



UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali e di Investimento Europei

PON Città Metropolitane 2014-2020

Affidamento del Servizio di Pronto Intervento Sociale (Pr.I.S.)

Capitolato speciale d'appalto – Allegato 1

Comune di Venezia – Direzione Coesione Sociale
Responsabile del Procedimento: Alberto Favaretto
Asse 3 – VE 3.2.2.a Pronto Intervento Sociale
PON METRO VENEZIA - CUP F79J16000470007 – CIG 8074306817

Venezia



Indice generale

Descrizione di contesto.....	3
CAPITOLATO D'APPALTO.....	5
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
Articolo 1 Oggetto del Capitolato.....	5
Articolo 2 Durata dell'appalto.....	6
Articolo 3 Modalità di gara.....	6
Articolo 4 Partecipazione alla gara.....	6
Articolo 5 Progetto di gestione.....	8
Articolo 6 Criteri di aggiudicazione.....	8
CAPO II - ONERI DELL'AGGIUDICATARIO.....	11
Articolo 7 Qualità e caratteristiche del servizio.....	11
Articolo 8 Personale impiegato.....	15
Articolo 9 Strumentazione e risorse specifiche.....	16
Articolo 10 Rapporti di lavoro e assicurazione del personale.....	18
Articolo 11 Responsabilità.....	18
Articolo 12 Osservanza degli obblighi relativi al D.Lgs. 196/2003 e s.m. e i.....	18
Articolo 13 Responsabile esterno trattamento dei dati.....	19
Articolo 14 Osservanza degli obblighi relativi al D.Lgs. n. 81/2008.....	23
Articolo 15 Obblighi derivanti dal D.P.R. n.62/2013 e dal Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia.....	24
Articolo 16 Informazione e comunicazione.....	24
CAPO III - RAPPORTI ECONOMICI.....	25
Articolo 17 Prezzo del servizio a base di gara.....	25
Articolo 18 Fatturazione e pagamenti.....	26
Articolo 19 Rendicontazione.....	27
Articolo 20 Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.....	28
CAPO IV - VARIE.....	28
Articolo 21 Vigilanza e controllo del servizio.....	28
Articolo 22 Risoluzione dell'appalto	28
Articolo 23 Proroga, ampliamento o riduzione del servizio.....	30
Articolo 24 Sanzioni.....	30
Articolo 25 Esecuzione in danno.....	31
Articolo 26 Subappalto.....	31
Articolo 27 Depositi cauzionali.....	31
Articolo 28 Spese, tasse ed oneri a carico dell'aggiudicatario.....	32
Articolo 29 Controversie.....	32
Articolo 30 Rinvio alle disposizioni di legge.....	32

Descrizione di contesto

Con l'Accordo di Partenariato 2014-20, adottato dalla Commissione Europea con decisione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014, sono stati definiti obiettivi, priorità e ambiti tematici di intervento dell'Agenda Urbana Nazionale. Per contribuire all'attuazione dell'Agenda Urbana Nazionale, l'Accordo di Partenariato prevede, oltre ai Programmi Operativi Regionali, un Programma Operativo Nazionale (PON) "Città metropolitane 2014-2020" (PON 2014-2020), rivolto alle 14 Città metropolitane Italiane al fine di sostenere specifiche e determinate azioni prioritarie tramite:

- l'applicazione del paradigma Smart City per il ridisegno e la modernizzazione dei servizi urbani per i residenti e gli utilizzatori delle città (obiettivi tematici 2 e 4);
- la promozione di pratiche e progetti di inclusione sociale per i segmenti di popolazione e i quartieri che presentano maggiori condizioni di disagio (interpretazione territoriale dell'obiettivo tematico 9).

La strategia di azione locale, che sottende l'Asse 3 del PON METRO 2014-2020, è finalizzata a contrastare differenti forme di marginalità, disagio ed esclusione sociale anche attraverso il sostegno a progettualità espressione della partecipazione del terzo settore e della collettività in aree e quartieri caratterizzati da situazioni di degrado ambientale e marginalità socioeconomica.

Il Comune di Venezia, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 181 del 29 giugno 2016 avente a oggetto "Programma Operativo Nazionale 'Città Metropolitane'". Approvazione del Piano Operativo degli interventi ai sensi dell'art. 5 della convenzione per la delega da parte dell'Agenzia di Coesione Territoriale delle funzioni di Organismo Intermedio al Comune di Venezia approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 93 dell'11 aprile 2016", ha approvato il Piano Operativo degli interventi che si intendono realizzare nell'ambito del PON Metro 2014-2020 e la sua strategia integrata di sviluppo urbano sostenibile.

Su tali basi il Comune di Venezia ha riorganizzato, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 340 del 30 ottobre 2018, la Direzione competente, istituendo due strutture organizzative di primo accesso ai servizi sociali: un complesso unitario di tre Agenzie per la Coesione Sociale competenti per la ricezione di qualsiasi tipo di disagio socio-abitativo da parte dei cittadini residenti in tre aree geografiche ed il Pronto Intervento Sociale competente all'intervento di seguito descritto.

L'operazione VE3.2.2.a denominata "Pronto Intervento Sociale" (PrIS) si colloca nell'ambito dell'azione PON 3.2.2 - "Servizi a bassa soglia per l'inclusione dei senza dimora o assimilati (stranieri in emergenza abitativa estrema)" che intende rafforzare la lotta alla povertà estrema attraverso il sostegno e il rafforzamento dei servizi di prima assistenza e di presa in carico delle persone senza dimora, anche al fine di un recupero delle persone in percorsi che cercano l'autonomia delle stesse, al fine di superare un approccio sociale meramente assistenzialistico.

In linea con la strategia del PON, l'operazione si propone di potenziare le unità di strada della Città di Venezia attraverso l'attivazione di prestazioni di pronto intervento sociale calibrate in base alla tipologia di marginalità e di necessità espressa dagli utenti potenziali per accogliere il disagio là

dove si manifesta e porre i soggetti intercettati in contatto con le progettualità ed i servizi che curano il reinserimento degli stessi con percorsi di ricerca dell'autonomia personale.

Il Pronto Intervento Sociale è finalizzato a mettere tempestivamente in sicurezza persone e famiglie che, indipendentemente dalla loro età e del loro status giuridico, si trovano in condizione di emergenza personale o familiare, ossia in una circostanza che comporta una necessità improcrastinabile di soddisfare bisogni primari di sussistenza, di relazione e di tutela della dignità personale. Si tratta quindi di agire su "emergenze" (e non su semplici urgenze personali e familiari) che impongono una protezione immediata da circostanze che colpiscono la persona, mettendone a repentaglio l'integrità e l'incolumità.

Gli interventi del PrIS, pertanto, sono diretti a persone/nuclei che si trovano in situazioni di emergenza sociale intesa come difficoltà improvvisa a carattere tendenzialmente transitorio che comporta un pericolo di vita. Nello specifico, i destinatari del PrIS sono persone e nuclei familiari residenti e non, con particolare attenzione nel caso di presenza di minori che si trovano in situazioni di grave disagio e difficoltà e richiedono un soccorso immediato.

Il servizio garantisce una centrale operativa telefonica 24 ore su 24, 365 giorni l'anno e all'occorrenza un'attivazione tempestiva di un'équipe *ad hoc* incaricata dell'approfondimento dei casi e della realizzazione degli interventi per assicurare la soddisfazione immediata di bisogni primari e vitali della/e persona/e attraverso una gestione razionale ed efficiente di una rete di risorse di pronta accoglienza. Si tratta, tuttavia, di un intervento temporaneo che non può durare oltre 5 giorni dall'attivazione. Nel caso in cui, rientrata l'emergenza, la situazione necessiti di proseguire verso una presa in carico dei servizi della Direzione Coesione Sociale, in collaborazione con il Servizio di Pronto Intervento Sociale, Inclusione e Mediazione della Città di Venezia vengono attivati il Servizio o i Servizi di competenza.

In ogni caso, gli interventi del servizio sono orientati verso la chiusura della immediata emergenza, ma con una contestuale valutazione su possibili azioni successive sulle criticità, tese alla soluzione del disagio in autonomia personale dei soggetti, sia nell'immediatezza rispetto lo stato di emergenza, sia in collaborazione e sinergia con altre progettualità e Servizi del comune e di altri soggetti competenti in materia. In questo senso i vigenti protocolli di lavoro adottati indicano un flusso di lavoro che dal PrIS invia i soggetti fuori emergenza verso il punto unico di accesso "Agenzia Coesione Sociale" (Azione PON Metro VE3.1.1.a), che a sua volta, oltre ai dispositivi ordinari propri, ha a disposizione altre linee progettuali (ad esempio "Fragilità Abitativa" PON Metro VE3.1.1.e, "Condominio Solidale" VE3.3.1.a, "Progetto Altobello" PON Metro VE3.1.1.d, eccetera) e la possibilità di accedere ad una valutazione multidimensionale con la compartecipazione dei Servizi di secondo livello specialistici.

Per maggiori informazioni riguardo gli ambiti di intervento PON Metro si rimanda al seguente link: <https://www.comune.venezia.it/it/ponmetroveneziam> e al sito del programma <http://www.ponmetro.it/>.

CAPITOLATO D'APPALTO

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Oggetto del Capitolato

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento, per la durata di 24 mesi con la possibilità di rinnovo, di un dispositivo di "Pronto Intervento Sociale" (di seguito denominato Pr.I.S.) nell'ambito dell'operazione VE3.2.2.a "Pronto Intervento Sociale (Pr.I.S.)", PON Metro 2014-2020, CUP **F79J16000470007**, CIG **8074306817**, finalizzato a mettere tempestivamente in sicurezza persone in situazioni di emergenza sociale.

L'intervento deve intendersi come supporto al Servizio "Pronto Intervento Sociale, Inclusione e Mediazione" del Comune di Venezia nell'ambito delle previste attività per il sostegno e il rafforzamento dei servizi di prima assistenza delle persone senza dimora o assimilati.

In quest'ottica, gli operatori della ditta aggiudicataria dovranno sistematicamente mantenere informato il Servizio "Pronto Intervento Sociale, Mediazione e Inclusione" attraverso gli strumenti e le modalità che verranno comunicate all'aggiudicatario all'avvio del progetto.

Gli interventi del Pr.I.S, in generale, saranno diretti a persone/nuclei familiari residenti e non residenti, che si trovano in situazioni di emergenza sociale intesa come difficoltà improvvisa a carattere tendenzialmente transitorio che comporta un pericolo di vita.

Il target può includere persone di varia tipologia. Tra le più frequenti segnaliamo i casi di persone adulte, improvvisamente private di un alloggio, anche per calamità naturali o incidenti, in precarie condizioni di salute e gravemente deprivate; persone anziane con problemi cognitivi che mettono a rischio se stesse/gli altri; persone rimaste prive del familiare di riferimento (genitore, caregiver, ...) a seguito di morte improvvisa in una situazione di fragilità familiare; genitori con minori o donne in gravidanza, privi di alloggio e di supporto; persone vittime di tratta o violenza familiare.

Alla ditta aggiudicataria è richiesta, una volta ricevuta la segnalazione dell'emergenza da parte dei soggetti autorizzati, la valutazione del bisogno da parte dell'operatore il quale, una volta accertata l'appropriatezza della chiamata, individua ed attiva rapidamente una prima risposta all'emergenza.

Gli obiettivi del Pr.I.S sono:

- 1) garantire una risposta telefonica h24, 365 giorni l'anno;
- 2) intervenire tempestivamente a tutela dei soggetti in questione in caso di valutata emergenza sociale;
- 3) individuare ed attuare le risposte di primo intervento più opportune per garantire nel minor tempo possibile la fuoriuscita del/dei soggetto/i dalla condizione di emergenza;
- 4) segnalare ai Servizi competenti i contenuti dell'intervento per la successiva presa in carico;

- 5) garantire il monitoraggio degli interventi attivati fino al completo passaggio dei casi al Servizio competente;
- 6) garantire una rendicontazione delle attività svolte secondo le modalità e le tempistiche richieste, come illustrato negli articoli 7, punti i), w) e x), 18 e 19.

Articolo 2 Durata dell'appalto

L'appalto ha una durata di 24 mesi decorrenti dal 01 febbraio 2020.

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

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 63, comma 5 del D.Lgs. 50/2016 (ripetizione di servizi analoghi) di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata non superiore a 20 mesi, e comunque non oltre il 30/09/2023, per un importo complessivo massimo per l'intero periodo di € 316.666,67.= al netto di IVA, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenza.

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

Articolo 3 Modalità di gara

Per l'affidamento del servizio di cui all'art. 1 del presente Capitolato, si procede 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 relativo disciplinare.

Articolo 4 Partecipazione alla gara

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

validità. Per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti.

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

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

Documentazione:

- a. dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste nell'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
- b. dichiarazione di iscrizione nei registri della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura o analogo Registro di Stato per i paesi aderenti alla U.E. dal quale risulti che l'impresa è iscritta per le attività oggetto della gara o dichiarazione di iscrizione negli albi o nei registri secondo la normativa prevista per la propria natura giuridica;
- c. dichiarazione di 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. capacità economica e finanziaria:

dichiarazione attestante il fatturato globale dell'impresa realizzato negli ultimi tre esercizi, per un importo complessivo non inferiore a € 300.000,00 (trecentomila/00), IVA esclusa. Tale dichiarazione si rende necessaria in quanto si tratta di un servizio di rilevante entità, rivolto ad una fascia debole di popolazione, per la quale devono essere garantiti standard elevati e perciò necessitanti di una struttura organizzativa adeguata, predefinita e con esperienza pregressa.

- f. capacità tecnica:

dichiarazione attestante l'elenco dei servizi effettuati cumulativamente dal concorrente nell'ultimo triennio, con l'indicazione di date, importi e destinatari (pubblici e privati), per un importo minimo di € 160.000,00.= (centosessantamila/00) IVA inclusa, analoghi a quelli di Pronto Intervento Sociale per i quali è richiesta un'elevata capacità di problem solving in emergenza sociale, quali ad esempio servizi di prossimità/bassa soglia, interventi di assistenza sociale in urgenza/emergenza, pronta accoglienza, attività di lavoro di rete con servizi sociali, sanitari, forze dell'ordine, Prefettura, gestione di call-center di aiuto sociale.

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

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

E' vietata, a pena l'esclusione, la partecipazione contemporanea quale impresa singola e associata in raggruppamento temporaneo di imprese.

Si precisa, infine, che, in ogni caso, l'Amministrazione Comunale si riserva di non procedere all'aggiudicazione qualora non dovesse ritenere congrue le offerte o le stesse dovessero risultare non rispondenti alle esigenze del servizio richiesto o ancora per nuove o mutate esigenze, senza dover motivare la decisione e nulla dovere, a nessun titolo, ai concorrenti.

Articolo 5 Progetto di gestione

I concorrenti devono presentare un Progetto di Gestione operativa per il servizio di cui all'art. 1 secondo quanto analiticamente riportato al successivo art. 7 del presente Capitolato. Esso dovrà essere redatto in lingua italiana, contenuto preferibilmente in non più di 10 fogli, per un totale di 20 facciate formato A4, allegati inclusi, esclusi i curricula, a interlinea singola, con carattere facilmente leggibile e dovrà essere necessariamente strutturato nei capitoli, utilizzati nello schema dell'allegato A:

- esperienze pregresse in servizi analoghi e di gestione di accoglienze in emergenza;
- organizzazione che si intende adottare per svolgere tutte le funzioni delle attività previste nell'art. 1 del presente capitolato;
- persona incaricata del ruolo di coordinamento del servizio: qualificazione professionale, attribuzione di funzioni e competenze specifiche da valutarsi tramite il suo curriculum, debitamente firmato in originale dall'interessato (da usarsi il modello standard CV Europass), con almeno un'esperienza significativa documentata maturata negli ultimi 5 anni in attività assimilabili a quelle richieste dal presente appalto;
- grado di formazione, qualificazione ed esperienza professionale degli operatori che si dichiara di voler impiegare per ogni funzione di attività e orario di lavoro, da valutarsi tramite i loro curricula, debitamente firmati in originale dagli interessati (da usarsi il modello standard CV Europass);
- modalità di attuazione, quando necessario, di interventi di mediazione interculturale e interpretariato, telefonico e in presenza, specificando se si intendono attivare avvalendosi di personale interno, organizzazioni private (anche informali) e del Terzo settore (cooperative, enti di formazione, ecc.), di agenzie di mediazione a distanza (solo telefonica).

Al fine della valutazione dovranno inoltre essere allegati unitamente al Progetto di gestione, i curriculum degli operatori che si intendono impiegare ed una presentazione del soggetto

proponente con annesso curriculum aziendale, recante la descrizione delle più significative esperienze pregresse maturate in attività assimilabili a quelle oggetto di appalto.

Articolo 6 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 tiene conto sia della qualità del progetto di gestione presentato, sia dell'offerta economica.

I criteri di valutazione dell'offerta sono i seguenti:

1) Qualità del servizio.

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

CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI	
CRITERI	PUNTEGGI
1. Esperienze pregresse del concorrente nell'espletamento di servizi analoghi e di gestione di accoglienze in emergenza maturate negli ultimi 5 anni	Massimo 5 punti: con attribuzione di 1 punto per ciascuna esperienza nella gestione di servizi analoghi di durata almeno pari a 6 mesi continuativi maturata negli ultimi 5 anni
2. Descrizione generale del servizio offerto con specifica attenzione alle modalità organizzative e alle strategie per affrontare eventuali criticità*	da 0 a 10 punti
3. Modalità organizzative che si intendono adottare per la gestione del fondo di dotazione e altra strumentazione richiesta all'art. 9*	da 0 a 5 punti
4. Offerte di accoglienza in emergenza espressa in numero di posti letto disponibili e garantiti, con l'indicazione dell'elenco di eventuali strutture già disponibili e/o eventuali accordi per tale funzione con altri enti, caratteristiche delle accoglienze offerte, modalità di gestione di tali accoglienze	Massimo 10 punti: da 1 a 2 posti letto: 5 punti da 3 a 5 posti letto: 7 punti oltre 7 posti letto: 10 punti
5. Grado di formazione e qualificazione professionale del	Massimo 15 punti

coordinatore dei servizi, da valutarsi tramite il suo curriculum vitae, (da usarsi il modello standard CV Europass) debitamente firmato in originale dall'interessato con allegata copia di valido documento di identità ed almeno un'esperienza significativa documentata maturata negli ultimi 5 anni in attività assimilabili a quelle richieste dal presente appalto	3 punti per ogni anno di comprovata esperienza professionale nel coordinamento e la gestione di servizi assimilabili
6. Grado di formazione e qualificazione professionale del personale che si dichiara di voler impiegare nelle attività, da valutarsi tramite i loro curricula, (da usarsi il modello standard CV Europass) debitamente firmati in originale dagli interessati con allegata copia di valido documento di identità. Verranno valutati massimo 4 curricula*	da 0 a 15 punti
7. Modalità di sostituzione del personale a garanzia della continuità del servizio*	da 0 a 5 punti
8. Modalità di attivazione del servizio di mediazione ed interpretariato linguistico culturale in emergenza ed eventuali lingue ipotizzate attraverso il coinvolgimento di personale in grado di parlare lingue straniere ovvero ricorso a accordi con agenzie di interpretariato*	da 0 a 5 punti
9. Strategie operative per il raccordo con il Servizio Comunale di riferimento*	da 0 a 10 punti

Verranno escluse le offerte che non raggiungano il punteggio minimo di 50 punti su 80.

Per l'attribuzione dei punteggi ai singoli parametri dell'offerta tecnica di cui ai precedenti punti, la Commissione Giudicatrice assegna un coefficiente compreso tra 0 e 1 a suo insindacabile giudizio, sulla base di riscontri documentali e/o obiettivi. Il coefficiente è pari a zero in corrispondenza della prestazione minima offerta. Il coefficiente è pari a uno in corrispondenza della prestazione massima offerta. Ad ogni coefficiente corrisponde la seguente valutazione che viene espressa dalla Commissione. Il coefficiente si applica unicamente per i criteri contraddistinti da asterisco “*”:

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

2) Prezzo

Sulla base dell’offerta economica verrà assegnato un punteggio massimo di **20 punti**, nel modo seguente:

- all’offerta complessiva, economicamente più vantaggiosa, rispetto al prezzo a base d’asta di cui all’art. 17, corrispondente ai 24 mesi del servizio di cui all’art. 1, verrà attribuito il punteggio massimo di 20 punti;
- alle altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori, secondo la seguente formula:

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

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

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

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

sapendo che:

V_i = coefficiente i esimo;

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

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

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

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

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

CAPO II - ONERI DELL'AGGIUDICATARIO

Articolo 7

Qualità e caratteristiche del servizio

Il servizio di cui all'art. 1 del presente Capitolato si avvale di un numero telefonico adibito alla segnalazione delle emergenze messo a disposizione unicamente degli enti accreditati dal Settore Agenzia per la Coesione Sociale del Comune di Venezia e si articola in due distinte modalità operative:

- **un servizio diurno feriale**, attivo da lunedì a venerdì dalle 08:00 alle 20:00 e il sabato dalle 08:00 alle 14:00 durante il quale gli operatori incaricati dal soggetto aggiudicatario, presteranno servizio a partire da una sede operativa collocata all'interno di uno degli uffici del Servizio "Pronto Intervento Sociale, Inclusione e Mediazione" del Comune di Venezia situato in Via della Rinascita 96 – Marghera – vano 2036. Il personale potrà essere affiancato, esclusivamente in orario di ufficio, da un operatore comunale esperto in emergenza sociale afferente al Servizio di "Pronto Intervento Sociale, Mediazione e Inclusione".
- **un servizio notturno e festivo** attivo dal lunedì al venerdì dalle 20.00 alle 08.00 ed il sabato dalle 14.00 fino alle 08.00 del lunedì seguente. In suddetto orario la ditta aggiudicataria dovrà garantire un servizio di reperibilità telefonica per la raccolta della segnalazione e per l'eventuale orientamento verso una struttura di accoglienza disponibile qualora l'operatore lo ritenesse necessario. L'approfondimento del caso verrà invece realizzato il primo giorno utile di servizio operativo diurno garantendo comunque la continuità del servizio e un adeguato passaggio di consegne.

Il Servizio Pr.I.S, a supporto del sistema dei servizi di prossimità già operativi nell'Amministrazione Comunale veneziana, si caratterizza per le seguenti qualità e caratteristiche.

L'equipe minima richiesta per assolvere ai compiti di seguito dettagliati e a copertura dell'orario di servizio diurno feriale, consta di due operatori, supportati da un coordinatore. Quest'ultimo, oltre al coordinamento delle risorse umane impiegate nel progetto è anche responsabile della realizzazione delle attività di gestione. Le funzioni relative al servizio di reperibilità telefonica in orario notturno e festivi può essere svolta anche da un solo operatore.

Durante l'attuazione dell'affidamento, l'eventuale sostituzione delle figure professionali indicate dal concorrente in fase di partecipazione alla procedura di gara dovrà essere preventivamente autorizzata dalla Stazione appaltante. Quest'ultima si riserva in ogni caso di accertare la reale sussistenza dei requisiti dichiarati dalle singole figure professionali di cui è previsto l'impiego all'interno del gruppo di lavoro proposto dal concorrente, e qualora venissero riscontrate incongruenze e/o segnalazioni di disservizio, di richiedere all'aggiudicatario l'immediata sostituzione con figura professionale con idonee attitudini e competenze.

La ditta aggiudicataria deve garantire lo svolgimento delle seguenti funzioni come di seguito articolate:

SERVIZIO DIURNO:

- a) pronta risposta telefonica alle chiamate in arrivo da parte dei soggetti segnalanti accreditati secondo la copertura oraria sopra richiamata;
- b) valutazione della richiesta con rilevazione del bisogno;
- c) mediazione linguistica telefonica e in presenza: questa potrà essere garantita attraverso l'utilizzo di personale interno qualificato, organizzazioni private (anche informali) e del Terzo settore (cooperative, enti di formazione, ecc.), agenzie di mediazione a distanza (solo telefonica). Il servizio, quando necessario, dovrà garantire la presenza di mediatori linguistico culturali che aiutino gli operatori a comprendere meglio i vissuti, le aspettative e le problematiche delle persone coinvolte;
- d) eventuali attività di approfondimento (contatto telefonico con familiari o enti che hanno avuto in carico o offerto servizi alla/e persona/e oggetto della segnalazione);
- e) disponibilità immediata a recarsi con l'automezzo a disposizione del progetto (art. 9) sul luogo dell'intervento per le attività di rilevazione dati e i colloqui di approfondimento;
- f) comunicazione tempestiva agli operatori del Servizio "Pronto Intervento sociale Inclusione e Mediazione" del Settore Agenzia Coesione Sociale del Comune di Venezia per la gestione condivisa dell'intervento;
- g) attivazione di interventi di messa in sicurezza delle persone coinvolte attraverso progetti individualizzati a breve termine che mirano a risolvere l'emergenza nel minor tempo possibile. Gli interventi possono prevedere:
 - collocazione temporanea presso la rete naturale, presso strutture competenti o altre forme di accoglienza previste incluse di vitto;
 - approntare tutte le misure necessarie per garantire che i soggetti coinvolti raggiungano le strutture di accoglienza identificate;
 - fornitura di biglietti per necessari spostamenti in treno, bus e aereo; per i soli titoli di viaggio del treno e l'aereo è necessaria la preventiva autorizzazione del Servizio Pronto Intervento Sociale, Inclusione e Mediazione;
- h) rivalutazione del caso in collaborazione con il Servizio "Pronto Intervento sociale Inclusione e Mediazione", qualora, dopo un periodo di 5 giorni dall'inizio dell'intervento sussistessero ancora delle condizioni di potenziale emergenza per individuare la strategia maggiormente efficace in grado di garantire al più presto l'uscita del soggetto dalla soluzione attivata in emergenza anche al fine dell'eventuale invio ai Servizi di primo accesso per il disagio socio-abitativo o ai Servizi specialistici di secondo livello;
- i) redazione dei report di intervento e tempestiva trasmissione (massimo entro le 12 ore successive) al Servizio "Pronto Intervento Sociale, Mediazione e Inclusione" del Settore Agen-

zia Coesione Sociale del Comune di Venezia per l'analisi e l'accompagnamento del caso verso il Servizio o i Servizi competenti.

SERVIZIO NOTTURNO E FESTIVI:

- l) reperibilità telefonica alle chiamate in arrivo da parte dei soggetti segnalanti accreditati secondo la copertura oraria sopra richiamata;
- m) valutazione della richiesta con rilevazione del bisogno;
- n) mediazione linguistica telefonica: questa potrà essere garantita attraverso l'utilizzo di personale interno qualificato, organizzazioni private (anche informali) e del Terzo settore (cooperative, enti di formazione, ecc.), agenzie di mediazione a distanza (solo telefonica);
- o) eventuali attività di approfondimento (contatto telefonico con familiari o enti che hanno avuto in carico o offerto servizi alla/e persona/e oggetto della segnalazione);
- p) attivazione, del solo intervento di messa in sicurezza delle persone coinvolte in idonea struttura di accoglienza (pubblica o privata), per il tempo necessario ad attivare un primo colloquio di approfondimento al primo turno diurno disponibile;
- q) in caso di intervento di messa in sicurezza dei soggetti segnalati darne tempestiva comunicazione tramite mail al Servizio "Pronto Intervento Sociale, Inclusione e Mediazione";
- r) redazione e invio ai colleghi del primo turno diurno utile di un report con la descrizione degli interventi realizzati e di tutte le informazioni raccolte durante il turno di lavoro.

ATTIVITÀ DI GESTIONE:

- s) attività continuativa di mappatura finalizzata al reperimento di un adeguata tipologia di strutture private e del privato sociale con conseguenti accordi preliminari, per rispondere alle esigenze di tempestiva messa in sicurezza delle persone.
- t) realizzazione di uno schedario, di facile e rapida consultazione, sia in formato cartaceo che in un formato elettronico compatibile con quelli dell'Amministrazione comunale, costantemente aggiornato e monitorato con la mappatura delle risorse a disposizione, le caratteristiche delle varie risorse e le procedure dettagliate di attivazione delle stesse, per rispondere prontamente alle situazioni di emergenza, ad esempio: strutture ricettive per accoglienze in emergenza (sia pubbliche che private), agenzie viaggi con procedure di erogazione rapida di eventuali titoli di viaggio, commercianti (alimentari, farmacie, vestiario,...) disponibili a concordare modalità di erogazione e pagamento compatibili con interventi in emergenza, quant'altro emerga necessario nel corso dell'affidamento;
- u) realizzazione di uno schedario, di facile e rapida consultazione, sia in formato cartaceo che in formato elettronico compatibile con quelli dell'Amministrazione comunale, costantemente aggiornato e monitorato con la mappatura dei servizi sociali, sanitari (pubblici e privati), rete del volontariato, e quanti altri possano rappresentare una risorsa per inviare o accompagnare le persone coinvolte in situazioni di emergenza sociale. Per ognuno di questi si ri-

- chiede siano dettagliate le caratteristiche, le procedure di accesso, i riferimenti e qualsiasi altra informazione necessaria per il contatto e attivazione nel minor tempo possibile;
- v) redazione e costante perfezionamento e aggiornamento, in stretta collaborazione con gli operatori dedicati al PrIS del Servizio comunale di “Pronto Intervento Sociale, Mediazione e Inclusione”, di un manuale di procedure che descriva dettagliatamente, le modalità operative del Servizio di Pronto Intervento Sociale (Pr.i.S), oggetto del presente capitolato;
 - w) compilazione esaustiva, scansione e corretta archiviazione per ogni segnalazione ricevuta delle schede di rilevazione dati predisposte dal Comune di Venezia così da garantire l’acquisizione di tutta la documentazione necessaria all’inserimento dei dati dell’utente nel sistema informativo comunale ICARE;
 - x) aggiornamento sistematico e trasmissione ogni due mesi al Servizio “Pronto Intervento Sociale, Inclusione e Mediazione” del file di raccolta dati sull’utenza “destinatari diretti” per permettere il caricamento e il monitoraggio periodico dell’avanzamento del target fisico dell’operazione secondo le tempistiche previste dal PON Metro.

Articolo 8 Personale impiegato

Il servizio viene gestito da operatori qualificati con esperienza comprovata nella gestione di servizi analoghi e di accoglienze in emergenza, con elevata propensione al lavoro in situazione di emergenza, le cui qualifica è riportata nella tabella che segue.

Tipologia	Profilo (secondo la classificazione di cui al CCNL “Lavoratrici e i lavoratori delle cooperative”) ¹	Funzioni
Diurno	D1	Attività descritte al capitolo 7, lettere da a), ad i)
Notturno	C o categorie superiori	Attività descritte al capitolo 7, lettere da l), ad r)
Coordinatore	D1 i.p.	Responsabile del coordinamento dei turni del servizio operativo e della reperibilità, della supervisione delle attività successive che si sviluppano nell’arco dell’intervento. Referente per tutte le attività di coordinamento e interfaccia con il Servizio “Pronto Intervento Sociale, Inclusione e Mediazione” del Comune di Venezia. Garantisce la corretta programmazione e gestione del servizio così come da articolo 7 lettere da s), ad x)

¹ O altri profili di inquadramento equivalenti derivanti da altri contratti collettivi applicati.

Gli operatori impiegati devono avere una sufficiente conoscenza del territorio comunale in modo da potersi attivare e raggiungere i luoghi da dove provengono le segnalazioni in maniera tempestiva affiancare efficacemente gli operatori comunali nelle attività all'esterno e nel lavoro di strada, in quanto luoghi di potenziale rilevazione di emergenze.

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

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

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

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

L'aggiudicatario deve garantire 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.

Tutto il personale impiegato deve essere tecnicamente preparato, fisicamente idoneo e deve mantenere in servizio un contegno irreprensibile, improntato alla massima educazione e correttezza, specie nei confronti dei destinatari finali.

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 dall'aggiudicatario rispetto ai compiti da svolgere e, nel caso, di chiederne a suo insindacabile giudizio, la sostituzione.

Articolo 9 Strumentazione e risorse specifiche

Per tutta la durata dell'affidamento l'aggiudicatario dovrà operare a partire dalla sede operativa individuata dal Servizio "Pronto Intervento Sociale, Inclusione e Mediazione" del Comune di Venezia all'interno della quale avrà a disposizione una postazione di lavoro corredata di tavolo, sedie e mobile ad ante con chiusura per contenere documentazione e/o altro materiale utile al servizio.

Rimangono a carico dell'aggiudicatario, che deve tenerne conto in sede di formulazione dell'offerta economica, tutti gli oneri per l'acquisto di:

- a) 2 PC portatili;

- b) 3 telefoni smartphones con linea telefonica e accesso internet attivi;
- c) un veicolo targato, conforme alla libera circolazione secondo le norme e le ordinanze vigenti, che non abbia più di 30.000 km, attrezzato anche per il trasporto di bambini secondo le norme vigenti, che dovrà tenere sempre a disposizione e in buono stato di manutenzione per gli spostamenti degli operatori inerenti al servizio richiesto, siano essi dipendenti del soggetto attuatore o dipendenti del Servizio "Pronto Intervento Sociale, Inclusione e Mediazione. Le spese del carburante, manutenzione e assicurazione (tipo Kasko) sono a carico della ditta aggiudicataria. In caso di manutenzione dovrà mettere a disposizione un mezzo sostitutivo tale da garantire la piena operatività del servizio. Il mezzo dovrà garantire lo spostamento dell'equipe operativa ed eventualmente del/dei soggetto/i coinvolti verso la struttura di pronta accoglienza individuata (si stimano 7.500/km annui);
- d) in generale ogni altra spesa necessaria per garantire il buon andamento del servizio senza alcuna pretesa di concorrenza da parte dell'Amministrazione Comunale.

Sono, infine, a carico del medesimo aggiudicatario l'acquisto e/o il reperimento, da attuarsi anche tramite specifiche attività di raccolta di donazioni a cui potrà partecipare l'Amministrazione Comunale nelle forme che riterrà più opportune, di tutti i materiali e i generi di conforto necessari per svolgere al meglio le attività di intervento in emergenza (vestiario, bevande calde, altri prodotti alimentari). L'adeguatezza dell'entità di detti materiali e generi di conforto e della loro distribuzione verrà valutata dall'Amministrazione Comunale nel corso della durata dell'appalto e, qualora richiesto, l'aggiudicatario dovrà apportare i necessari correttivi.

L'aggiudicatario dovrà dotarsi di una sorta di "portafoglio risorse", ossia di un **FONDO DI DOTAZIONE** per coprire le spese necessarie per la messa in sicurezza del/dei soggetto/i coinvolto/i che comprenderà:

- 1) accoglienza in struttura inclusa di vitto: la struttura o le strutture adibite alla pronta accoglienza notturna dovranno rispettare le norme di sicurezza previste dalla legge e prevedere situazioni logistiche diversificate per l'ospitalità di uomini, donne e adulti con minori garantendo adeguati spazi. E' inteso che tutti gli oneri di conduzione di dette strutture quali affitto, utenze, comprese quelle telefoniche, spese condominiali, pulizie, e ogni eventuale ulteriore provvidenza sono a carico dell'aggiudicatario e sono ricomprese nell'offerta economica formulata in sede di gara;
- 2) interventi di mediazione linguistica e interculturale sia telefonica che in presenza;
- 3) biglietti per spostamenti degli utenti in treno, bus e aereo;

L'aggiudicatario per dare evidenza dei costi sostenuti, a valere sul fondo di dotazione, dovrà presentare una fattura ad hoc accompagnata da una lista delle spese sostenute nel periodo oggetto di rendicontazione. Tale fondo di dotazione avrà complessivamente un tetto massimo annuale pari a **€ 30.000,00.= o.f.e.** e rappresenta una quota non comprimibile, perciò non sottoposta ad un eventuale ribasso di gara. Tutte le spese verranno rendicontate sulla base dei

costi reali effettivamente sostenuti, fatta eccezione per l'accoglienza per la quale verrà corrisposto un importo calcolato sulla base di un importo standard di € 60,00.=, oneri fiscali esclusi per persona a notte.

Articolo 10

Rapporti di lavoro e assicurazione del personale

Il personale impiegato ha rapporti di lavoro solamente con l'aggiudicatario, che assicura nei suoi confronti la piena applicazione del CCNL adottato e vigente o equivalenti derivanti da altri contratti collettivi applicati 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 € 1.500.000,00.=. Analogamente l'aggiudicatario deve predisporre le necessarie coperture assicurative per l'eventuale utilizzo di propri automezzi.

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

Articolo 11

Responsabilità

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

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

Articolo 12

Osservanza degli obblighi relativi al D.Lgs. 196/2003 e s.m. e i.

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

25 maggio 2018, e si impegna a trattare i dati personali dei fruitori del servizio nel rispetto di quanto previsto da detta normativa.

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

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

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

Il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati deve essere comunicato in sede di gara. L'aggiudicatario viene nominato Responsabile Esterno del trattamento dei dati in applicazione del "Codice in materia di protezione dei dati personali" di cui al D.Lgs. n. 196/2003.

Articolo 13

Responsabile esterno trattamento dei dati

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

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

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

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

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

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

1. effettuare la ricognizione delle banche dati, degli archivi (cartacei e non) relativi ai trattamenti effettuati in esecuzione del Capitolato;
2. tenere un registro, come previsto dall'art. 30 del GDPR, in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Comune/Stazione Appaltante, contenente:
 - il nome e i dati di contatto del Responsabile e del Titolare e, laddove applicabile, del Responsabile della protezione dei dati;
 - le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;
 - ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative adottate;
3. organizzare le strutture, gli uffici e le competenze necessarie e idonee a garantire il corretto espletamento del Capitolato;
4. non diffondere o comunicare a terzi i dati trattati attraverso il Capitolato;
6. garantire l'affidabilità di qualsiasi dipendente che accede ai dati personali del Titolare ed assicurare, inoltre, che gli stessi abbiano ricevuto adeguate istruzioni e formazione (quali incaricati/autorizzati del trattamento) con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, e che siano vincolati al rispetto di obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nel presente appalto;
7. tenere i dati personali trattati per il Capitolato separati rispetto a quelli trattati per conto di altre terze parti, sulla base di un criterio di sicurezza;
8. con la sottoscrizione del Contratto, il Responsabile si dichiara disponibile e competente per la piena attuazione di quanto ivi disposto, dichiara e garantisce di possedere conoscenze tecniche in relazione alle finalità e modalità di trattamento dei dati personali, alle misure tecniche e organizzative da adottare a garanzia della riservatezza, completezza ed integrità dei dati Personali trattati, di possedere i requisiti di affidabilità idonei a garantire il rispetto delle disposizioni normative in materia, ivi inclusi i nuovi obblighi previsti dal GDPR all'art. 32. Il Responsabile conferma la diretta ed approfondita conoscenza degli obblighi che assume in relazione al dettato del GDPR, conferma, altresì, di disporre di una propria organizzazione che dichiara idonea a consentire il trattamento dei dati nel rispetto delle prescrizioni legislative, ivi compreso il profilo della sicurezza, e si impegna a procedere al trattamento dei dati personali attenendosi alle istruzioni impartite, in termini di proprietà, risorse umane, attrezzature ed esperienza nella gestione di servizi di cui al Contratto. Il Responsabile in particolare si obbliga a:
 - (i) mantenere ogni e qualsiasi ulteriore misura organizzativa e tecnica di sicurezza idonea a

- prevenire i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, dei dati personali nonché di accesso non autorizzato o trattamento illecito;
- (ii) far sì che tali misure siano conformi alle misure idonee a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR;
 - (iii) verificare regolarmente l'idoneità delle misure adottate e aggiornarle.
9. procedere alla nomina del proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento di quanto previsto dal provvedimento del Garante del 27 novembre 2008, pubblicato in G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008, ove ne ricorrano i presupposti, comunicandolo prontamente al Titolare, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;
 10. assistere tempestivamente il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'eventuale obbligo del Titolare di procedere ad un DPIA;
 11. assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 32-36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile e della eventuale necessità di procedere ad un DPIA (Valutazione di impatto sulla protezione dei dati) ex art. 35 e ss del GDPR, con obbligo di notifica quando venga a conoscenza di un trattamento di dati che possa comportare un rischio elevato;
 12. notificare alla Stazione Appaltante, senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 24 ore da quando ne abbia avuto conoscenza, ai sensi dell'art.33 del GDPR, nel caso in cui si verifichi un *Data breach* anche presso i propri Sub-responsabili; la notifica deve contenere tutti i requisiti previsti dall'art. 33, 3° comma del GDPR (la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate). Dovrà, inoltre, adottare, di concerto con la Stazione Appaltante, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;
 13. predisporre e aggiornare un registro che dettagli, in caso di eventuali *Data breach*, la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate;
 14. astenersi dal trasferire i dati personali trattati al di fuori dello Spazio Economico Europeo senza il previo consenso scritto del Comune;
 15. avvertire prontamente la Stazione Appaltante, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire al Responsabile inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo pec: 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;
 16. avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del trattamento, di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria eventualmente ricevuta inviando copia delle istanze all'indirizzo pec: agenziacoesionesociale@pec.comune.venezia.it per concordare congiuntamente il riscontro;
 17. predisporre idonee procedure interne finalizzate alla verifica periodica della corretta applicazione e della congruità degli adempimenti posti in essere ai sensi della Normativa

applicabile, attuate d'intesa con il Titolare anche in applicazione delle Misure tecniche e organizzative di sicurezza;

18. mantenere un costante aggiornamento sulle prescrizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali, nonché sull'evoluzione tecnologica di strumenti e dispositivi di sicurezza, modalità di utilizzo e relativi criteri organizzativi adottabili;
19. garantire la stretta osservanza dell'incarico, escludendo qualsiasi trattamento o utilizzo dei dati personali non coerente con gli specifici trattamenti svolti in adempimento dell'incarico medesimo;
20. rispettare la Normativa applicabile e adempiere gli obblighi previsti dall'incarico di cui trattasi, in modo da evitare che il Titolare incorra nella violazione di un qualunque obbligo previsto dalla Normativa applicabile
21. ottemperare tempestivamente alle richieste del Titolare;
22. inviare tutte le comunicazioni al Titolare previste nel presente atto all'indirizzo sopra riportato o a quello diverso che verrà eventualmente comunicato.

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

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

7. Sub-responsabili

- a) qualora il responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare, dovrà presentare richiesta di autorizzazione alla stazione appaltante ai sensi dell'art. 28, comma 4 del citato regolamento UE 2016/679, che indichi il subresponsabile e assicuri che il subresponsabile è tenuto ai medesimi obblighi di cui al presente articolo. Il Responsabile fornirà al Titolare un report descrittivo per iscritto avente ad oggetto le attività di trattamento dei dati personali da devolvere al Sub-responsabile.
- b) Obblighi verso il Sub-responsabile. Nel momento in cui il Titolare autorizza l'incarico di uno o più Sub-responsabili, il Responsabile:
 - (i) imiterà l'accesso del Sub-responsabile ai dati personali a quanto strettamente necessario per soddisfare gli obblighi del Responsabile ai sensi del presente capitolato; al Sub-responsabile sarà vietato l'accesso ai dati personali per qualsiasi altro scopo;
 - (ii) imporrà per iscritto ad ogni Sub-responsabile il rispetto di obbligazioni ed istruzioni equipollenti a quelle previste nel presente Capitolato nella sua totalità nonché la possibilità di effettuare audit;

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

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

- (a) da qualsiasi violazione
- (i) dei termini del presente Capitolato o
- (ii) della Normativa applicabile, anche da parte di ogni sub-responsabile di cui si avvale; o
- (b) dalla subfornitura o all'esternalizzazione di qualsiasi trattamento affidato a terzi soggetti.

9. Risoluzione del Contratto

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

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

Articolo 14 **Osservanza degli obblighi relativi al D.Lgs. n. 81/2008**

I servizi oggetto dell'appalto sono di natura intellettuale, pertanto, fermi restando gli obblighi di cui al comma 1 e 2 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, l'obbligo di cui al comma 3 dello stesso articolo, che prevede l'elaborazione del documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI), non si applica. In applicazione al comma 1 b) si allega documento sez. 01 "informazioni per l'appaltatore sui rischi esistenti nelle sedi oggetto dell'appalto".

In adempimento all'art. 26 comma 2 l'aggiudicatario trasmetterà entro 10 gg dall'aggiudicazione le informazioni per il committente.

A seguito della preliminare valutazione effettuata dalla Stazione appaltante, non sono rilevabili rischi interferenti non eliminabili, per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza che comportano costi della sicurezza da interferenza che quindi sono pari a € 0,00=.

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 (RSPP) in sede di gara.

Articolo 15

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

L'aggiudicatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente Capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento interno), ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R., nonché del "Codice di comportamento interno" del Comune di Venezia, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 314 del 10 ottobre 2018.

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

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

L'Amministrazione Comunale verificherà l'eventuale violazione, contesterà per iscritto all'aggiudicatario il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni.

Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Articolo 16 Informazione e comunicazione

L'aggiudicatario dell'intervento realizza azioni di comunicazione e informazione finalizzate a rendere visibile il sostegno dell'Unione Europea, dello Stato membro e del Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane 2014-2020".

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

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

Qualsiasi documento relativo all'attuazione dell'intervento e usato per il pubblico, deve contenere:

- il marchio del PON Metro, il blocco istituzionale e il logo del Comune di Venezia;
- una dichiarazione da cui risulti che l'operazione è stata cofinanziata dal fondo nel quadro delle azioni del Programma Operativo Città Metropolitane, realizzata secondo il seguente stile: "Il progetto è stato cofinanziato dall'Unione europea - Fondo Sociale Europeo, nell'ambito del Programma Operativo Città Metropolitane 2014-2020".

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

CAPO III - RAPPORTI ECONOMICI Articolo 17 Prezzo del servizio a base di gara

L'importo complessivo massimo presunto per il servizio di cui all'art. 1 del presente Capitolato, **CIG 8074306817**, per la durata di 24 mesi, è complessivamente di **€ 380.000,00.=** (trecentottantamila/00), oneri fiscali esclusi, compresi gli oneri non soggetti al ribasso, nello specifico il fondo di dotazione relativo al pacchetto risorse (art. 9 del presente capitolato, pari a complessivi € 60.000,00.= o.f.e) che dovrà essere dichiarato separatamente dai 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 ad € 269.694,00.= calcolati sulla base degli elementi previsti all'art. 1, 7 e 8 del presente Capitolato e con riferimento al CCNL delle Cooperative Sociali del settore Socio Sanitario-Assistenziale-Educativo e di Inserimento Lavorativo.

Il prezzo dell'offerta per il servizio di cui all'art. 1 è comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'aggiudicatario per l'esecuzione, a perfetta regola d'arte, del servizio affidato e da svolgersi secondo le modalità e le specifiche indicate nel presente Capitolato. Il suddetto prezzo massimo complessivo si intende, pertanto, remunerativo per tutte le prestazioni previste, come qui espressamente ammesso dall'aggiudicatario stesso. Esso si intende comprensivo di ogni obbligo o onere che gravi sull'aggiudicatario a qualunque titolo, secondo le condizioni specificate nel presente Capitolato. I concorrenti dovranno compilare la sotto riportata scheda di offerta economica con l'indicazione del prezzo offerto I.V.A. esclusa, prezzo offerto comprensivo di I.V.A. e di ogni obbligo od onere che gravi sulla Ditta aggiudicataria a qualunque titolo.

L'appalto è finanziato con fondi PON Metro 2014-2020, cofinanziato da fondi UE e fondi nazionali.

SCHEMA DI OFFERTA ECONOMICA

Prezzo IVA esclusa	di cui oneri per la sicurezza	di cui Fondo di dotazione (non soggetto a ribasso)	Ribasso %	IVA	Prezzo IVA inclusa
€	€	€60.000,00	%	€	€

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

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

In caso di rinnovo del contratto, ai sensi dell'art. 63, comma 5 del D.Lgs. 50/2016, come previsto all'art. 2 del Capitolato, l'importo relativo al rinnovo verrà ricalcolato in base all'importo offerto in sede di gara.

Articolo 18 Fatturazione e pagamenti

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

Le fatture devono essere presentate ad avvenuta rendicontazione delle attività svolte, come indicato nel successivo art. 19 e devono riportare:

- la dicitura “Operazione VE3.2.2.a Pronto Intervento Sociale (PrIS)”
- CUP F79J16000470007 - CIG 8074306817;
- estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce;
- indicazione dell’oggetto dell’attività prestata e del periodo.

Le spese relative al fondo di dotazione dovranno essere fatturate separatamente.

Dal pagamento dei corrispettivi viene detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico dell'aggiudicatario e quant'altro dallo stesso dovuto ai sensi dell'art. 24 del presente Capitolato.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione Comunale tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ecc., necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto nonché qualsiasi onere espresso e non espresso 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 e ad incassare in modo autonomo le somme dovute. Rimane in capo alla ditta mandataria il coordinamento degli aspetti amministrativi e la rendicontazione.

Articolo 19 Rendicontazione

L'aggiudicatario è tenuto a fornire bimestralmente, entro il il giorno 10 del mese successivo al periodo di riferimento, una rendicontazione dei servizi resi con il dettaglio sotto riportato.

Nella rendicontazione bimestrale, in relazione all'importo fatturato, deve venir descritto riassuntivamente:

- il servizio reso, con indicazione delle prestazioni erogate;
- le eventuali variazioni rispetto all’attività programmata e le cause che hanno determinato tali variazioni;

- le eventuali integrazioni del servizio che si siano rese necessarie per far fronte alle situazioni di pericolo o emergenza.

Con riferimento alle attività svolte nel periodo è necessario che vengano forniti i seguenti dettagli:

- numero e tipologia degli interventi realizzati nel periodo;
- data e orario delle prestazioni fornite;
- n. di attivazioni e loro durata nelle ore di reperibilità notturna e nei festivi;
- file di raccolta dati sugli utenti destinatari diretti;
- schede di rilevazione dati e report di intervento per ciascun utente.

Tale rendicontazione, inoltre, deve contenere, per ogni servizio effettuato, un campo note dove indicare, se necessario, criticità, peculiarità o qualsiasi altra motivazione che abbia modificato il regolare svolgimento del servizio.

Con riferimento all'utilizzo del fondo di dotazione, di cui all'art. 9 del Capitolato, deve essere presentata, unitamente alla fattura, una lista delle spese sostenute nel periodo oggetto di rendicontazione con allegate pezze giustificative e un dettaglio delle notti in accoglienza per le quali verrà corrisposto un importo standard di € 60,00.= oneri fiscali esclusi, per persona a notte.

Articolo 20

Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari

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

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

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

CAPO IV – VARIE

Articolo 21

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.

Articolo 22

Risoluzione 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.

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

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

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

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

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

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 PON METRO 2014-2020, si riserva di risolvere anticipatamente il contratto stipulato con un preavviso formale di almeno 30 giorni, senza che l'aggiudicatario abbia null'altro a pretendere tranne il lavoro già svolto.

Articolo 23 Proroga, ampliamento o riduzione del servizio

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

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

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

Articolo 24 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 presenza dell'operatore in turno non coperta da sostituzione, verrà applicata una penale di:	€ 1.000,00
3	Per ogni rilevazione di prestazione svolta in modo "non conforme", rispetto a quanto previsto dal Capitolato verrà	€ 500,00

OGGETTO		Importo penalità
	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/forniture 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.

Articolo 25 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.

Articolo 26 Subappalto

Il subappalto è ammesso, secondo quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs n. 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 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. n. 50/2016. In mancanza di tali indicazioni il successivo subappalto è vietato.

Articolo 27 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. 17.

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.

Articolo 28 Spese, tasse ed oneri a carico dell'aggiudicatario

Sono a carico dell'aggiudicatario 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.

Articolo 29 Controversie

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

Articolo 30 Rinvio alle disposizioni di legge

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

ALLEGATI:

- A) Schema Progetto di Gestione;
- B) Documento rischi interferenziali Sez. 01 "Informazioni per l'appaltatore";
- C) Documento rischi interferenziali Sez. 03 "Informazioni per il committente".



UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali e di Investimento Europei

Allegato A

SCHEDA PROGETTO DI GESTIONE
Servizio di Pronto Intervento Sociale (Pr.I.S.)
VE3.2.2.a Pronto Intervento Sociale
CUP F79J16000470007

Informazioni generali

Denominazione(*) _____

Forma giuridica _____

Codice fiscale/Partita IVA _____

Sede: Comune _____ (___)

Via/P.zza _____ n. _____ CAP _____

(*)soggetto proponente se impresa singola o capofila della costituenda ATI/ATS.

1. Esperienze pregresse del concorrente nell'espletamento di servizi analoghi e di gestione di accoglienze in emergenza maturate negli ultimi 5 anni.

Nel caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei di imprese si fa riferimento all'esperienza dei singoli componenti aventi le caratteristiche sopra indicate.

2. Descrizione generale del servizio offerto con specifica attenzione alle modalità organizzative e alle strategie per affrontare eventuali criticità

Nel caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei di imprese si fa riferimento all'esperienza dei singoli componenti aventi le caratteristiche sopra indicate.

3. Modalità organizzative che si intendono adottare per la gestione del fondo di dotazione e altra strumentazione richiesta all'art. 9

Nel caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei di imprese si fa riferimento all'esperienza dei singoli componenti aventi le caratteristiche sopra indicate.

4. Offerte di accoglienza in emergenza espressa in numero di posti letto disponibili e garantiti, con l'indicazione dell'elenco di eventuali strutture già disponibili e/o eventuali accordi per tale funzione con altri enti, caratteristiche delle accoglienze offerte, modalità di gestione di tali accoglienze

5. Grado di formazione e qualificazione professionale del coordinatore dei servizi, da valutarsi tramite il suo curriculum vitae, (da usarsi il modello standard CV Europass) debitamente firmato in originale dall'interessato con allegata copia di valido documento di identità ed almeno un'esperienza significativa documentata maturata negli ultimi 5 anni in attività assimilabili a quelle richieste dal presente appalto

Indicare nominativo del cv allegato e descrizione dell'esperienza ritenuta più significativa

6. Grado di formazione e qualificazione professionale del personale che si dichiara di voler impiegare nelle attività, da valutarsi tramite i loro curricula, (da usarsi il modello standard CV Europass) debitamente firmati in originale dagli interessati con allegata copia di valido documento di identità. Verranno valutati massimo 4 curricula firmati in originale

Elenco nominativi dei cv allegati:

7. Modalità di sostituzione del personale a garanzia della continuità del servizio

8. Modalità di attivazione del servizio di mediazione ed interpretariato linguistico culturale in emergenza ed eventuali lingue ipotizzate attraverso il coinvolgimento di personale in grado di parlare lingue straniere ovvero ricorso a accordi con agenzie di interpretariato

9. Strategie operative per il raccordo con il Servizio Comunale di riferimento

Si allega:

- 1) Curriculum del Soggetto proponente***
- 2) Curriculum del coordinatore***
- 3) Curriculum degli operatori***



COMUNE DI VENEZIA

Direzione Coesione Sociale
Agenzia Coesione Sociale

ALLEGATO B

OGGETTO: Codice Progetto VE3.2.2.a "Pronto Intervento Sociale (Pr.I.S.)" PON Metro 2014-2020, CUP F79J16000470007. Affidamento del servizio di "Pronto Intervento Sociale" finalizzato a mettere tempestivamente in sicurezza persone in situazioni di emergenza sociale. CIG 8074306817.

Articolo 26 - D.Lgs. 81/2008

SEZIONE 01 - INFORMAZIONI PER L'APPALTATORE

PREMESSA

Il presente documento, redatto ai sensi dell'art 26, D.Lgs 81/2008 e s.m.i., illustra i possibili rischi di ambiente e interferenziali, e le relative misure correttive, nelle attività lavorative che verranno svolte nell'ambito dell'appalto del servizio indicato in oggetto.

Per tale attività non viene redatto il c.d. DUVRI, in quanto il servizio stesso è di natura intellettuale (art. 26, comma 3 bis, D.Lgs 81/08 e s.m.i.).

ORGANIGRAMMA GESTIONE SICUREZZA SEDI DI LAVORO COMUNE DI VENEZIA

Committente e Datore di Lavoro: Dott. Luciano Marini – Dirigente Agenzia Coesione Sociale

Sede principale oggetto dell'appalto: Venezia-Marghera, via della Rinascita 96

Responsabile SPP: Arch. Elisabetta Bezzi

Medico Competente coordinatore: Dott. Danilo Bontadi

Medici competenti: Dott.ssa Paola Torri

Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza: Bortoletto Jlenia, Corazza Emma, De Crescenzo Francesco, Filipello Silvia, Gorin Domenico, Licori Gianroberto, Lombardo Luca, Mori Daniele, Urgias Mariagrazia, Vezza' Maurizio

OGGETTO DEL CONTRATTO E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Il Contratto prevede la realizzazione di attività a supporto del Servizio "Pronto Intervento Sociale, Inclusione e Mediazione" del Comune di Venezia nell'ambito delle previste attività per il sostegno e il rafforzamento dei servizi di prima assistenza delle persone senza dimora o assimilati. Gli interventi del Pr.I.S, in generale, saranno diretti a persone/nuclei familiari residenti e non residenti, che si trovano in situazioni di emergenza sociale intesa come difficoltà improvvisa a carattere tendenzialmente transitorio che comporta un pericolo di vita. Alla Ditta aggiudicataria è richiesta la valutazione del bisogno da parte dell'operatore e l'attivazione di una prima risposta all'emergenza.

La collaborazione con i dipendenti comunali è di natura intellettuale e consiste nello scambio di informazioni e documentazione.

SEDE COMUNALI OGGETTO DELL'APPALTO

L'esecuzione del contratto di cui in premessa avviene in collaborazione con i lavoratori comunali e si svolgerà principalmente nella seguente sede:

Venezia-Marghera, via della Rinascita 96, vano 2036.

Le attività oggetto dell'appalto si svolgeranno nel seguente orario:

- da lunedì a venerdì dalle 08:00 alle 20:00;
- sabato dalle 08:00 alle 14:00

Si informa che l'ingresso alla sede di Marghera, via della Rinascita 96 è situato al piano terra ed è comune a tutte le attività/Servizi ivi ospitate.

In tale sede sono presenti operatori comunali dei seguenti servizi:

- Agenzia per la Coesione Sociale Marghera Chirignago Zelarino;
- Servizio Pronto Intervento Sociale Inclusione e Mediazione;
- Servizio Anziani;
- Servizio Disabili.

Sono inoltre presenti operatori esterni per la gestione di uno Sportello di segreteria dell'Agenzia Coesione Sociale di Marghera Chirignago e Zelarino.

ESCLUSIONE DALL'OBBLIGO DI REDAZIONE DEL DUVRI

Il servizio sopra indicato viene realizzato principalmente all'interno di sedi comunali in presenza di lavoratori del Comune di Venezia e di altri operatori non dipendenti comunali. Si tratta di un servizio di natura intellettuale, pertanto, fermi gli obblighi di cui al comma 1 e 2 dell'art.26 del D.Lgs. 81/2008, l'obbligo di cui al comma 3 dello stesso articolo, che prevede l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI) non si applica (art.26 comma 3 bis D.Lgs. 81/2008).

VALUTAZIONE DELLE INTERFERENZE E MISURE DA ADOTTARE PER ELIMINARE O RIDURRE ALLA FONTE I RISCHI DERIVANTI

Nella sede/sedi svolgono la propria attività anche lavoratori comunali. Si specifica che le interferenze spaziali con gli altri lavoratori saranno limitate esclusivamente alla frequentazioni degli spazi comuni degli edifici (ingressi, corridoi, percorsi esterni, servizi igienici) all'utilizzo delle attrezzature e macchine d'ufficio previste, ed alla collaborazione di natura intellettuale tra lavoratori della Ditta e lavoratori del Comune di Venezia.

Al fine di eliminare il più possibile alla fonte i rischi da interferenza, la Stazione appaltante, nel programmare l'esecuzione delle attività, individua, ove possibile, le misure organizzative e gestionali atte ad eliminare o ridurre alla fonte ogni ulteriore ambito di interferenza spaziale e temporale.

La valutazione preliminare di eventuali interferenze è effettuata al termine della presente sezione.

Si definisce fin d'ora che il personale addetto alla sanificazione svolge la propria attività al di fuori degli orari di apertura della sede/sedi.

UTILIZZO DELL'ASCENSORE

Nella sede di Marghera, via della Rinascita 96, è presente un ascensore.

L'uso dell'ascensore non è consentito in assenza dei lavoratori comunali, in quanto non vi è la presenza degli addetti manovra emergenza ascensore, che intervengono nel caso in cui una persona rimanga bloccata nella cabina.

In caso di anomalia o blocco dell'ascensore chiamare il numero affisso all'interno dello stesso.

MODALITA' DI ACCESSO DEI MEZZI DI TRASPORTO

La sede è dotata di area esterna carrabile e/o parcheggio, l'accesso ed il percorso dei mezzi di trasporto deve avvenire esclusivamente nell'area indicata come carrabile.

Dovranno essere messe in atto le opportune cautele nelle fasi di apertura dei cancelli di accesso all'area, in particolare se dotati di sistemi automatici di apertura.

In ogni caso la velocità di accesso e percorrenza di mezzi di trasporto nelle aree comunali dovrà essere limitata ai 5 km/h.

E' fatto divieto di parcheggiare cicli, motocicli ed automobili nelle zone antistanti le uscite di emergenza e dove espressamente vietato.

DISPONIBILITÀ DI SERVIZI IGIENICI

Sono messi a disposizione i servizi igienici destinati ai lavoratori comunali.

COLLOCAZIONE DEGLI APPARECCHI TELEFONICI DA UTILIZZARE PER COMUNICAZIONI

La sede è dotata di apparecchi telefonici utilizzabili per le chiamate di emergenza. In assenza di energia elettrica non è garantito il funzionamento della linea telefonica e pertanto la Ditta appaltatrice deve garantire che le chiamate di emergenza, gratuite, siano effettuate da cellulari.

DISPOSIZIONI DI SICUREZZA

E' fatto divieto di:

- ostruire le vie di fuga, i passaggi, i corridoi e le uscite di emergenza
- ostruire l'accesso ai vani tecnici (quadri elettrici, centrali antincendio, UTA etc.,) che devono essere immediatamente raggiungibili in caso di necessità
- rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo
- manomettere le attrezzature e gli impianti dell'edificio, il meccanismo di auto chiusura delle porte REI e utilizzare sistemi di bloccaggio delle stesse (es: cunei in legno etc)
- depositare materiali combustibili lungo le vie di esodo e nei locali tecnici
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori
- fumare (anche sigarette elettroniche) in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza
- utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzatura non prevista dal contratto
- l'uso di auricolari, cuffie per l'ascolto di musica, radio, etc. e di qualsiasi sistema che riduce le prestazioni auditive.

CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Nella sede sono presenti un numero adeguato di cassette di pronto soccorso, il cui uso è di norma previsto per i lavoratori comunali.

Trattandosi di attività assimilabile a quella amministrativa d'ufficio, i lavoratori della Ditta appaltatrice possono in caso di necessità utilizzare i contenuti della cassetta di primo soccorso, i cui prodotti scaduti ed usati vengono sostituiti a cura dei lavoratori comunali addetti al primo soccorso, cui vanno comunicate le eventuali necessità di sostituzione/integrazione di materiale.

ATTREZZATURE O SOSTANZE DI PROPRIETÀ DEL COMMITTENTE

Per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto sono messe a disposizione dei lavoratori della Ditta appaltatrice adeguate postazioni di lavoro dotate di PC, stampanti, fotocopiatore, telefoni fissi e cellulari, la cui manutenzione è a carico del committente.

Qualora si evidenzino anomalie, queste dovranno essere segnalate tempestivamente in forma scritta alla Segreteria della Direzione Coesione Sociale.

Non sono utilizzabili sostanze chimiche ed è fatto divieto d'uso dei prodotti di sanificazione presenti nelle strutture.

ZONE AD ACCESSO CONTROLLATO PER LE QUALI È NECESSARIA UN'AUTORIZZAZIONE SCRITTA DAL COMMITTENTE O DEL DATORE DI LAVORO

Tutti i locali tecnici (cabina elettrica, centrale termica, locale armadi cavi di rete) e i vani in cui è presente il cartello "VIETATO L'INGRESSO AI NON ADDETTI" sono interdetti a tutti ad esclusione del personale espressamente autorizzato per effettuare la manutenzione degli impianti ivi collocati.

OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA, INFORMAZIONE E FORMAZIONE

In applicazione del D. Lgs 81/08 e s.m.i. la Ditta appaltatrice si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori richiesti e per assicurare l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi al fine di prevenire eventuali incidenti o danni di qualsiasi natura, a persone e cose, assumendosi tutti gli eventuali oneri derivanti dall'inosservanza delle misure di sicurezza previste.

Sono a carico della Ditta appaltatrice tutti gli obblighi di cui all'art. 18 del D.Lgs 81/2008 afferenti all'esercizio della specifica attività lavorativa svolta dai propri lavoratori e i conseguenti costi della sicurezza "aziendali", (sorveglianza sanitaria, fornitura DPI, attività di formazione e informazione, documento di valutazione dei rischi etc.).

E' obbligo del datore di lavoro della Ditta appaltatrice formare ed informare adeguatamente i propri lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi con l'attività lavorativa dell'impresa in generale, sui rischi lavorativi specifici e sulle procedure operative.

Tutti i lavoratori devono possedere formazione specifica in materia di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, in conformità a quanto previsto dall'allegato IX del DM 10 marzo 1998 per attività a rischio di incendio basso ed in materia di pronto soccorso azienda Gruppo B (corso 12 ore) ai sensi D.M 15 Luglio 2003, n.388.

MISURE ANTI INTRUSIONE E RICONOSCIMENTO DEI LAVORATORI

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale della Ditta appaltatrice del servizio deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 26 comma 8 D.lgs 81/2008). Gli addetti della Ditta appaltatrice, qualora escano dalle sedi comunali per ultimi devono accertarsi che tutte le finestre siano chiuse, che le luci siano spente, che tutti gli accessi alla sede siano regolarmente chiusi e in caso di anomalia (es. difetto della serratura che impedisce la chiusura) segnalare il problema immediatamente alla Stazione appaltante.

E' fatto divieto alla Ditta appaltatrice di consentire l'accesso alle sedi di persone non preventivamente autorizzate.

GESTIONE DELL'EMERGENZA

La sede è dotata di adeguata illuminazione di sicurezza, segnaletica di sicurezza, planimetrie di evacuazione indicanti anche i presidi antincendio. Sono state adottate idonee procedure per la gestione dell'emergenza, il Piano di gestione dell'emergenza è esposto in posizione visibile e a disposizione di tutti i lavoratori.

Sono presenti i presidi e gli impianti antincendio previsti dalle norme vigenti, adeguatamente mantenuti secondo quanto previsto dalle norme.

Prima dell'inizio dell'attività gli operatori della Ditta appaltatrice, durante l'orario di lavoro, saranno addestrate sulle procedure di evacuazione dell'immobile, al termine del quale sottoscriveranno il Piano di Gestione dell'emergenza elaborato per la sede in oggetto.

Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi ed ai divieti di cui alla presente sezione.

I locali a specifico rischio di incendio sono quelli con presenza di materiale cartaceo, in particolare i locali destinati ad archivio/deposito. È vietato fumare, anche sigarette elettroniche, in tutti i locali dell'edificio e si deve vigilare che il divieto sia rispettato anche dall'utenza.

È vietato utilizzare e introdurre liquidi infiammabili, apparecchi di riscaldamento portatili, fiamme libere, apparecchiature elettriche e qualsiasi attrezzature non prevista dal contratto.

È cura della Ditta appaltatrice garantire l'avvenuta informazione a tutti i propri lavoratori.

I lavoratori della Ditta appaltatrice, se rilevano un incendio, devono avvisare immediatamente i lavoratori del Comune affinché venga attivata la procedura di emergenza e devono attenersi alle disposizioni impartite dagli Addetti Gestione Emergenza. Nel caso in cui nell'edificio non vi sia la presenza di lavoratori comunali, devono chiamare immediatamente i Vigili del Fuoco 115, portarsi nel luogo sicuro, presidiare l'entrata e attendere l'arrivo dei soccorsi.

Tutto l'edificio è dotato di sistema di rivelazione incendio a comando manuale ed automatico collegato a dispositivi di avvertimento ottico ed acustici.

Tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono partecipare, se presenti, alle prove di evacuazione.

VALUTAZIONE DEI RISCHI TRASMISSIBILI

Sono fornite informazioni sui rischi trasmissibili standard esistenti negli ambienti in cui sono destinati ad operare i lavoratori di ditte appaltatrici e le relative misure di prevenzione e protezione da adottare al fine di eliminarli o ridurli.

RISCHI DERIVANTI DAGLI SPAZI DI LAVORO E DALLE VIE DI CIRCOLAZIONE

Misure di prevenzione e protezione

Durante la circolazione pedonale non possono essere esclusi i rischi inciampo e scivolamento su pavimentazioni e scale non regolari e pertanto sono da adottare le normali regole di prudenza e di ordine che tutti gli operatori devono rispettare.

Prestare attenzione nell'attraversare gli atri di ingresso e i percorsi che possono avere rischio scivolamento in quanto i pavimenti possono essere bagnati a causa degli agenti atmosferici.

Prestare attenzione alla segnaletica indicante eventuali rischi di inciampo, rischio caduta con dislivello, rischio urto del capo per ostacoli inferiori a 2 mt.

RISCHI DERIVANTI DALL'USO DI ATTREZZATURE DI LAVORO

Misure di prevenzione e protezione

È fatto obbligo ai lavoratori della Ditta appaltatrice di utilizzare le attrezzature di lavoro messe a disposizione in modo corretto e solo per gli usi cui sono destinate, secondo le procedure e le informazioni definite dal proprio datore di lavoro.

Qualora da un esame a vista siano riscontrate anomalie e difetti delle attrezzature, ne è fatto immediato divieto d'uso e i lavoratori della Ditta appaltatrice devono tempestivamente avvisare in forma scritta il proprio Datore di Lavoro ed il Committente.

Nessuna altra attrezzatura, prodotto e/o sostanza chimica del committente viene messa a disposizione (es. scale portatili, prolunghe elettriche, prodotti per la sanificazione, etc.) e ne è fatto divieto di uso.

RISCHIO ELETTRICO

Misure di prevenzione e protezione

È vietato operare sui quadri elettrici e le attrezzature elettriche presenti nelle sedi del Comune.

Tutte le prese esistenti sono utilizzabili per alimentare le attrezzature di lavoro, è vietato il collegamento alle ciabatte ed alle prese "volanti" in genere. Le prese con passo largo o bipasso (16A) sono a disposizione per la "forza motrice".

È fatto divieto alla Ditta Appaltatrice qualsiasi modifica agli impianti.

Qualora siano riscontrate anomalie e difetti all'impianto elettrico i lavoratori della Ditta appaltatrice devono darne tempestiva comunicazione in forma scritta al proprio Datore di Lavoro ed al Committente.

RISCHIO D'INCENDIO E/O D'ESPLOSIONE

Misure di prevenzione e protezione

Al fine di evitare l'insorgenza di un incendio tutti i lavoratori della Ditta appaltatrice devono attenersi alle norme di prevenzione incendi, attenersi ai divieti sopra citati e prendere visione delle procedure di gestione emergenza definite nei Piani gestione emergenza (PGE) presenti in ogni sede lavorativa. È cura della Ditta Appaltatrice garantire l'avvenuta informazione ai propri lavoratori.

Nelle sedi comunali sono svolte periodicamente delle esercitazioni antincendio a cui devono partecipare, se presenti, anche i lavoratori della Ditta appaltatrice.

ALTRI RISCHI PER LA SICUREZZA

Misure di prevenzione e protezione

La presenza di superfici vetrate a corredo di armadi, superfici finestrate delle porte o nicchie contenenti apparecchiature come idranti o altro, potrebbero costituire un rischio per la sicurezza qualora subiscano urti tali da mandarle in frantumi.

I lavoratori della Ditta Appaltatrice, in presenza e vicinanza di tali situazioni, devono usare la massima cura nella movimentazione di materiali, carrelli, attrezzature o macchine di pulizia.

VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLE INTERFERENZE E STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA

RISCHI DA INTERFERENZE	Stima del rischio (PxM)	Misure di prevenzione e protezione in capo alla Ditta appaltatrice
Rischio di scivolamento per pavimento bagnato o versamenti accidentali	medio	Segnalazione con cartelli a cavalletto indicanti il pericolo scivolamento o il pericolo ostacoli nelle zone a monte e a valle del punto/area interessato. Ogni versamento accidentale va immediatamente rimosso e asciugato.
Rischi determinati da mancato coordinamento tra lavoratori della Ditta appaltatrice e lavoratori comunali in una situazione di emergenza	medio	Il committente garantisce che gli operatori della Ditta appaltatrice, in orario di lavoro, siano addestrati sulle procedure di evacuazione dell'immobile, al termine del quale sottoscriveranno il Piano di Gestione dell'emergenza.

A seguito della preliminare valutazione effettuata dal Committente, dell'individuazione di misure di sicurezza organizzative-gestionale e dal rispetto delle prescrizioni definite nel presente documento, non sono rilevabili rischi da interferenza per i quali sia necessario adottare ulteriori misure di sicurezza che comportino costi della sicurezza da interferenza.

I costi della sicurezza da interferenza sono pari a € 0.

Il Committente
Dott. Luciano Marini

Allegato C

OGGETTO: Codice Progetto VE3.2.2.a "Pronto Intervento Sociale (Pr.I.S.)" PON Metro 2014-2020, CUP F79J16000470007. Affidamento del servizio di "Pronto Intervento Sociale" finalizzato a mettere tempestivamente in sicurezza persone in situazioni di emergenza sociale. CIG 8074306817.

Articolo 26 - D.Lgs. 81/2008

SEZIONE 03 - Informazioni per il Committente relativamente al

Contratto: Codice Progetto VE3.2.2.a "Pronto Intervento Sociale (Pr.I.S.)" PON Metro 2014-2020, CUP F79J16000470007. Affidamento del servizio di "Pronto Intervento Sociale" finalizzato a mettere tempestivamente in sicurezza persone in situazioni di emergenza sociale CIG 8074306817.

L'appaltatore può utilizzare il presente modello al fine di fornire al Committente le informazioni sui rischi specifici dell'attività oggetto del contratto

INFORMAZIONI DELL'APPALTATORE

Ditta / Azienda:

Sede legale:

Datore di lavoro:

Resp. SPP:

Preposto:

ALTRI DATI IDENTIFICATIVI DELLA DITTA APPALTATRICE

Codice fiscale e partita I.V.A.:

Iscritta alla C.C.I.A.A. di:

Numero di iscrizione alla C.C.I.A.A.:

Posizione INAIL:

Posizione INPS:

Contratto d'appalto per il quale viene consegnato il presente documento

(descrizione dettagliata e specifica dei lavori oggetto dell'appalto)

Mezzi/attrezzature antinfortunistiche

(es.: ponteggi, sollevatori, ecc. inerenti alla tipologia dei lavori da eseguire, che verranno utilizzati non tanto per l'esecuzione del contratto, quanto per evitare i rischi per i lavoratori, con particolare riferimento alla caduta dall'alto di cose e persone)

Mezzi/attrezzature disponibili e/o previsti per l'esecuzione dei lavori e loro impiego

(macchine, apparecchi di sollevamento, utensili portatili, attrezzature, ecc. che verranno utilizzati al fine di eseguire il contratto oggetto, specificando se sono presi a nolo, se sono di proprietà e/o se si ritiene che debbano essere forniti dal committente)

Prodotti chimici utilizzati ed allegare anche schede di sicurezza

(indicare i prodotti chimici utilizzati e le modalità d'impiego)

Dotazione di dispositivi di protezione individuale

(indicazione dei dispositivi di protezione individuale di cui sono dotati i lavoratori, con descrizione dettagliata delle caratteristiche in base al tipo di rischio previsto)

Numero e presenza media giornaliera dei lavoratori previsti per l'esecuzione dell'appalto

(descrizione dettagliata o riferimenti ad un diagramma di Gantt o ad altro cronoprogramma per le situazioni più consistenti)

Lavori per i quali si intende subappaltare ad altre imprese ed indicazioni delle stesse

(specificare bene quali lavori si intende subappaltare, le motivazioni che portano a tale scelta e i dati precisi di queste imprese)

Altre informazioni che l'appaltatore ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione (campo opzionale)

Elenco dei nominativi dei lavoratori che potranno accedere ai luoghi di lavoro comunali nelle quali si svolgono i lavori oggetto dell'appalto

- | | |
|----|----|
| 1. | 2. |
| 3. | 4. |
| 5. | 6. |
| 7. | 8. |

Rischi trasmissibili originati dalle attività lavorative oggetto dell'appalto

specificare bene quali rischi delle attività lavorative possono interessare i lavoratori del Committente o di altre ditte Appaltatrici, ovvero quali rischi possono causare danni , infortuni alle persone.

Indicare per ogni rischio quali misure di prevenzione e/o protezione dovranno essere adottate

Rischi	Entità	Misure di prevenzione-protezione da adottare

Luogo _____ Data _____

Datore di Lavoro Appaltatore
