione sociale e di occupabilità.

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

- ✓ se la situazione di difficoltà è prioritariamente connessa alla sola mancanza di lavoro, il progetto di sostegno può essere sostituito da un programma di ricerca intensiva di occupazione coinvolgendo direttamente il Centro per l'Impiego e i Soggetti del Mercato del Lavoro locali;
- ✓ altresì, a fronte di valutazioni che rimandano a condizioni di "svantaggio conclamato" (con ridotte motivazioni al cambiamento e scarse competenze personali) perseguire obiettivi che prevedano l'immediata occupabilità risulta non sostenibile ed appare invece più utile proporre interventi volti a garantire forme di inclusione sociale e tutela della persona attraverso la collaborazione tra servizi sociali e le realtà di volontariato e le forme di cittadinanza attiva per attività utili alla comunità e anche a se stesse;
- ✓ infine, esiste un'area intermedia tra le politiche di welfare e le politiche del lavoro - quella della "occupabilità sociale" (capacità delle persone di essere occupate o di saper cercare attivamente, di trovare e di mantenere un lavoro)- in cui è possibile

operare con le persone per lo sviluppo delle loro risorse, saperi e competenze, attraverso l'offerta interventi socio-educativi volti a favorire l'occupabilità sociale a diversa intensità di aiuto. In questo senso vanno pensati, ad esempio, il coinvolgimento nei lavori di pubblica utilità o le esperienze di orientamento, accompagnamento al lavoro, formazione e altro, realizzate attraverso l'utilizzo di risorse finanziarie europee, nazionali e regionali e con la collaborazione dei soggetti del Mercato del Lavoro.

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

Il presente capitolato speciale d'appalto promuove percorsi socio-educativi finalizzati alla promozione della occupabilità attraverso misure di orientamento e ricerca attiva del lavoro. I percorsi si differenziano per intensità d'aiuto e prevedono un intervento socio-educativo erogato in modalità individuale tenendo conto delle caratteristiche dei destinatari finali, utenti percettori del Reddito di Cittadinanza in carico ai servizi sociali. Si precisa che i destinatari dei questi percorsi socio-educativi oggetto del presente capitolato non rientrano tra i beneficiari del reddito di cittadinanza "pronti" a stipulare il "patto per il lavoro" in quanto la loro condizione di fragilità e vulnerabilità è caratterizzata dalla compresenza di problematiche afferenti le dimensioni educativa, sociale e nel contempo lavorativa

Per maggiori informazioni riguardo gli ambiti di intervento del Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla Povertà, la "Quota servizi del Fondo Povertà" e la normativa di riferimento si rimanda alle pagine del Sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali dedicate: <https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/poverta-ed-esclusione-sociale/focus-on/Fondo-poverta/Pagine/default.aspx>.

CAPO I – Disposizioni Generali

Art. 1 – Oggetto del capitolato

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento, per la durata di mesi 9 (nove), del Servizio "MOS: misure per l'occupabilità sociale" (CUP F61E18000060001 - CIG 808341336E), che prevede interventi socio-educativi e di attivazione lavorativa così come definiti dal Piano Nazionale per gli interventi di contrasto alla povertà e dalle Linee Guida per l'impiego della Quota servizi del Fondo Povertà.

Art. 2 – Durata dell'appalto

L'appalto decorre dal 01/02/2020. L'avvio può essere confermato, anticipato o differito, a seguito dell'espletamento della procedura di gara con la comunicazione di aggiudicazione.

Lo svolgimento del servizio dovrà tener conto della seguente articolazione temporale:

- ✓ il termine del 31/10/2020 per la conclusione delle attività;
- ✓ il termine del 30/11/2020 per la consegna dei documenti di rendicontazione.

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

Art. 3 – Destinatari

Le attività del servizio "*Mos: misure per l'occupabilità sociale*" si rivolgono ad un minimo di n. 240 (duecentoquaranta) persone inoccupate o disoccupate ai sensi del D.L.gs 150/2014¹, in carico ai Servizi Sociali dei Comuni di Venezia, Marcon, Quarto d'Altino e Cavallino-Treporti (d'ora in poi Comuni), che risultano appartenenti ad un nucleo familiare beneficiario del Reddito di Cittadinanza al momento della comunicazione da parte dei Servizi Sociali alla ditta aggiudicataria di cui al successivo art. 5 Fase 2.

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

Art. 4 – Descrizione delle Misure del Servizio e quantificazione delle ore

Il servizio consiste nella realizzazione delle seguenti misure:

Misura	Contenuti
Profilazione	Attività individuale volta alla presentazione al destinatario del Servizio MOS, alla raccolta delle sue aspettative, alla definizione degli obiettivi sostenibili e dei risultati attesi e individuazione della intensità di percorso.
Orientamento	Attività individuale volta a far conoscere al destinatario il mercato del lavoro e gli strumenti di autopromozione.
Ricerca Attiva	Attività individuale finalizzata a favorire l'occupabilità affiancando e supportando il destinatario nell'individuazione delle opportunità professionali attraverso specifici strumenti di ricerca attiva: la valutazione delle proposte, la promozione del soggetto, l'invio della sua candidatura e l'eventuale supporto alla partecipazione a colloqui di selezione.

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

Colloqui di selezione	Ad almeno 120 dei destinatari delle precedenti misure dovranno essere garantiti almeno 2 colloqui di selezione attivati presso imprese interessate all'inserimento occupazionale ² .
------------------------------	---

Per la realizzazione delle misure di cui sopra sono stimabili n. **5.779 ore** complessive che il soggetto attuatore dovrà gestire tenendo conto della profilazione dell'utente (valutazione dei bisogni e capacità) e delle diverse intensità di aiuto delle misure.

Il servizio dovrà prevedere tre tipologie di percorsi: a **bassa, media e alta intensità**.

Di seguito si indicano i parametri di riferimento, relativi all'offerta di attivazione da associare a ogni percorso.

Misure	Percorsi			Modalità erogazione
	Bassa intensità	Media intensità	Alta intensità	
Profilazione	2 ore	2 ore	2 ore	Individuale
Orientamento	10 ore	16 ore	22 ore	Individuale
Ricerca Attiva				
Colloqui di selezione	2 colloqui ai destinatari che hanno partecipato ad almeno 8 ore di attività previste dal proprio progetto oppure o a quelli non assunti successivamente al primo colloquio	2 colloqui ai destinatari che hanno partecipato ad almeno 13 ore di attività previste dal proprio progetto oppure o a quelli non assunti successivamente al primo colloquio	2 colloqui ai destinatari che hanno partecipato ad almeno 17 ore di attività previste dal proprio progetto oppure o a quelli non assunti successivamente al primo colloquio	Individuale

Art. 5 – Fasi del Servizio

I destinatari sono individuati attraverso le diverse fasi della seguente procedura:

Fase 1 Segnalazione dei destinatari: individuazione da parte dei Servizi Sociali dei Comuni tenendo conto di motivazioni, bisogni, competenze ed abilità;

Fase 2 Invio: comunicazione dei nominativi alla Ditta aggiudicataria (tramite apposita modulistica da concordare con la Ditta) da parte dei Servizi Sociali dei Comuni. I nominativi dei candidati alla Ditta aggiudicataria possono essere trasmessi in una o più tranche, fino ad esaurimento dei posti disponibili;

Fase 3 Realizzazione del Servizio

3.1. Profilazione: la Ditta aggiudicataria, sulla base dei nominativi trasmessi dai Comuni, contatta i candidati per la partecipazione alle misure per i percorsi di orientamento e/o ricerca attiva del lavoro e verifica il livello di sostegno di cui hanno bisogno (percorso a bassa, media, alta intensità).

3.2. Orientamento/Ricerca Attiva: attività di Orientamento e/o Ricerca Attiva svolta nei termini previsti dalla fase di Profilazione

3.3. Colloqui: svolgimento per almeno n. 120 persone di almeno 2 colloqui

² Il Soggetto proponente del progetto dovrà essere in grado di esibire evidenze atte a dimostrare sia che le imprese presso cui sono stati proposti i colloqui fossero interessate ad un'eventuale assunzione sia gli avvenuti colloqui da parte del candidato. Per dimostrare l'interesse dell'azienda, è sufficiente tenere agli atti stampa della pubblicazione relativa alla ricerca di personale (ad es. pubblicazione su quotidiano e/o su pagina web dell'azienda e/o su pagina web della agenzia incaricata dalla azienda per la selezione), ovvero, in assenza di una vacancy formale, la corrispondenza intercorsa con l'azienda, anche via email. Per dimostrare l'avvenuto colloquio, è sufficiente tenere agli atti le mail di richiesta di colloquio e di conferma dello stesso da parte dell'azienda.

Fase 4 Rendicontazione: Tale fase si conclude con la predisposizione e trasmissione di elenchi ordinati per percorso al Servizio Occupabilità e Cittadinanza Attiva delle persone effettivamente inserite nel progetto.

Art. 6 - Coordinamento, monitoraggio e valutazione

Per la realizzazione delle attività previste è necessaria l'attivazione di una forma di coordinamento, monitoraggio e valutazione che, a diversi livelli, coinvolga i diversi attori: i Servizi Sociali, la Ditta aggiudicataria e il Servizio Occupabilità e Cittadinanza attiva

Devono essere garantite dalla Ditta aggiudicataria, le seguenti attività:

- ✓ Presentazione di uno strumento di profilazione (da condividere con i servizi sociali dei Comuni) per la valutazione delle intensità di aiuto dei percorsi da proporre ai destinatari;
- ✓ Individuazione di una ampia calendarizzazione dei percorsi al fine di facilitare la partecipazione dei destinatari;
- ✓ Conservazione della documentazione relativa ai singoli progetti realizzati;
- ✓ Predisposizione di un Piano di Monitoraggio e Valutazione con indicatori e strumenti relativi a: utilizzo delle risorse, attività svolte, processo di lavoro, risultati;
- ✓ Rendicontazione amministrativa dettagliata (come indicato agli artt. 27 e 28) circa la partecipazione di ogni singolo destinatario.

Il Servizio Occupabilità e Cittadinanza Attiva nel ruolo di coordinatore del Servizio "*MOS: misure per l'occupabilità sociale*" deve ricevere per conoscenza tutte le comunicazioni che intercorrono tra la Ditta aggiudicataria e i Servizi Sociali e sarà sua cura garantire il coordinamento del progetto attraverso l'attivazione di un tavolo di regia e la promozione del progetto e la divulgazione dei risultati e delle buone prassi.

CAPO II -Disposizioni Generali

Art. 7 - Modalità di gara

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

Art. 8 – Partecipazione alla gara

1. Ai concorrenti che intendono partecipare alla gara, così come definiti alla lettera p) del comma 1 dell'art. 3 D. Lgs n. 50/2016, si richiede di inserire, nella parte riguardante la documentazione amministrativa, le seguenti dichiarazioni da certificarsi o dichiararsi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso). Tale documentazione deve essere corredata dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità. Per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti.
2. La documentazione può essere sottoscritta anche da procuratori dei legali rappresentati ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura.
3. La documentazione deve essere resa e sottoscritta dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete di imprese, ancorché appartenenti alle eventuali imprese ausiliarie, ognuno per quanto di propria competenza.
4. Documentazione:
 - a) dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste nell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - b) dichiarazione di iscrizione nei registri della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura o analogo Registro di Stato per i paesi aderenti alla U.E. dal quale risulti che l'impresa è iscritta per le attività oggetto della gara o dichiarazione di iscrizione negli albi o nei registri secondo la normativa prevista per la propria natura giuridica;
 - c) dichiarazione di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Capitolato e i principi e contenuti del "protocollo di legalità" sottoscritto il 07/09/2015 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto (articolo 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n.190) e successive integrazioni;
 - d) dichiarazione di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex-dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultime ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
 - e) dichiarazione relativa all'accreditamento alla rete dei Servizi per il lavoro, istituita dalla Regione del Veneto con DGR 2238/2011 e s.m.i.;
 - f) Capacità economica finanziaria: dichiarazione attestante il fatturato globale dell'impresa realizzato negli ultimi tre esercizi, per un importo complessivo non inferiore a € 150.000,00.= (centocinquatamila/00) oneri finanziari esclusi. Tale dichiarazione si rende necessaria in quanto si tratta di servizi di rilevante entità, rivolto ad una fascia debole di popolazione, per la quale devono essere garantiti

standard elevati e perciò necessitanti di una struttura organizzativa adeguata, predefinita e con esperienza pregressa;

g) Capacità tecnica: dichiarazione attestante l'elenco dei servizi analoghi nell'ambito della realizzazione di percorsi di politica attiva del lavoro, effettuati cumulativamente nell'ultimo triennio, con l'indicazione di date, importi e destinatari (pubblici e privati), per un importo minimo di € 80.000,00.= (ottantamila/00) oneri finanziari inclusi.

5. I concorrenti le cui domande risultino prive o incomplete della documentazione suindicata non saranno ammesse a partecipare.
6. 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) e g). In tal caso i requisiti di cui alle precedenti lettere f) e g) potranno essere soddisfatti dal cumulo degli importi delle imprese che costituiscono il raggruppamento.
7. E' vietata, pena l'esclusione, la partecipazione contemporanea quale impresa singola e associata in raggruppamento temporaneo di imprese.
8. 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. La stazione appaltante si riserva, altresì, la possibilità di sospendere l'aggiudicazione definitiva o di concludere la procedura senza l'aggiudicazione definitiva qualora esigenze di finanza pubblica rendano non più coerenti gli oneri finanziari derivanti dalla procedura stessa con i vincoli normativi relativi agli equilibri di finanza pubblica.

Art. 9 – Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico finanziario avviene, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del D.Lgs 50/2016, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'ANAC con la deliberazione attuativa n. 111 del 20 dicembre 2012, come aggiornata con deliberazione n. 157 del 17/2/2016 e s.m.i. Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCpass accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità (servizi ad accesso riservatoavcpass) secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PASO" di cui all'art. 2, comma 3.2, della deliberazione n.111/2012 e art. 3 lettera b) della deliberazione 157/2016, da produrre in sede di partecipazione alla gara.

Art. 10 – Progetto tecnico

Il Progetto tecnico, redatto in lingua italiana, ad interlinea singola, con carattere facilmente leggibile, contenuto in non più di 10 fogli, per un totale massimo di n. 20 facciate formato A4, allegati e cv esclusi, dovrà essere articolato nei seguenti capitoli e paragrafi:

1. Lo strumento per la profilazione dell'utenza:

1.1. Descrizione e definizione dei criteri utilizzati per indirizzare gli utenti nei diversi percorsi a bassa, media, alta intensità.

2. Le Misure di "Profilazione", "Orientamento" e "Ricerca Attiva":

2.1. Descrizione della organizzazione delle misure "Profilazione", "Orientamento" e "Ricerca Attiva": specificare l'organizzazione delle attività, l'articolazione delle ore nei

diversi percorsi a bassa, media, alta intensità, le metodologie, l'articolazione dell'offerta nell'arco temporale del progetto, ecc.;

- 2.2. Motivazione e partecipazione: indicare degli accorgimenti adottati finalizzati a sostenere la motivazione e la partecipazione degli utenti al percorso;
- 2.3. Accessibilità: specificare la distribuzione territoriale delle sedi di attività in riferimento ai Comuni indicati all'art. 3 del capitolato (precisare la collocazione territoriale) e la presenza e tipologia di mezzi di trasporto pubblici per raggiungere tali sedi.

3. Il Personale e l'organizzazione:

- 3.1. Idoneità e abilitazione del personale impiegato (indicare il numero del personale impegnato e il rapporto tra gli operatori accreditati al mercato del lavoro (DGR 2238/11) e il totale del personale impiegato). Inoltre, per ogni operatore dovranno essere presentati i curricula modello standard CV Europass debitamente firmati in originale dagli interessati;
- 3.2. Organigramma (presentare un organigramma del progetto con indicate la distribuzione del personale, ruoli, funzioni nelle diverse fasi (selezione, orientamento, ricerca attiva).

4. Monitoraggio e valutazione

- 4.1. Modalità di monitoraggio e valutazione (redigere un Piano che presenti strumenti ed indicatori in riferimento ai seguenti livelli di valutazione: utilizzo delle risorse, attività svolte, processo di lavoro e risultati). Si precisa che ogni fase del servizio dovrà essere oggetto di monitoraggio e valutazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, la ditta aggiudicataria è chiamata a fornire dei prospetti capaci di rendicontare in merito alle attività di ricezione delle candidature dei candidati, di svolgimento, conclusione dei percorsi di orientamento e/o ricerca attiva del lavoro. Qualora il disegno di monitoraggio e valutazione preveda l'utilizzo di fogli di calcolo questi dovranno essere in formato libreoffice®

5. Altro

- 5.1 Qualora il Soggetto proponente avesse dei partner, è tenuto all'interno del progetto tecnico a precisare:
 - Quantità e tipologia dei partner (indicare il numero dei partner e fornire una sintetica presentazione degli stessi)
 - Ruolo dei diversi partner all'interno del progetto: precisare il coinvolgimento operativo del partner nelle fasi del progetto dando evidenza del valore aggiunto dato in termini di concreta realizzazione dello stesso.
- 5.2 Qualora il Soggetto proponente fosse in grado di presentare altri elementi che possono valorizzare la proposta tecnica al fine del raggiungimento degli obiettivi del servizio (ad esempio attività di gruppo, corsi di formazione, ecc.) dovrà descriverli accuratamente.

Art. 11 - Criteri di aggiudicazione

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

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

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

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

A) Qualità:

I punti disponibili per il coefficiente qualità saranno attribuiti da una Commissione Giudicatrice appositamente nominata che esaminerà le caratteristiche tecnico-qualitative del servizio sulla base del progetto tecnico presentato, secondo i seguenti elementi, criteri e punteggi:

ELEMENTI	CRITERI	INDICATORI	Punteggio massimo
Lo strumento per la profilazione dell'utenza (massimo punti 5)	La profilazione dell'utenza	Giudizio sul grado di accuratezza nella descrizione dello strumento e dei criteri utilizzati per indirizzare gli utenti nei diversi percorsi a bassa, media, alta intensità	5
Le Misure di Proposta di Politica Attiva, Orientamento e/o Ricerca Attiva del lavoro (massimo punti 30)	Organizzazione e articolazione delle Misure	Giudizio sul grado di accuratezza della descrizione dell'organizzazione e articolazione delle Misure, della "composizione" delle attività nei percorsi a bassa, media, alta intensità e loro attivazione temporale	15
	Motivazione e partecipazione	Giudizio sul grado di bontà degli accorgimenti adottati finalizzati a sostenere la motivazione e la partecipazione degli utenti al percorso	10
	Accessibilità alle sedi operative territoriali	Giudizio sulla accessibilità tenendo conto di: - Rapporto Comuni/numero sedi o postazioni operative previste di cui all'art. 16 - Rapporto Sedi/Presenza e tipologia mezzi trasporto	5
Personale (massimo punti 10)	Idoneità ed abilitazione del personale (DGR 2238/11)	Giudizio sulla idoneità/abilitazione del personale tenendo conto del rapporto tra personale accreditato/totale personale impiegato	4
	Organigramma	Giudizio sul grado di accuratezza dell'organigramma del progetto con indicate la distribuzione del personale, ruoli e funzioni nelle diverse fasi	6
Monitoraggio e Valutazione (massimo punti 15)	Monitoraggio e Valutazione	Giudizio sul grado di accuratezza del Piano di monitoraggio e valutazione del progetto	15
Altro (massimo punti 20)	Partnership	Giudizio sulla quantità, tipologia dei partner e loro ruolo nel progetto	5
	Altri elementi valorizzanti	Giudizio sul grado di utilità degli elementi che possono valorizzare la proposta tecnica al fine del raggiungimento degli obiettivi del servizio	15

Per l'attribuzione dei punteggi ai singoli parametri dell'offerta tecnica di cui ai precedenti punti la Commissione Giudicatrice assegnerà un coefficiente compreso tra 0 e 1 a suo insindacabile giudizio, sulla base di riscontri documentali e/o obiettivi. Il coefficiente è pari a zero in corrispondenza della prestazione minima offerta. Il coefficiente è pari a uno in corrispondenza della prestazione massima offerta. Ad ogni coefficiente corrisponde la seguente valutazione che verrà espressa dalla Commissione:

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

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

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

Verranno escluse le offerte che non raggiungano almeno **50** punti su 80.

B) Prezzo

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

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

- all'offerta più vantaggiosa verrà attribuito un punteggio massimo di 20 punti.
- alle altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori, secondo la seguente formula:

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

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

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

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

Sapendo che:

V_i = coefficiente i esimo;

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

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

R_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte (*ribasso sul prezzo*) dei concorrenti;
X = coefficiente applicato pari a 0,90 (zero/novanta)

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

CAPO III - Oneri della Ditta Aggiudicataria

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 13 - Responsabilità organizzativa 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 nel servizio di cui all'art. 1, quale interlocutore unico della Direzione Coesione Sociale 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 - Rapporti con il personale e assicurazioni

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

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

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

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

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

Art. 15 – Obblighi nei confronti dei destinatari

È fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria:

- ✓ garantire le coperture assicurative per le attività che coinvolgono il destinatario;
- ✓ garantire ad almeno 120 destinatari almeno 2 colloqui di selezione attivati presso imprese interessate all'inserimento lavorativo (come precisato all'art. 3).

Art. 16 – Sede operativa

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

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

Le sedi dovranno possedere ambienti e strumentazioni adeguati alla realizzazione delle attività:

- ✓ di selezione, accoglienza, informazione e definizione della Proposta di Politica Attiva (PPA);
- ✓ di orientamento e/o ricerca attiva del lavoro.

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

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

Art. 17 - Responsabilità

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

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

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

Art. 18 – Informazione e comunicazione

L'aggiudicatario dell'intervento realizza azioni di comunicazione e informazione finalizzate a rendere visibile il sostegno del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che, con Decreto 442 del 7 settembre 2018, ha finanziato gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà, previsti dal Decreto interministeriale del 18 maggio 2018.

L'aggiudicatario deve assicurare che il destinatario finale dell'intervento sia informato in merito al finanziamento ricevuto.

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

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

Art. 19 – Osservanza degli obblighi relativi al D.Lgs 196/2003 e al Regolamento n. 2016/679/UE

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza del D.Lgs 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e s.m.i. e di quanto previsto del Regolamento n. 2016/679/UE, in vigore dal 25 maggio 2018 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 dei soggetti fruitori dei servizi (candidati e beneficiari) la Ditta aggiudicataria 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 deve essere comunicato in sede di gara.

Art. 20 – Responsabile esterno dei dati

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.

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.

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

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.

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;
5. 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;
6. 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;
7. 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:
 - 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;
 - far sì che tali misure siano conformi alle misure idonee a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR;
 - verificare regolarmente l'idoneità delle misure adottate e aggiornarle
8. 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;
9. assistere tempestivamente il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'eventuale obbligo del Titolare di procedere ad un DPIA;
10. 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;
11. 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;
 12. 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;
 13. astenersi dal trasferire i dati personali trattati al di fuori dello Spazio Economico Europeo senza il previo consenso scritto del Comune;
 14. 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: agenziacoesionesociale@pec.comune.venezia.it e collaborare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dalla Normativa applicabile;
 15. avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del trattamento, di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria eventualmente ricevuta inviando copia delle istanze all'indirizzo pec: agenziacoesionesociale@pec.comune.venezia.it per concordare congiuntamente il riscontro;
 16. 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;
 17. 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;
 18. 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;
 19. 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;
 20. ottemperare tempestivamente alle richieste del Titolare;
 21. inviare tutte le comunicazioni al Titolare previste nel presente atto all'indirizzo soprariportato o a quello diverso che verrà eventualmente comunicato. 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.

Sub-responsabile

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.

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

- ✓ limiterà 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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.

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:

- ✓ da qualsiasi violazione:
 - dei termini del presente Capitolato;
 - della Normativa applicabile, anche da parte di ogni Sub-Responsabile di cui si avvale;
- ✓ dalla subfornitura o all'esternalizzazione di qualsiasi Trattamento affidato a terzi soggetti.

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. 21 - Subappalto

Il subappalto è ammesso, secondo quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs 50/2016, entro la quota del 40% dell'importo complessivo dell'appalto.

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

Il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta, nella documentazione amministrativa, i servizi o le parti di servizi che intende subappaltare o concedere in cottimo in conformità a

quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs 50/2016; in mancanza di tali indicazioni il successivo subappalto è vietato.

Art. 22 - Osservanza degli obblighi relativi al D.Lgs 81/2008

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

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

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

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

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

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

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

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

I Codici di comportamento su citati sono scaricabili al seguente link:
<https://www.comune.venezia.it/it/content/gare-di-appalto-ed-avvisi>

Art. 24 - Adeguamento legislativo

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

- ✓ contratti di servizio
- ✓ prevenzione e infortunistica

✓ contratti di lavoro

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

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

Art. 25 - Proroga, ampliamento o riduzione del servizio

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D. Lgs. 50/2016 la durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi, o più favorevoli, prezzi, patti e condizioni.

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

CAPO IV - Rapporti economici

Art. 26 – Prezzo del servizio a base di gara

L'importo complessivo a base di gara CIG 808341336E, CUP F61E18000060001 per il servizio di cui all'art. 1 del presente Capitolato, per complessive 5.779 ore stimate, è pari a **€180.028,80.=** (centottantamilaventotto/80) oneri fiscali esclusi.

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

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

L'appalto è finanziato con fondi del Piano Nazionale per gli interventi di contrasto alla povertà.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato complessivamente pari €159.703,00.= (centocinquantanovemilasettecentotré/00) calcolati con riferimento al contratto collettivo nazionale di lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario, assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo.

Il prezzo complessivo dell'offerta è comprensivo di ogni obbligo od onere che gravi sulla Ditta aggiudicataria a qualunque titolo per l'esecuzione, a perfetta regola d'arte, del servizio dato in appalto e da svolgersi secondo le modalità e le specifiche indicate nel presente Capitolato. Il suddetto prezzo complessivo si intende, pertanto, remunerativo per tutte le prestazioni previste.

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

Scheda offerta economica

Servizio	Prezzo offerto iva esclusa	Prezzo offerto iva inclusa	Ribasso %	Ore presunte	Prezzo orario di servizio iva inclusa
MOS: misure per l'occupabilità sociale	€ ... (di cui per oneri per la sicurezza: € ...)	€ ...		5.779	€ ...

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

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

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

I costi organizzativi e gestionali riconosciuti si riferiscono a:

- ✓ coordinamento

- ✓ sede operativa
- ✓ oneri della sicurezza.

Art. 27 – Fatturazione e pagamenti

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

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

Ogni fattura deve riportare:

- ✓ Fondo Nazionale Lotta alla Povertà 2018 - Quota Servizi
- ✓ PF 19022
- ✓ CUP F61E18000060001 - CIG 808341336E;
- ✓ 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 articolo.

A compenso degli oneri assunti dalla Ditta aggiudicataria, spetta un corrispettivo definito sulla base del prezzo orario offerto per il servizio di cui all'art. 1 del presente Capitolato, in proporzione alle ore per le misure di politica attiva effettivamente erogate a ciascun destinatario, così come definite all'art. 3.

Dal pagamento del corrispettivo è detratto l'importo delle eventuali sanzioni, di cui all'art. 32 del presente Capitolato, applicate per inadempienze a carico della ditta aggiudicataria e di quant'altro dalla stessa dovuto.

Con il corrispettivo di cui sopra s'intendono interamente compensati dal Comune di Venezia tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie, necessarie per la perfetta esecuzione di quanto previsto nell'appalto, nonché qualsiasi onere espresso o non dal presente Capitolato inerente e conseguente al servizio di cui si tratta.

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

Si precisa che non saranno riconosciuti costi relativi ai destinatari finali che non hanno partecipato ad almeno 7 ore di attività.

Ad almeno 120 destinatari finali devono essere proposti i colloqui previsti dalla misura "Colloqui di selezione" di cui all'art. 3 del Capitolato, fatto salvo il raggiungimento delle soglie orarie di partecipazione previste per i diversi percorsi (bassa intensità: 8 ore, media intensità: 13 ore, alta intensità: 17 ore)

Il corrispettivo sarà decurtato di euro 150,00 per ogni persona a cui non sono stati garantiti i due colloqui fino al concorrere dell'obiettivo previsto (120 destinatari).³

³ Esempio: Devono essere garantiti i due colloqui ad almeno 120 persone. Nell'ipotesi che 200 persone abbiano raggiunto il numero di ore soglia previste dal proprio percorso, ma siano stati svolti due colloqui per soli 110 utenti, il corrispettivo sarà decurtato di euro 1.500

Art. 28 – Rendicontazione

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

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

Ai fini della rendicontazione, le fatture relative al corrispettivo dovranno presentare in allegato:

- ✓ copia dei registri delle presenze di ogni destinatario alle diverse attività (PPA, orientamento e/o ricerca attiva del lavoro), come da modelli che verranno forniti dalla ditta aggiudicataria, timbrati e firmati dal legale rappresentante e preventivamente condivisi con il Servizio Occupabilità e Cittadinanza Attiva.;
- ✓ per almeno 120 destinatari: evidenze dei colloqui di lavoro, presso imprese interessate all'inserimento lavorativo, atte a dimostrare sia che le imprese presso cui sono stati proposti i colloqui fossero interessate ad un'eventuale assunzione sia gli avvenuti colloqui da parte del candidato. Per dimostrare l'interesse dell'azienda, è sufficiente allegare la stampa della pubblicazione relativa alla ricerca di personale (ad es. pubblicazione su quotidiano e/o su pagina web dell'azienda e/o su pagina web della agenzia incaricata dalla azienda per la selezione), ovvero, in assenza di una vacancy formale, la corrispondenza intercorsa con l'azienda, anche via email. Per dimostrare l'avvenuto colloquio, è sufficiente allegare le mail di richiesta di colloquio e di conferma dello stesso da parte dell'azienda.

Art. 29 – Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari

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

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

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

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

La Ditta aggiudicataria si impegna a far sì che, nelle fatture o documenti equipollenti emessi nei confronti dell'Amministrazione Comunale per il pagamento in acconto o a saldo

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

CAPO 5 - Varie

Art. 30 – Vigilanza e controllo del servizio

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

Art. 31 – Risoluzione

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

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

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

- ✓ per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazioni stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della ditta appaltatrice;
- ✓ per manifesta inadempienza degli impegni assunti con il contratto di appalto;
- ✓ per inosservanza delle linee progettuali presentate e delle eventuali indicazioni integrative in ordine alla qualità del servizio
- ✓ subappalto del servizio senza preventiva autorizzazione o non dichiarato in sede di offerta;
- ✓ fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;
- ✓ interruzione del servizio per causa imputabile all'appaltatore;
- ✓ 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;
- ✓ in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

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

- ✓ il mancato rispetto dei principi e dei contenuti 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 risoluzione avviene mediante semplice comunicazione via posta elettronica certificata, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti.

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.

Resta inteso, infine, che l'Amministrazione Comunale, nel caso di revoca del finanziamento ottenuto per lo specifico progetto nell'ambito del Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale, 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. 32 – Sanzioni

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

	OGGETTO	Importo penalità
1	Per ogni mancata prestazione dovuta verrà applicata una penale di:	€ 500,00
2	Per ogni rilevazione di prestazione svolta in modo "non conforme", rispetto a quanto previsto all'art. 28 del Capitolato (es. mancata consegna dei singoli registri di presenza di cui all'art. 28 entro il termine previsto all'art. 2, incompletezza della documentazione di rendicontazione dei singoli destinatari finali, ecc.), verrà applicata una penale di:	€150,00
3	Per ogni rilevazione di prestazione svolta in modo "non conforme", rispetto a quanto previsto all'art. 3 del Capitolato (es. mancata proposta dei due colloqui di lavoro ad almeno 120 utenti che hanno raggiunto le soglie orarie di partecipazione previste dai diversi percorsi), verrà applicata una penale di:	€150,00
4	Per ogni altra rilevazione di prestazione svolta in modo "non conforme" rispetto a quanto previsto dal Capitolato, e non citato nei punti precedenti (es. comportamento del personale, non corretta compilazione dei registri presenza, ecc.) verrà applicata una penale di:	€150,00
5	Relativamente alle prestazioni offerte in sede di progetto tecnico di cui si riscontra la mancata esecuzione e/o dotazione, si provvederà per ogni inadempienza rilevata a seguito di singoli controlli effettuati, ad applicare la seguente penale, fatto salvo l'obbligo di adempiere alle prestazioni/forniture offerte:	€300,00

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

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

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

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

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

Art. 33 – 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. 34 - Depositi cauzionali

La cauzione provvisoria richiesta per la partecipazione alla gara è fissata in ragione del 2% dell'importo posto a base di gara, oneri fiscali esclusi, di cui all'art. 26. I depositi cauzionali provvisori vengono restituiti, subito dopo l'avvenuta aggiudicazione dell'appalto, ai concorrenti che non risultino vincitori.

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

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

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

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

Art. 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.