

# **Regolamento del Servizio di Ospitalità dell'asilo notturno di Venezia**

---

## **Art. 1**

### **Finalità del regolamento**

Il presente Regolamento disciplina le modalità e le condizioni di accesso e di convivenza presso la struttura di Ospitalità, denominata Asilo Notturmo di Venezia, sita in Venezia - Castello 5071.

## **Art. 2**

### **Definizione e finalità del servizio**

Il servizio di ospitalità, successivamente denominato "Servizio", è definito quale intervento sociale, sul modello della "pronta accoglienza" atto ad offrire, per un periodo determinato, un posto letto a persona di sesso maschile, senza dimora, che si trovino momentaneamente in condizione di bisogno ed altrimenti prive di ricovero notturno igienicamente sano e che necessitano di interventi di sostegno e riabilitazione a carattere educativo-sociale. Il servizio assicura:

- la fruizione di un posto letto;
- l'uso di servizi per l'igiene o la pulizia della persona;
- l'uso di un punto attrezzato per la preparazione personale di prima colazione e cena;
- la condivisione di interventi sociali personalizzati;
- la partecipazione a proposte educativo-culturali e di socializzazione;
- la partecipazione all'Assemblea degli Educatori e degli Ospiti come definita nel successivo articolo 12 del presente Regolamento.

Il servizio persegue:

- finalità di sostegno per il conseguimento della piena dignità ed autonomia sociale, per il diritto al lavoro e alla casa con il concorso coordinato di altri servizi (socio sanitari) ed istituzionali;
- finalità di inserimento sociale degli ospiti che versino in grave emergenza ed emarginazione.

## **Art. 3**

### **Conseguimento delle finalità**

Per il conseguimento delle finalità di cui al precedente articolo 2, il Servizio si avvale di:

- personale educativo durante tutta la fascia di apertura del

- servizio, nonché di un assistente sociale, in orari da concordare: i compiti degli educatori e dell'assistente sociale sono precisati negli articoli 14 e 15 del presente Regolamento;
- orari e regole comportamentali che favoriscono la reciproca convivenza;
  - spazi, arredi e beni strumentali a disposizione dei singoli e del gruppo.

#### **Art. 4**

##### **Titoli e condizioni di ammissibilità**

Sono ammessi ad usufruire del Servizio:

- i cittadini italiani maggiorenni, di sesso maschile, in stato di indigenza, che si trovino temporaneamente privi di un ricovero notturno igienicamente sano, e non siano nelle condizioni di cui all'articolo 5 del presente Regolamento;
- i cittadini stranieri con i medesimi requisiti e condizioni dei cittadini italiani ed in possesso di regolare permesso di soggiorno rilasciato dalle competenti autorità secondo la vigente normativa.

#### **Art. 5**

##### **Condizioni di esclusione ed espulsione**

Sono esclusi dall'ammissione al Servizio le persone:

- prive dei requisiti di cui all'articolo 4 del presente Regolamento;
- affette da malattie contagiose;
- in condizioni fisiche che richiedono cure sanitarie;
- in stato di ebbrezza, di alterazione molesta o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti;
- che facciano uso eccessivo di bevande alcoliche e che facciano uso di sostanze stupefacenti;
- che violino gravemente il presente Regolamento.

#### **Art. 6**

##### **Modalità di ammissione**

Chi richiede il Servizio, si presenta agli operatori dell'asilo notturno in orario di accoglienza per la verifica della disponibilità di posto letto e dei titoli e condizioni di ammissione di cui all'articolo 4 del presente Regolamento.

L'ammissione avviene attraverso le seguenti modalità e formalità:

- accertamento identità personale e trascrizione delle generalità;
- registrazione della presenza;
- assegnazione del posto letto e presa in carico delle suppellettili e degli arredi;
- deposito degli effetti personali negli arredi;

- sottoscrizione del Regolamento, specificatamente per quanto attiene alle condizioni di ammissibilità, di esclusione e di espulsione;
- pagamento della quota giornaliera di cui all'articolo 11/e del presente Regolamento.

## **Art. 7**

### **Orari**

Gli ospiti usufruiscono del Servizio con il seguente calendario ed orario:

accoglienza:

periodo maggio - settembre: dalle ore 18.00 alle ore 22.00;

periodo ottobre - aprile: dalle ore 17.00 alle ore 22.00;

ospitalità:

periodo maggio - settembre: dalle ore 18.00 alle ore 9.00 del giorno successivo;

periodo ottobre - aprile dalle ore 17.00 alle ore 9.00 del giorno successivo;

uscita:

dalle ore 6.30 alle ore 9.00;

colloqui con l'assistente sociale:

gli ospiti possono ottenere colloqui con l'assistente sociale su appuntamenti da concordare con gli educatori.

Eventuali ritardi, anticipi ed assenze, dovuti a dichiarati motivi di lavoro o a validi motivi personali, vanno concordati ed autorizzati anticipatamente dagli educatori.

L'insorgenza di nuove e diverse esigenze organizzative non esclude la successiva modifica del presente articolo, demandando le decisioni urgenti al Responsabile del Servizio per conto dell'Amministrazione comunale.

## **Art. 8**

### **Ricettività**

La ricettività della struttura è di 25 posti: tale numero è tassativo in base alla vigente normativa. (Alla data della redazione del presente Regolamento, una quindicina dei posti disponibili è occupata da persone che, per cause diverse, sono residenti da più di anni all'asilo notturno).

## **Art. 9**

### **Tempi di permanenza**

Si richiama l'articolo 8 del presente Regolamento e si ribadisce che il Servizio è finalizzato a fornire un aiuto temporaneo a persone prive di un ricovero notturno, evitando l'instaurarsi della dipendenza assistenziale. Conseguentemente, l'accoglienza, su domanda del

singolo ospite, non è concessa dagli educatori per più di quindici giorni. Periodi superiori, sono valutati o proposti dall'assistente sociale per consentire lo svolgimento di programmi d'intervento personalizzati da realizzare nell'arco di tempo di permanenza. L'autorizzazione per periodi di permanenza superiori a quindici giorni è di competenza del Responsabile del preposto ufficio comunale, sentito il parere dell'assistente sociale. La permanenza nella struttura superiore a tre giorni, comporta l'esecuzione periodica degli accertamenti sanitari.

## **Art. 10**

### **Diritti degli ospiti**

Gli ospiti sono responsabilizzati sul programma d'intervento che li riguarda sia come singoli che come gruppo; pertanto l'erogazione del servizio prevede strumenti comunicativi e momenti di coinvolgimento, da attuarsi anche con il concorso di altri servizi socio-assistenziali e del volontariato.

Per favorire la partecipazione è costituita l'Assemblea degli Educatori e degli Ospiti di cui all'articolo 12 del presente Regolamento.

Fermo tutto quanto previsto dal Regolamento, il Servizio mette a disposizione degli ospiti:

- gli educatori e l'assistente sociale;
- un ambiente decoroso, attrezzato e igienicamente sano;
- un letto per la notte ed arredi per gli oggetti personali;
- attrezzature comuni per la preparazione personale della prima colazione e della cena, il lavaggio della biancheria, l'igiene personale e la pulizia degli spazi utilizzati;
- attività collettive che vengono organizzate dagli educatori e con gli educatori.

## **Art. 11**

### **Doveri degli ospiti**

1. la conoscenza ed il pieno rispetto del presente Regolamento e delle decisioni dell'Assemblea degli Educatori e degli Ospiti autorizzate dall'Amministrazione comunale;
2. il mantenimento di un comportamento civile, nel pieno rispetto degli educatori e degli altri ospiti, dei beni in dotazione alle persone ed al Servizio;
3. il rispetto delle norme igienico-sanitarie e di sicurezza;
4. il mantenimento delle condizioni di igiene, ordine e pulizia dell'ambiente (stanze, armadi, letto, suppellettili) e della persona;
5. il versamento della quota di L. 50L per notte, oppure la richiesta di motivato esonero.

## **Art. 12**

### **Assemblea degli educatori e degli ospiti**

Gli educatori organizzano periodiche assemblee con gli ospiti finalizzate a promuovere la partecipazione attiva nell'organizzazione del Servizio, individuando assieme modalità di convivenza sempre più appropriate ed efficaci.

L'assemblea è momento propositivo nei confronti dell'Amministrazione comunale.

Gli educatori informano tempestivamente il Responsabile del preposto ufficio comunale della convocazione dell'assemblea.

È facoltà dell'Amministrazione comunale inviare propri rappresentanti in qualità di uditori ed interlocutori.

### **Art. 13**

#### **Uso della struttura**

Cucina:

è consentita la preparazione personale della cena o della prima colazione e l'uso del frigorifero.

Servizi igienici:

- ogni ospite dovrà attenersi almeno alle turnazioni fissate dagli educatori per l'uso delle docce;
- è obbligatorio il lavaggio dei piedi prima di coricarsi alla sera.

Camere:

è obbligatorio il cambio frequente della biancheria intima ed il riordino giornaliero del letto, comodino, armadio, suppellettili ed effetti personali;

Soggiorno:

è adibito a iniziative di vita collettiva e consente anche l'uso della televisione, del videoregistratore, della radio.

In tutta la struttura è tassativo il divieto di fumare, introdurre sostanze alcoliche e stupefacenti, introdurre animali, insudiciare o arrecare danni di qualsiasi genere, sputare sul pavimento, gettare rifiuti dalla finestra, coinvolgere o farsi coinvolgere in risse.

### **Art. 14**

#### **Compiti del personale educatore**

- Organizzazione della vita interna della struttura avendo cura che gli ospiti rispettino il Regolamento;
- accoglienza degli ospiti e verifica dei titoli e condizioni di ammissione o esclusione;
- aggiornamento del registro delle persone e notifica all'autorità di Pubblica Sicurezza;
- riscossione della quota di pernottamento o motivazione dell'esenzione dal pagamento;
- gestione del fondo comune costituito dalle quote di

- pernottamento;
- gestione degli eventuali contributi assegnati dall'Amministrazione comunale e finalizzati alle attività di socializzazione e aggregazione;
- partecipazione alle riunioni di coordinamento e di verifica del progetto di ospitalità indette dal Responsabile del proposto ufficio comunale;
- organizzazione degli appuntamenti tra gli ospiti e l'assistente sociale;
- organizzazione dei servizi essenziali per il funzionamento della struttura;
- chiamata del medico in caso di malattia degli ospiti;
- segnalazione delle emergenze con chiamata ai servizi competenti (Pubblica Sicurezza, Vigili del Fuoco, Pronto soccorso, ecc.).

### **Art. 15**

#### **Compiti dell'assistente sociale**

- Prestazioni proprie del servizio sociale professionale;
- analisi della domanda di permanenza superiore a quindici giorni secondo quanto previsto dall'articolo 9 del presente Regolamento;
- redazione, su schede di lavoro, di programmi personalizzati e collettivi;
- redazione di una relazione conclusiva, comprensiva di eventuali risultati e/o difficoltà nella realizzazione del programma d'intervento personalizzato o collettivo;
- partecipazione alle verifiche dell'attività del Servizio;
- individuazione di percorsi per la "dimissione" degli ospiti, a favore di un loro inserimento sociale o in servizi alternativi.

### **Art. 16**

#### **Compiti dell'addetto alle pulizie**

Pulizie quotidiane:

- asporto delle immondizie e loro deposito nei cassonetti;
- scopatura e lavaggio con uso di detersivo dei pavimenti;
- lavaggio con uso di detersivo delle superfici piastrellate, dei sanitari e del lavello della cucina;
- pulizia con uso di detersivo dei fornelli.

Pulizie settimanali:

- spolvero e riordino degli arredi;
- eliminazione delle ragnatele.

Pulizie mensili:

- lavaggio con uso di detersivo di vetri, infissi e porte

## **CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI OSPITALITÀ ASILO NOTTURNO DI VENEZIA**

### **Art. 1**

#### **Finalità**

Il presente capitolato si riferisce all'appalto del Servizio di Ospitalità da fornirsi per conto del Comune di Venezia nell'Asilo Notturmo di Venezia (già denominato "Morion"), sito in Venezia - Castello 5071.

Destinatari del Servizio sono i cittadini italiani e stranieri che versano in stato di bisogno assistenziale, secondo quanto meglio stabilito nel Regolamento del Servizio di ospitalità cui il presente capitolato fa costante riferimento.

L'impresa aggiudicataria prende atto del Regolamento e lo applica e lo fa applicare in tutte le sue parti.

### **Art. 2**

#### **Prestazioni**

L'impresa aggiudicataria eroga alle persone destinatarie del Servizio le prestazioni attuative del Regolamento in modo coordinato ed integrato. Le prestazioni sono direttamente erogate agli ospiti ed alla struttura da personale dipendente dell'impresa, con la qualifica a seconda dei casi di:

- educatore;
- assistente sociale;
- addetto alle pulizie dotato d'idonee attrezzature e materiali di consumo.

Le prestazioni del personale dipendente dall'impresa coincidono con quelle di cui agli articoli 14, 15 e 16 del Regolamento.

### **Art. 3**

#### **Orario di servizio**

L'impresa aggiudicataria fornisce le prestazioni di cui al presente capitolato tra le ore 17.00 e le ore 16.00 (come da calendario) e le ore 12.00 del giorno successivo, tutti i giorni dell'anno.

L'impresa aggiudicataria fornisce le prestazioni attraverso il proprio personale dipendente fino alla concorrenza del monte orario annuo massimo stabilito per il Servizio aggiudicato.

Il personale dipendente dall'impresa aggiudicataria, fermi gli avvicinamenti nel rispetto dei turni di lavoro prescritti dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Categoria, svolge le proprie mansioni durante le seguenti fasce orarie, distinti per periodi dell'anno;

periodo 01/01-30/04

- n. 1 educatore dalle ore 17.00 alle ore 21.00;
- n. 1 educatore dalle ore 17.00 alle ore 9.00 del giorno successivo;
- n. 1 addetto a mansioni di pulizia dalle ore 9.00 alle ore 12.00.
- n. 1 assistente sociale a disposizione per un totale di n. 40 ore mensile in orari da stabilirsi, a seconda delle diverse esigenze, da parte del Responsabile del proposto ufficio comunale.

periodo 01/05-30/09

- n. 1 educatore dalle ore 18.00 alle ore 22.00;
- n. 1 educatore dalle ore 18.00 alle ore 9.00 del giorno successivo;
- n. 1 addetto a mansioni di pulizia dalle ore 9.00 alle ore 12.00.
- n. 1 assistente sociale a disposizione per un totale di n. 40 ore mensili in orari da stabilirsi, a seconda delle diverse esigenze, da parte del Responsabile del preposto ufficio comunale.

periodo 01/10-31/12

- n. 1 educatore dalle ore 17.00 alle ore 21.00;
- n. 1 educatore dalle ore 17.00 alle ore 9.00 del giorno successivo;
- n. 1 addetto a mansioni di pulizia dalle ore 9.00 alle ore 12.00;
- n. 1 assistente sociale a disposizione per un totale di n. 40 ore mensili in orari da stabilirsi, a seconda delle diverse esigenze, da parte del Responsabile del preposto ufficio comunale.

n. 200 ore annue complessive a disposizione degli educatori per riunioni di coordinamento e supervisione, su convocazione del Responsabile del preposto ufficio comunale, in orario diverso da quello di cui ai precedenti paragrafi.

#### **Art. 4**

##### **Monte orario**

Il monte orario richiesto per il Servizio di cui al presente appalto, articolato secondo gli orari di lavoro e le mansioni del personale in osservanza del vigente contratto collettivo nazionale di categoria delle Cooperative sociali, viene come di seguito stabilito:

- personale con qualifica di educatore: n. 7347 ore annue complessive (n. 20 ore giornaliere x n. 212 giorni) + (n. 19 ore giornaliere x n. 153 giorni) + (n. 200 ore annue);
- personale addetto a mansioni di pulizia: n. 1095 ore annue complessive;
- personale con qualifica di assistente sociale: n. 480 ore annue complessive.

#### **Art. 5**

##### **Fornitura di altri servizi**

L'impresa aggiudicataria provvede anche al lavaggio e alla stiratura della dotazione della struttura ovvero:

- settimanalmente o ad ogni cambio d'ospite di lenzuola, federe, asciugamani, conovacci;
- settimanalmente di tovaglie, tovaglioli e canovacci;
- trimestralmente dei tendaggi;
- annualmente o in caso di bisogno delle coperte.

Il lavaggio deve avvenire in sede diversa dall'Asilo notturno. È data facoltà all'impresa aggiudicataria di avvalersi di ditte specializzate.

## **Art. 6**

### **Qualificazione del personale**

Il personale dipendente dall'impresa e addetto direttamente al Servizio è dotato di adeguata esperienza e, a seconda della tipologia d'intervento, è in possesso dei titoli e requisiti (fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 7, punto c, terzo paragrafo) per accedere alla qualifica richiesta, avendo quale riferimento il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Categoria.

Il possesso dei titoli e requisiti professionali deve risultare da idonea documentazione ovvero essere reso mediante dichiarazione di responsabilità appositamente rilasciata nei termini di Legge dal rappresentante dell'impresa aggiudicataria, da prodursi successivamente all'aggiudicazione e prima dell'inizio del Servizio appaltato.

## **Art. 7**

### **Obblighi e responsabilità dell'impresa aggiudicataria**

#### 1. Assicurazioni.

L'impresa aggiudicataria osserva le leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di previdenza, di igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni.

#### 2. Responsabilità.

L'impresa aggiudicataria è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando l'Amministrazione appaltante da ogni conseguente responsabilità. Le prestazioni da parte del personale che l'impresa utilizza per l'esecuzione del Servizio di cui al presente capitolato non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune di Venezia né possono rappresentare titolo per avanzare pretese di alcun genere nei confronti dell'Amministrazione appaltante.

#### 3. Tutela dei dipendenti dell'impresa aggiudicataria del precedente appalto.

L'impresa subentrante si impegna ad assumere, dalla data

d'inizio dell'appalto, i dipendenti dell'impresa aggiudicataria precedente già operanti nel Servizio e nel numero individuato alla scadenza dell'appalto precedente, rapportato al servizio effettivamente richiesto all'impresa aggiudicataria da parte dell'Amministrazione comunale.

Agli stessi dipendenti sono mantenute da parte dell'impresa aggiudicataria, per tutta la durata dell'appalto, le eventuali migliori condizioni economiche maturate nel corso del precedente rapporto d'impiego.

Per gli eventuali dipendenti privi del titolo di cui al precedente articolo 6, è riconosciuta la deroga del titolo di educatore, fermo l'obbligo per l'impresa di provvedere all'iscrizione ai primi corsi utili di qualificazione e per il dipendente l'obbligo di frequentarli.

4. Contratto di lavoro.

L'impresa aggiudicataria dimostra l'avvenuta applicazione ai propri dipendenti del Contratto Collettivo Nazionale di Categoria proprio del settore d'appartenenza.

In particolare le Cooperative Sociali di cui alla Legge 03/11/1991, n. 381 sono tenute a regolarizzare il rapporto di lavoro con i propri soci-dipendenti sulla base di quanto stabilito con l'accordo siglato l'1/4/1992 fra C.G.I.L. - C.I.S.L. - U.I.L. e le Centrali Nazionali Cooperative (Lega Cooperative, CCI, AGCI).

5. Sostituzione del personale inidoneo.

Il personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto è fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità.

L'eventuale inidoneità è accertata dall'Amministrazione appaltante per riscontro diretto o su segnalazione documentata.

L'impresa aggiudicataria dell'appalto garantisce l'immediata sostituzione del personale giudicato inidoneo ai compiti assegnati dall'Ente appaltante.

In caso di sostituzione o assenza a qualsiasi titolo del proprio personale, l'impresa aggiudicataria assicura in ogni caso il Servizio, provvedendo tempestivamente alla sostituzione dell'operatore con altro in possesso della medesima qualifica.

6. Continuità degli educatori e dell'assistente sociale.

Al fine di perseguire la migliore qualità del Servizio, l'impresa aggiudicataria assicura la continuità del medesimo personale, pur nell'ambito delle diverse qualifiche e funzioni.

7. Regolamento del servizio

L'impresa aggiudicataria prende atto del Regolamento del Servizio e fornisce tutte le prestazioni attuative del medesimo.

## **Art. 8**

### **Divieto subappalto**

È fatto divieto di subappalto anche parziale con la sola eccezione di

quanto previsto dall'articolo 5 del presente capitolato.

## **Art. 9**

### **Base d'asta e criteri di aggiudicazione**

Ai fini dell'aggiudicazione del Servizio, la base d'asta è stabilita in L. 270.000.000 annue (I.V.A. esente, articolo 10 punto 21, Decreto del Presidente della Repubblica 633/72).

Non si accettano offerte in aumento.

L'appalto è aggiudicato all'impresa che offre il prezzo inferiore. Sono ritenute anomalmente basse le offerte inferiori a L. 240.000.000 annue.

In caso di parità dell'offerta, viene favorita l'impresa che dimostra la maggiore capacità economica e finanziaria mediante idonea dichiarazione resa ai sensi della Direttiva CEE 92/50 articolo 31 comma 1, lettera c).

In caso di ulteriore parità, viene favorita l'impresa con maggiore anzianità come determinata dalla data dell'atto di costituzione.

## **Art. 10**

### **Modalità e titoli di partecipazione alla gara d'appalto**

La ditta fa pervenire l'offerta a mezzo posta raccomandata o direttamente a mano al seguente recapito:

Comune di Venezia, Ufficio Protocollo Generale San Marco 4136 - 30100, Venezia.

L'offerta è contenuta in plico sigillato con ceralacca recante esternamente la seguente dicitura:

Denominazione dell'impresa - Offerta relativa alla gara per il Servizio di Ospitalità - Asilo Notturmo di Venezia .

Ogni plico contiene n. 2 separati pieghi, timbrati con la denominazione dell'impresa, sigillati con ceralacca e controfirmati sui lembi di chiusura dal titolare o dal legale rappresentante dell'impresa.

Dei due pieghi, uno, recante la dicitura "documenti per l'ammissione alla gara" contiene quanto segue, pena, nel caso contrario, l'esclusione dalla gara:

- atto di costituzione e statuto originale, o copia autenticata, da cui risultino i fini dell'impresa, il legale rappresentante o i legali rappresentanti e la data di costituzione dalla quale risulti che l'impresa si è costituita in data anteriore al giorno 1 gennaio 1992.

I seguenti altri documenti:

- per le imprese individuali:  
dichiarazione rilasciata, dalla Camera di Commercio o Tribunale, rilasciato in data non anteriore a 60 giorni a quella fissata per la gara, dalla quale risulti che l'impresa concorrente non si trova in stato di liquidazione o fallimento e che non ha presentato

domanda di concordato e che produce di fallimento o di concordato non si sono verificate nel quinquennio anteriore alla data stabilita per la gara;

- per le imprese societarie:
  1. certificato rilasciato esclusivamente dalla cancelleria del Tribunale competente in data non anteriore a 60 giorni a quella fissata per la gara, dalla quale risulti che l'impresa concorrente non si trova in stato di liquidazione o fallimento e che non ha presentato domanda di concordato e che procedure di fallimento o di concordato non si sono verificate nel quinquennio anteriore alla data stabilita per la gara;
  2. copia autentica dello statuto sociale, oppure, attestazione della Cancelleria del Tribunale, riportata nel medesimo certificato di cui al precedente punto a), da cui risulti il nominativo della persona e delle persone designate a rappresentare o impegnare legalmente la società stessa e cioè:
    - il nominativo di tutti i componenti per le società in nome collettivo;
    - il nominativo dei soci accomandatari per le società in accomandita;
    - il nominativo degli amministratori muniti dei poteri di rappresentanza per gli altri tipi di società; l'atto costitutivo s'identifica con certificato di vigenza della società rilasciato dal Tribunale in data non anteriore a 60 giorni a quella di trasmissione dell'offerta.

A termini dell'articolo 7 della legge 17/2/1968, n. 93 le società, in luogo del predetto certificato della Cancelleria del Tribunale, possono produrre una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante della società stessa, dalla quale risultino tutte le notizie prescritte per il certificato. La sottoscrizione, inoltre, dovrà essere autenticata nei modi di cui all'articolo 20 della legge 04/01/1968, n. 15. L'impresa che si avvale della succitata facoltà, presenta il certificato rilasciato dal Tribunale prima della stipulazione del relativo contratto d'appalto.

Per le cooperative di produzione e lavoro e i consorzi di cooperative:

- le cooperative di produzione e lavoro per poter beneficiare delle disposizioni in favore, vigenti nei loro confronti, producono in aggiunta alla documentazione sopraindicata, il certificato di iscrizione nell'apposito registro prefettizio;
- i consorzi di cooperative, al fine sempre di beneficiare delle disposizioni in loro favore, producono il certificato di iscrizione nello schedario generale della cooperazione.

Le imprese che partecipano alla gara di associazione, ai sensi degli articoli 22 e 23 del Decreto Legislativo 19/12/1991, n. 406, in aggiunta

alla documentazione di cui sopra, producono:

- atto in forma pubblica o scrittura privata autenticata da Notaio con cui viene conferito il mandato all'impresa capogruppo;
- procura esclusivamente in forma di atto pubblico, conferita alla stessa impresa capogruppo.

Entrambi i documenti di cui sopra potranno essere anche compiuti in unico atto purché rogato da Notaio in forma pubblica. L'offerta viene espressa dall'impresa mandataria "in nome e per conto proprio e delle mandanti".

- dichiarazione del fatturato globale dell'impresa e del fatturato per i servizi cui si riferisce l'appalto, relativa ai tre ultimi esercizi finanziari;
- elenco dei principali servizi negli ultimi tre anni con indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi: nel caso di servizi prestati ad amministrazioni, tale prova deve assumere la forma di certificati o controfirmati dall'autorità competente;

Nel caso di servizi prestati a privati, l'effettiva prestazione va certificata dall'acquirente ovvero, in mancanza di un tale certificato, semplicemente dichiarata dal prestatore di servizi;

- il capitolato timbrato e firmato per accettazione in ogni pagina dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante;
- il Regolamento timbrato e firmato per presa visione e conoscenza in ogni pagina dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante;
- ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della cauzione provvisoria pari a L. 20.000.000 tramite la Ragioneria Generale - Sezione Entrate. Detta cauzione può anche essere costituita con fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da istituti regolarmente autorizzati all'esercizio del ramo cauzioni;
- la mancata o incompleta presentazione dei documenti comporta l'esclusione dalla gara.

Il secondo piego, recante la dicitura "documento d'offerta" contiene l'offerta costituita dal costo annuale richiesto per il Servizio. Ai fini della determinazione del corrispettivo mensile di cui all'articolo 12 del presente capitolato, l'impresa concorrente dichiara il valore delle singole prestazioni che determinano il costo annuo:

- valore orario delle prestazioni dell'educatore;
- valore orario delle prestazioni dell'addetto alle pulizie;
- valore orario delle prestazioni dell'assistente sociale;
- valore forfetario mensile del servizio di lavanderia e stiratura;
- valore forfetario mensile dell'uso delle attrezzature e dei materiali consumo per le pulizie;

Anche l'offerta deve essere redatta su carta bollata, timbrata e firmata dal titolare dell'impresa o dal rappresentante legale. Il recapito del plico rimane esclusivo rischio dell'impresa concorrente.

Trascorso il termine fissato, non è riconosciuta valida alcuna offerta.

#### **Art. 11**

##### **Durata dell'appalto**

Il presente appalto ha la durata di anni uno a partire dalla data di esecutività della deliberazione di aggiudicazione del servizio.

#### **Art. 12**

##### **Corrispettivi**

L'impresa fattura mensilmente al Comune di Venezia un importo corrispondente al servizio mensile svolto, nel rispetto di quanto previsto degli Articoli 3 e 5 del presente capitolato e sulla base dei valori dichiarati nell'offerta di cui al terz'ultimo paragrafo dell'articolo 10 del presente capitolato.

Alla fattura è allegata una dettagliata rendicontazione. Il Comune di Venezia liquida l'importo corrispondente alle prestazioni rese, mediante atto dispositivo del Dirigente responsabile del Settore Servizi Sociali, previa rendicontazione mensile.

#### **Art. 13**

##### **Compiti dell'Amministrazione Comunale**

Il Comune di Venezia, attraverso i suoi uffici, provvede all'Amministrazione del Servizio ed espleta le funzioni d'indirizzo, di coordinamento e di supervisione; esercita controlli sulla corretta fornitura delle prestazioni richieste all'impresa aggiudicataria; determina le modalità ed autorizza, limitatamente a quanto previsto dall'articolo 3 del Regolamento, l'ammissione degli ospiti. Il Comune di Venezia provvede alla fornitura di energia elettrica, acqua e gas.

#### **Art. 14**

##### **Recessione dal contratto**

Il Comune di Venezia si riserva di revocare in qualsiasi momento il contratto oggetto del presente capitolato in caso di gravi o reiterate inadempienze o per persistenti inosservanze delle disposizioni organizzative impartite dalla Ripartizione Sicurezza Sociale in ordine alla casistica prevista dallo stesso capitolato.

In ogni caso, pur in presenza di disdetta, l'impresa aggiudicataria effettua le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale del contratto qualora non avvenga il subentro di un'altra impresa appaltatrice del servizio.

#### **Art. 15**

##### **Cauzione**

A garanzia del totale adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento dell'appalto, l'impresa aggiudicataria costituisce un deposito cauzionale pari a L. 30.000.000 che è depositato mediante polizza fideiussoria o garanzia bancaria a norma di legge e rimane vincolato a favore del Comune di Venezia fino al termine del contratto. Ove non sussistano contestazioni formali tra le parti, la cauzione viene svincolata alla conclusione del rapporto.

**Art. 16**

**Assoggettamenti fiscali**

I corrispettivi di appalto sono soggetti alle disposizioni di cui al Decreto Presidente della Repubblica 26/10/1972, n. 633 ed al Decreto Presidente della Repubblica 26/10/1972, n. 634 per l'imposta di registro. Gli oneri conseguenti la registrazione del contratto sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

Ogni onere fiscale è a carico dell'impresa aggiudicataria.

**Art. 17**

**Rinvio alle disposizioni di legge**

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