

Gara n. --/2016. Appalto della durata di 3 anni, del "*Servizio per l'Integrazione Scolastica e sociale a favore degli alunni con disabilità e di continuità assistenziale*", in conformità al "*Regolamento del servizio per l'Integrazione Scolastica e Sociale a favore degli alunni con disabilità e di continuità assistenziale limitatamente ai minori con disabilità*", approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 09-10/05/2011.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

CAPO I - Oggetto del capitolato

Art. 1 - Oggetto del Servizio

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento, per la durata di anni 3 (tre) del servizio di Integrazione Scolastica e Sociale e di continuità assistenziale. Il servizio si svolge in tutto il territorio comunale (Centro Storico, Isole e Terraferma) e si rivolge ad alunni con disabilità frequentanti le Scuole a partire da quelle dell'Infanzia sino alla Secondaria Superiore di I° grado e alla Scuola Secondaria Superiore di II° grado.

Per effetto degli impegni assunti con la sottoscrizione dell'Accordo di Programma per la Gestione Associata delle funzioni sociali tra i Comuni di Cavallino Treporti, Marcon, Quarto d'Altino e Venezia (Delibera Consiglio Comunale n. 11 del 18/2/2013), l'oggetto del servizio è ampliabile alle persone con disabilità residenti nei Comuni afferenti la Conferenza dei Sindaci dell'Azienda ULSS 12 Veneziana su richiesta dei rispettivi Servizi Sociali ai sensi del successivo articolo 21 - Ampliamento o riduzione del servizio.

In dettaglio i servizi oggetto del presente capitolato sono:

1. - Servizio di Integrazione scolastica

Sono finalità del servizio assicurare l'assistenza e il supporto in ambito scolastico alle persone con disabilità, concorrere a garantire la loro integrazione sociale e il diritto allo studio, in collaborazione con gli organi della scuola.

Tutte le prestazioni sono contenute nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) di intervento, definito in collaborazione con gli organismi scolastici interessati, i competenti Servizi dell'Azienda ULSS e la famiglia. Il servizio deve essere svolto con lo scopo di rimuovere, per quanto possibile, gli ostacoli alla partecipazione degli alunni con disabilità alla vita scolastica, di assicurare loro l'autonomia, la socializzazione e la comunicazione.

In conformità agli artt. 7 e 9 del "*Regolamento del servizio per l'Integrazione Scolastica e Sociale a favore degli alunni con disabilità e di continuità assistenziale limitatamente ai minori con disabilità*", approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 09-10/05/2011, su richiesta della famiglia, in caso di assenza per malattia dell'alunno, viene garantita la continuità del servizio presso il domicilio per il numero di ore assegnate a scuola e comunque per un numero massimo di 15 ore settimanali (3 ore die) per una assenza pari ad una settimana di scuola.

Per il servizio di integrazione scolastica si prevede un monte ore medio stimato pari a 3.720 ore settimanali per complessive 126.480,00 ore da settembre a giugno. Le ore non utilizzate dal beneficiario non possono essere successivamente recuperate.

2. - Servizio di integrazione presso i centri estivi

Durante il periodo estivo di chiusura delle scuole, per le persone già titolari del servizio di integrazione scolastica, viene assicurata la continuità del servizio presso i centri estivi nella misura di quattro settimane, fatte salve particolari situazioni su relazione motivata del Servizio Sociale competente.

In conformità al citato regolamento, su richiesta della famiglia il servizio viene svolto presso il domicilio per un numero massimo di 15 ore settimanali sempre nella misura massima di quattro settimane.

Per il servizio di assistenza ai centri estivi si stima un monte ore complessivo pari a 11.560 ore nel periodo da giugno a settembre. Le ore non utilizzate dal beneficiario non possono essere successivamente recuperate.

3. - Servizio di continuità assistenziale

Il Servizio Disabili del Comune di Venezia (di seguito Servizio Competente) può predisporre un Piano Assistenziale di Intervento finalizzato a garantire l'assistenza anche al di fuori del contesto scolastico, centrando così l'intervento sociale anche sui bisogni della famiglia come condizione irrinunciabile per poter predisporre interventi di accoglienza dell'intero nucleo.

La continuità assistenziale, come prevista nell'allegato A del citato regolamento n. 66/2011, può essere garantita presso il domicilio, indipendentemente dalle assenze scolastiche per malattia, qualora il Servizio Competente lo ritenga necessario, secondo quanto previsto dall'art. 8 del medesimo regolamento.

Per il servizio di continuità assistenziale si prevede un monte ore medio stimato pari a 230 ore settimanali per 52 settimane per complessive 11.960 ore anno. Le ore non utilizzate dal beneficiario non possono essere successivamente recuperate.

Art. 2 - Destinatari

Sono destinatari dei servizi oggetto del presente capitolato gli alunni con disabilità residenti nel Comune di Venezia che si trovano nelle condizioni stabilite dalla vigente normativa:

- legge 5/2/92 n. 104, in particolare artt. 12-13-15;
- decreto ministeriale 9/7/92 "indirizzi per la stipula degli accordi di programma ai sensi dell'art. 13 della legge quadro 5/2/92 n. 1004, sull'assistenza, l'integrazione e i diritti delle persone handicappate"
- circolare Regione Veneto 30/10/93 n. 33
- DPRE 24/2/94 "Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle Unità Sanitarie Locali in materia di alunni portatori di handicap"
- DPCM 23/2/06 n. 185 "Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap", ai sensi dell'art. 35, comma 7, della legge 27 dicembre 2002, n. 289
- DGR 17/7/07 n. 2248 "Modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap ai fini dell'integrazione scolastica" (DPCM 23 febbraio 2006 n. 185).

Al fine di garantire l'omogeneità del servizio in tutto l'ambito territoriale, viene assicurata la possibilità che altri Enti (Aziende ULSS e/o Comuni), possano avvalersi dei servizi oggetto del presente capitolato per gli alunni con disabilità non residenti nel Comune di Venezia, o in esso domiciliati, che necessitano di assistenza personale, frequentanti le scuole del territorio comunale. Tali Enti possono richiedere al Servizio Competente, per i loro residenti, l'attivazione dei servizi necessari facendosi formalmente carico degli oneri relativi.

Art. 3 - Durata dell'appalto

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

La ditta affidataria 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. 4 - Caratteristiche del personale impiegato e garanzie di qualità dei servizi

La Ditta aggiudicataria deve fornire le prestazioni con personale in possesso del titolo di Operatore Socio Sanitario, conseguito in base ai corsi biennali o ai corsi di aggiornamento organizzati/autorizzati dalla Regione del Veneto, ai sensi della D.G.R. 3446/86, o equipollente se di altre regioni o stati europei.

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, o con titolo diverso, dovrà essere adeguatamente motivato e concordato d'intesa con il Servizio competente.

L'elenco nominativo del personale addetto deve essere comunicato dalla Ditta aggiudicataria, prima dell'inizio del servizio, alla Direzione Competente.

Per quanto concerne l'attività di coordinamento deve essere svolta da figure qualificate e dotate di esperienza nella gestione di servizi di integrazione scolastica.

1. Dotazione di personale sociosanitario

La Ditta aggiudicataria dovrà presentare l'elenco del personale da utilizzare, tenendo presente che il servizio oggetto del capitolato dovrà essere svolto impiegando un numero di operatori sufficiente a soddisfare le esigenze dei beneficiari su tutto il territorio comunale.

Il personale utilizzato per assicurare i servizi deve essere idoneo a svolgere tutte le mansioni e le funzioni previste dal presente capitolato. 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.

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.

La Ditta aggiudicataria è obbligata ad adibire al servizio operatori stabili e, in caso di astensione, per qualsiasi motivo, dal lavoro è tenuta ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni provvedendo all'immediata sostituzione con personale in possesso dei necessari requisiti. Va limitata il più possibile la rotazione del personale, per evitare le difficoltà legate alla ripetizione della propria storia, alla comprensione delle necessità e delle aspettative nonché per mantenere le buone relazioni con il titolare del servizio e la sua famiglia. Nel caso fosse necessario sostituire l'operatore per un lungo periodo di assenza, o in via definitiva, va garantita la compresenza degli operatori per almeno due giornate di frequenza scolastica e almeno una a domicilio, con onere a carico della Ditta aggiudicataria.

Qualora le famiglie, gli Istituti scolastici e/o il Servizio Competente, dovessero rilevare l'inadeguatezza o gravi inadempienze degli operatori, e provvedano ad inoltrare apposita e motivata segnalazione scritta alla Direzione competente, quest'ultima, effettuati gli opportuni accertamenti comprovanti l'inadeguatezza e l'inadempienza, darà disposizioni alla Ditta aggiudicataria di procedere alla immediata sostituzione di tale personale. La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere entro 7 giorni dalla richiesta, o in casi gravissimi con effetto immediato, con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti.

In attuazione dell'articolo 13 comma 3 della Legge 5/2/92 n. 104, l'operatore sociosanitario svolge le prestazioni previste all'art. 4 del citato regolamento comunale.

2. Dotazione di personale per il coordinamento organizzativo

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad individuare un responsabile esclusivamente dedicato alla gestione organizzativa, quale interlocutore unico del Servizio Competente e deve essere presente almeno un giorno alla settimana presso la sede operativa di cui all'art. 13 del presente capitolato.

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

Il responsabile a dodici mesi dall'aggiudicazione e a fine appalto, deve presentare una relazione scritta sull'andamento generale del servizio, necessaria per una valutazione degli interventi e dei risultati raggiunti.

Il responsabile del servizio deve garantire la corretta gestione tecnica del servizio in questione e tenere i rapporti funzionali con i servizi dell'Azienda committente.

Altresì va individuato il personale di coordinamento tecnico operativo e professionale in numero non inferiore a quello attualmente impiegato (si veda allegato elenco del personale) che devono essere in possesso, preferibilmente, di una qualifica professionale attinente all'area sociale e di adeguata esperienza nel settore.

I nominativi dei coordinatori devono essere preventivamente comunicati all'ente appaltante, già in sede di presentazione dell'offerta di gara.

Nel corso dell'appalto, in caso di loro assenza, la Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare immediatamente al Servizio Comunale competente, il nominativo del sostituto, che deve possedere pari requisiti del titolare della funzione.

I coordinatori devono:

- a) partecipare agli incontri di coordinamento periodico con i referenti del Servizio competente e con le scuole;
- b) partecipare alle visite di monitoraggio programmate presso le scuole.

Il responsabile e i coordinatori devono rendersi disponibili a periodici incontri di programmazione e verifica con il Servizio Comunale competente.

Il responsabile e i coordinatori, ognuno per le proprie competenze, segnalano per iscritto al Servizio Comunale preposto, eventuali problemi e difficoltà riscontrati nei diversi contesti di realizzazione degli interventi stessi.

3 - Aggiornamento e formazione

Tutti gli operatori utilizzati dalla Ditta aggiudicataria, nell'ottica di promuovere lo sviluppo di conoscenza e capacità, tenendo conto della tipologia dei beneficiari, dovranno frequentare, al di fuori dell'orario di servizio e senza alcun compenso da parte dell'Ente affidatario, corsi di formazione e/o aggiornamento, organizzati dalla Ditta aggiudicataria su temi inerenti il servizio stesso e le attività da svolgere nei confronti delle persone, di cui all'allegato Regolamento del servizio di Integrazione Scolastica, Sociale e di continuità assistenziale, con particolare riferimento al PEI, al lavoro di gruppo, alle tipologie di disabilità e tecniche di intervento. Il Piano di formazione e supervisione, presentato in sede di gara, va aggiornato di anno in anno.

4 - Attività di monitoraggio

La Ditta aggiudicataria, deve fornire a dodici mesi dall'aggiudicazione e a fine appalto reportistica sulle attività svolte comprensiva delle risorse messe a disposizione del servizio con particolare riferimento a:

- tipologia dei beneficiari;
- turn-over;
- formazione;
- continuità del servizio.

La Ditta aggiudicataria è inoltre tenuta a presentare al Servizio Competente, con la medesima tempistica, una relazione in cui sia precisato il numero delle persone assistite, suddivise per tipologia e siano quantificate e dettagliate le prestazioni fornite.

Alla relazione vanno aggiunte le risultanze della "*customer satisfaction*" di cui al progetto di

gestione.

Art. 5 - Modalità di espletamento della servizio

Al fine di consentire alla Stazione Appaltante una precisa rilevazione delle prestazioni del personale impiegato nel servizio oggetto del presente appalto, la Ditta aggiudicataria dovrà assicurare la gestione informatizzata delle presenze degli operatori.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre garantire, in forma stabile per tutta la durata dell'anno scolastico, la permanenza del personale impiegato, indicato nominativamente al momento dell'inizio del servizio e ritenuto idoneo dalla Stazione Appaltante. Saranno ammesse solo sostituzioni dovute a cause di forza maggiore o per espressa motivata richiesta della Stazione Appaltante.

Tutti i rapporti giuridici, economici, normativi e disciplinari riferiti al personale sono di esclusiva competenza e responsabilità dell'aggiudicataria.

La direzione e la vigilanza del servizio sono affidate alla Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria assume a proprio carico le responsabilità del buon funzionamento del servizio anche in caso di scioperi o vertenze sindacali del suo personale, programmando tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio.

Il Servizio Competente si riserva di apportare - in accordo con l'aggiudicatario - le eventuali modifiche al Progetto presentato dalla Ditta aggiudicataria dovute a motivi sopraggiunti in sede di esecuzione del servizio e comunque tali da non alterare la tipologia e sostanza del Progetto presentato.

La Ditta aggiudicataria dovrà altresì garantire:

- l'adeguata formazione professionale degli operatori messi a disposizione, e la partecipazione obbligatoria agli eventuali eventi formativi organizzati dal Comune di Venezia;
- l'adeguata conoscenza della lingua italiana del personale impiegato, ai sensi della circolare della Regione Veneto prot. n. 114457 del 03.03.2008;
- lo svolgimento dell'attività, in maniera conforme alle indicazioni del Servizio Competente. La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare gli spostamenti degli operatori previsti presso le sedi scolastiche senza costi aggiuntivi per la Stazione Appaltante.

1 - Servizio di Integrazione Scolastica

La Ditta aggiudicataria dovrà organizzare la propria attività gestionale sulla base del progetto presentato ed in stretta collaborazione con il Servizio competente, secondo le modalità indicate dallo stesso, con le seguenti forme e modalità:

- a) presentazione al Servizio Competente, entro l'inizio dell'anno scolastico e con aggiornamento semestrale, del nominativo del Coordinatore del Servizio e dell'elenco nominativo degli operatori impiegati con il relativo titolo di studio attestante la qualifica di Operatore Socio Sanitario;
- b) la Ditta aggiudicataria dovrà concordare con il referente tecnico del Servizio Competente gli abbinamenti alunno-operatore tenuto conto delle indicazioni della Scuola e del progetto educativo;
- c) l'operatore, a cui è assegnato un allievo per la prima volta, dovrà contattare il Servizio Competente per la conoscenza del caso e la raccolta delle indicazioni sulle modalità di intervento con l'allievo e di rapporto con la sua famiglia e con la scuola;
- d) non potranno essere autorizzate ore di compresenza insegnante di sostegno/operatore socio sanitario, salvo richiesta del referente del Servizio competente per situazioni di eccezionale complessità;
- e) in caso di assenza dell'alunno con mancato preavviso da parte della famiglia, l'operatore sarà presente a scuola il primo giorno e riprenderà il servizio solo quando la famiglia avrà comunicato il giorno di rientro dell'alunno informando la Ditta aggiudicataria;
- f) in caso di assenze dell'operatore, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere tempestivamente (entro la prima giornata) alla sua sostituzione, comunicando il nominativo dell'operatore alla scuola e al Servizio Competente;
- g) per la partecipazione a gite, uscite, manifestazioni varie eccedenti il normale orario di assistenza, l'operatore è di volta in volta autorizzato a parteciparvi dal responsabile del Servizio Competente, sulla base della richiesta del Dirigente scolastico, posto che non sarà sostituito per i servizi prestati dal medesimo operatore ad altri alunni.

2 - Servizio di integrazione nei Centri Estivi

La Ditta aggiudicataria dovrà organizzare la propria attività gestionale sulla base del progetto presentato in stretta collaborazione con i Servizi Competenti con le seguenti forme e modalità:

- a) presentazione al Servizio Competente, prima dell'avvio dell'attività, dell'elenco nominativo del personale operante;
- b) la Ditta aggiudicataria dovrà concordare con il referente tecnico Servizio Competente gli abbinamenti alunno-operatore tenuto conto delle indicazioni contenute nel progetto personalizzato, nonché della quantificazione oraria settimanale prevista per l'integrazione ai centri estivi;
- c) in caso di assenza del minore con mancato preavviso da parte della famiglia, l'operatore sarà presente al Centro Estivo il primo giorno e riprenderà il servizio solo quando la famiglia avrà comunicato il giorno di rientro alla Ditta aggiudicataria;
- d) in caso di assenze dell'operatore, la Ditta aggiudicataria provvederà tempestivamente (entro la prima giornata) alla sua sostituzione.

3 - Servizio di continuità assistenziale

La Ditta aggiudicataria dovrà organizzare la propria attività gestionale sulla base del progetto presentato in stretta collaborazione con il Servizio Competente con le seguenti forme e modalità:

- a) presentazione al Servizio Competente, prima dell'avvio dell'attività, dell'elenco nominativo del personale operante;
- b) la Ditta aggiudicataria dovrà concordare con il referente tecnico Servizio Competente gli abbinamenti alunno-operatore tenuto conto delle indicazioni contenute nel progetto personalizzato, nonché della quantificazione oraria settimanale prevista per la continuità assistenziale;
- c) in caso di assenze dell'operatore, la Ditta aggiudicataria provvederà tempestivamente (entro la prima giornata) alla sua sostituzione.

Art. 6 – Obblighi di collaborazioni

Nell'espletamento del servizio la Ditta aggiudicataria è tenuta ad assicurare la seguente collaborazione/partecipazione:

- l'Operatore Socio Sanitario è tenuto alla partecipazione agli eventuali incontri di verifica del servizio di integrazione Scolastica, convocati dal Servizio Competente (di norma due annuali);
- l'Operatore Socio Sanitario, su invito del Dirigente Scolastico al Servizio competente, è tenuto a partecipare agli incontri del Gruppo Lavoro Handicap Operativo (GLHO), competente a redigere il Piano Educativo Individualizzato (P.E.I) e a verificarne l'attuazione, oltre il normale orario di assistenza diretta, per un massimo di 2 incontri annuali di massimo 2 ore ciascuno, documentati dal Dirigente Scolastico;
- l'Operatore Socio Sanitario, nel caso il Dirigente Scolastico lo ritenga necessario ed opportuno, partecipa agli incontri di programmazione con gli insegnanti, oltre il normale orario di assistenza diretta, per un massimo di 2 ore mensili per ciascun alunno assistito. L'autorizzazione è data dal referente tecnico del Servizio Competente, previa richiesta scritta, anche cumulativa, del Dirigente Scolastico;
- il Coordinatore del Servizio della Ditta aggiudicataria, su richiesta e congiuntamente al referente tecnico del Servizio Competente, partecipa alle eventuali visite di monitoraggio programmate presso le scuole;
- la Ditta aggiudicataria trasmette al Servizio Competente entro il mese di settembre successivo alla conclusione dell'anno scolastico la documentazione prodotta dagli operatori relativa agli interventi assistenziali con gli utenti nell'ambito scolastico, quali le schede di osservazione con il piano di lavoro;
- la Ditta aggiudicataria redige e trasmette al Servizio Competente entro il mese di ottobre successivo alla conclusione dell'anno scolastico, una relazione sull'andamento della gestione del servizio in ambito scolastico e presso i Centri Estivi, comprensiva dei risultati dell'indagine di qualità del servizio, indicando i risultati e le problematiche emerse;

- la Ditta aggiudicataria dovrà presentare mensilmente un report inerente il servizio prestato con le seguenti indicazioni:
 1. elenco degli alunni con le relative ore di servizio effettuate per ciascuno e complessivamente, e del nominativo del relativo operatore e della sede scolastica;
 2. le ore per la partecipazione degli operatori agli incontri previsti dal presente capitolato Speciale d'Appalto.

Il responsabile del Servizio Competente si riserva di acquisire dalla Ditta aggiudicataria i fogli presenza degli operatori vistati dai Dirigenti Scolastici.

CAPO II – Disposizioni generali

Art. 7 - Modalità di gara

Per l'affidamento del servizio di cui all'art. 1 del presente capitolato, si procederà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 3, comma 37 e artt. 54 e 55 del D. Lgs. n. 163/2006, con l'applicazione, ai sensi dell'art. 20 del decreto legislativo stesso, della relativa normativa limitatamente all'art. 68 (specifiche tecniche) e 65 (avviso sui risultati della procedura di affidamento), in quanto servizi sanitari e sociali (categoria 25 dell'allegato IIB al decreto), e limitatamente alle norme richiamate dal bando di gara e dal relativo disciplinare.

Art. 8 - Partecipazione alla gara

Ai concorrenti che intendono partecipare alla gara si richiede, ai sensi del CAPO II, Titolo I, Parte II del D. Lgs. n. 163/2006 e s. m. e i. (Requisiti dei partecipanti alle procedure di affidamento), 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. 38 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163;
- b) Certificato di iscrizione nei registri della C.C.I.A.A. - Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura o analogo Registro di Stato per i paesi aderenti alla C.E.E. dal quale risulti che l'impresa è iscritta per l'attività oggetto della gara;
- c) Capacità economica e finanziaria:
 - 1) dichiarazione concernente il fatturato globale dell'impresa, realizzato cumulativamente nell'ultimo triennio, per un importo complessivo non inferiore a € 5.000.000,00.=, (cinquemilioni/00) I.V.A. inclusa;
- d) 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 € 2.500.000,00.=, (duemilionicinquecentomila/00) I.V.A. inclusa; per servizi analoghi si intendono servizi a carattere sociale e sociosanitario, di cui almeno il 50% per servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato;
 - 2) elenco dei titoli di studio e professionali dei responsabili per ogni tipologia di servizio e dei dirigenti dell'impresa concorrente; i titoli di studio e professionali dovranno essere adeguati alla tipologia di servizio oggetto dell'appalto.
 - 3) certificazione del sistema di qualità ISO 9001:2008. 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.

Alla gara potranno partecipare i soggetti di cui all'art. 34, comma 1, del D.Lgs. n. 163/2006. Nel caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei di imprese, di cui all'art. 37 del citato Decreto legislativo, tutte le imprese raggruppate dovranno presentare la documentazione di cui ai precedenti punti a, b, c, d. In tal caso, i requisiti di cui alle precedenti lettere c) e d), n. 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 %.

Il concorrente in possesso dei requisiti minimi per partecipare come impresa singola non può partecipare quale componente di un raggruppamento (conformemente alle indicazioni fornite dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato nel parere n. AS880 del 28 settembre 2011). L'esclusione non sarà automatica, ma potrà essere disposta solo dopo la richiesta di giustificazioni ai concorrenti raggruppati e successiva analitica istruttoria da parte della stazione appaltante (v. determinazione AVCP n. 4 del 10 ottobre 2012, punto 7.1.3).

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

Art. 9 - Progetto tecnico di gestione

Le Ditte concorrenti dovranno presentare un progetto di gestione in conformità al "*Regolamento del servizio per l'Integrazione Scolastica e Sociale a favore degli alunni con disabilità e di continuità assistenziale limitatamente ai minori con disabilità*", approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 09-10/05/2011, 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

- organigramma complessivo e organizzazione del personale;
- la conoscenza del territorio: descrizione, elenco e localizzazione territoriale delle realtà associative, della rete dei servizi forniti dall'Amministrazione comunale nonché della rete dei servizi sanitari e socio sanitari ivi compresi i servizi specialistici forniti dall'Azienda ULSS;
- modalità e strumenti di comunicazione per i rapporti con i beneficiari e con i Servizi comunali competenti;
- modalità e strumenti di comunicazione per i rapporti di collaborazione con le famiglie, gli Istituti scolastici e tutti contesti in cui l'operatore svolge il proprio lavoro;
- adozione di specifiche schede di osservazione e del relativo piano di lavoro assistenziale individuale;
- strategie di intervento in situazioni di emergenza e di pronto intervento sociale riferite agli utenti del Servizio di integrazione scolastica;
- le metodologie adottate per la tutela del personale in relazione all'assolvimento degli obblighi in materia di sicurezza compresa la dotazione di presidi;
- gli strumenti formativi a disposizione degli operatori per l'analisi/conoscenza delle situazioni e per le verifiche sui progetti assistenziali individualizzati e sui progetti educativi individualizzati;
- le caratteristiche del sistema informativo dal quale si evinca la piena accessibilità via web e la potenziale massima interoperabilità con i sistemi informativi del Comune di Venezia al fine di garantire un efficace ed efficiente strumento di programmazione e monitoraggio della gestione delle risorse impegnate;

Capitolo 2 - PERSONALE

- criteri e modalità di selezione del personale dei servizi oggetto del capitolato;
- modalità adottate/previste per evitare il turn over degli operatori;
- programma di formazione degli operatori;
- programma di supervisione a sostegno degli operatori;
- principali tipologie di disabilità con esplicitazione dei differenti approcci teorici e metodologici anche in riferimento al diverso ruolo socio educativo richiesto all'OSS;
- normative e procedure relative all'inclusione sociale, all'integrazione scolastica, al diritto allo studio.

Capitolo 3 - VERIFICHE E MONITORAGGIO

- strumenti e procedure di verifica e valutazione del servizio;

- strumenti e procedure di rilevazione della soddisfazione dell'utente.

Capitolo 4 - PROPOSTE INNOVATIVE E MIGLIORATIVE, senza costi aggiuntivi per il Comune di Venezia

- Coinvolgimento degli stakeholders (esistenza bilancio sociale, partecipazione strumenti di programmazione locale, iniziative di coinvolgimento della comunità, ecc...);
- altro proposto dalla Ditta.

È interesse della Ditta concorrente presentare una documentazione tecnica quanto più dettagliata ed esaustiva possibile, onde permettere alla Commissione la più rigorosa applicazione dei criteri di valutazione.

Le specifiche tecniche del servizio e le modalità di intervento dell'attività di assistenza ai disabili, quali descritte nella documentazione, dovranno essere conformi alla normativa, anche di indirizzo, statale e regionale di interesse.

L'assenza totale del progetto di cui al punto 1) o anche di un singolo capitolo dello stesso (eccetto l'ultimo "*proposte innovative e migliorative*"), escluderà la Ditta dalla gara. L'incompletezza dello stesso, poiché impedirà alla Commissione Giudicatrice di effettuare una corretta valutazione, comporterà una penalizzazione nell'attribuzione del punteggio qualitativo.

L'Amministrazione si riserva di chiedere ulteriore documentazione a chiarimento di quella già presentata.

Qualora nella documentazione amministrativa e/o tecnica presentata dalla Ditta, venisse riscontrato uno o più riferimenti ai prezzi d'offerta, tali da inficiare la segretezza della medesima, la ditta verrà esclusa dalla gara.

Nessun compenso spetta alla Ditta concorrente per la presentazione della documentazione tecnica.

Art. 10 - Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione sarà effettuata, per intero, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.83 D.Lgs 163/2006 e s.m.i. in base ai seguenti elementi:

- a) Qualità: punteggio massimo punti 60/100
- b) Prezzo: punteggio massimo punti 40/100

a) Qualità

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

CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI			
	Criteria	Punteggio sub criteri	Punteggio totale
C. 1	PIANO DI SERVIZIO:		Massimo punti 30
	descrizione dell'organigramma complessivo e dell'organizzazione del personale finalizzati a dimostrare il migliore utilizzo delle professionalità e la congruità con i servizi da attivare anche in relazione alla tipologia delle persone beneficiarie;	Max 5 punti	
	grado di conoscenza del territorio: descrizione, elenco e localizzazione territoriale delle realtà associative, della rete dei servizi forniti dall'Amministrazione comunale nonché della rete dei servizi sanitari e socio sanitari ivi compresi i servizi specialistici forniti dall'Azienda ULSS;	Max 3 punti	
	grado di semplicità e rapidità delle modalità e degli strumenti di comunicazione adottati dalla ditta aggiudicataria in dotazione ai coordinatori e agli operatori per i rapporti con i beneficiari e con i Servizi comunali competenti;	Max 4 punti	
	grado di semplicità, chiarezza e appropriatezza degli strumenti di comunicazione adottati dalla ditta aggiudicataria e in dotazione agli operatori nei rapporti con le famiglie, gli Istituti scolastici e con tutti i contesti in cui l'operatore svolge il proprio lavoro.	Max 3 punti	
	descrizione delle schede di osservazione e relativo piano di lavoro assistenziale individuale e quantificazione delle ore dedicate alla compilazione;	Max 3 punti	
	descrizione e quantificazione delle risorse e delle modalità organizzative strumentali e logistiche proposte per gestire le situazioni di emergenza e di pronto intervento sociale;	Max 3 punti	
	descrizione delle metodologie adottate per la tutela del personale in relazione all'assolvimento degli obblighi in materia di sicurezza compresa la dotazione di presidi;	Max 3 punti	
	descrizione degli strumenti a disposizione degli operatori per l'analisi/conoscenza della situazione e per le verifiche sui progetti assistenziali individualizzati e sui progetti educativi individualizzati: numero incontri e numero di ore dedicate;	Max 3 punti	
	descrizione delle caratteristiche del sistema informativo dal quale si evinca la piena accessibilità via web e la potenziale massima interoperabilità con i sistemi informativi del Comune di Venezia al fine di garantire un efficace ed efficiente strumento di programmazione e monitoraggio della gestione delle risorse impegnate;	Max 3 punti	
C. 2	PERSONALE:		Massimo punti 20
	descrizione dei criteri e delle modalità di selezione del personale dei servizi oggetto del capitolato;	Max 3 punti	
	modalità adottate/previste per evitare il turn over degli operatori;	Max 4 punti	
	descrizione del programma di formazione con specificazione del monte ore annuale pro capite;	Max 4 punti	
	descrizione del programma di supervisione a sostegno degli operatori con specificazione del monte ore annuale pro capite;	Max 3 punti	
	grado di conoscenza delle principali tipologie di disabilità con esplicitazione dei differenti approcci teorici e metodologici anche in riferimento al diverso ruolo socio educativo richiesto all'OSS	Max 3 punti	
	grado di conoscenza delle normative e delle procedure (elencate e commentate con citazioni inerenti) relative all'inclusione sociale, all'integrazione scolastica, al diritto allo studio.	Max 3 punti	
C. 3	VERIFICHE E MONITORAGGIO:		Massimo punti 6
	descrizione delle modalità e degli strumenti finalizzati alla verifica dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi oggetto del capitolato;	Max 3 punti	
	descrizione delle modalità e degli strumenti per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza.	Max 3 punti	

C. 4	PROPOSTE INNOVATIVE E MIGLIORATIVE, senza costi aggiuntivi per il Comune di Venezia		Massimo punti 4
	Coinvolgimento degli stakeholders (esistenza bilancio sociale, partecipazione strumenti di programmazione locale, iniziative di coinvolgimento della comunità, ecc...);	Max 2 punti	
	Altre caratteristiche diverse dalle precedenti, che evidenzino particolari aspetti innovativi rispetto a quanto previsto dal capitolato;	Max 2 punti	

Verranno escluse le offerte che non raggiungano il punteggio minimo di 40 punti su 60.

Per l'attribuzione dei punteggi ai singoli parametri dell'offerta tecnica di cui ai precedenti punti la Commissione Giudicatrice assegnerà un coefficiente compreso tra 0 e 1 a suo insindacabile giudizio, sulla base di riscontri documentali e/o obiettivi.

Il coefficiente è pari a zero in corrispondenza della prestazione minima offerta. Il coefficiente è pari a uno in corrispondenza della prestazione massima offerta.

Ad ogni coefficiente corrisponde la seguente valutazione che verrà espressa dalla commissione:

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

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

b) Prezzo

Al prezzo verrà assegnato un punteggio massimo di 40 punti, nel modo seguente:

- all'offerta complessiva, economicamente più vantaggiosa, rispetto al prezzo a base d'asta di cui all'art. 21, corrispondente alle 36 mensilità del servizio di cui all'art. 1 e determinata sulla base della scheda di offerta di cui all'art. 21, verrà attribuito il punteggio massimo di 40 punti. A
- alle altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori, secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio}_i = V_i * 40$$

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

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

$$X = \frac{R_i - R_{soglia}}{R_i - R_{soglia}}$$

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

sapendo che:

V_i = coefficiente iesimo;

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

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

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

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

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

Art. 11 - Divieto di subappalto

È vietato alla Ditta aggiudicataria cedere o subappaltare il servizio assunto, pena la risoluzione del contratto e il risarcimento di eventuali danni e delle spese causate al Comune per la risoluzione anticipata dello stesso.

CAPO III - ONERI DELLA DITTA APPALTATRICE

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 corsi di aggiornamento/formazione/supervisione di cui all'art. 4, a suo completo carico.

Art. 13 - Sede operativa nel Comune di Venezia

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad avere la sede operativa nel Comune di Venezia.

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad osservare il seguente orario minimo di apertura:

- da lunedì a venerdì: dalle ore 7.00 alle ore 16.00;
- sabato dalle ore 7.00 alle ore 14.00.

Inoltre, è fatto obbligo di attivare una segreteria telefonica, e un telefax in funzione 24 ore su 24 e la presenza costante di un addetto durante l'orario d'ufficio. In ogni caso dovrà essere garantita la reperibilità di un addetto per almeno 12 ore al giorno per sette giorni alla settimana.

Art. 14 - Orario di servizio

Spetta alla Ditta aggiudicataria effettuare gli interventi previsti per ciascun beneficiario secondo le indicazioni qualitative e quantitative decise dalla programmazione del lavoro del preposto Servizio competente concordando le relative fasce orarie.

Le fasce orarie devono essere concordate con le famiglie e con gli Istituti scolastici. Costituiscono luoghi di intervento del servizio di Integrazione Scolastica, Sociale e di continuità assistenziale gli Istituti Comprensivi e le scuole dell'infanzia presenti nel territorio. Il servizio sarà espletato in orario ordinario secondo il calendario e gli orari di frequenza scolastica. Nei casi di continuità assistenziale gli orari sono flessibili e tali da garantire la realizzazione del progetto.

Art. 15 - Rapporti con il personale e assicurazioni

La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare le prestazioni relative al servizio affidato dal presente appalto utilizzando prioritariamente il personale già operante in detto servizio, anche del coordinamento, nel periodo immediatamente precedente al nuovo affidamento secondo quanto disciplinato dal CCNL vigente e da eventuali specifici accordi decentrati a livello territoriale, possibilmente garantendo condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dallo stesso contratto applicato dalla Ditta affidataria precedente.

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

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

È fatto obbligo parimenti alla Ditta aggiudicataria predisporre adeguate coperture assicurative sia per il personale che per terzi, compresa la responsabilità civile verso terzi, con un massimale di € 3.000.000,00.=.

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. 16 - 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 il Comune sia verso terzi della qualità del servizio fornito.

La Ditta aggiudicataria è tenuta ai rimborsi e/o agli indennizzi nei casi e secondo le modalità previste dalla carta dei servizi del Servizio Competente.

Art. 17 - Osservanza degli obblighi relativi al D.Lgs 196/2003

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza del D.Lgs 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e s.m.i. e 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 la Ditta aggiudicataria adotta tutte le misure organizzative e procedurali, sia di rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

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

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

Art. 18 - Osservanza degli obblighi relativi al D.Lgs 81/2008

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza del D.Lgs. 81/08 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e, dove necessario, dovrà intervenire con personale appositamente formato in materia.

Si precisa che, con riferimento alle disposizioni contenute nella L. 123/07 (secondo quanto previsto dalla determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5/3/2008), nell'incarico in oggetto non sussistono rischi da interferenze che richiedono misure preventive e protettive supplementari rispetto a quelle già a carico dell'impresa, connesse ai rischi derivanti dalle proprie attività.

Nell'importo complessivo a base d'asta, di cui all'art. 21, sono pertanto computati gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso derivanti da rischi specifici.

Gli oneri per la sicurezza comprendono i costi relativi all'individuazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), l'attività di informazione e le ore di formazione.

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

Art. 19 - Obblighi derivanti dal D.P.R n. 62 del 16/04/2013 e dal Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia.

1. La Ditta aggiudicataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente affidamento, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con ruolo e attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R. e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 703 del 30/12/2013 in vigore dal 16/1/2014 e successive modifiche adottate con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 31 gennaio 2014 ed entrata in vigore l'11 febbraio 2014.

2. A tal fine si allega, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R 62/2013 copia del Decreto stesso e copia del Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia ai sensi dell'art. 11 dello stesso, per una loro più completa e piena conoscenza.

3. La Ditta aggiudicataria si impegna a trasmettere copia del DPR 62/2008 e copia del Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia, ai suoi collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R 16 aprile 2013 n. 62 e del Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia, sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

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

Art. 20 - Ampliamento o riduzione del servizio

Ai sensi dell'art. 11, del R.D. 2440 del 18/11/1923, nel caso in cui, nel corso del contratto di appalto, l'Amministrazione Comunale decida un ampliamento o una riduzione del servizio entro la misura del 20% dell'importo complessivo dell'appalto, esso dovrà essere eseguito dalla Ditta aggiudicataria, secondo le regole del presente capitolato e con le modalità e alle condizioni economiche dell'offerta. Per quanto concerne l'ampliamento del servizio fino al 20% l'importo sarà oggetto di negoziazione al ribasso rispetto ai prezzi di offerta in considerazione delle economie di scala in essere.

Le motivazioni della variazione, a titolo esemplificativo, posso essere:

- eventuali nuovi casi o l'aggravamento dei casi già in carico
- richiesta di ampliamento da parte dei Servizi Sociali dei Comuni afferenti la Conferenza dei Sindaci dell'Azienda ULSS 12 Veneziana in base agli accordi per la Gestione Associata
- l'accompagnamento a gite e uscite giornaliere o plurigiornaliere degli alunni
- le assenze degli alunni e le assegnazioni inferiori a quanto preventivato causa mancanza di requisiti o trasferimenti degli alunni.

CAPO IV - RAPPORTI ECONOMICI

Art. 21 - Prezzo del servizio a base di gara

L'importo complessivo a base d'asta, per il servizio di cui all'art. 1 del presente capitolato, è pari a € 9.976.500,00.=, (novemilioninovecentosettantaseimilacinquecento/00) IVA inclusa, compresi gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso che devono essere dichiarati separatamente dalle Ditte concorrenti nell'offerta economica.

I 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	Prezzo offerto	Ore di servizio presunte	Prezzo orario di servizio
Integrazione scolastica, continuità assistenziale e integrazione nei centri estivi	€ di cui per oneri per la sicurezza €	150.000 annue 450.000 appalto	€

Il prezzo orario sarà utilizzato per valorizzare il servizio erogato alle persone beneficiarie nei luoghi di intervento così come esplicitati nel capitolato.

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 costi organizzativi e gestionali riconosciuti si riferiscono a:

1. sede operativa;
2. coordinamento;
3. costi relativi ai tempi di percorrenza necessari agli operatori per raggiungere i vari luoghi di lavoro;
4. percentuale sul personale di sostituzione;
5. oneri della sicurezza.

Art. 22 - Revisione dei prezzi

La revisione periodica dei prezzi corrisposti dal Comune di Venezia alla Ditta aggiudicataria, secondo quanto previsto dall'art. 115 del D. Lgs. n. 163/2006, opererà dal secondo anno di durata del contratto.

Ai fini di quanto sopra, la mancata rilevazione e pubblicazione degli elenchi dei prezzi di mercato da parte dell'ISTAT ai sensi dell'art. 7 comma 5 del D. Lgs. N. 163/2006 comporterà l'applicazione della variazione dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (c.d. indice FOI) relativa ai dodici mesi precedenti come pubblicata dall'ISTAT (variazione percentuale rispetto allo stesso mese dell'anno precedente).

Art. 23 - Fatturazione e pagamenti

Spetta alla Ditta aggiudicataria, a compenso degli oneri che andrà ad assumere con il presente capitolato, il corrispettivo calcolato sulla base del prezzo orario contrattuale moltiplicato per il numero delle ore rese durante il mese.

Il pagamento di quanto dovuto dal Comune di Venezia avverrà mediante atto dispositivo del Servizio competente su presentazione di regolari fatture mensili.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della ditta appaltatrice e quant'altro dalla stessa dovuto ai sensi dell'art. 28 del presente capitolato.

Si richiede la fatturazione separata per i servizi resi nella scuola secondaria superiore di II° grado. 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.

Art. 24 - Rendicontazione

La Ditta aggiudicataria è tenuta a rendicontare e dettagliare puntualmente, entro il 15 del mese successivo, rispetto al mese precedente i servizi svolti.

Andranno rendicontati separatamente i servizi resi nella Scuola Secondaria Superiore di I° grado e la Scuola Secondaria Superiore di II° grado.

La rendicontazione dovrà inoltre evidenziare:

- le eventuali variazioni dei servizi e le cause che hanno determinato la variazione;
- le integrazioni dei servizi che si siano rese necessarie per far fronte alle situazioni di emergenza e la relativa specifica

La rendicontazione dovrà essere fornita in forma digitale, su foglio di calcolo elettronico, del tipo Excel, e dovrà contenere per ogni singolo beneficiario del servizio i seguenti dati:

- data di effettuazione del servizio;
- nome e cognome e domicilio del beneficiario;
- nome e cognome dell'operatore che svolge il servizio;
- durata del servizio.

Inoltre, tale rendicontazione dovrà contenere, per ogni servizio effettuato, un campo note, dove indicare, se necessario, criticità, peculiarità o qualsiasi altra motivazione che modifichi il regolare svolgimento del servizio.

La rendicontazione dovrà essere inviata mensilmente via e-mail al Servizio Competente.

Art. 25 - Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

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

Art. 26 – Sistema di controllo

1) Descrizione generale del sistema di controllo

Il Comune di Venezia si riserva la facoltà di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato anche allo scopo del miglioramento del servizio.

I controlli si riferiranno agli standard qualitativi e quantitativi stabiliti dal presente Capitolato oltre a quelli dichiarati dalla Ditta in sede di presentazione dell'offerta di gara.

Il Servizio Competente attraverso il proprio personale referente, può effettuare tutti i controlli necessari sulle prestazioni della Ditta aggiudicataria, affinché le stesse siano rispondenti a quanto previsto nel presente capitolato integrato da quanto esplicitato nel progetto proposto.

Sono di seguito individuati i campi sui quali il controllo va eseguito.

Il Servizio Competente, per mezzo dei suoi referenti ed in presenza (non vincolante) con la Ditta aggiudicataria, ha la facoltà di verificare:

a) Nell'ambito del Servizio di Integrazione Scolastica:

- la presenza e il rispetto delle caratteristiche previste dall'art. 4 del presente Capitolato per la figura del personale preposto all'espletamento dei servizi; (qualifica regionale di operatore socio sanitario o titolo equipollente);
- la presentazione al Servizio Competente dell'elenco nominativo del personale operante e l'aggiornamento dello stesso con frequenza semestrale;
- la dovuta comunicazione al referente del Servizio Competente, dei nominativi degli operatori sostituiti per lo stesso alunno e i nominativi dei nuovi operatori con il relativo titolo di studio;
- la tempestiva sostituzione degli operatori assenti, entro la prima giornata (salvo diversa richiesta motivata da parte della scuola in accordo con la famiglia);
- la non presenza dell'operatore all'interno della scuola, in caso di assenza dell'alunno;
- la garanzia di continuità assistenziale da parte degli operatori assegnati agli utenti per almeno un intero anno scolastico;
- l'effettiva esecuzione della prestazione da parte dell'Operatore Socio Sanitario nei confronti dell'allievo ad esso affidato, secondo le modalità indicate nel PEI;
- la partecipazione dell'Operatore Socio Sanitario agli eventuali incontri di verifica, convocati dall'Area Disabili (di norma due annuali);
- la partecipazione dell'Operatore Socio Sanitario, su invito del Dirigente Scolastico, agli incontri del gruppo interprofessionale operativo, oltre il normale orario di assistenza diretta, per un massimo di 2 incontri annuali di 2 ore ciascuno, visti dal Dirigente Scolastico;
- la partecipazione dell'Operatore Socio Sanitario, su invito del Dirigente Scolastico e su autorizzazione del Servizio Integrazione Scolastica, agli incontri di programmazione con gli insegnanti, oltre il normale orario di assistenza diretta, per un massimo di 2 ore mensili per ciascun alunno assistito, visti dal Dirigente scolastico;
- la partecipazione del coordinatore del servizio alle visite di monitoraggio presso le scuole;
- la trasmissione da parte della Ditta al Servizio Competente della documentazione prodotta dagli operatori relativa agli interventi assistenziali con gli utenti nell'ambito scolastico, quali le schede di osservazione con il piano di lavoro, entro il mese di settembre successivo alla conclusione di ogni anno scolastico;
- la trasmissione da parte della Ditta al Servizio Competente della relazione sull'andamento della gestione del servizio, comprensiva dei risultati dell'indagine di qualità del servizio, indicando i risultati e le problematiche emerse, entro il mese di ottobre successivo alla conclusione di ogni anno scolastico;
- la presentazione mensile dell'elenco degli utenti con le relative ore di servizio effettuate (entro il termine di 45 giorni dall'ultimo giorno del mese di riferimento).

b) Nell'ambito del Servizio di continuità assistenziale:

- la presenza e il rispetto delle caratteristiche previste dall'art. 4 del presente Capitolato per la figura del personale preposto all'espletamento dei servizi; (qualifica regionale di operatore socio sanitario o titolo equipollente);

- la presentazione al Servizio Competente dell'elenco nominativo del personale operante e l'aggiornamento dello stesso con frequenza semestrale;
- la dovuta comunicazione al referente del Servizio Competente, dei nominativi degli operatori sostituiti per lo stesso alunno e i nominativi dei nuovi operatori con il relativo titolo di studio;
- la tempestiva sostituzione degli operatori assenti, entro la prima giornata (salvo diversa richiesta motivata da parte della famiglia);
- la garanzia di continuità assistenziale da parte degli operatori assegnati agli utenti per almeno un intero anno scolastico;
- la partecipazione dell'Operatore Socio Sanitario agli eventuali incontri di verifica, convocati dall'Area Disabili (di norma due annuali);
- la presentazione mensile dell'elenco degli utenti con le relative ore di servizio effettuate (entro il termine di 45 giorni dall'ultimo giorno del mese di riferimento).

c) Nell'ambito del servizio di integrazione nei Centri Estivi:

- la presenza e il rispetto delle caratteristiche previste dall'art. 4 del presente Capitolato per la figura del personale preposto all'espletamento del servizio; (qualifica regionale di operatore socio sanitario o titolo equipollente);
- la presentazione al Servizio Competente, prima dell'avvio dell'attività, dell'elenco nominativo del personale operante;
- la dovuta comunicazione al referente del Servizio Competente, dei nominativi degli operatori sostituiti per lo stesso alunno e i nominativi dei nuovi operatori con il relativo titolo di studio;
- la tempestiva sostituzione degli operatori assenti, entro la prima giornata;
- la non presenza dell'operatore al Centro Estivo, in caso di assenza del minore;
- la presentazione mensile dell'elenco degli utenti con le relative ore di servizio effettuate (entro il termine di 45 giorni dall'ultimo giorno del mese di riferimento).

Gli esiti dei controlli verranno comunicati alla Ditta dall'Ente Appaltante per le eventuali controdeduzioni che dovranno essere tempestive e comunque avvenire entro giorni 3.

Eventuali anomalie che non fossero prontamente risolte verranno segnalate dal referente del Servizio Competente all'ufficio amministrativo competente per la formale contestazione e l'eventuale applicazione delle penali e/o delle azioni di miglioramento necessarie.

Viene definita altresì la modalità con cui procedere con le contestazioni e l'applicazione di eventuali penali per servizi resi al di sotto della soglia di accettazione.

2) Revisione del sistema di controllo

La revisione del sistema di controllo consiste in quel procedimento volto a rivedere e revisionare l'intero sistema al fine di individuare l'adozione di eventuali elementi migliorativi alla luce del principio di ottimizzazione tra i costi del controllo e la loro efficacia. Detto aggiornamento potrà, inoltre, essere apportato nei casi di nuove conoscenze tecnico-scientifiche relative agli strumenti e alle modalità di controllo, nonché alla loro efficacia. Il procedimento di revisione deve essere adottato da parte dell'Azienda e comunicato alla Ditta aggiudicataria.

Art. 27 - Decadenza e revoca dell'appalto

La Ditta aggiudicataria potrà essere dichiarata decaduta dall'appalto nei seguenti casi:

- per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazioni stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della ditta appaltatrice;
- per manifesta inadempienza degli impegni assunti con il contratto di appalto;
- per inosservanza delle linee progettuali presentate e delle eventuali indicazioni integrative in ordine alla qualità del servizio.

Art. 28 - Sanzioni

La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed il regolamento che riguardano il servizio stesso o le disposizioni del presente capitolato.

Ove non ottemperi agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del

presente capitolato, è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia, secondo la gravità dell'infrazione, da un minimo di € 250,00.=, ad un massimo di € 2.500,00.=. L'Amministrazione Comunale, previa contestazione alla ditta aggiudicataria, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente capitolato. In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata. Per cumulo di gravi infrazioni, il Comune ha facoltà di procedere alla rescissione del contratto.

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

Alla contestazione della inadempienza la Ditta aggiudicataria ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito. Il Comune procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla Ditta aggiudicataria.

Art. 29 - 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. inclusa di cui all'art. 21.

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.

A garanzia dell'esatta osservanza di tutte le obbligazioni contrattuali, la Ditta aggiudicataria è tenuta a versare, nei modi di legge, prima della firma del contratto, la cauzione definitiva, a garanzia degli obblighi assunti, nella misura del 10% sull'importo contrattuale. La cauzione definitiva resterà vincolata, per la Ditta aggiudicataria, fino a termine del contratto e comunque fino a che non sia stata definita ogni eventuale eccezione e controversia.

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

Art. 30 - Spese, tasse e oneri a carico della Ditta aggiudicataria

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

Art. 31 - 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. 32 - Rinvio alle disposizioni di legge

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

Allegati:

- a) Regolamento del servizio per l'Integrazione Scolastica e Sociale a favore degli alunni con disabilità e di continuità assistenziale limitatamente ai minori con disabilità, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 09-10/05/2011.
- b) D.P.R n. 62 del 16/04/2013;
- c) Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia;
- d) Numero alunni disabili per tipologia di scuola.