

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

Gara n. --/2020 Appalto della durata di 3 (tre) anni, per il Servizio di prima accoglienza e inserimento in famiglia parentale di Minori Stranieri Non Accompagnati /CIG/ 8216182FDC

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Capitolato

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento, per la durata di 36 mesi, del Servizio di prima accoglienza e inserimento in famiglia parentale di Minori Stranieri Non Accompagnati, di seguito denominati MSNA, così come descritto all'art. 4 del presente Capitolato.

Art. 2 - Modalità di gara

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

Art. 3 - Partecipazione alla gara

Agli operatori economici, così come definiti alla lett. p) del comma 1 dell'art. 3 D. Lgs. n. 50/2016, che intendono partecipare alla gara si richiede, la seguente documentazione, da certificarsi o dichiararsi - con dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 oppure, per i concorrenti non residenti in Italia, con documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza - a cura dei concorrenti stessi e da allegare all'istanza di ammissione alla gara redatta su carta legale in lingua italiana:

- 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 17/09/2019 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:

1. dichiarazione concernente il fatturato globale dell'impresa realizzato cumulativamente nell'ultimo triennio, per un importo complessivo non inferiore a € 1.000.000,00.=, (unmilione/00) I.V.A. esclusa;

Tale dichiarazione si rende necessaria in quanto si tratta di servizio di rilevante entità, rivolto a fascia debole di popolazione e che deve essere garantito secondo standard elevati e perciò necessitanti di una struttura organizzativa adeguata predefinita e con esperienza pregressa.

f) Capacità Tecnica:

1. elenco dei servizi analoghi a quelli oggetto della gara, effettuati cumulativamente nell'ultimo triennio, con l'indicazione di date, importi e destinatari (pubblici e privati), per un importo minimo di €. 500.000,00.= (cinquecentomila/00) I.V.A. inclusa; per servizi analoghi si intendono elenco servizi a carattere sociale e sociosanitario, di cui almeno il 50% per servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato;
2. possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 nel settore EA/IAF 38, idonea, pertinente e proporzionata al seguente oggetto: servizi a carattere sociale e sociosanitario. In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti è sufficiente il possesso della certificazione da parte dei soggetti che eseguono almeno il 75% delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

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, di cui all'art. 48 del citato Decreto legislativo, tutte le imprese raggruppate dovranno presentare la documentazione di cui ai precedenti punti a, b, c, d, e, f. In tal caso, i requisiti di cui alle precedenti lettere e) ed f.1), potranno essere integrati dal cumulo degli importi delle singole imprese che costituiscono il raggruppamento. L'impresa capogruppo dovrà possedere i suddetti requisiti per un importo corrispondente ad almeno il 50 %.

Per quanto riguarda il punto f.2) in caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti è sufficiente il possesso della certificazione da parte dei soggetti che eseguono almeno il 75% delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

È vietata, 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.

Art. 4 - Tipologia e caratteristiche del servizio

Il servizio comprende la gestione degli interventi e delle attività di prima accoglienza (ricevimento, conoscenza, accompagnamento, orientamento e gestione di quanto necessario nelle prime 8-10 settimane di permanenza) dei MSNA, la promozione delle reti solidali e di reperimento di risorse familiari della stessa e/o di altre nazionalità atte all'affido di MSNA, la gestione dei progetti di inserimento in famiglia parentale e omoculturale di MSNA e la gestione degli interventi di mediazione linguistico-culturale. Esso riguarda, insieme alle attività succitate, anche le azioni amministrative correlate alle stesse attività oltre che di monitoraggio dello specifico fenomeno migratorio sul territorio cittadino e il relativo inserimento dei dati nei diversi sistemi nazionali per i Minori stranieri non accompagnati.

Detto servizio si colloca nell'ambito del Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati (attualmente servizio Infanzia e Adolescenza) della Direzione Coesione Sociale,

e dei compiti ad esso assegnati nel rispetto dell'attuale normativa nazionale ed internazionale in materia di diritto minorile e della legislazione relativa alle migrazioni. Compiti che sono di pronta accoglienza del minore straniero non accompagnato, oltre che di protezione, cura e sostegno al suo percorso di autonomia o di sgancio, il tutto in riferimento all'età, alle origini familiari, religiose e culturali dello stesso.

Il servizio oggetto dell'affidamento prevede le seguenti attività:

1. uno Sportello telefonico attivo dal lunedì al sabato compreso, dalle ore 10.00 alle ore 18.00, diretto a:

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

2. un Servizio di Prima Accoglienza di circa 8-10 settimane che comprenda:

- a) attività di sportello attivo dal lunedì al venerdì compreso, dalle ore 14.30 alle ore 18.30, per la prima accoglienza del minore straniero non accompagnato con realizzazione di un primo colloquio diretto a verificare l'effettiva età del "presunto" minore quale requisito che dà diritto ad accedere agli interventi di assistenza dovuti alla minore età, raccogliere informazioni sulle sue condizioni (psico-fisiche, scolarizzazione, esperenziali), sui suoi bisogni e risorse personali, sul progetto migratorio e, nello specifico, per risalire alla presenza sul territorio nazionale di figure adulte parentali o amicali di riferimento presso le quali promuovere l'inserimento in famiglia, anche attraverso una prima valutazione di disponibilità e idoneità;
- b) attività di prima accoglienza dirette all'inserimento del minore in comunità di pronta accoglienza e alla gestione dei rapporti con la stessa nel corso di tutta la prima accoglienza, e/o all'inserimento del minore presso l'abitazione di parenti e/o connazionali;

all'organizzazione e gestione dei necessari colloqui di approfondimento con il minore stesso, ma anche, se possibile via telefono, con i genitori in patria;

- c) attività socio-educative di prima accoglienza, orientamento e accompagnamento necessarie ad avviare il percorso di regolarizzazione del minore (anche nel caso di minori richiedenti protezione internazionale), a garantirgli l'assistenza sanitaria e/o l'inserimento scolastico;
 - d) attività di connessione tecnica con l'èquipe comunale per i passaggi dei minori che permangono sul territorio cittadino e si trasformano in Progetti di cura, protezione e tutela;
 - e) attività di monitoraggio del fenomeno MSNA così come emerge dalle attività di prima accoglienza con redazione mensile di un report relativo ai nuovi arrivi;
- 3. interventi di inserimento in famiglia**, oltre alle attività descritte al sopracitato punto 2, lettera c), del Servizio di Prima Accoglienza, viene predisposto, all'interno dello strumento dell'affido familiare, un progetto personalizzato di accompagnamento educativo al minore e di supporto alle persone che lo accolgono per tutto il periodo dell'accoglienza con l'obiettivo di favorire una progressiva autonomia e inserimento nella realtà cittadina;
- 4. attività amministrative:** gestione dei necessari rapporti con i diversi soggetti (Direzione Generale Immigrazione del Ministero, Forze dell'Ordine, Tutori, servizi sanitari, scuole ecc.) coinvolti nel processo di prima accoglienza e/o di accoglienza dei minori accolti in famiglia di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3; redazione delle relazioni al Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati; rendicontazione mensile dei minori accolti in prima accoglienza con correlato inserimento dei dati richiesti dai diversi sistemi nazionali per i Minori stranieri non accompagnati; reportistica mensile dell'insieme dei minori stranieri non accompagnati gestiti dal Servizio istituzionalmente competente;
- 5. attività di coordinamento tecnico** con il Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati, la/le comunità di pronta accoglienza, il Centro per l'Affido e la Solidarietà familiare e/o gli altri soggetti coinvolti nella fase di prima accoglienza e/o nel percorso di accoglienza dei minori accolti in famiglia—di cui al precedente punto 3;
- 6. attività di reperimento delle risorse** per l'inserimento in famiglia parentale e/o omoculturale e/o altra nazionalità dei Minori Stranieri non accompagnati;
- 7. attività di mediazione linguistico-culturale**, almeno 1.500 ore nelle lingue più frequentemente presenti tra i Minori stranieri non accompagnati e stabilmente residenti in città da fornire per le attività di cui ai precedenti punti, ma anche al complessivo delle attività rivolte ai Minori stranieri stabilmente residenti in città e gestite dal Servizio Istituzionalmente competente.

Art. 5 – Progetto di Gestione

Le Ditte concorrenti dovranno presentare un progetto di gestione in conformità a quanto descritto all'art. 4, del presente Capitolato avendo cura di dimostrare la coerenza con gli indirizzi regionali in materia e con la pianificazione locale.

Il Progetto tecnico, redatto in lingua italiana, contenuto preferibilmente in non più di 25 fogli, per un totale di n. 50 facciate formato A4, allegati inclusi, ad interlinea singola, con carattere facilmente leggibile, dovrà essere strutturato nei seguenti capitoli:

Capitolo 1 PIANO DI SERVIZIO:

- le modalità organizzative e gestionali che si intendono adottare per realizzare il servizio nel suo complesso e nello specifico per erogare le attività previste;
- relativamente ai punti 1 e 2, di cui all'art. 4, quali modalità organizzative si intendono adottare per organizzare e gestire sia lo sportello telefonico che le attività di accompagnamento e orientamento durante lo sportello giornaliero dedicato alla prima accoglienza, con particolare attenzione al reperimento di risorse familiari disponibili all'accoglienza in famiglia;
- la metodologia e gli strumenti con cui si intendono realizzare i progetti educativi nel corso delle 8-10 settimane di prima accoglienza;
- relativamente al punto 3, di cui all'art. 4, la metodologia di accompagnamento della famiglia parentale e/o omoculturale nel compito di sostegno alla crescita e all'inserimento nel territorio cittadino del minore affidato nel corso dei 6-7 mesi di affidamento;
- relativamente al punto 6, di cui all'art. 4, le strategie che si intendono adottare di reperimento di risorse familiari atte all'affidamento di MSNA;
- relativamente al punto 7, di cui all'art. 4, le modalità organizzative che si intendono adottare per gestire al meglio l'offerta di mediazione linguistico-culturale specifica con i minori e con le famiglie della stessa nazionalità del minore, di altra nazionalità e/o italiane;
- la conoscenza del territorio comunale nel quale gli interventi di affidamento verranno realizzati: elenco e localizzazione territoriale delle realtà associative e private alle quali orientare gli affidatari per la realizzazione del progetto educativo del minore;
- la tipologia degli strumenti di lavoro a disposizione degli operatori per l'analisi/conoscenza della situazione del MSNA accolto e per la stesura del progetto educativo individuale (PEI) di prima accoglienza e del progetto di affidamento;
- il sistema delle comunicazioni che si intendono adottare nei rapporti con i destinatari del servizio e con il Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati, nelle diverse fasi del lavoro, con specifica di quale dotazione strumentale si intende fornire al coordinatore e agli operatori e di come detta strumentazione potrà essere dagli stessi utilizzata sia per contattare gli interlocutori che per riceverne le comunicazioni;
- l'ubicazione della sede dello sportello in città oltre alla dotazione di mezzi e di strumenti, soprattutto per la raccolta e la gestione dei dati, di cui è richiesta l'elencazione e la modalità di utilizzo, finalizzata alla garanzia dell'ottimizzazione delle risorse e del contenimento dei costi
- la congruità tra il progetto di gestione così come specificato e le risorse umane e strumentali ritenute necessarie alla sua realizzazione;

Capitolo 2 PERSONALE

- organigramma aziendale della Ditta e organizzazione che si intende adottare per gestire il personale, finalizzati a dimostrare il migliore utilizzo delle professionalità in riferimento agli interventi da erogare, con precisazione delle funzioni e dei compiti degli operatori e del responsabile organizzativo con funzioni di coordinamento;
- criteri e modalità di selezione del personale del servizio oggetto del Capitolato;
- modalità e tempi di sostituzione del personale tenuto conto di quanto richiesto dall'art. 11 del Capitolato;

- le metodologie e le misure per far fronte al turn over e per mantenere il benessere dell'operatore;
- le metodologie adottate per la tutela del personale in relazione all'assolvimento degli obblighi in materia di sicurezza compresa la dotazione di presidi;
- un piano dettagliato di formazione e supervisione degli operatori, congruente con l'oggetto del servizio, da realizzarsi nel corso della durata dell'appalto e i cui oneri (orari e finanziari) restano a carico della Ditta aggiudicataria, con descrizione delle modalità di verifica sulle competenze acquisite;
- piano di assorbimento del personale per l'applicazione della clausola sociale di cui all'art. 50 D.lgs 50/2016, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). Si veda a tal proposito l'allegato A;

Capitolo 3 VERIFICHE E MONITORAGGIO

- le modalità e gli strumenti di valutazione dell'efficienza e dell'efficacia che si intendono adottare al fine di raggiungere gli obiettivi del servizio.

In particolare dovranno essere descritti tutti gli elementi oggetto di valutazione così come riportati nel successivo art. 6.

Art. 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 terrà conto sia della qualità del progetto di gestione presentato, sia dell'offerta economica, in base ai seguenti elementi:

- a) Qualità: punteggio massimo punti 70/100
- b) Prezzo: punteggio massimo punti 30/100

Qualità del servizio:

I punti disponibili per il coefficiente qualità saranno attribuiti da una Commissione Giudicatrice appositamente nominata che esaminerà le caratteristiche tecnico-qualitative del servizio, sulla base della documentazione tecnica presentata, secondo i seguenti criteri:

CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI	Punteggio	Punteggio totale
PIANO DI SERVIZIO:		Massimo punti 49
il grado di efficacia ed efficienza delle modalità organizzative e gestionali che si intendono adottare per realizzare il servizio nel suo complesso e nello specifico per erogare gli interventi previsti;	Da 0 a 5 punti	
il grado di efficacia ed efficienza delle modalità organizzative che si intendono	Da 0 a 5 punti	

CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI	Punteggio	Punteggio totale
adottare per organizzare e gestire, come previsto ai punti 1 e 2 dell'art. 4, sia lo sportello telefonico che le attività di accompagnamento e orientamento durante lo sportello giornaliero dedicato alla prima accoglienza;		
il grado di efficacia della metodologia e degli strumenti con cui si intendono realizzare i progetti educativi nel corso delle 8-10 settimane di prima accoglienza;	Da 0 a 5 punti	
il grado di efficacia della metodologia di accompagnamento della famiglia affidataria, così come al punto 3 dell'art. 4, nel compito di sostegno alla crescita e all'inserimento nel territorio cittadino del minore affidato nel corso dei 6-7 mesi di affido;	Da 0 a 5 punti	
il grado di efficacia delle strategie, di cui al punto 6 dell'art. 4, che si intendono adottare di reperimento di risorse familiari;	Da 0 a 5 punti	
il grado di efficacia ed efficienza delle modalità organizzative che si intendono adottare per gestire al meglio l'offerta, di cui al punto 7 dell'art. 4, di mediazione linguistico-culturale, specifica con i MSNA e stabilmente residenti in città e con le famiglie;	Da 0 a 5 punti	
il grado di conoscenza del territorio comunale nel quale gli interventi di affido verranno realizzati: elenco e localizzazione territoriale delle realtà associative e private alle quali orientare gli affidatari per la realizzazione del Progetto educativo del minore;	Da 0 a 3 punti	
il grado di efficacia degli strumenti di lavoro a disposizione degli operatori per l'analisi/conoscenza della situazione del MSNA accolto e per la stesura del Progetto educativo educativo individuale (PEI) di prima accoglienza e del progetto di affido;	Da 0 a 5 punti	
il grado di efficacia ed efficienza del sistema delle comunicazioni che si intendono adottare nei rapporti con i destinatari del servizio e con i Servizi comunali competenti nelle diverse	Da 0 a 4 punti	

CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI	Punteggio	Punteggio totale
fasi del lavoro, con specifica di quale dotazione strumentale si intende fornire al coordinatore e agli operatori e di come detta strumentazione potrà essere dagli stessi utilizzata sia per contattare gli interlocutori che per riceverne le comunicazioni;		
l'efficacia e l'efficienza dell'ubicazione della sede dello sportello in città e della dotazione di mezzi e di strumenti, soprattutto per la raccolta e la gestione dei dati, di cui è richiesta l'elencazione e la modalità di utilizzo, finalizzata alla garanzia dell'ottimizzazione delle risorse e del contenimento dei costi;	Da 0 a 4 punti	
la congruità tra il progetto di gestione così come specificato e le risorse umane e strumentali ritenute necessarie alla sua realizzazione.	Da 0 a 3 punti	
PERSONALE:		Massimo punti 18
organigramma aziendale della Ditta e efficienza ed efficacia dell'organizzazione che si intende adottare per gestire il personale, finalizzati a dimostrare il migliore utilizzo delle professionalità in riferimento agli interventi da erogare, con precisazione delle funzioni e dei compiti degli operatori e del responsabile organizzativo con funzioni di coordinamento;	Da 0 a 5 punti	
il grado di efficacia criteri e modalità di selezione del personale del servizio oggetto del Capitolato;	Da 0 a 2 punti	
il grado di efficacia ed efficienza delle modalità e dei tempi di sostituzione del personale tenuto conto di quanto richiesto dall'art. 11 del Capitolato;	Da 0 a 2 punti	
il grado di efficacia ed efficienza delle metodologie e delle misure per far fronte al turn over e per mantenere il benessere dell'operatore;	Da 0 a 2 punti	
il grado di efficacia delle metodologie adottate per la tutela del personale in relazione all'assolvimento degli obblighi in materia di sicurezza compresa la dotazione di	Da 0 a 2 punti	

CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI	Punteggio	Punteggio totale
presidi;		
il grado di efficacia del piano dettagliato di formazione e supervisione degli operatori, congruente con l'oggetto del servizio, da realizzarsi nel corso della durata dell'appalto e i cui oneri (orari e finanziari) restano a carico della Ditta aggiudicataria, con descrizione delle modalità di verifica sulle competenze acquisite.	Da 0 a 5 punti	
VERIFICHE E MONITORAGGIO:		Massimo punti 3
le modalità e gli strumenti di valutazione dell'efficienza e dell'efficacia che si intendono adottare al fine di raggiungere gli obiettivi del servizio;	Da 0 a 3 punti	

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:

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

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

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La c.d. "**riparametrizzazione**" si applica ai criteri di natura qualitativa nonché a quei criteri di natura

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

Verranno escluse le offerte che non raggiungano il punteggio minimo di 45 punti su 70.

Prezzo: al prezzo verrà assegnato un punteggio massimo di **30 punti**, nel modo seguente:

- all'offerta complessiva, economicamente più vantaggiosa, rispetto al prezzo a base d'asta di cui all'art. 26, corrispondente alle 36 mensilità del servizio di cui all'art. 1 e determinata sulla base della scheda di offerta di cui all'art. 26, verrà attribuito il punteggio massimo di 30 punti.
- altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori, secondo la seguente formula:

Al prezzo verrà assegnato un punteggio massimo di 30 punti, nel modo seguente:

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

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

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

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

sapendo che:

V_i = coefficiente i esimo;

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

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

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

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

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

Art. 7 - Commissione giudicatrice

Un'apposita Commissione giudicatrice, il cui Presidente è nominato dal Segretario Generale, esaminerà le offerte valutando:

- la qualità del servizio sulla base del progetto di gestione;
- il prezzo offerto, comprensivo delle soluzioni organizzative adottate per farsi carico dei percorsi di supervisione degli operatori, del coordinamento con i servizi sociali comunali, della gestione dei dati e di ogni altro onere indicato al capo II del presente capitolato.

La Commissione assegnerà un punteggio a ciascuna Ditta secondo i criteri indicati all'art. 6.

Art. 8 - Durata dell'appalto

L'appalto avrà la durata di 36 mesi a decorrere dalla data indicata nella comunicazione di aggiudicazione definitiva.

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

Art. 9 - 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.

CAPO II - ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Art. 10 - Caratteristiche del personale impiegato e garanzie di qualità dei servizi

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

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

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

Per quanto invece riguarda gli interventi descritti al punto 7, dell'art. 4, il personale deve essere in possesso dell'attestato di mediatore linguistico-culturale e con specifiche competenze nella relazione con minori e famiglie anche in condizioni di disagio.

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

e prima dell'inizio dei servizi appaltati.

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

L'elenco nominativo del personale addetto alla realizzazione delle diverse attività, deve essere comunicato dalla Ditta aggiudicataria, prima dell'inizio del servizio, al Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati.

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

Art. 11 - Dotazione del personale, comportamento e doveri degli operatori

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

Il personale utilizzato per assicurare le attività descritte all'art. 4 del presente Capitolato, deve essere idoneo a svolgere tutte le mansioni e le funzioni previste. Il personale deve avere, in ogni caso, capacità fisica e deve dimostrare di essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria richiesti dai competenti servizi dell'Azienda ULSS. Il personale utilizzato deve anche essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza e attenersi scrupolosamente al segreto d'ufficio.

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

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

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

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

Art. 12 - Compiti della ditta aggiudicataria

Nel rispetto delle prestazioni da erogare, la Ditta aggiudicataria organizzerà l'attività secondo criteri di efficacia e di ottimizzazione

delle risorse, ferma restando la regolarità del servizio reso.

Spetta altresì alla Ditta aggiudicataria:

- garantire la funzionalità, l'adattabilità e l'immediatezza degli interventi e la continuità;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse;
- organizzare momenti di formazione e supervisione di cui al successivo art. 15, a suo completo carico e/o assumersi l'onere orario della partecipazione degli operatori alle offerte organizzate dal Comune di Venezia.

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

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

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

Infine la Ditta aggiudicataria dovrà garantire, insieme ai report di monitoraggio del fenomeno migratorio dei MSNA sul territorio comunale, la redazione di almeno un report con cadenza semestrale dall'inizio dell'appalto, sulle complessive attività svolte in relazione al servizio descritto all'art. 4.

Art. 13 - Responsabilità organizzativa e del coordinamento tecnico

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

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

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

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

titolare della funzione.

Il responsabile deve essere presente in sede e/o reperibile negli orari di funzionamento del servizio descritti all'art. 4, e in caso di sua assenza deve indicare un suo delegato.

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

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

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

Art. 14 - Attività di monitoraggio

La Ditta aggiudicataria, deve fornire ogni sei mesi e a fine appalto reportistica sulle attività svolte comprensiva delle risorse messe a disposizione dei servizi di cui all'art. 1, con particolare attenzione a:

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

Art. 15 - Aggiornamento e formazione

Tutti gli operatori, compresi i mediatori linguistico-culturali, utilizzati dalla Ditta aggiudicataria, nell'ottica di promuovere lo sviluppo di conoscenza e capacità, tenendo conto della tipologia degli utenti, dovranno frequentare a completo carico orario e finanziario della Ditta stessa, percorsi di formazione e supervisione, organizzati dalla Ditta aggiudicataria su temi/problemi inerenti le diverse attività descritte all'art. 4, annualmente concordati con il Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati, oltre che frequentare le occasioni formative predisposte dal Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati.

Art. 16 - Sede operativa nel Comune di Venezia

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

La sede operativa deve disporre dei seguenti requisiti:

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

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

aggiudicataria e sono comprese nell'offerta economica, formulata in sede di gara.

La sede dovrà essere aperta e operativa nei termini descritti all'art. 4 e comunque dovrà essere dotata di una segreteria telefonica e fax in funzione 24 ore su 24 e la presenza costante di un addetto dal lunedì al venerdì dalle ore 14.00 alle ore 19.00.

Art. 17 - Orario di servizio

Spetta alla Ditta aggiudicataria effettuare le attività previste secondo le indicazioni qualitative e quantitative decise dalla programmazione del lavoro del Servizio istituzionalmente competente per la gestione dei Minori Stranieri non accompagnati, nelle fasce orarie descritte all'art. 4 del presente Capitolato.

Art. 18 - Rapporti con il personale e assicurazioni

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

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

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

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

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

Art. 19 - Clausola sociale

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

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

Art. 20 - Responsabilità

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

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

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

Art. 21 - Osservanza degli obblighi relativi al D.Lgs 196/2003 e s.m.i. e al Regolamento UE n. 2016/679

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

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

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

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

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

Art. 22 - Responsabile esterno trattamento dei dati

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

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

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

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

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

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

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

obblighi previsti dal GDPR all'art. 32. Il Responsabile conferma la diretta ed approfondita conoscenza degli obblighi che assume in relazione al dettato del GDPR, conferma, altresì, di disporre di una propria organizzazione che dichiara idonea a consentire il trattamento dei dati nel rispetto delle prescrizioni legislative, ivi compreso il profilo della sicurezza, e si impegna a procedere al trattamento dei dati personali attenendosi alle istruzioni impartite, in termini di proprietà, risorse umane, attrezzature ed esperienza nella gestione di servizi di cui al Contratto. Il Responsabile in particolare si obbliga a:

- (i) mantenere ogni e qualsiasi ulteriore misura organizzativa e tecnica di sicurezza idonea a prevenire i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, dei dati personali nonché di accesso non autorizzato o trattamento illecito;
 - (ii) far sì che tali misure siano conformi alle misure idonee a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR;
 - (iii) verificare regolarmente l'idoneità delle misure adottate e aggiornarle.
9. procedere alla nomina del proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento di quanto previsto dal provvedimento del Garante del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti, comunicandolo prontamente al Titolare, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;
10. assistere tempestivamente il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'eventuale obbligo del Titolare di procedere ad un DPIA;
11. assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 32-36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile e della eventuale necessità di procedere ad un DPIA (Valutazione di impatto sulla protezione dei dati) ex art. 35 e ss del GDPR, con obbligo di notifica quando venga a conoscenza di un trattamento di dati che possa comportare un rischio elevato;
12. notificare alla Stazione Appaltante, senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 24 ore da quando ne abbia avuto conoscenza, ai sensi dell'art.33 del GDPR, nel caso in cui si verifichi un *Data breach* anche presso i propri Sub-responsabili; la notifica deve contenere tutti i requisiti previsti dall'art. 33, 3° comma del GDPR (la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate). Dovrà, inoltre, adottare, di concerto con la Stazione Appaltante, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;
13. predisporre e aggiornare un registro che dettagli, in caso di eventuali *Data breach*, la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate;
14. astenersi dal trasferire i dati personali trattati al di fuori dello Spazio Economico Europeo senza il previo consenso scritto del Comune;
15. avvertire prontamente la Stazione Appaltante, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che

dovessero pervenire al Responsabile inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo pec: coesionesociale.settoreservizisociali@pec.comune.venezia.it e collaborare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dalla Normativa applicabile;

16. avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del trattamento, di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria eventualmente ricevuta inviando copia delle istanze all'indirizzo pec: coesionesociale.settoreservizisociali@pec.comune.venezia.it per concordare congiuntamente il riscontro;
17. predisporre idonee procedure interne finalizzate alla verifica periodica della corretta applicazione e della congruità degli adempimenti posti in essere ai sensi della Normativa applicabile, attuate d'intesa con il Titolare anche in applicazione delle Misure tecniche e organizzative di sicurezza;
18. mantenere un costante aggiornamento sulle prescrizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali, nonché sull'evoluzione tecnologica di strumenti e dispositivi di sicurezza, modalità di utilizzo e relativi criteri organizzativi adottabili;
19. garantire la stretta osservanza dell'incarico, escludendo qualsiasi trattamento o utilizzo dei dati personali non coerente con gli specifici trattamenti svolti in adempimento dell'incarico medesimo;
20. rispettare la Normativa applicabile e adempiere gli obblighi previsti dall'incarico di cui trattasi, in modo da evitare che il Titolare incorra nella violazione di un qualunque obbligo previsto dalla Normativa applicabile
21. ottemperare tempestivamente alle richieste del Titolare;
22. inviare tutte le comunicazioni al Titolare previste nel presente atto all'indirizzo sopra riportato o a quello diverso che verrà eventualmente comunicato.

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

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

7. Sub-responsabili

- a) qualora il responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare, dovrà presentare richiesta di autorizzazione alla stazione appaltante ai sensi dell'art. 28, comma 4 del citato regolamento UE 2016/679, che indichi il subresponsabile e assicuri che il subresponsabile è tenuto ai medesimi obblighi di cui al presente articolo. Il Responsabile fornirà al Titolare un report descrittivo per iscritto avente ad oggetto le attività di trattamento dei dati personali da devolvere al Sub-responsabile.
- b) Obblighi verso il Sub-responsabile. Nel momento in cui il Titolare

autorizza l'incarico di uno o più Sub-responsabili, il Responsabile:

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

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

(a) da qualsiasi violazione

- (i) dei termini del presente Capitolato o
- (ii) della Normativa applicabile, anche da parte di ogni sub-responsabile di cui si avvale; o

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

9. Risoluzione del Contratto

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

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

Art. 23 - Osservanza degli obblighi relativi al D.Lgs 81/2008

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

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

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

Nella formulazione dell'offerta si chiede di indicare specificatamente i costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività (es. DPI - formazione ect..) che devono risultare congrui

rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio oggetto di offerta. In fase di valutazione delle offerte, ai sensi dell'art. 26 comma 6 del D. Lgs 81/2008, tali costi della sicurezza "aziendali" saranno oggetto di vaglio da parte della stazione appaltante.

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

Art. 24 - Obblighi derivanti dal D.P.R n. 62 del 16/3/2013 e dal Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia.

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

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

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

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

Art. 25 - Proroga, ampliamento o riduzione del servizio

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

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

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

CAPO III - RAPPORTI ECONOMICI

Art. 26 - Prezzo del servizio a base d'asta

L'importo complessivo a base d'asta, per il servizio di cui all'art. 1, del presente Capitolato, **CIG/ 8216182FDC** è pari a € **770.000,00.=** (settecentosettantamila/00), IVA esclusa, compresi gli oneri di sicurezza

non soggetti al ribasso, che devono essere congrui e dichiarati separatamente dalle ditte concorrenti nell'offerta economica.

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

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D. Lgs. n. 50/2016 l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che l'Amministrazione Comunale ha stimato, pari a € 645.000,00.=, (seicentoquarantacinque/00) calcolati con riferimento al CCNL delle Cooperative Sociali del settore Socio Sanitario-Assistenziale-Educativo e di Inserimento Lavorativo.

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

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

SCHEDA DI OFFERTA ECONOMICA

Servizio	di cui			Prezzo IVA inclusa	Prezzo IVA inclusa
	Prezzo IVA esclusa	oneri per la sicurezza	Ribasso %		
Servizio di prima accoglienza e inserimento in famiglia parentale di Minori Stranieri Non Accompagnati	€	€			€

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, precisando in particolare gli oneri per la conduzione della sede operativa quali affitto, utenze, spese condominiali e pulizie e il costo per la gestione amministrative delle banche dati;
- oneri per la sicurezza
- I.V.A.;
- altri costi.

Art. 27 - Fatturazione e pagamenti

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

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

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della Ditta aggiudicataria e

quant'altro dalla stessa dovuto ai sensi dell'art. 32 del presente capitolato.

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

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

Art. 28 - Rendicontazione

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

Art. 29 - Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del contratto per l'affidamento dei servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato, nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m. e i. L'appaltatore, in particolare, si impegna a trasmettere alla stazione appaltante, entro 7 giorni dall'accensione del conto (o dei conti) dedicato/i al contratto in oggetto o, se già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni connesse al presente contratto, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i. L'appaltatore si impegna, inoltre, a comunicare alla stazione appaltante ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 giorni dal verificarsi della stessa.

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

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

CAPO IV - VARIE

Art. 30 - Vigilanza e controllo del servizio

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

Art. 31 - Sospensione, decadenza e revoca dell'appalto

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

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

del Codice Civile, in caso di grave inadempimento.

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

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

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

- il mancato rispetto dei contenuti e dei principi del "protocollo di legalità" sottoscritto il 17.09.2019 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto;
- la violazione di quanto disposto dall'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001.

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

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

Art. 32 - Sanzioni

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

OGGETTO		Importo penalità
1	Per ogni mancata prestazione dovuta verrà applicata una penale di:	€ 1.000,00
3	Per ogni rilevazione di prestazione svolta in modo "non conforme", rispetto a quanto previsto dal Capitolato verrà applicata una penale di:	€ 500,00
4	Relativamente alle prestazioni offerte in sede di progetto di gestione di cui si riscontra la mancata esecuzione e/o dotazione, si provvederà per ogni inadempienza rilevata ad applicare la seguente penale, fatto salvo l'obbligo di adempiere alle prestazioni offerte	€ 250,00 fino ad un massimale di 1.000,00 € a singolo controllo

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

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

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali sopra citate. Il Comune di Venezia procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dall'aggiudicatario.

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

Art. 33 – Esecuzione in danno

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

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

Art. 34 - Depositi cauzionali

La cauzione provvisoria richiesta per la partecipazione alla gara è fissata in ragione del 2% dell'importo a base d'asta I.V.A. esclusa di cui all'art. 26.

I depositi cauzionali provvisori verranno restituiti, subito dopo l'avvenuta aggiudicazione dell'appalto, alle Ditte concorrenti che non risultassero vincitrici.

La cauzione provvisoria della Ditta vincitrice sarà restituita in

occasione della costituzione della cauzione definitiva.

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, a garanzia dell'esatta osservanza di tutte le obbligazioni contrattuali, l'aggiudicatario è tenuto a versare, nei modi di legge, prima della firma del contratto, la cauzione definitiva nella misura del 10% sull'importo contrattuale, fatte salve con le riduzioni previste dal medesimo articolo. La cauzione definitiva resta vincolata, per l'aggiudicatario, fino a termine del contratto e comunque fino a che non sia stata definita ogni eventuale eccezione e controversia. La cauzione viene svincolata alla scadenza contrattuale con atto dispositivo del Dirigente, verificato l'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

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

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

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

Art. 36 - Controversie

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

Art. 37 - Rinvio alle disposizioni di legge

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

Allegati:

A - Elenco del personale in servizio

