

COMUNE DI VENEZIA

Direzione Politiche Sociali Partecipative e dell'Accoglienza

Gara n. --/2016. Appalto della durata di 3 (tre) anni, del Servizio Educativo Domiciliare, in conformità al "Regolamento Servizio Educativo Domiciliare", approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 131 del 19/11/2015.

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 anni 3 (tre) del Servizio Educativo Domiciliare.

Il servizio si svolge in tutto il territorio comunale (Centro Storico, Isole e Terraferma) e si rivolge ai minori e alle loro famiglie residenti e stabilmente dimoranti nel territorio del Comune di Venezia soggetti di Progetti di Cura, Protezione e Tutela, come meglio specificato all'art.1 comma 2 e all'art.5 del Regolamento del Servizio Educativo Domiciliare, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 131 del 19/11/2015.

Per effetto degli impegni assunti con la sottoscrizione dell' "Accordo di Programma per la Gestione Associata delle funzioni sociali tra i Comuni di Cavallino Treponti, Marcon, Quarto d'Altino e Venezia", di cui alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 18/02/2013, l'oggetto del servizio è ampliabile ai minori soggetti di Progetti di Cura, Protezione e Tutela residenti e stabilmente dimoranti 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.

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 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. 3 - 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:

- Dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste nell'art. 38 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163;
- 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;
- Capacità economica e finanziaria:
 1. dichiarazione concernente il fatturato globale dell'impresa realizzato cumulativamente nell'ultimo triennio, per un importo complessivo non inferiore a € 800.000,00=, (ottocentomila/00) I.V.A. inclusa;
- Capacità Tecnica:
 1. elenco dei servizi analoghi a quelli oggetto della gara effettuati, effettuati cumulativamente nell'ultimo triennio, con l'indicazione di date, importi e destinatari (pubblici e privati), per un importo minimo di €

400.000,00.= (quattrocentomila/00) I.V.A. inclusa; per servizi analoghi si intendono servizi a carattere sociale e socio-sanitario, 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 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. 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. 4 - Progetto di gestione

Le Ditte concorrenti dovranno presentare un progetto di gestione in conformità al "*Regolamento Servizio Educativo Domiciliare*", approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 131 del 19/11/2015, 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 gli interventi previsti da ciascuna delle 4 tipologie di intervento descritte negli artt. 6, 7,8,9 dell'allegato Regolamento
- la conoscenza del territorio comunale nel quale gli interventi verranno realizzati: elenco e localizzazione territoriale delle realtà associative e private e descrizione dei rapporti/accordi ed eventuali convenzioni che si intendono instaurare; elenco e localizzazione territoriale della rete dei servizi forniti dall'Amministrazione comunale e dall'A.Ulss 12 Veneziana;
- le modalità di coinvolgimento dei soggetti delle reti solidali necessarie alla buona riuscita dei progetti affidati;
- la tipologia degli strumenti di lavoro a disposizione degli operatori per l'analisi/conoscenza della situazione e per la stesura del progetto educativo individuale (PEI) o progetto educativo individuale familiare (PEIF), rapportati alle quattro tipologie di intervento così come precisamente descritte negli articoli 6, 7, 8 e 9 dell'allegato Regolamento;
- il sistema delle comunicazioni che si intendono adottare nei rapporti con i destinatari del servizio e con i Servizi comunali competenti nelle diverse fasi del lavoro così come previsto all'art.12 dell'allegato Regolamento, 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;

- metodi e strumenti adottati per assicurare la garanzia di continuità educativa nella gestione degli interventi riferiti alle diverse tipologie;
- il sistema di risorse messe a disposizione: la disponibilità di sedi in Terraferma e/o Venezia Centro Storico e Isole adeguatamente attrezzate per accogliere i minori e i loro familiari in occasione degli incontri protetti e per la realizzazione dei dispositivi gruppali di pari; dotazione di automezzi adeguati al trasporto dei minori che partecipano alle attività gruppali;
- la dotazione di mezzi e di strumenti, 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 l'organizzazione che si intende adottare per gestire il personale , finalizzati a dimostrare il migliore utilizzo delle professionalità in riferimento alle 4 diverse tipologie di offerta descritte negli artt. 6,7,8,9 del l'allegato Regolamento, con precisazione delle funzioni e dei compiti del responsabile organizzativo con funzioni di coordinamento e degli operatori;
- criteri e modalità di selezione del personale dei servizi oggetto del Capitolato;
- modalità e tempi di sostituzione del personale tenuto conto di quanto richiesto dall'art.10 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 supervisione degli operatori da realizzarsi nel corso della durata dell'appalto e i cui oneri restano a carico della Ditta affidataria con descrizione delle modalità di verifica sulle competenze acquisite;

Capitolo 3 VERIFICHE E MONITORAGGIO

- le modalità e gli strumenti di valutazione dell'efficienza e dell'efficacia esistenti nell'ambito organizzativo della Ditta al fine di raggiungere gli obiettivi del servizio;
- il sistema di gestione della qualità sul servizio con descrizione delle procedure.

Capitolo 4 PROPOSTE INNOVATIVE senza costi aggiuntivi per il Comune di Venezia

- eventuali sperimentazioni nelle diverse tipologie di intervento previste e/o nell'attivazione delle reti solidali e/o in altro;

In particolare dovranno essere descritti tutti gli elementi oggetto di valutazione così come riportati nel successivo art. 5

Art. 5 - Criteri di aggiudicazione

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs n. 163/2006.

I criteri di valutazione dell'offerta saranno i seguenti:

- 1) **Qualità del servizio:** sulla base del progetto di gestione predisposto dalla Ditta secondo le indicazioni di cui al precedente art. 4 nonché sulla base degli aspetti innovativi presentati, verrà assegnato un punteggio massimo di 60 punti secondo i seguenti criteri di valutazione:
 1. PIANO DI SERVIZIO fino a 38 punti
 - 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 ciascuna delle 4 tipologie di intervento descritte negli artt. 6, 7,8,9 dell'allegato Regolamento da 0 a 5 punti

- Il grado di conoscenza del territorio comunale nel quale gli interventi verranno realizzati: elenco e localizzazione territoriale delle realtà associative e private e descrizione dei rapporti/accordi ed eventuali convenzioni che si intendono instaurare; elenco e localizzazione territoriale della rete dei servizi forniti dall'Amministrazione comunale e dall'A.Ulss 12 Veneziana; da 0 a 3 punti
- Il grado di efficacia ed efficienza delle modalità di coinvolgimento dei soggetti delle reti solidali necessarie alla buona riuscita dei progetti affidati; da 0 a 3 punti
- Il grado di efficacia della tipologia degli strumenti di lavoro messi a disposizione degli operatori per l'analisi/conoscenza della situazione e per la stesura del progetto educativo individuale (PEI) o progetto educativo individuale familiare (PEIF), rapportati alle quattro tipologie di intervento così come precisamente descritte negli articoli 6, 7, 8 e 9 dell'allegato Regolamento 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 fasi del lavoro così come previsto all'art.12 dell'allegato Regolamento, 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; da 0 a 4 punti
- Il grado di efficacia ed efficienza dei metodi e strumenti adottati per assicurare la garanzia di continuità educativa nella gestione degli interventi riferiti alle diverse tipologie; da 0 a 3 punti
- Il grado di efficacia ed efficienza del sistema di risorse messe a disposizione: la disponibilità di sedi in Terraferma e/o Venezia Centro Storico e Isole adeguatamente attrezzate per accogliere i minori e i loro familiari in occasione degli incontri protetti e per la realizzazione dei dispositivi gruppali di pari; dotazione di automezzi adeguati al trasporto dei minori che partecipano alle attività gruppali; da 0 a 3 punti
- Il grado di efficacia ed efficienza della dotazione di mezzi e di strumenti, 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 2 punti
- grado di conoscenza delle problematiche connesse alla genitorialità fragile e/o carente; da 0 a 3 punti
- grado di conoscenza delle problematiche che connotano i progetti di cura e protezione dei minori in condizioni di rischio, anche con affido familiare; da 0 a 3 punti
- grado di conoscenza delle teorie, metodologie e tecniche necessarie alla conduzione di dispositivi gruppali di pari ludico-creativi previsti nella tipologia di intervento di cui all'art. 7 dell'allegato Regolamento; da 0 a 4 punti

2. PERSONALE fino a 16 punti

- organigramma aziendale della Ditta e l'organizzazione che si intende adottare per gestire il personale , finalizzati a dimostrare il migliore utilizzo delle professionalità in riferimento alle 4 diverse tipologie di offerta descritte negli artt. 6,7,8,9 dell'allegato Regolamento, con precisazione delle funzioni e dei compiti del responsabile organizzativo con funzioni di coordinamento e degli operatori; da 0 a 4 punti
- Il grado di efficacia ed efficienza dei criteri e modalità di selezione del personale dei servizi oggetto del Capitolato; da 0 a 3 punti
- Il grado di efficacia ed efficienza delle modalità e dei tempi di sostituzione del personale tenuto conto di quanto richiesto dall'art.10 del Capitolato da 0 a 3 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 ed efficienza delle metodologie adottate per la tutela del personale in relazione all'assolvimento degli obblighi in materia di sicurezza compresa la dotazione di presidi; da 0 a 2 punti

- Il grado di efficacia del piano dettagliato di supervisione degli operatori di massimo 24 ore ciascuno annuali da realizzarsi nel corso della durata dell'appalto e i cui oneri restano a carico della Ditta affidataria con descrizione delle modalità di verifica sulle competenze acquisite; da 0 a 2 punti
- c. VERIFICHE E MONITORAGGIO fino a 4. punti
- Il grado di efficacia del le modalità e degli strumenti di valutazione dell'efficienza e dell'efficacia esistenti nell'ambito organizzativo della Ditta al fine di raggiungere gli obiettivi del servizio; da 0 a 2 punti
 - Il grado di efficacia del sistema di gestione della qualità sul servizio con descrizione delle procedure. da 0 a 2 punti
- d. PROPOSTE INNOVATIVE senza costi aggiuntivi per il Comune di Venezia fino a 2 punti
- eventuali sperimentazioni nelle diverse tipologie di intervento previste e/o nell'attivazione delle reti solidali e/o in altro; da 0 a 2 punti

Per ognuno dei parametri sopra descritti la commissione ha a disposizione un punteggio che viene espresso in modo collegiale. In caso di disaccordo ogni commissario esprime separatamente il proprio punteggio e il Presidente calcola e assegna il punteggio medio.

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

2) **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. 23, corrispondente alle 36 mensilità del servizio di cui all'art. 1 e determinata sulla base della scheda di offerta di cui all'art. 23, verrà attribuito il punteggio massimo di 40 punti. A
- altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori, secondo la seguente formula:

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

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

dove il calcolo del coefficiente iesimo 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 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. 6 - Commissione giudicatrice

Un'apposita Commissione giudicatrice, nominata dal Segretario Generale, esaminerà le offerte valutando:

- la qualità del servizio sulla base del progetto di gestione operativa;
- il prezzo offerto, comprensivo delle soluzioni organizzative adottate per farsi carico dei percorsi di supervisione degli operatori e del coordinamento con i servizi sociali comunali 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. 5.

Art. 7 - 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. 8 - 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 II - ONERI DELLA DITTA APPALTATRICE

Art. 9 - Caratteristiche del personale impiegato e garanzie di qualità dei servizi

La Ditta aggiudicataria deve fornire le prestazioni con personale in possesso del titolo di Educatore con laurea triennale e/o con altra laurea e attestata esperienza almeno triennale nell'ambito socio educativo con minori soggetti di Progetti di Cura, Protezione e Tutela, per la realizzazione degli interventi previsti nelle tipologie 1, 2 e 3 degli articoli 6, 7 e 8 del Regolamento.

Per la sola realizzazione degli interventi previsti nella tipologia 4 descritta all'art. 9 dell'allegato Regolamento si richiede 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 dovrà essere adeguatamente motivato e concordato d'intesa con il Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED.

L'elenco nominativo del personale addetto deve essere comunicato dalla Ditta aggiudicataria, prima dell'inizio dei servizi, al Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED.

Art. 10 - 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 un numero di operatori sufficiente a realizzare, per gli interventi previsti nelle 4 tipologie di cui agli artt. 6,7,8 e 9 dell'allegato Regolamento, indicativamente n.310 ore a settimana tra interventi di front e lavoro di back nella misura descritta all'art.11 del presente Capitolato, da svolgersi su tutto il territorio comunale. Numero di interventi complessivo che tiene conto del fatto che nei mesi di luglio e agosto gli interventi subiscono una riduzione di circa il 50% e quindi che il personale va organizzato di conseguenza.

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.

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 educativa degli interventi attivati 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 delle 4 tipologie di intervento previste, la Ditta aggiudicataria è obbligata ad adibire al servizio operatori assunti con contratti stabili. Inoltre, una volta attivato ciascun intervento la Ditta aggiudicataria è tenuta ad assicurare la continuità della relazione tra l'operatore e il destinatario dell'intervento per la durata prevista dello stesso, a meno che un cambio di operatore non venga ritenuto necessario dal Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED.

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 due interventi successivi, dopo avere ricevuto il nulla osta dal Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED.

Nel caso fosse necessario sostituire l'operatore per un lungo periodo di assenza, o in via definitiva, deve essere garantita, a carico della Ditta aggiudicataria, una compresenza di almeno quattro interventi consecutivi per consentire adeguate consegne.

Inoltre nella definizione della dotazione di personale si dovrà tenere conto che la maggior parte degli interventi inerenti il servizio, si realizzeranno nei pomeriggi infrasettimanali ed alcuni anche nell'intera giornata di sabato, fatta eventuale eccezione per la tipologia 4 di cui all'art. 9 dell'allegato Regolamento e nello specifico per le situazioni di emergenza che potrebbero richiedere anche orari festivi e notturni.

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

Gli operatori del servizio devono coordinarsi con l'operatore del Servizio istituzionalmente competente per la gestione del Progetto Quadro a cui si riferisce l'intervento assegnato, nei tempi e nei modi previsti nel pacchetto di attivazione.

Gli operatori del servizio devono inoltre partecipare agli incontri di monitoraggio sulla congruità dell'offerta effettivamente erogata organizzati dal Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED per un massimo di 4 ore annue a carico della Ditta aggiudicataria

Art. 11 - 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, l'immediatezza e la continuità degli interventi;
- 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 percorsi di supervisione di cui al successivo art. 14, a suo completo carico.

In particolare alla Ditta aggiudicataria spetta la realizzazione delle prestazioni previste dalle tipologie di intervento descritte negli articoli 6,7,8 e 9 del citato Regolamento.

Inoltre la Ditta aggiudicataria si impegna a gestire, per ogni tipologia di intervento, così come previsto dagli articoli 6,7,8 e 9 dell'allegato Regolamento, un pacchetto complessivo di ore, definito al momento dell'attivazione, da utilizzare direttamente con i destinatari dell'intervento e un collegato pacchetto di ore da utilizzare per il monitoraggio con gli operatori del Servizio istituzionalmente competente per la gestione del Progetto Quadro e per le necessarie elaborazioni scritte. Detto pacchetto potrà corrispondere massimo -5% delle ore di intervento complessivamente definite. Altresì va specificato che i tempi di percorrenza necessari per raggiungere i domicili dei destinatari o i luoghi di realizzazione delle attività gruppali e delle visite protette vanno riconosciuti agli operatori come tempo lavoro a totale carico della Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad adottare modalità di registrazione delle prestazioni attraverso schede cartacee nelle quali viene indicato il Servizio istituzionalmente competente per la gestione del Progetto Quadro, il giorno, l'orario, il nome dell'utente e il nome dell'operatore del servizio. Le schede vanno siglate dagli esercenti la responsabilità genitoriale o dall'operatore del servizio di riferimento. La Ditta aggiudicataria si impegna a fornire, entro il settimo giorno lavorativo del mese successivo, al Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED il resoconto dettagliato delle ore, di front e di back, realizzate per ciascun progetto in essere, anche con la possibilità, su richiesta del servizio, di fornire le schede di cui al capoverso precedente.

La Ditta aggiudicataria si impegna a non imputare al Comune di Venezia le ore programmate, ma non effettuate per motivi imprevisti, se disdette entro le dodici ore precedenti l'intervento.

Art. 12 - Responsabilità organizzativa

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad individuare un responsabile dedicato alla gestione organizzativa, quale interlocutore unico del Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED. Detto responsabile deve svolgere anche la funzione di coordinatore tecnico operativo ed essere in possesso di laurea triennale attinente all'area sociale e comprovata esperienza triennale nell'ambito degli interventi domiciliari con minori soggetti di progetti di cura, protezione e tutela.

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

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

Il responsabile organizzativo, al fine di garantire la corretta gestione tecnica del servizio deve essere presente nella sede operativa del servizio prevista all'art. 15 del presente Capitolato, e rendersi disponibile a periodici incontri di programmazione e verifica con il Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED.

Il responsabile organizzativo alla scadenza del primo e del secondo anno dall'aggiudicazione 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 organizzativo segnala per iscritto al Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED, eventuali problemi e difficoltà riscontrati nei diversi contesti di realizzazione degli interventi stessi.

Art. 13 - Attività di monitoraggio

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

- tipologia dei destinatari;

- turn-over degli operatori;
- esiti della supervisione;
- continuità del servizio.

La Ditta aggiudicataria è inoltre tenuta a presentare al Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED, con la medesima tempistica, una relazione in cui sia precisato il numero dei destinatari degli interventi, suddivisi per tipologia e siano quantificate e dettagliate le prestazioni fornite.

Alla relazione vanno aggiunte le risultanze della "customer satisfaction".

Art. 14 – Supervisione

Tutti gli operatori utilizzati dalla Ditta aggiudicataria, nell'ottica di promuovere lo sviluppo di conoscenza e capacità, tenendo conto della tipologia degli interventi, dovranno frequentare, a completo carico della Ditta, incontri di supervisione organizzati dalla Ditta aggiudicataria sulle criticità incontrate dagli operatori nella gestione delle diverse tipologie di intervento, per un totale massimo di 24 ore annuali. Oltre a ciò la Ditta aggiudicataria si assume l'onere di n.6 ore annuali per operatore al fine di permettere la partecipazione alle occasioni formative predisposte dall'Ente affidatario stesso.

Il piano di supervisione, annualmente concordato con il Servizio istituzionalmente competente per la gestione del SED, va presentato entro il mese di settembre di ciascun anno.

Il piano di supervisione, presentato in sede di gara, va aggiornato di anno in anno.

Art. 15 - Sede operativa nel Comune di Venezia

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad avere la sede operativa nel Comune di Venezia ed è tenuta ad osservare il seguente orario minimo di apertura:

- dal lunedì al sabato: dalle ore 9.00 alle ore 18.00;

Inoltre, è fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di attivare una segreteria telefonica, un telefax e un indirizzo mail in funzione 24 ore su 24 oltre a garantire la reperibilità costante di un addetto durante l'orario di servizio così come è descritto all'art. 16 del presente Capitolato.-

Art. 16 - Orario di servizio

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

Gli interventi saranno espletati nei seguenti orari:

- a. per la tipologia 1 prevista all'art. 6 dell'allegato Regolamento dal lunedì al sabato dalle 7.00 alle 19.00;
- b. per la tipologia 2 prevista all'art. 7 dell'allegato Regolamento dal lunedì al sabato dalle 14.00 alle 19.00 con possibile utilizzo dell'orario mattutino nei periodi di vacanza scolastica;
- c. per la tipologia 3 prevista all'art. 8 dell'allegato Regolamento dal lunedì al sabato dalle 10.00 alle 19.00;
- d. per la tipologia 4 prevista all'art. 9 dell'allegato Regolamento dal lunedì al sabato dalle 6.30 e le 20.00 con orari flessibili e tali da garantire la realizzazione del progetto e la possibilità di interventi nella fascia oraria serale e notturna in situazioni particolari e/o di emergenza.

Art. 17 - 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.(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. 18 - 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.

Art. 19 - Osservanza degli obblighi relativi al D.Lgs 196/2003

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza del D.L.gs 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. 20 - 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. 23, 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. 21 - 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. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 22- 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:

-incremento delle richieste di intervento correlate all'incremento dei Progetti di cura, protezione e tutela dei minori

-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

CAPO III - RAPPORTI ECONOMICI

Art. 23 - Prezzi dei servizi 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 1.050.000,00.=, (unmilioneCinquantamila/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 o onere che gravi sulla Ditta aggiudicataria a qualunque titolo.

SCHEDA DI OFFERTA ECONOMICA

Servizio	Prezzo offerto	Ore di servizio presunte	Prezzo orario di servizio
Servizio Educativo Domiciliare	€ di cui per oneri per la sicurezza €	40.350	€

Il prezzo orario sarà utilizzato per valorizzare il servizio erogato alle persone destinatarie 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:

1. costo del lavoro dettagliato per figure professionali;
2. costi organizzativi e gestionali dettagliati per natura .

I costi organizzativi e gestionali riconosciuti si riferiscono a:

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

Art. 24 - 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. 25 - 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 aggiudicataria e quant'altro dalla stessa dovuto ai sensi dell'art. 30 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.

Art. 26 - Rendicontazione

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

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

- data di effettuazione del servizio;
- nome e cognome e domicilio del destinatario;
- nome e cognome dell'operatore che svolge il servizio;
- durata del servizio;
- specifica se trattasi di servizio festivo.

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. 27 - 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.

CAPO IV – VARIE

Art. 28 - Vigilanza e controllo del servizio

Competono al Comune 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.

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 istituzionalmente competente per la gestione del SED 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.

Art. 29 - 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. 30 - 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. 31 - 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. 23.

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. 32 - 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. 33 - 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. 34 - 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 Servizio Educativo Domiciliare rivolto ai minori residenti e alle loro famiglie, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 131 del 19/11/2015;
- b) D.P.R n. 62 del 16/04/2013;
- c) Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Venezia.