

COMUNE DI VENEZIA
Direzione Politiche Educative della Famiglia e Sportive
L. 285/97

Il Comune di Venezia (di seguito denominato *Comune*) intende affidare la gestione del Progetto: **“ATTIVITA' PROFESSIONALI A SUPPORTO DEL CENTRO ANTIVIOLENZA DEL COMUNE DI VENEZIA”** con i finanziamenti e secondo le finalità della Legge 285/97, descritto nella scheda tecnica.

Riferimento per informazioni:

cittadinanza.donne@comune.venezia.it

riferimento C.I.G 6225861F03

VALORE DELL'INTERVENTO

€ 100.000,00.= o.f.e

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare i soggetti di cui all'art. 34 comma 1 del D.Lgs 163/2006.

Per essere ammessi alla gara i concorrenti dovranno presentare:

- **domanda in bollo** di partecipazione alla gara, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente; nel caso di concorrente costituito da associazione temporanea o consorzio non ancora costituito, la domanda deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno la predetta associazione o consorzio; alla domanda, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000 deve essere allegata, **a pena di esclusione**, copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata, a pena di esclusione, copia conforme all'originale della relativa procura;
- **dichiarazione sostitutiva**, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 oppure, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello stato di appartenenza, con la quale il concorrente:
 - a) attesta e riporta l'iscrizione al *Registro della Camera di Commercio* o analogo *Registro di Stato aderente alla U.E.*, indicante l'attività per la quale è iscritto, il numero e la data di iscrizione, la durata e la data di termine, la forma giuridica, i nominativi, le qualifiche, le date di nascita, la residenza degli eventuali titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di poteri di rappresentanza e soci accomandatari, e/o l'iscrizione all'*Albo Nazionale* del Ministero delle Attività Produttive delle *Società Cooperative* o delle *Associazioni di Promozione Sociale* e/o l'iscrizione negli appositi *Registri Regionali delle Società Cooperative* o *Associazioni di Promozione Sociale*, secondo la legislazione vigente nella Regione di appartenenza
 - b) attesta il possesso dei requisiti normativi fissati con legge 8 novembre 1991 n. 381, nel caso di *cooperative sociali* o fissati con Legge n. 383 del 7 dicembre 2000 in caso di associazioni
 - c) attesta che il personale impegnato è in possesso dei requisiti indicati nella scheda tecnica
 - d) attesta di non trovarsi nelle clausole di esclusione di cui all'art.38,comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), mbis), m-ter ed m-quater), del Codice degli appalti – d. lgs. 163 del 2006 e successive modifiche ed integrazioni
 - e) attesta di aver preso esatta cognizione della natura dell'intervento e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;
 - f) dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel presente *Disciplinare di gara* e nella *Scheda Tecnica* e nel “Protocollo di legalità” sottoscritto il 23.7.2014 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI

Veneto e l'UPI Veneto, scaricabile dal sito internet istituzionale del Comune di Venezia al link: www.comune.venezia.it/gare;

- g) dichiara che nella formulazione dell'offerta si è tenuto conto degli oneri previsti per la sicurezza fisica dei lavoratori, come disposto dal D.Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;
- h) dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

All'istanza di partecipazione devono essere allegati:

- i curricula vitae del personale che verrà impiegato nella gestione del progetto descritto nella scheda tecnica, che devono presentare i requisiti richiesti nella scheda tecnica;
- copia del *Disciplinare di gara* e della *Scheda Tecnica* firmati, in modo leggibile, in ogni foglio per accettazione dal soggetto o dai soggetti partecipanti (solo per il soggetto capogruppo in caso di raggruppamento già costituito);
- dichiarazione, ai sensi dell'art. 75, comma 8, del D.L.vo n. 163/2006, contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto una fideiussione, relativa alla cauzione definitiva avente le caratteristiche di cui all'art. 113 del D.lgs 163/2006, in favore della stazione appaltante, valida fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio (I soggetti che intendano avvalersi del beneficio della riduzione del 50% dell'importo della garanzia, ai sensi dell'art.75 comma 7 del D.L.vo 163/2006, devono essere in possesso della certificazione del sistema di qualità in corso di validità; in caso di associazione temporanea di concorrenti tale riduzione è consentita proporzionalmente alla percentuale dei servizi eseguiti dalle imprese che possiedono la certificazione)**In caso di consorzi:** dichiarazione che indichi per quali consorziati il consorzio concorre e a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo.

Resta ferma la facoltà, ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 28.12.2000, n. 445, di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte. Il sottoscrittore, nell'ipotesi di falsità di atti o dichiarazioni mendaci, è sottoposto alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto.

I Consorzi sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara. In caso di violazione saranno esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato.

Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economicofinanziario avviene, ai sensi dell'articolo 6-*bis* del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (nel prosieguo, Autorità) con la deliberazione attuativa n. 111 del 20 dicembre 2012, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 6-bis. Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCPass accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità (servizi ad accesso riservato-avcpass) secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2, della succitata deliberazione, da produrre in sede di partecipazione alla gara.

L'operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCPASS, indica al sistema il CIG n. 6225861F03 della presente gara, cui intende partecipare. Il sistema rilascia un "PASSOE" da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa. Fermo restando l'obbligo per l'operatore economico di presentare le autocertificazioni richieste dalla normativa vigente in ordine al possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di affidamento, il "PASSOE" rappresenta lo strumento necessario per procedere alla verifica dei requisiti stessi da parte della stazione appaltante.

AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio verrà affidato ai sensi degli artt. 20 e 124 del D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163 e s m. e i. tramite procedura aperta adottando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: verranno comparati gli elementi qualità e gli elementi prezzo, attribuendo un punteggio totale di massimo 100 punti

Elemento di valutazione	Punti
offerta economica/prezzo	fino a 40
offerta tecnico/qualitativa	fino a 60
totale	100

Offerta Economica – incidenza massima punti 40

Relativamente all'offerta proposta, verrà osservata la seguente procedura al prezzo più basso sarà attribuito il punteggio massimo previsto, agli altri prezzi i punteggi saranno attribuiti, utilizzando la seguente formula (proporzionalità inversa):

$$\text{punteggio} = 40 \times \text{costo più basso} : \text{costo offerto}$$

base d'asta € 100.000,00.=o.f.e.

Non saranno ammesse le offerte incomplete, parziali, limitate ad una sola o più parti del servizio, condizionate e con riserva ed espresse in modo indeterminato nonché le offerte che rechino abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo e quelle prive di sottoscrizione.

Non sono altresì ammesse offerte pari o in aumento rispetto all'importo a base di gara di € 100.000,00.=o.f.e

I prezzi offerti si intenderanno onnicomprensivi: dovranno pertanto tenere conto di tutti gli obblighi previsti dal disciplinare e dalla scheda tecnica.

Al fine di valutare l'**offerta tecnica** progettuale verranno presi in considerazione i seguenti fattori ponderali attraverso l'esame diretto dei progetti proposti:

Offerta tecnica: incidenza massima punti 60

Ogni singolo Intervento di cui al Punto 2 della scheda tecnica verrà valutato secondo i seguenti criteri:

1 Progettazione e realizzazione degli interventi max 27 con individuazione degli obiettivi (somma dei punteggi per ogni intervento)

1.1 Caratteristiche progettuali (fino ad un massimo di punti 13,5)

1.2 Modalità di realizzazione (fino ad un massimo di punti 13,5)

I punteggi verranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da 0 ad 4,0: Le caratteristiche progettuali e le modalità di realizzazione dell'intervento risultano non pertinenti o poco pertinenti
- da 4,1 a 8,0: le caratteristiche progettuali e le modalità di realizzazione dell'intervento risultano pertinenti
- da 8,1 a 13,5: Le caratteristiche progettuali e le modalità di realizzazione dell'intervento, oltre ad essere pertinenti, risultano innovative e riferite in modo preciso agli obiettivi.

2 Metodologia e strumenti (fino ad un massimo di punti 25)

2.1 Metodologie e strumenti utilizzati (fino ad un massimo di punti 12,5)

2.2 Coerenza con gli obiettivi (fino ad un massimo di punti 12,5)

I punteggi verranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da 0 ad 4,0: la metodologia e gli strumenti risultano non idonei o poco idonei al raggiungimento degli obiettivi posti

- da 4,1 a 8,0: la metodologia e gli strumenti risultano idonei al raggiungimento degli obiettivi posti
- da 8,1 a 12,5: la metodologia e gli strumenti oltre ad essere idonei al raggiungimento degli obiettivi sono anche chiaramente descritti con riferimento alla loro applicazione e/o utilizzo.

3 Monitoraggio e reporting del progetto (fino ad un massimo di punti 8)

3.1 Sistema di monitoraggio (fino ad un massimo di punti 4)

3.2 Reporting (fino ad un massimo di punti 4)

I punteggi verranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da 0 ad 1,5: Il sistema di monitoraggio e i reporting non sono pertinenti
- da 1,6 a 3,0: Il sistema di monitoraggio e i reporting finali sono pertinenti
- da 3,1 a 4,0: Il sistema di valutazione indicato o il sistema di monitoraggio e i reporting finali oltre ad essere pertinenti sono riferibili in modo preciso alla verifica e alla misurazione dell'efficacia del servizio

La Commissione di gara valuterà prima l'offerta tecnica e se il concorrente non raggiungerà almeno il 70% del punteggio riservato alla stessa, pari a punti 42, sarà escluso dal procedimento di aggiudicazione e la sua offerta economica non sarà valutata. Solo i concorrenti che avranno raggiunto il punteggio minimo potranno pertanto partecipare alla fase di gara dove verranno attribuiti i punteggi relativi all'offerta economica.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Il soggetto proponente deve presentare, inserite in un unico plico, **tre buste separate**, ognuna sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente, l'oggetto della gara e la dicitura, rispettivamente;

“**A Documentazione**”, **B Offerta tecnica progettuale**”, “**C Offerta Economica**” così come sotto dettagliato:

NELLA BUSTA “A” – DOCUMENTAZIONE

1 domanda di partecipazione in bollo (una marca da bollo da € 16,00), sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente; alla domanda, deve essere allegata, a pena di esclusione dalla gara, copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata, a pena di esclusione dalla gara, copia conforme all'originale della relativa procura.

2 dichiarazione sostitutiva come specificato nelle MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

3 “PASSOE” di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità;

4 i curricula vitae del personale

5 copia del *Disciplinare di gara* firmato

6 dichiarazione, ai sensi dell'art. 75, comma 8, del D.L.vo n. 163/2006, contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto una fideiussione

NELLA BUSTA “B” OFFERTA TECNICA PROGETTUALE

deve essere contenuta l'offerta tecnica progettuale sottoscritta dal legale rappresentante, in caso di raggruppamento deve essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati: all'interno della stessa dovranno essere contemplati e descritti i fattori che verranno ponderati in sede di assegnazione del punteggio

NELLA BUSTA “C” OFFERTA ECONOMICA

l'offerta, in regola con la normativa sul bollo, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante; in caso di raggruppamento deve essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati, deve riportare la somma in cifre e in lettere, IVA esclusa, con indicata a parte la percentuale di IVA applicata.

La busta principale, contenente le tre buste dell'offerta, dovrà riportare all'esterno le indicazioni relative al mittente e, a pena di esclusione, la dicitura "**NON APRIRE Gara per l'attivazione del Progetto: "Attività professionali a supporto del Centro Antiviolenza"**" e inviata al seguente indirizzo:

**Direzione Politiche Educative, della Famiglia e Sportive
Palazzo Valmarana San Marco n. 4091,
30100 Venezia.**

Il plico così formato, a pena di esclusione dalla gara stessa, dovrà pervenire entro il termine perentorio del 12/5/2015 al protocollo generale del Comune di Venezia (sedi di Venezia - S.Marco 4165 oppure sede di Mestre - Via Ca' Rossa 10/C), a mezzo raccomandata del servizio postale ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata. E' altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano presso le sedi del Protocollo Generale sopra indicate (dalle ore 9.00 alle ore 13.00 escluso il sabato) che ne rilasceranno apposita ricevuta. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

Le offerte saranno valutate da una Commissione tecnica.

Il Comune di Venezia si riserva l'aggiudicazione nel caso di una sola offerta valida.

Si riserva altresì di non pervenire ad aggiudicazione alcuna qualora nessuna delle offerte pervenute, a suo insindacabile giudizio, fosse giudicata soddisfacente.

L'apertura dei plichi avverrà in seduta pubblica presso gli uffici della **Direzione Politiche Educative della Famiglia e Sportive** in Venezia, Palazzo Valmarana, S. Marco 4091 il 15/5/2015 alle ore 9. E' consentito presenziare alla gara ad un solo rappresentante per ciascun concorrente. Non saranno ammesse alla gara le offerte per le quali manchino o siano incompleti od irregolari i documenti richiesti o siano omesse o rese in modo incompleto le dichiarazioni previste. L'istanza non in regola con l'imposta di bollo dovrà essere regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30.12.1982 n. 955 e successive modifiche ed integrazioni.

Nel giorno e nell'ora della seduta pubblica di cui sopra, si provvederà all'apertura dei plichi sigillati, onde esaminare, ai fini dell'ammissibilità, l'istanza di partecipazione alla gara presentata da ciascun concorrente. Le buste contenenti le offerte economiche saranno custodite in luogo sicuro presso la sede della **Direzione Politiche Educative della Famiglia e Sportive**, sino al momento che verrà stabilito dalla Commissione per la loro apertura.

La valutazione delle **offerte tecniche** avverrà in seduta riservata il cui esito sarà comunicato in una seconda seduta pubblica, con preavviso ai soggetti interessati. In tale seduta saranno successivamente aperte le offerte economiche dando lettura del rispettivo contenuto.

La Commissione formulerà quindi la graduatoria finale. In caso di discordanza tra l'indicazione in cifre e quella in lettere dell'offerta economica, verrà ritenuta valida l'offerta più favorevole all'Amministrazione comunale.

REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO

Si richiama a quanto previsto nella scheda tecnica, precisamente nel paragrafo attinente al Requisiti del Personale.

APPLICAZIONI CONTRATTUALI

Il soggetto affidatario individuerà una figura responsabile delle relazioni con il Comune per tutte le comunicazioni.

Il soggetto affidatario dovrà attuare nei confronti dei lavoratori occupati nelle attività che costituiscono oggetto del presente bando, le condizioni retributive e normative previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data dell'offerta, nonché rispettare le condizioni risultanti dai successivi rinnovi ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa.

Eventuali aumenti contrattuali previsti dal C.C.N.L. per il personale (già decisi o futuri), sono a carico del soggetto affidatario.

Il Comune è sollevato da ogni controversia, presente o futura, derivante o conseguente, circa il rapporto di lavoro intercorrente tra l'affidatario ed i propri dipendenti.

Il soggetto affidatario assumerà a proprio esclusivo carico la più completa ed assoluta responsabilità civile e penale per sinistri o danni di qualsiasi genere, direttamente o indirettamente causati o subiti dal proprio personale, sollevando espressamente ed interamente il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità, anche indiretta, nonché di ogni genere al riguardo.

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

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

Dovrà garantire la riservatezza, in conformità a quanto stabilito dal D. lgs. 196/2003, delle informazioni ricevute nello svolgimento dell'attività riguardo ai dati personali degli utenti e alle notizie relative al servizio.

Il personale impiegato dovrà costantemente adeguare il proprio comportamento ai principi dell'etica professionale e dovrà attestare le prestazioni effettivamente svolte tramite la compilazione quotidiana di un registro delle presenze, che deve essere reso disponibile a richiesta dell'amministrazione comunale per gli opportuni controlli.

Il pagamento avverrà su base mensile su presentazione di idonea documentazione fiscale, con allegato foglio presenze e rendiconto attività.

A conclusione delle attività progettuali, dovrà essere presentata una relazione finale riassuntiva degli interventi svolti e dei risultati raggiunti.

L'eventuale sostituzione del personale impiegato dovrà essere fatta con personale di uguale competenza, dovrà essere preventivamente comunicata per iscritto all'Amministrazione ed essere autorizzata sempre per iscritto dalla stessa Amministrazione. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che l'Amministrazione stessa non giudichi sufficientemente adeguato al ruolo e di richiedere la prestazione di servizio sulla base delle effettive necessità, che potrebbero subire variazioni nel corso dell'anno.

l'aggiudicatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente appalto, si impegnerà ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. 62 del 2013 e dal Codice di comportamento interno approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 703 del 20/12/2013, modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 31/01/2014.

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

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

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

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

A seguito della preliminare valutazione effettuata dalla Stazione appaltante, non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sarà necessario adottare relative misure di sicurezza, non è necessario redigere il D.U.V.R.I. e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza da interferenza.

●RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' facoltà del Comune procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile e provvedere al servizio in questione direttamente o ricorrendo ad altra impresa trattenendo la cauzione definitiva quale penale, oltre che nei casi sopra previsti, anche nei seguenti casi di inadempimento:

- quando il *Soggetto Affidatario* si renda colpevole di frode ed in caso di fallimento;
- qualora il *Soggetto Affidatario*, con le sue inadempienze nei confronti dei propri dipendenti, ponga in essere i presupposti e le condizioni per l'applicazione dell'art. 1676 del Codice Civile;
- qualora il *Soggetto Affidatario* infranga gli ordini emessi nell'esercizio del potere di vigilanza e controllo del Comune;
- quando il *Soggetto Affidatario* ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, i diritti o gli obblighi assunti;
- frequente violazione, per un numero superiore a tre, degli orari per quanto attiene all'inizio e alla fine degli interventi presso le singole sedi.

●GARANZIA FIDEIUSSORIA

Il Soggetto affidatario dovrà prestare una cauzione definitiva ai sensi dell'art. 75, comma 8, del D.L.vo n. 163/2006, avente le caratteristiche di cui all'art. 113 del D.lgs 163/2006, a garanzia dell'esatta osservanza di tutte le obbligazioni, di importo pari a al 10% del valore dell'offerta, valida fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio.

La cauzione verrà svincolata alla scadenza dell'affidamento, con atto dispositivo del Dirigente Responsabile, verificato l'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dall'affidamento.

I soggetti che intendano avvalersi del beneficio della riduzione del 50% dell'importo della garanzia, ai sensi dell'art.75 comma 7 del D.L.vo 163/2006 devono essere in possesso della certificazione del sistema di qualità in corso di validità; in caso di associazione temporanea di concorrenti tale riduzione è consentita proporzionalmente alla percentuale dei servizi eseguiti dalle imprese che possiedono la certificazione.

●TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Codice in Materia di Protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196), i dati forniti dal Soggetto proponente saranno raccolti presso gli uffici competenti del Comune per le finalità di gestione della gara e saranno trattati in maniera automatizzata e non, anche successivamente all'eventuale affidamento per le finalità del rapporto medesimo.

L'/Gli interessato/i gode/ono dei diritti indicati nel citato D. Lgs., tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo/li riguarda/no ed il diritto ad opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Venezia che è il Titolare del trattamento dei dati.

PROGETTO “ATTIVITA’ PROFESSIONALI A SUPPORTO DEL CENTRO ANTIVIOLENZA DEL COMUNE DI VENEZIA”

SCHEDA TECNICA allegata al bando di gara luglio 2015– aprile 2016

1. PREMESSA

Il Comune di Venezia ha istituito con Delibera di Giunta n. 3509 del 29/09/1994 il Centro Antiviolenza (di seguito denominato *Centro*) che elabora e realizza progetti di prevenzione e contrasto alla violenza di genere e progetti individuali di uscita dalla violenza.

Il Centro è collocato all’interno del Servizio Cittadinanza delle Donne e Culture delle Differenze (di seguito denominato *Servizio*). Fa parte della Rete Nazionale Antiviolenza del Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri come Ambito Territoriale di Rete ATR.

2. IL CENTRO ANTIVIOLENZA

Il *Centro* realizza i progetti sunnominati attraverso una serie di dispositivi e di interventi complessi e sinergicamente connessi, di seguito descritti:

• 2.1 L’accoglienza

Il *Centro* accoglie donne anche con figli minori che vivono o hanno vissuto situazioni di maltrattamento e violenza a cui viene offerto ascolto, supporto psicologico, informazione legale, rete con i servizi del territorio, con l’obiettivo di far uscire la donna, anche con figli minori, dalla situazione di violenza in un progetto di cambiamento condiviso. La fase dell’accoglienza prevede i seguenti interventi:

- *Primo Contatto*: è il primo approccio che la donna ha con le operatrici del Centro. Può avvenire telefonicamente oppure presso la sede del Servizio. In questo primo momento di incontro e conoscenza, alla donna viene richiesta una breve descrizione del motivo per cui si rivolge al Centro; se la situazione o la richiesta è pertinente alle competenze del Centro, le operatrici fissano con la donna un appuntamento (di seguito denominato *Primo Colloquio*). Se la richiesta non è pertinente le operatrici orientano e informano su altre risorse territoriali conosciute.

- *Primo Colloquio*: viene dedicato all’ascolto della donna e all’individuazione degli interventi che le operatrici possono mettere in atto per il superamento delle problematiche rappresentate. Si conclude con una prima ipotesi di percorso per il raggiungimento degli obiettivi concordati con la donna. Tale ipotesi verrà affinata durante successivi colloqui per la definizione di un progetto condiviso di uscita dalla violenza.

- *Rete* con i servizi del pubblico e del privato sociale del territorio, in armonia con il progetto condiviso con la donna.

- *1522* trasferimento di chiamata dal call-center nazionale Antiviolenza Donna. Il Centro riceve le telefonate trasferite dal call-center nazionale nel proprio orario di apertura, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 15.00 .

Tutte le fasi sopra descritte vengono realizzate dalle operatrici di accoglienza e da ogni altra operatrice che presti la sua opera all’interno del Centro, comprese le operatrici del soggetto aggiudicatario, a seconda delle esigenze del Servizio.

• 2.2 Il supporto psicologico

Viene offerto un percorso di supporto psicologico, qualora rientri nel progetto condiviso con la donna, realizzato dalle operatrici del soggetto aggiudicatario di gara.

• 2.3 L'informazione legale

Si tratta di uno o più colloqui di informazione di carattere giuridico, attinenti il percorso di uscita dalla violenza condiviso con la donna. Viene realizzata da legali consulenti del Centro, con la presenza di un'operatrice di accoglienza, ed eventualmente con un'operatrice del soggetto aggiudicatario.

• 2.4 L'ospitalità nelle Case

Il Centro offre ospitalità in 2 Case ad indirizzo segreto (di seguito denominate *Case*).

Nelle Case possono trovare ospitalità le donne, anche con figli minori, che si trovano in situazione di maltrattamento e violenza particolarmente gravi, tanto da richiedere il loro immediato allontanamento dalla dimora abituale e la collocazione in un contesto alloggiativo che garantisca condizioni di segretezza, protezione e serenità.

Le Case dispongono complessivamente di 10 posti letto e le donne autogestiscono la loro vita in casa.

Al momento dell'ingresso in Casa la donna sottoscrive un *Regolamento Interno* che norma la vita quotidiana nella struttura, il cui rispetto dovrà essere costantemente monitorato dalle operatrici del soggetto aggiudicatario. Ogni violazione a tale Regolamento dovrà essere prontamente segnalata dalle operatrici del soggetto aggiudicatario alla Responsabile del Servizio.

La presenza delle operatrici nelle Case è prevista per offrire contributi alle donne per la risoluzione di problemi inerenti la vita in casa: la riorganizzazione della propria quotidianità in funzione di un nuovo contesto abitativo, la temporanea convivenza con altre donne ospiti, e per sostenerle nella risoluzione di eventuali problemi di ordine tecnico (manutenzione ordinaria dell'alloggio, di impianti, di elettrodomestici).

Il progetto di uscita dalla violenza è individuale e richiede alle operatrici competenze specifiche per realizzare tutti gli interventi atti a promuovere l'autonomia delle donne ospiti e consentire la conclusione dell'esperienza di ospitalità.

Ogni progetto richiede solitamente i seguenti interventi:

- supporto psicologico, da realizzare presso la sede del Centro;
- affiancamento nella ricerca di lavoro;
- affiancamento nella ricerca di alloggio;
- rete con i servizi del pubblico e del privato sociale del territorio;
- reperibilità telefonica delle operatrici negli orari e nelle giornate di chiusura del Centro, per rispondere alle richieste di aiuto e supporto delle donne ospiti;
- ogni altro intervento opportuno e utile al buon andamento del progetto.

I progetti delle donne ospiti nelle Case vengono realizzati dalle operatrici del soggetto aggiudicatario di gara, in sinergia con tutte le operatrici del Centro.

• 2.5 Il Punto di Ascolto "SOS VIOLENZA"

Si tratta di un *progetto di Rete* fra l'Azienda ULSS 12 Veneziana e il Centro. Viene attivato dai sanitari del Pronto Soccorso dell'Ospedale "dell'Angelo" di Mestre e dell'Ospedale "SS. Giovanni e Paolo" di Venezia, che propongono alla donna, anche con figli minori, in situazione di violenza e maltrattamento il primo contatto con il Centro. In caso di assenso, la donna viene sentita da un'operatrice del Centro che offre ascolto, informazioni e la possibilità di un appuntamento per l'eventuale progettazione di un percorso condiviso di uscita dalla situazione di violenza.

Le operatrici del soggetto aggiudicatario dovranno garantire reperibilità telefonica per rispondere alle richieste dei sanitari negli orari e nelle giornate di chiusura del Centro e cioè dal lunedì al venerdì nell'orario 15.00-9.00 e dalle ore 15.00 del venerdì e fino alle 9.00 del lunedì successivo; reperibilità H24 nelle festività infrasettimanali.

Il *Punto di Ascolto SOS Violenza* è oggetto di specifico Accordo sottoscritto fra l'Amministrazione Comunale e l'Azienda Ulss12 Veneziana, il cui estratto è allegato alla presente scheda (allegato A).

• 2.6 Progetti di formazione

Il Centro realizza progetti di formazione destinati a soggetti del territorio attivi nel contrasto alla violenza di genere.

Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare almeno 2 progetti con l'obiettivo di formare e sviluppare le competenze dei soggetti sottoscrittori del *“Protocollo operativo per la promozione di strategie condivise finalizzato alla prevenzione e al contrasto della violenza domestica e di genere”* il cui estratto è allegato alla presente scheda (allegato B).

Tali progetti potranno subire modifiche (in toto o in parte) e adattamenti su input del Servizio e saranno realizzati dalle operatrici del soggetto aggiudicatario.

Il monte ore per la realizzazione di tali progettualità è pari a **90 ore totali**. I progetti dovranno essere dettagliati con il numero di ore previsto per attività di aula. La necessaria attività di back-office non potrà essere superiore al 35% delle ore dedicate all'attività d'aula.

• 2.7 Progetti correlati all'attività del Centro Antiviolenza

Si richiede di presentare n. 4 progetti legati all'attività del Centro Antiviolenza.

Tali progetti potranno subire modifiche (in toto o in parte) e adattamenti su input del Servizio e saranno realizzati dal soggetto aggiudicatario.

Il monte ore per la realizzazione di tali progettualità è pari a **360 ore totali**. I progetti dovranno essere dettagliati con il numero di ore previsto di front-office. La necessaria attività di back-office non potrà essere superiore al 35% delle ore dedicate all'attività di front-office.

3. ORARIO

Le attività sopra descritte dovranno essere realizzare secondo la seguente articolazione oraria:

2.1 Accoglienza

si richiede la presenza di un'operatrice presso la sede del Centro Antiviolenza dalle ore 13.00 alle ore 17.00 dal lunedì al venerdì, per un totale di **n. 20 h. settimanali**;

2.2 e 2.3 Supporto psicologico e informazione legale

si richiede la presenza di un'operatrice presso la sede del Centro Antiviolenza dalle ore 12.00 alle ore 17.00 dal lunedì al venerdì, per un totale di **n. 25 h. settimanali**;

Si richiede inoltre la partecipazione all'equipe settimanale del Centro Antiviolenza, per un monte ore di **n. 12 h settimanali**;

2.4 Ospitalità nelle Case

il monte ore destinato all'attività è pari **n.15 h. settimanali**, da realizzarsi presso le 2 strutture protette del Servizio e in ogni altra sede si renderà opportuna, in accordo con la Responsabile del Servizio. Negli eventuali periodi in cui gli appartamenti risultassero liberi, le ore non utilizzate dovranno essere impiegate secondo le esigenze ravvisate dal Servizio;

2.5 Punto di Ascolto “SOS VIOLENZA”

le attivazioni nell'ambito del Progetto “Sos Violenza”, non essendo prevedibili, dovranno essere realizzate all'interno del monte orario previsto dai punti 2.2 e 2.3. e opportunamente segnalate dal soggetto aggiudicatario nei report orari.

Tali monte ore potranno essere modificati dal Servizio in relazione alle necessità non

preventivabili e alle urgenze che di volta in volta saranno evidenziate, sempre nel rispetto di un monte ore complessivo pari a 72 ore/settimana.

2.6. Progetti di formazione

il monte ore per la realizzazione dell'attività è pari a **90 ore totali**
La programmazione degli interventi verrà concordata con il Servizio.

2.7 Progetti correlati all'attività del Centro Antiviolenza

il monte ore per la realizzazione dell'attività è pari a **360 ore totali.**
La programmazione degli interventi verrà concordata con il Servizio.

Sarà cura del soggetto aggiudicatario garantire la realizzazione degli interventi sopra descritti mediante le opportune turnazioni delle proprie operatrici. Ogni variazione dell'orario di presenza previsto dal calendario settimanale dovrà essere tempestivamente comunicata alla Responsabile del Servizio. In caso di assenza di personale comunale presso la sede del Servizio, sarà compito del soggetto aggiudicatario provvedere alla apertura e chiusura della sede.

Nel monte ore non rientra la partecipazione ad incontri di supervisione, ad attività di aggiornamento professionale con altri Centri Antiviolenza e ad altre attività di formazione eventualmente promosse dal Servizio per la condivisione di buone prassi. L'indicazione di disponibilità da parte del soggetto aggiudicatario a partecipare a tali momenti formativi sarà considerata, a parità di punteggio, titolo preferenziale.

Dal monte ore è esclusa la pausa pranzo. Nel caso in cui questa venga effettuata, l'orario di lavoro dell'operatrice dovrà essere prolungato a completamento dell'orario giornaliero previsto.

4. PROGRAMMA MENSILE DEGLI INTERVENTI

Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare, con un anticipo di almeno una settimana dalla sua applicazione, un calendario di massima per lo svolgimento delle attività di cui al punto 2 e sue articolazioni, nel rispetto delle indicazioni sopra riportate.

5. SEDI E STRUMENTAZIONE

La sede principale per la realizzazione degli interventi di cui al punto 2 è la sede del Servizio Cittadinanza delle Donne e Culture delle Differenze/Centro Antiviolenza; le operatrici incaricate presteranno altresì la loro opera in tutte le sedi ritenute funzionali dal Servizio, previa informazione alla Responsabile del Servizio.

Per la realizzazione delle attività di cui al punto 2 le operatrici possono utilizzare la strumentazione presente presso il Servizio (materiale d'ufficio, strumentazione informatica, telefoni fissi e cellulari per la reperibilità).

Gli spostamenti sul territorio sono a carico del soggetto aggiudicatario. Per il trasporto di donne utenti con eventuali figli minori le operatrici potranno utilizzare gli automezzi messi a disposizione dal Servizio previa informazione alla Responsabile e secondo le possibilità (automezzi e carburante) dell'Amministrazione. Le operatrici del soggetto aggiudicatario saranno responsabili delle sanzioni relative alla violazione del Codice della Strada e in caso di inadempienza della conducente, l'importo della sanzione sarà a carico del soggetto aggiudicatario.

6. REPORTS

Il soggetto aggiudicatario deve presentare:

- un breve report mensile, sintetico ed esaustivo, comprensivo di orari e attività realizzate, chiaramente riconducibili ai diversi dispositivi del punto 2;
- un report relativo alle attività realizzate nel 2015 e nel 2016 per ogni dispositivo del punto 2;

- un report complessivo finale allo scadere dell'incarico.

7. RILEVAZIONE STATISTICA

Le attività previste al punto 2 devono rientrare nella rilevazione statistica del Centro e il soggetto aggiudicatario deve provvedere ad informatizzarle nei data base utilizzati dal Centro, come da indicazioni del Servizio.

8. TEMPI

Le attività progettuali si svilupperanno presumibilmente dal 01.07.2015 al 30.04.2016 nel rispetto delle tempistiche di espletamento delle procedure di gara.

Alla scadenza dell'incarico, il soggetto aggiudicatario avrà l'obbligo di passare le consegne al soggetto che risulterà incaricato a seguito di nuova aggiudicazione.

9. PERSONALE

Il personale impiegato:

Dovrà aver compiuto il 18° anno di età ed essere in possesso di idoneo titolo di studio (laurea in psicologia)

Dovrà essere in possesso dell'abilitazione alla professione e dell'iscrizione all'Albo per le professioni che lo richiedono e di esperienza professionale specifica nell'ambito delle attività richieste.

La medesima operatrice potrà svolgere la sua attività in tutti gli ambiti di intervento di cui al punto 2 in accordo con il Servizio e secondo il programma mensile concordato.

Tutto il personale impiegato nell'ambito del presente Bando dovrà essere in possesso di certificazione A.G.E. , che dovrà essere allegata alla domanda di ammissione al bando di cui alla presente scheda tecnica. Qualora il personale del soggetto aggiudicatario non fosse in possesso di tale certificazione, dovrà provvedere alla sua acquisizione entro e non oltre tre mesi dall'inizio delle attività.

10. TRATTAMENTO DATI

Il soggetto aggiudicatario viene nominato Responsabile Esterno del trattamento dati in applicazione del "Codice in materia di protezione dei dati personali" di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e s. m.,

ALLEGATO A

ESTRATTO dall'ACCORDO per l'attuazione del progetto "SOS VIOLENZA Punto di Ascolto" tra l'Amministrazione del Comune di Venezia e l'Azienda Sanitaria Ulss 12 Veneziana

Il Comune di Venezia ha avviato azioni di programma per la promozione di diritti e di opportunità per i cittadini minori, le famiglie e le donne in situazione di disagio legato a problemi di violenze e maltrattamenti e finalizzato all'organizzazione e al coordinamento dei servizi comunali con quelli territoriali e sanitari dell'Azienda ULSS 12 Veneziana, per fornire una effettiva integrazione psico-socio-sanitaria.

Tra gli obiettivi propri delle azioni sunnominate rientrano interventi nelle strutture ospedaliere dedicati all'individuazione dei casi di maltrattamento di donne e minori e di metodologie volte al rispetto della privacy, all'ascolto, all'informazione, orientamento e accompagnamento verso gli uffici, i servizi e gli enti del territorio a supporto delle donne e dei minori che subiscono violenze e maltrattamenti.

Ai fini della realizzazione dei suddetti obiettivi il Servizio Cittadinanza delle Donne e Culture delle Differenze del Comune di Venezia, ha elaborato il progetto "SOS VIOLENZA", che si configura come un *Punto di Ascolto per le donne e i minori* che si rivolgono al Pronto Soccorso degli ospedali dell' ULSS 12 a causa di violenze e maltrattamenti.

Il progetto è finanziato dal Comune di Venezia (L.285/97), concerne l'intervento di personale del Comune di Venezia con specifica competenza ed è realizzato con la collaborazione del Direttore del Dipartimento Ospedale Territorio e del Direttore del Dipartimento Emergenza Urgenza dell'Azienda ULSS 12 Veneziana.

Sono previste specifiche procedure operative per la realizzazione del progetto.

ESTRATTO dalle PROCEDURE OPERATIVE

Il progetto "SOS VIOLENZA", finanziato dal Servizio Cittadinanza delle Donne e Culture delle Differenze del Comune di Venezia prevede l'attivazione di personale messo a disposizione dal Comune di Venezia con competenza specifica sul contrasto alla violenza e ai maltrattamenti su donne e minori e relativi titoli di studio e di abilitazione alla professione,

Il progetto si pone la finalità di offrire ascolto, accoglienza e sostegno psicologico; informazioni sui servizi del territorio con competenze specifiche sul contrasto alla violenza su donne e minori; eventuale accompagnamento nell'iter sanitario nonché presso il Centro Antiviolenza o altri uffici e servizi competenti quando se ne ravvisi la necessità, nel rispetto delle esigenze e richieste della donna.

Nell'area di triage, presso il reparto di Osservazione Breve Intensiva (O.B.I.) e presso ogni reparto ospedaliero, vengono esposte locandine in luogo visibile al pubblico per informare le persone che si recano nella struttura ospedaliera della possibilità di avvalersi dell'aiuto/consulenza del personale incaricato dal Comune di Venezia che opera presso il Punto di Ascolto, evidenziando che tale aiuto/consulenza è sottoposta al segreto d'ufficio. Lo stesso personale sanitario informa ogni paziente in condizioni di riservatezza e fornisce direttamente alla paziente il mini opuscolo informativo realizzato dal Centro Antiviolenza del Comune di Venezia.

Qualora la paziente accetti la consulenza psicologica proposta dal personale sanitario o qualora la paziente la richieda direttamente, il personale sanitario segnala la richiesta all'operatrice del Punto di Ascolto che si metterà in contatto telefonico con la donna che si è recata al Pronto Soccorso per concordare modalità e tempi di un colloquio di conoscenza e approfondimento della situazione di violenza.

I colloqui di conoscenza e approfondimento della situazione di violenza avverranno all'interno degli ospedali o presso i locali del Centro Antiviolenza del Comune di Venezia, a seconda di quanto concordato con la donna.

L'operatrice incaricata collabora con il personale sanitario affinché il servizio offerto comprenda la possibilità di uno spazio di ascolto, di sostegno e di accompagnamento adeguato nella fase critica dell'emergenza e la predisposizione di un adeguato progetto post emergenza con particolare attenzione alle situazioni in cui siano ravvisabili condizioni di impedimento o di rischio nel rientro al proprio domicilio.

ALLEGATO B

ESTRATTO del “ **Protocollo operativo per la promozione di strategie condivise finalizzato alla prevenzione e al contrasto della violenza domestica e di genere**” condiviso tra Azienda Ulss 12 Veneziana e amministrazioni varie.

L'Azienda ULSS 12 Veneziana è stata invitata dall'Osservatorio Nazionale Violenza Domestica (ONVD) a farsi promotrice di un Tavolo Interistituzionale di contrasto alla violenza domestica, composto da Enti pubblici che operano nel territorio veneziano, che ha coinvolto i seguenti soggetti:

- Azienda ULSS 12 Veneziana;
- Procura della Repubblica di Venezia;
- Tribunale civile e penale di Venezia;
- Comune di Venezia;
- Prefettura di Venezia;
- Questura di Venezia;
- Comando provinciale Carabinieri di Venezia;
- Comando provinciale Guardia di finanza di Venezia;
- Conferenza dei Sindaci dell'Aulss 12 veneziana;
- Provincia di Venezia;
- Consiglieria di parità provinciale di Venezia;
- Ordine dei medici Venezia – MMG – PLS,
- Ordine degli avvocati di Venezia;
- Ufficio scolastico provinciale di Venezia;

con il proposito di condividere uno strumento operativo finalizzato al sostegno delle vittime di violenza di genere e alla lotta contro la violenza stessa;

I firmatari si impegnano a porre in essere ogni misura riportata nella Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica, firmata a Istanbul in data 11 maggio 2011, dal Parlamento Italiano con Legge n. 77 del 27 giugno 2013;

I firmatari si propongono di mettere in atto interventi volti al consolidamento e alla diffusione di una modalità integrata e condivisa dell'iter per la segnalazione nel rispetto reciproco delle specifiche competenze istituzionali.

Obiettivo fondamentale del presente Protocollo è quello di assecondare la necessità di conciliare l'esigenza di tutela della vittima con quella attinente al buon esito delle indagini.

Per tutela della vittima si intende la pluralità di strumenti approntabili per la salvaguardia della persona, fra i quali:

11. evitare il pericolo di reiterazione del reato ai danni della vittima;
12. assicurare il ripristino dell'integrità psicofisica della vittima
13. evitare che la vittima sia sottoposta ad indebite e nocive pressioni psicologiche volte a destabilizzarla in relazione ai fatti ed al suo atteggiamento rispetto ad essi;
14. ridurre al minimo il disagio traumatico derivante dalle attività processuali.

Le Istituzioni firmatarie del presente Protocollo si impegnano ad adottare nel proprio ordinamento interno ogni provvedimento che ne garantisca piena attuazione e il periodico monitoraggio degli

interventi espletati, prestando la massima collaborazione reciproca per il perseguimento delle finalità suindicate.