

C O M U N E D I V E N E Z I A

**DIREZIONE SVILUPPO
ORGANIZZATIVO E STRUMENTALE**

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI

**GARA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO
MICRONIDO "SOLESALE"**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE.

Costituisce oggetto della concessione la gestione di un servizio di micronido da realizzarsi presso un locale sito a Cannaregio 482 e alcuni locali arredati presso l'Istituto Solesin Dorsoduro 614, che vengono dati in comodato d'uso gratuito con spese di ordinaria e straordinaria manutenzione a carico dell'Amministrazione Comunale.

Il Micronido è un servizio educativo per l'infanzia di interesse pubblico, organizzato per accogliere i bambini fino a 3 anni d'età.

L'organizzazione deve prevedere la permanenza del bambino con la possibilità di usufruire del pasto e del riposo.

Il servizio deve essere gestito in conformità alla L.R. Veneto 27.04.1990, n. 32 e alle norme previste nel capitolato.

Il Servizio è destinato a bambini di età compresa tra i 3 mesi -3 anni così come definito dalla Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 84 del 16 gennaio 2007 allegato A ad oggetto *"Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, socio sanitarie e sociali" – Approvazione dei requisiti e degli standard, degli indicatori di attività e di risultato, degli oneri per l'accreditamento e della tempistica di applicazione, per le strutture sociosanitarie e sociali, e del Regolamento dei Servizi per l'infanzia del Comune di Venezia.*

Il concessionario potrà attivare inoltre anche specifiche attività rivolte ai bambini di età compresa tra 0 e 6 anni (prescolare) e progetti educativi/sociali/culturali a sostegno della famiglia, della genitorialità e sul tema dell'inclusività.

Caratteristiche tecniche del servizio.

Utenti E Capacità Ricettiva.

Utenti:

bambini dai 12 mesi fino a 3 anni d'età.

Capacità ricettiva:

n.24 posti.

Articolazione dell'orario del servizio:

Apertura dei servizi:

indicativamente dalle ore 7,30/8,00 alle ore 16,30/17,00 dal lunedì al venerdì.

Calendario scolastico:

- il servizio è aperto all'utenza dalla seconda settimana di settembre fino al 30 giugno, con le interruzioni di Natale e Pasqua che seguono il calendario scolastico regionale.
- Nel mese di luglio il servizio estivo, qualora fosse richiesto, verrà garantito.
- Nel mese di agosto il servizio rimane chiuso.

Attività:

- la prima settimana di settembre dovrà essere dedicata alle attività necessarie per l'avvio del servizio (es. formazione del personale, progettazione didattica, preparazione e pulizia dei locali).

Rapporto numerico educatori/bambini:

Il rapporto numerico educatori/bambini in relazione alla frequenza massima (come previsto dall'Allegato A Delibera di Giunta Regionale n. 84 del 16 gennaio 2007) è il seguente:

n. 1 educatore ogni n. 8 bambini, di età superiore ai 12 mesi.

Principali Riferimenti Normativi:

- Legge Regionale 16/08/2002, n. 22 "Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali" e delibere applicative (fra cui Delibera di Giunta Regionale n. 84 del 16 gennaio 2007- Allegato A),
- Legge Regionale 23/04/1990 n. 32 "Disciplina degli interventi regionali per i servizi educativi alla prima infanzia: asili nido e servizi innovativi";
- Regolamento per gli Asili Nido del Comune di Venezia;
- Carta dei Servizi del Comune di Venezia.

I concorrenti possono acquisire informazioni sulla collocazione geografica, l'organizzazione degli spazi e del servizio, nonché visionare foto degli ambienti sul sito internet istituzionale del Comune di Venezia dal banner Portale Scuole e all'indirizzo <http://scuole.comune.venezia.it> alla voce Asili Nido.

E' inoltre possibile per i concorrenti, al fine di perfezionare la proposta, effettuare un sopralluogo negli ambienti in cui si svolgerà il servizio, previo accordo con gli uffici dei servizi sportello alle scuole ai numeri telefonici 0412748142 o 0412748708.

ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE.

La durata della concessione è stabilita in tre anni educativi a decorrere dall'01/09/2018 con scadenza 30/07/2021.

L'Amministrazione Comunale, al fine di garantire il servizio a partire dal 1 settembre 2018, si riserva la facoltà di disporre l'esecuzione dello stesso nelle

more della sottoscrizione del contratto, previa verifica del possesso dei requisiti dell'aggiudicatario.

ART. 3 - BASE DI GARA E VALORE DELLA CONCESSIONE.

Il valore complessivo presunto della concessione ammonta ad € 495.600,00.=. Detto importo è dato dal valore presunto dei ricavi per tutto il periodo dell'affidamento (11 mesi per 3 anni educativi) del Servizio di Micronido (rette e contributo).

L'importo deve intendersi comprensivo di ogni voce relativa all'intera gestione: spese del personale amministrativo, educativo ed ausiliario, materiale d'igiene e pulizia, materiale didattico e ludico necessario, refezione, materiale igienico sanitario, manutenzioni ed ogni altro onere specificato nel presente capitolato. Il concessionario acquisirà direttamente gli introiti delle rette come specificato all'art. 19 del presente capitolato.

Il Comune, al fine di assicurare il perseguimento dell'equilibrio economico finanziario della gestione in relazione alla qualità del servizio da prestare, corrisponderà al Concessionario, ad integrazione di quanto incassato dalle rette di frequenza dei bambini, un contributo ad anno scolastico pari a € 50.000,00.= (ofi).

ART. 4 - IMMOBILI E ARREDI.

Il Comune concede in uso gratuito al Concessionario per tutta la durata della concessione i locali, gli impianti, le attrezzature, gli arredi e i materiali già esistenti presso la struttura necessari al funzionamento del Micronido.

Il Concessionario potrà svolgere nella struttura anche tutte quelle attività innovative e sperimentali, proposte anche nell'offerta, allo scopo di migliorare gli aspetti qualitativi ed economici del servizio. Tali attività dovranno essere compatibili con il servizio di micronido e con la vocazione tipica della struttura e non dovranno interferire con i livelli minimi di prestazione e qualità fissati dal Comune per il servizio principale.

All'atto della consegna degli spazi verrà redatto un verbale contenente la descrizione dello stato di conservazione dei locali, delle attrezzature e degli arredi.

Eventuali sostituzioni o integrazioni di attrezzature ed arredi che si rendessero necessarie successivamente, nel periodo di durata della concessione, sono a totale carico della ditta concessionaria.

Alla scadenza la ditta aggiudicataria è tenuta a riconsegnare i locali, gli arredi e le attrezzature in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale.

Il Comune, in qualunque momento, potrà ispezionare i locali e chiedere al concessionario di adottare tutti quei provvedimenti che il concedente stesso riterrà opportuni per il mantenimento del buon stato manutentivo della struttura, per un migliore servizio agli utenti e per una corretta osservanza degli obblighi contrattuali.

ART.5. - MODALITA' DI GARA.

Per l'affidamento della concessione di cui all'art. 1 del presente Capitolato si procederà mediante procedura aperta ai sensi del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., artt.3, lett. sss, 60 e 142, con l'applicazione, ai sensi dell'art. 140 del decreto legislativo stesso, della normativa ivi specificata, nonché delle norme richiamate dal bando di gara e dal presente capitolato, fermi restando comunque i generali principi comunitari di libera concorrenza e di non discriminazione, in quanto l'oggetto dell'appalto contempla servizi sociali e di cui all'allegato IX del decreto legislativo citato.

ART.6 - PARTECIPAZIONE ALLA GARA.

Sono ammessi a partecipare i soggetti di cui all'art. 45 commi 1 e 2 del D.Lgs 50/2016.

E' richiesto inoltre il seguente requisito:

capacità economica finanziaria e tecnica professionale:

avere esperienza in attività rivolte ai minori, avendo gestito negli ultimi tre anni (2016/2017/2018), servizi rivolti ai minori di cui almeno un micronido, a favore di committenti sia pubblici che privati o in quanto privati autorizzati, per un importo totale del fatturato riferito al triennio non inferiore a € 495.600,00.= iva esclusa con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari, pubblici o privati. Si precisa che tali servizi dovranno essere stati svolti regolarmente e con buon esito (senza che si siano verificate inadempienze gravi formalizzate con provvedimenti definitivi, anche amministrativi, aventi caratteristiche ed effetti sanzionatori).

Per i servizi pluriennali andrà computata la sola quota parte, fatturata in detto triennio.

Per essere ammessi alla gara i concorrenti dovranno presentare:

1) **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;

2) **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:

- 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;
- 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;
- attesta che il personale impegnato è in possesso dei requisiti indicati nel presente capitolato;
- attesta di non trovarsi nelle ipotesi che costituiscono motivo di esclusione di cui all'art. 80 del Codice degli appalti – D.Lgs. 50 del 2016 e s.m.i.;
- attesta di essere in regola con la disciplina di cui alla legge 68/1999;
- attesta di possedere i requisiti di capacità tecnica e produce l'elenco di cui all'art. 4 del presente capitolato;
- attesta di aver preso esatta cognizione della natura della concessione e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'esecuzione del servizio;
- dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel presente capitolato, nel bando di gara e nel "Protocollo di legalità" sottoscritto il 7.9.2015 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;
- dichiara di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex-dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultime ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i. ;

- 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;
- 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:

dichiarazione contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto una fideiussione, relativa alla cauzione definitiva avente le caratteristiche di cui all'art. 103 del D.lgs 50/2016 e s.m.i., in favore della stazione appaltante, valida fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio.

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.

Le dichiarazioni devono essere rese e sottoscritte dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati. Il requisito potrà essere integrato dal cumulo degli importi delle singole imprese che costituiscono il raggruppamento.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, 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 sono 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 economico-finanziario avviene 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. 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 a sistema il CIG n.754372921B 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.

ART. 7 - MODALITA' DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.

La concessione (art. 3 comma 1 lettera vv del Decreto Legislativo 50/2016, così come modificato dal D. Lgs 56/2017), verrà aggiudicata, mediante gara a procedura aperta con riferimento all'Allegato IX del cosiddetto "Codice dei Contratti", al candidato che avrà presentato la migliore proposta progettuale.

Un'apposita Commissione, nominata dal Segretario Generale, come previsto dallo Statuto del Comune di Venezia, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., esaminerà e valuterà comparativamente le proposte progettuali secondo i seguenti elementi di valutazione:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE

I partecipanti alla gara dovranno presentare un **PROGETTO EDUCATIVO 0-6** formulato e strutturato seguendo l'ordine degli argomenti sotto riportati.

Al progetto sarà assegnato un punteggio massimo di **punti 100** attribuiti in base ai criteri di valutazione e di ponderazione sotto elencati e suddivisi in 4 aree di pertinenza:

A) MICRONIDO (massimo 40 punti)

1. OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DEL SERVIZIO PUNTEGGIO DA 0 A 6 COSÌ SUDDIVISO:

- a) in relazione al bambino (fino a punti 2)
- b) in relazione alla famiglia (fino a punti 2)
- c) in relazione al servizio stesso (fino a punti 2)

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** ad **1**: gli obiettivi risultano non pertinenti o poco pertinenti rispetto a quelli adottati dall'Amministrazione Comunale e desumibili dalla Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 84 del 16 gennaio 2007 allegato A, dal vigente *Regolamento per gli Asili Nido e dalla Carta dei Servizi*;

- da **1,1** a **2**: gli obiettivi, oltre ad essere pertinenti rispetto a quelli adottati dall'Amministrazione Comunale come sopra richiamati, sono anche riferiti in modo preciso al target (bambino, famiglia, servizio).

2. OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DELLA PROGRAMMAZIONE PUNTEGGIO DA 0 A 9 COSÌ SUDDIVISO:

a) area dello sviluppo cognitivo

- a1) in relazione alla programmazione annuale (fino a punti 1)
- a2) in relazione alle risorse e competenze del bambino (fino a punti 1)
- a3) in relazione alla programmazione quotidiana (fino a punti 1)

b) area dello sviluppo affettivo-emotivo-sociale

- b1) in relazione alla programmazione annuale (fino a punti 1)
- b2) in relazione alle risorse e competenze del bambino (fino a punti 1)
- b3) in relazione alla programmazione quotidiana (fino a punti 1)

c) area dello sviluppo psicomotorio

- c1) in relazione alla programmazione annuale (fino a punti 1)
- c2) in relazione alle risorse e competenze del bambino (fino a punti 1)
- c3) in relazione alla programmazione quotidiana (fino a punti 1)

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** ad **0,4**: gli obiettivi risultano non coerenti o poco coerenti rispetto alle teorie psicopedagogiche di riferimento;
- da **0,5** a **1**: gli obiettivi risultano coerenti rispetto alle teorie psicopedagogiche di riferimento e sono anche descritti in modo che sia chiara la loro applicazione sul piano pratico.

3. METODOLOGIE ORGANIZZATIVE E AZIONI EDUCATIVE PUNTEGGIO DA 0 A 6 COSÌ SUDDIVISO:

a) Metodologie azioni educative e finalità, in relazione al bambino alla famiglia e al territorio (fino a punti 3);

b) Carta del Servizio in linea con la Carta dei Servizi del Comune di Venezia. In particolare devono essere definiti i criteri per l'accesso al servizio e le modalità di funzionamento (fino a punti 3).

a) I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** ad **1**: la metodologia e le azioni educative risultano non idonee o poco idonee al raggiungimento degli obiettivi della programmazione, così come definiti *supra* al punto 2;

- da **1,1** a **2**: la metodologia e le azioni educative risultano idonee al raggiungimento degli obiettivi della programmazione, così come definiti *supra* al punto 2;
- da **2,1** a **3**: la metodologia e le azioni educative oltre ad essere idonee al raggiungimento degli obiettivi della programmazione, così come definiti *supra* al punto 2, sono anche chiaramente descritte con riferimento alla loro applicazione e/o utilizzo.

b) I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** ad **1**: la carta del servizio non è presente o ,se presente, risulta incompleta;
- da **1,1** a **2**: la carta del Servizio è presente ma risulta poco chiara e poco articolata;
- da **2,1** a **3**: la Carta del Servizio è presente ed articolata e fa preciso riferimento ai criteri di cui sopra.

4. GESTIONE DEL SERVIZIO PUNTEGGIO DA 0 A 4 COSÌ SUDDIVISO:

- a) composizione ed organizzazione dei gruppi con riferimento all'età/sviluppo/autonomia psicomotoria (fino a punti 2)
- b) scansione della giornata educativa in relazione alle attività e scansione della settimana educativa (fino a punti 2)

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** ad **1**: la gestione del servizio è descritta in modo poco chiaro o in forma troppo generica rispetto alla composizione ed organizzazione dei gruppi ed alla scansione della giornata educativa in relazione alle attività e della settimana educativa;
- da **1,1** a **2**: la gestione del servizio è descritta in modo chiaro rispetto alla composizione ed organizzazione dei gruppi ed alla scansione della giornata educativa in relazione alle attività e della settimana educativa ed evidenzia inoltre interventi ed attività specificamente correlate all'età del bambino.

5. ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE PUNTEGGIO DA 0 A 4 COSÌ SUDDIVISO:

- a) formazione del personale (fino a punti 2)
- b) momenti di coordinamento/supervisione (fino a punti 2)

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** ad **1**: l'organizzazione del personale per gli aspetti formativi e di coordinamento/supervisione risulta poco dettagliata o insufficiente a rispondere agli obiettivi del servizio, così come definiti *supra* al punto 1;
- da **1,1** a **2**: l'organizzazione del personale per gli aspetti formativi e di coordinamento/supervisione oltre ad essere dettagliata e rispondente

agli obiettivi del servizio, così come definiti *supra* al punto 1, prevede la produzione di materiale documentario (anche su supporti non cartacei) a dimostrazione dell'applicazione delle tematiche trattate.

6. AZIONI INNOVATIVE PUNTEGGIO DA 0 A 3 COSÌ SUDDIVISO:

- a) in relazione al sostegno alla genitorialità (fino a punti 1)
- b) in relazione alla realtà socio ambientale (fino a punti 1)
- c) in relazione all'inclusività (fino a 1 punti)

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** ad **0,4**: non sono indicate azioni innovative in relazione al sostegno alla genitorialità, in relazione alla realtà socio ambientale, in relazione all'inclusività o sono descritte in maniera insufficiente;
- da **0,5** a **1**: sono indicate azioni innovative significative, ben strutturate e di particolare rilevanza in relazione al sostegno alla genitorialità, in relazione alla realtà socio ambientale, in relazione all'inclusività significative e ben strutturate di particolare rilevanza.

7. MODALITÀ DI VERIFICA, MISURATORI DI EFFICACIA DEL SERVIZIO E DOCUMENTAZIONE EDUCATIVO DIDATTICA PUNTEGGIO DA 0 A 8 COSÌ SUDDIVISO:

- a) in relazione al servizio - definizione degli indicatori di efficacia del servizio in relazione agli obiettivi prefissati. Devono essere spiegati tempi e strumenti che si intendono utilizzare (fino a punti 2)
- b) in relazione al percorso educativo - definizione degli indicatori e degli strumenti di verifica dell'efficacia dell'intervento educativo in riferimento al singolo bambino, al gruppo e a più gruppi (fino a punti 2)
- c) in relazione alla documentazione educativo didattica - definizione delle modalità di verifica in riferimento al singolo bambino, al gruppo e a più gruppi (fino a punti 2)
- d) in relazione alla qualità del servizio - deve essere garantita la rilevazione del grado di soddisfazione di utenza, committenza, operatori e famiglie (fino a punti 2)

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** ad **1**: gli indicatori non sono significativi e non sono indicate adeguate modalità di utilizzo degli stessi;
- da **1,1** a **2**: gli indicatori sono significativi, le modalità di utilizzo degli stessi sono adeguate, la documentazione è idonea e sono chiaramente indicate le modalità di rilevazione del grado di soddisfazione di utenza, committenza, operatori e famiglie.

B) PROGETTO RIVOLTO ALL'INCLUSIVITA' (massimo 20 punti)

1. OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DEL PROGETTO PUNTEGGIO DA 0 A 6 COSÌ SUDDIVISO:

- a) in relazione al bambino (fino a punti 2)
- b) in relazione alla famiglia (fino a punti 2)
- c) in relazione al territorio (fino a punti 2)

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** ad **1**: gli obiettivi risultano non pertinenti o poco pertinenti rispetto alle finalità del progetto in relazione al bambino, alla famiglia ed al territorio.
- da **1,1** a **2**: gli obiettivi, oltre ad essere pertinenti rispetto alle finalità del progetto sono anche riferiti in modo preciso in relazione al bambino, alla famiglia ed al territorio

2. METODOLOGIE ORGANIZZATIVE E AZIONI EDUCATIVE PUNTEGGIO DA 0 A 6

Metodologie azioni educative e finalità in relazione al bambino alla famiglia e al territorio (fino a punti 6);

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** ad **2**: le metodologie, le azioni educative e le finalità del progetto risultano non pertinenti o poco pertinenti in relazione al bambino, alla famiglia ed al territorio.
- da **2,1** a **4**: le metodologie, le azioni educative e le finalità del progetto oltre ad essere pertinenti, sono anche riferite in modo preciso in relazione al bambino, alla famiglia ed al territorio.
- da **4,1** a **6**: le metodologie, le azioni educative e le finalità del progetto oltre ad essere idonee sono anche chiaramente descritte con riferimento alla loro attuazione.

3. MODALITÀ DI VERIFICA, MISURATORI DI EFFICACIA DEL PROGETTO E DOCUMENTAZIONE PRODOTTA PUNTEGGIO DA 0 A 8 COSÌ SUDDIVISO:

- a) in relazione al bambino- definizione degli indicatori di efficacia del progetto in relazione agli obiettivi prefissati. Devono essere spiegati tempi e strumenti che si intendono utilizzare (fino a punti 2);
- b) in relazione alla famiglia - definizione degli indicatori e degli strumenti di verifica dell'efficacia del progetto in riferimento al singolo bambino, al gruppo e a più gruppi (fino a punti 2);
- c) in relazione al territorio- definizione delle modalità di verifica in riferimento al singolo bambino, al gruppo e a più gruppi (fino a punti 2)

- d) in relazione alla qualità del progetto - deve essere garantita la rilevazione del grado di soddisfazione di utenza (fino a punti 2);

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** ad **1**: le modalità di verifica non sono significative e non sono indicate adeguate modalità di utilizzo delle stesse;
- da **1,1** a **2**: le modalità di verifica sono significative, sono adeguate. Sono indicate chiaramente le modalità di rilevazione del grado di soddisfazione del progetto.

C) PROGETTO RIVOLTO AL SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ E ALLA FAMIGLIA (massimo 20 punti)

1. OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DEL PROGETTO PUNTEGGIO DA 0 A 6 COSÌ SUDDIVISO:

- a) in relazione al bambino (fino a punti 3)
- b) in relazione alla famiglia (fino a punti 3)

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** ad **1**: gli obiettivi risultano non pertinenti o poco pertinenti rispetto alle finalità del progetto in relazione al bambino e alla famiglia
- da **1,1** a **2**: gli obiettivi risultano pertinenti rispetto alle finalità del progetto e sono anche riferite in modo preciso in relazione al bambino e alla famiglia;
- da **2,1** a **3**: gli obiettivi, oltre ad essere pertinenti rispetto alle finalità del progetto e riferiti in modo preciso in relazione al bambino e alla famiglia, sono anche chiaramente descritte con riferimento alla loro attuazione.

2. METODOLOGIE ORGANIZZATIVE E AZIONI EDUCATIVE PUNTEGGIO DA 0 A 6 COSÌ SUDDIVISO:

- a) Metodologie azioni educative e finalità in relazione al bambino e alla famiglia (fino a punti 3);
- b) Impatto del progetto sulle famiglie (fino a punti 3).

In relazione al punto a) i punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** ad **1**: le metodologie, le azioni educative e le finalità risultano non pertinenti o poco pertinenti;
- da **1,1** a **2**: le metodologie e le azioni educative e le finalità risultano pertinenti e sono anche riferite in modo preciso in relazione al bambino e alla famiglia;
- da **2,1** a **3**: le metodologie, le azioni educative e le finalità oltre ad essere pertinenti e riferite in modo preciso in relazione al bambino e alla

famiglia, sono anche chiaramente descritte con riferimento alla loro attuazione.

In relazione al punto b) i punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** ad **1**: le attività descritte hanno un impatto, anche in termini temporali, sulle famiglie quasi nullo;
- da **1,1** a **2**: le attività descritte hanno impatto, anche in termini temporali, sulle famiglie;
- da **2,1** a **3**: le attività descritte hanno impatto, anche in termini temporali, sulle famiglie molto ampio.

3. MODALITÀ DI VERIFICA, MISURATORI DI EFFICACIA DEL PROGETTO E DOCUMENTAZIONE PRODOTTA PUNTEGGIO DA 0 A 8 COSÌ SUDDIVISO:

- a) in relazione al bambino- definizione degli indicatori di efficacia del progetto in relazione agli obiettivi prefissati. Devono essere spiegati tempi e strumenti che si intendono utilizzare (fino a punti 2);
- b) in relazione alla famiglia - definizione degli indicatori e degli strumenti di verifica dell'efficacia del progetto in riferimento al singolo bambino, al gruppo e a più gruppi (fino a punti 2);
- c) in relazione alla documentazione prodotta (fino a punti 2);
- d) in relazione alla qualità del progetto - devono essere descritte le modalità di rilevazione del grado di soddisfazione di utenza (fino a punti 2);

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** ad **1**: le modalità di verifica non sono significative e non sono indicate adeguate modalità di utilizzo delle stesse;
- da **1,1** a **2**: le modalità di verifica sono significative, sono adeguate e la documentazione prodotta è idonea. Sono indicate chiaramente le modalità di rilevazione del grado di soddisfazione del progetto.

D) PROGETTI INNOVATIVI SUL TERRITORIO (massimo 20 punti)

1. OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DEI PROGETTI PUNTEGGIO DA 0 A 10 COSÌ SUDDIVISO:

- a) in relazione alla fascia d'età 0-3 anni (fino a punti 5);
- b) in relazione alla fascia d'età 3-6 anni (fino a punti 5);

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** ad **1**: gli obiettivi risultano non pertinenti o poco pertinenti rispetto alla fascia d'età;
- da **1,1** a **3**: gli obiettivi risultano pertinenti rispetto alla fascia d'età;

- da **3,1** a **5**: gli obiettivi oltre ad essere pertinenti rispetto alla fascia d'età risultano rilevanti e particolarmente innovativi.

2. MODALITÀ DI VERIFICA, MISURATORI DI EFFICACIA DEI PROGETTI E DOCUMENTAZIONE PRODOTTA PUNTEGGIO DA 0 A 10 COSÌ SUDDIVISO:

- a) in relazione alla fascia d'età, devono essere spiegati tempi e strumenti che si intendono utilizzare (fino a punti 5);
- b) in relazione alla documentazione prodotta con riferimento alla fascia d'età (fino a punti 5);

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

- da **0** ad **1**: le modalità di verifica non sono significative e non sono indicate adeguate modalità di utilizzo delle stesse;
- da **1,1** a **3**: le modalità di verifica sono significative e la documentazione prodotta è adeguata;
- da **3,1** a **5**: le modalità di verifica risultano particolarmente significative ed adeguate, la documentazione prodotta risulta appropriata in relazione alle fasce d'età.

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

ART. 8 – DIVIETO DI CESSIONE.

La presente concessione non può essere ceduta, a pena di nullità. In caso di inottemperanza a tale divieto, il contratto deve intendersi risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, oltre al risarcimento di eventuali danni e delle spese.

ART. 9 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE.

Il Comune per l'attuazione del servizio in concessione mette a disposizione:

- 1) i locali siti in Cannaregio 482 e alcuni locali arredati presso l'Istituto Solesin Dorsoduro 614 - Venezia;
- 2) le attrezzature tecniche e alcuni arredi di proprietà comunale.

Sono a carico del Comune:

- 1) gli oneri relativi alle spese per l'ordinaria e straordinaria manutenzione dell'immobile, gli oneri relativi alle spese per l'ordinaria e straordinaria manutenzione dello scoperto di pertinenza dell'immobile, nonché le spese per le utenze, escluse quelle telefoniche;
- 2) gli interventi relativi all'adeguamento ed aggiornamento alle normative di legge;
- 3) la manutenzione ed eventuale sostituzione degli arredi esterni ed interni dei beni di proprietà comunale, dei grandi elettrodomestici (es.: lavastoviglie,

lavabiancheria, frigorifero), dell'arredo professionale della cucina (es.: tavoli, sedie), con esclusione dei danni arrecati per negligenza o dolo da parte degli operatori dell'impresa affidataria.

ART. 10 - OBBLIGHI ED ONERI DELLA DITTA CONCESSIONARIA.

Il concessionario effettuerà la gestione del servizio a proprio nome, rischio e pericolo, a mezzo di personale ed organizzazione propri.

Il Concessionario, in ogni caso, manterrà indenne l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia danno diretto od indiretto che potesse comunque e da chiunque derivare in relazione ai servizi oggetto della presente concessione, sollevando con ciò l'Amministrazione Comunale stessa ed i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità a riguardo.

Il Concessionario deve garantire la funzionalità della struttura ed assicurare il servizio provvedendo:

- alla gestione del micronido secondo quanto previsto dal presente Capitolato, dal progetto educativo presentato. Nella gestione rientrano anche le seguenti attività: programmazione, documentazione e verifica dei servizi erogati, formazione ed aggiornamento del personale, rapporti con le famiglie degli utenti e con i Servizi Sociali comunali;
- alla messa in opera di tutto quanto previsto dalla legge n. 104/1992 in caso di inserimento di disabili, ivi prevista l'assegnazione di personale educativo specialistico;
- alla promozione del servizio, attraverso la realizzazione e stampa di materiale promozionale;
- alla cura e l'igiene personale del bambino mediante specifici prodotti da fornirsi a cura della ditta concessionaria, compresi i materiali di pronto soccorso; al servizio di refezione degli utenti, secondo le tabelle dietetiche ed il programma alimentare appositamente predisposti dal Servizio Igiene degli Alimenti e Nutrizione (SIAN) dell'Azienda A.U.L.S.S. 3 Serenissima attenendosi rigorosamente alle norme stabilite dalle procedure H.A.C.C.P. di cui al D.Lgs.155/97;
- alla fornitura dei materiali di pulizia dei locali e dei servizi, nonché dei prodotti vari per il funzionamento delle attrezzature di cucina e di lavanderia e di quanto necessario per il funzionamento del servizio a norma di Legge;
- alla fornitura del materiale ludico e didattico di uso corrente (es.: giocattoli, libri, colori, materiali per manipolazione, cancelleria); tale materiale deve avere il marchio CE e conforme alle norme sulla sicurezza dei giocattoli;
- alla fornitura di eventuali arredi ed attrezzature ed integrazione/sostituzione di quelli già concessi in uso dal Comune che rispondano alle attuali normative;

- Il Concessionario deve assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del Micronido sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico-sanitario ed organizzativo, in particolare, deve:
 1. rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e di C.C.N.L. applicabile a ciascun settore ed essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della Legge 12.03.1999 n. 68;
 2. osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro, nonché ottemperare alle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni in materia di sicurezza sul lavoro;
 3. rispondere direttamente dei danni causati alle persone e alle cose provocati nell'espletamento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa. Il Concessionario pertanto è tenuto a stipulare, con primaria compagnia assicurativa, apposite polizze assicurative, per l'intera durata della concessione, relativa ai rischi di responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera (RCT e RCO) per la copertura di possibili danni, prevedendo tra le condizioni anche la copertura dei rischi derivanti dalla somministrazione dei pasti. Copia delle suddette polizze devono essere consegnate al Comune.

Tali polizze devono prevedere la rifusione anche dei danni che possano derivare ai bambini per negligenza e per responsabilità del personale operante nella struttura.

Sono comunque a carico del concessionario tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione dei servizi:

1. attenersi per la somministrazione dei pasti alle procedure HACCP di cui al D. Lgs. 155/97;
2. garantire un corretto scambio informativo e relazionale tra il personale operante e le famiglie dei minori, garantendo la sicurezza delle informazioni riferite ai bambini utenti ed ai loro familiari;
3. garantire, in caso di sciopero del personale, i contingenti minimi ai sensi della vigente normativa in materia di servizi pubblici essenziali;
4. individuare un educatore, comunicandone il nominativo al Comune, che dovrà coordinare l'operato degli addetti al servizio e fungere da referente nei rapporti con l'Amministrazione Comunale;
5. garantire eventuali servizi aggiuntivi e migliorie, contenuti nel progetto presentato in sede di gara.

Sono a carico del concessionario i costi del personale, degli indumenti di lavoro, delle forniture, di quanto indicato nel presente articolo.

In ogni caso, nei confronti del Comune il soggetto concessionario è sempre l'unico responsabile della gestione e del rispetto dei vincoli contrattuali.

ART. 11 – PERSONALE: APPLICAZIONI CONTRATTUALI

Il Concessionario anche al fine di garantire i livelli occupazionali e la continuità del servizio, si impegna ad assumere ed utilizzare in via prioritaria per l'espletamento dei servizi, il personale precedentemente adibito al servizio (quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario) a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa prescelta dall'appaltatore subentrante.

Il Concessionario dovrà attuare nei confronti dei lavoratori occupati nei lavori che costituiscono oggetto del presente appalto le medesime condizioni retributive e normative precedenti e comunque, per i neo-assunti, non inferiori a quelle risultanti 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.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche, anche di concerto con organismi ritenuti competenti.

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

ART. 12 – PRESTAZIONE DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario è impegnato a proprio carico e con proprio personale, fatto salvo quanto specificato nel precedente articolo, a provvedere al funzionamento ininterrotto del servizio con l'organizzazione delle attività previste dal proprio *Progetto*, assumendo tutti i costi relativi a:

- costi del personale necessario per la gestione del servizio, incluse le ore per l'attività di formazione;
- all'iscrizione degli utenti del servizio;
- alla stesura della relativa graduatoria;
- alla riscossione delle rette di frequenza;
- il costo per la fornitura dei pasti i quali dovranno essere preparati in conformità alla normativa vigente in materia nonché in base alle tabelle dietetiche fissate dall' A.U.L.S.S. competente;
- spese di assicurazione;
- gestione amministrativa e ogni altra spesa ritenuta idonea alla realizzazione degli interventi previsti nel *Progetto*;
- custodia, cura e pulizia degli ambienti con idonei materiali di detergenza e sanificazione con adeguata periodicità;
- fornitura di materiali di consumo per l'organizzazione delle attività didattiche;
- manutenzione ordinaria degli arredi e delle attrezzature fornite dal Comune.

Il Concessionario si impegna inoltre a provvedere a:

- stesura del piano di evacuazione e del piano di emergenza relativamente ai locali concessi dal Comune; una copia del piano di evacuazione e del piano di emergenza devono essere consegnate al Comune.

Il Concessionario si impegna ad ottemperare a tutte le disposizioni previste da:

- D.Lgs n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in qualità di gestore diretto dei servizi, comunicando al Comune il nominativo del datore di lavoro e del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- D.Lgs. 151/2001 in materia di tutela e di sostegno della maternità e della paternità;
- ogni altra normativa generale o di settore nel tempo applicabile al rapporto.

Il Concessionario con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, è tenuto ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16.4.2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), nonché dal Codice di Comportamento interno del Comune di Venezia, ai sensi dell'articolo 2, comma 3, dello stesso D.P.R. A tal fine l'Amministrazione trasmetterà al soggetto affidatario, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 62/2013, copia del decreto stesso e del Codice di comportamento stesso, per una sua più completa e piena conoscenza. Il soggetto affidatario si impegna a trasmettere copia degli stessi ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16.4.2013 n. 62 e sopra richiamati può costituire causa di risoluzione del contratto. Il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al soggetto affidatario 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. 13 - INSERIMENTO DI BAMBINI

Il Concessionario deve consentire l'accesso indistintamente a tutti i bambini di età prevista dalle disposizioni normative in vigore, senza distinzione di sesso, cultura, etnia censo, razza, lingua, religione e di condizioni personali e sociali, le cui famiglie accettino il progetto educativo fino ad esaurimento dei posti disponibili.

ART. 14 – REQUISITI DEL PERSONALE

Il personale impiegato dall'impresa dovrà aver compiuto il 18° anno di età ed avere i seguenti requisiti:

a) personale per il coordinamento psicopedagogico:

deve essere in possesso del titolo di laurea specifico ad indirizzo psicopedagogico documentata da attestazioni di servizio;

b) personale con funzione educativa:

deve essere in possesso di almeno uno dei titoli di studio previsti dall'art. 15 della L.R. n. 32 del 23/04/1990 così come modificato dall'art. 1 della L.R. n. 14 del 18/11/2005, dalla L.R. 22/02 o di almeno uno dei titoli di studio previsti dall'Allegato A) Deliberazione di Giunta Regionale del Veneto n. 84 del 16 gennaio 2007 così come integrato dalla Delibera di Giunta Regionale del Veneto n. 2179 del 13.12.2011;

c) personale con funzione di operatore ausiliario: (assimilabile alla figura di operatore nell'ambito dei servizi educativi previsto nella Categoria B del C.C.N.L. vigente degli enti locali):

deve essere in possesso di almeno uno dei requisiti previsti dall'Allegato A) Deliberazione di Giunta Regionale del Veneto n. 84 del 16 gennaio 2007 che si riportano di seguito:

c1) licenza della scuola dell'obbligo;

c2) attestazione documentata di esperienze lavorative nel settore;

d) personale addetto alla cucina:

deve essere in possesso dei requisiti previsti dall'Allegato A) Delibera di giunta Regionale n. 84 del 16 gennaio 2007 che si riportano di seguito:

1. licenza della scuola dell'obbligo;

2. un attestato di qualifica specifico per lo svolgimento delle mansioni previste (è ammissibile un attestato di qualifica/formazione per addetti alla preparazione del cibo, rilasciato in seguito ad un corso professionale apposito, svolto solitamente da enti della formazione professionale accreditati e dai S.I.A.N. delle aziende ULSS sul territorio o un diploma rilasciato da un istituto del settore alberghiero).

ART.15 - RAPPORTO NUMERICO EDUCATORI/BAMBINI

Il rapporto numerico educatori/bambini in relazione alla frequenza massima (come previsto dall'Allegato A Delibera di Giunta Regionale n. 84 del 16 gennaio 2007) è il seguente:

- n. 1 educatore ogni n. 8 bambini, di età superiore ai 12 mesi.

ART. 16 - UNITA' DI PERSONALE MINIMO RICHIESTO

Per lo svolgimento del servizio oggetto della concessione il Concessionario dovrà garantire il personale di seguito specificato:

a) coordinamento psicopedagogico:

per il coordinamento psicopedagogico deve essere prevista n. 1 unità di personale per complessive n. 40 ore annuali;

b) personale educatore:

devono essere impiegati almeno n. 3 educatori, ogni educatore dovrà articolare il turno di lavoro per un totale di n. 30 ore settimanali di docenza e n. 40 ore annuali di non docenza;

c) personale con funzioni di operatore ausiliario:

devono essere impiegati n. 2 operatori ausiliari, ogni operatore ausiliario dovrà articolare il turno di lavoro per un totale di n. 25 ore settimanali;

d) personale addetto alla cucina

deve essere impiegato n. 1 addetto alla cucina per un totale di n. 25 ore settimanali;

ART. 17 – PERMESSI ED AUTORIZZAZIONI

Il Concessionario, oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente Capitolato, avrà l'obbligo di osservare e far osservare tutte le disposizioni derivanti dalle Leggi e dai Regolamenti in vigore a livello nazionale, regionale e comunale o che possano essere eventualmente emanate durante il corso dell'affidamento, comprese le norme regolamentanti l'igiene e comunque aventi attinenza con il servizio oggetto dell'affidamento.

ART. 18 – RESPONSABILE SISTEMA AUTOCONTROLLO

In base a quanto previsto dal D. Lgs. n.155/1997 e alla vigente normativa in materia igienico sanitaria il concessionario deve individuare e nominare formalmente il responsabile del sistema di autocontrollo per il Micronido comunale, comunicando il nominativo al Comune entro venti giorni dall'atto di Concessione.

Tale figura sarà responsabile dell'applicazione del piano di autocontrollo redatto dal concessionario e risponderà in caso di carenze igieniche e gestionali che si dovessero riscontrare.

Il Concessionario dovrà provvedere alla formazione professionale e all'aggiornamento del personale adibito alla preparazione e distribuzione dei pasti.

ART. 19 – INTROITI E PAGAMENTI

Il concessionario determina le rette del micronido in base alle previsioni di equilibrio economico/finanziario connesso alla gestione, riscuotendo direttamente dagli utenti le rette per i servizi offerti.

Il Comune, al fine di assicurare il perseguimento dell'equilibrio economico finanziario della gestione in relazione alla qualità del servizio da prestare, corrisponderà al Concessionario, ad integrazione di quanto incassato dalle rette di frequenza dei bambini, un contributo ad anno scolastico pari a € 50.000,00.= (ofi).

Il pagamento, subordinato alla preventiva verifica della regolarità contributiva sarà effettuato d'ufficio dalla Stazione appaltante, con provvedimento del

Dirigente Responsabile entro il termine massimo di 30 gg. dalla data di ricevimento della richiesta di contributo.

Dal pagamento del contributo 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. 21 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. 20 - CONTROLLI

L'Amministrazione potrà effettuare in ogni momento controlli sul servizio con particolare riferimento agli aspetti della qualità, della sicurezza e dei rapporti con l'utenza. In particolare potranno essere effettuati controlli per accertare il rispetto degli orari, i rapporti educatori/bambini, l'igiene dei locali.

Il Concessionario dovrà pertanto consentire l'accesso del personale a ciò preposto.

L'Amministrazione Comunale potrà assistere agli incontri formativi organizzati dal Concessionario. L'Amministrazione inoltre potrà procedere alla verifica del rispetto delle norme amministrative contenute nel presente Capitolato.

ART. 21 - PENALITA'

Il Concessionario, nell'esecuzione del servizio contemplato nel presente Capitolato, avrà l'obbligo di seguire tutte le disposizioni di Legge e dei Regolamenti concernenti il servizio stesso.

Ove non attenda a tali obblighi, ovvero nei casi di inadempimento degli obblighi contrattuali e del presente capitolato che non comportino la risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 22 del presente Capitolato, Il Concessionario è tenuta al pagamento di una penale di entità variabile da un minimo di Euro 100,00 ad un massimo di Euro 1.000,00 per ogni singola infrazione in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidività.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla quale il Concessionario avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro dieci giorni dalla notifica della contestazione.

Si procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul contributo annuale riferito all'anno nel quale è stato assunto il provvedimento.

L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate al Concessionario in via amministrativa.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, in luogo della penalità potrà essere comminata una semplice ammonizione.

Si riporta di seguito l'elenco delle violazioni più significative con la relativa sanzione:

- a) modifiche o innovazioni ai locali dati in concessione senza il nulla osta da parte del Comune Euro 100,00;
- b) mancato adempimento delle disposizioni del d. lgs. 39/2014 Euro 200,00;
- c) mancata comunicazione al Comune di interruzione del servizio in caso di sciopero delle categorie Euro 300,00;
- d) pulizia dei locali di competenza della Il Concessionario non eseguita o eseguita in modo inadeguato Euro 400,00.=;
- e) mancato rispetto delle attività di formazione previste nel progetto Euro 500,00;
- f) numero di personale e/o monte ore inferiore ai parametri presentati in sede di gara Euro 600,00;
- g) utilizzo dei locali dati in concessione, nonché delle attrezzature e degli arredi, per attività non previste dal progetto o per le quali non sia stata data preventiva autorizzazione da parte del Comune Euro 1.000,00.

Le inadempienze sopra descritte non impediscono al Comune di esercitare il diritto sanzionatorio in casi non espressamente compresi nello stesso elenco ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio.

In caso di recidiva, la seconda penalità comminata al Concessionario per la medesima inadempienza commessa sarà di importo doppio rispetto al dovuto, la terza di importo triplo e così via.

Dopo la comminazione di n. 5 (cinque) penalità relative alla medesima inadempienza, il Comune potrà dare luogo alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 22 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto previsto dal presente Capitolato, qualora il Comune ravvisi l'opportunità della diminuzione o soppressione parziale/totale del servizio contemplato dal presente Capitolato, per interventi legislativi o amministrativi o per cause di forza maggiore, si può dare luogo alla risoluzione parziale o totale del contratto.

E' facoltà del Comune procedere alla risoluzione del contratto e provvedere al servizio in questione direttamente o ricorrendo ad altra impresa trattenendo la cauzione definitiva quale penale, nei seguenti casi di inadempimento:

- a) sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte del Concessionario della gestione del servizio, salvo che per motivi di forza maggiore non dipesi dalla volontà della stessa;
- b) quando il Concessionario si renda colpevole di frode ed in caso di fallimento;
- c) quando il Concessionario mantenga un comportamento abitualmente scorretto nei confronti del Comune per il quale siano state comminate ripetute penalità per violazione dei patti contrattuali o delle disposizioni di Legge o Regolamenti relativi ai servizi, formalmente sanzionate dal Comune con l'applicazione di almeno n. 10 (dieci) penalità di qualsiasi importo;
- d) qualora il Concessionario, 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;
- e) qualora il Concessionario infranga gli ordini emessi nell'esercizio del potere di vigilanza e controllo del Comune;
- f) quando il Concessionario ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, i diritti o gli obblighi inerenti al presente Capitolato;
- g) frequente violazione degli orari per quanto attiene l'inizio e la fine del servizio;
- h) negli altri casi espressamente previsti dal presente capitolato.

Nell'ipotesi di risoluzione di diritto del Contratto, il Concessionario è tenuta a lasciare liberi i locali e riconsegnare attrezzature ed arredi nello stato in cui vennero consegnati, salvo il deterioramento d'uso, entro il termine di 10 gg. dal ricevimento dell'atto di disdetta con il quale il Comune comunica di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

Sino alla scadenza del termine indicato, il Concessionario è tenuta ad erogare regolarmente il servizio.

In caso di mancato rilascio entro la data fissata, il Comune provvederà a sospendere il pagamento di qualsiasi compenso dovuto al Concessionario e provvederà all'applicazione di una penale di Euro 500,00 per ogni giorno di ritardo fino all'effettivo rilascio.

Nei casi previsti dal presente articolo, il Concessionario incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento degli ulteriori danni.

E' comunque riconosciuta all'Amministrazione la facoltà di chiedere al Concessionario la corresponsione dell'importo delle penali previste all'art. 21 del presente Capitolato.

ART. 23 – ACCERTAMENTO DANNI E ASSICURAZIONI

Il Concessionario manleva e tiene indenne il Comune da qualsiasi responsabilità verso terzi conseguente all'espletamento del servizio. Tiene

indenne altresì degli eventuali danni causati al Comune per fatti connessi all'espletamento del servizio per i quali il Comune sia chiamato a qualsiasi titolo a rispondere.

L'accertamento dei danni al Comune sarà effettuato dal medesimo alla presenza del Responsabile identificato dal Concessionario, previamente avvertito in modo tale da consentire al Concessionario stessa di esprimere la propria valutazione. Qualora il Concessionario non partecipi all'accertamento in oggetto, il Comune provvederà autonomamente. I dati così accertati costituiranno un titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto al Comune.

Qualora il Concessionario non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato dalla relativa lettera di notifica, il Comune è autorizzato a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro.

A tale riguardo, il Concessionario deve presentare, all'atto della stipulazione del contratto, pena la revoca della concessione, idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile in favore dei partecipanti alle attività, siano essi bambini od operatori, prevedendo un massimale di almeno Euro 5.000.000,00.= (cinquemilioni/00) per sinistro, precisando nella polizza che i bambini sono terzi tra di loro.

ART. 24 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

Qualora il Concessionario non intenda accettare l'assegnazione dell'appalto, non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria e sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali ulteriori danni subiti dal Comune.

ART. 25 – SPESE DI CONTRATTO

Sono a carico del Concessionario 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. 26 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, in ordine al procedimento cui si riferisce il presente Capitolato, si informa che il titolare del Trattamento della Protezione dei dati è il Dirigente del Settore Servizi Educativi Ing. Silvia Grandese,
PEC - servizieducativi@pec.comune.venezia.it

Il Responsabile della Protezione dei Dati

MAIL - rpd@comune.venezia.it

PEC - rpd.comune.venezia@pec.it

Si precisa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti strettamente e soltanto allo svolgimento della procedura di gara, fino alla stipulazione del contratto;
- il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara;
- l'eventuale rifiuto di rispondere comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione;

I soggetti o le categorie di soggetti che possono venire a conoscenza dei dati sono:

- il personale interno del Comune addetto agli uffici che partecipano al procedimento;
- i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
- ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della Legge 241/1990 e successive modificazioni;

Il Concessionario si impegna ad accettare, in caso di aggiudicazione, la nomina quale responsabile esterno del trattamento dei dati relativi agli utenti del servizio ed a rispettare la normativa specifica in materia di tutela della privacy prevista dal Regolamento UE 2016/679. Il trattamento potrà riguardare anche dati particolari riferiti agli utenti del servizio. Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal Capitolato e dalla normativa in esso richiamata. In particolare, in attuazione di quanto disposto dall'art. 28 del citato Regolamento UE 2016/679 il responsabile esterno del trattamento dei dati assicura le seguenti funzioni:

- 1) censire e monitorare costantemente le singole attività di trattamento dei dati personali facenti capo alla Direzione/Settore;
- 2) individuare eventuali attività di trattamento non previste all'interno del registro delle attività di trattamento predisposto dal Comune di Venezia ai sensi dell'art. 30 del regolamento UE al fine di consentire il costante aggiornamento dello stesso;
- 3) segnalare le fattispecie di trattamento di cui al punto precedente al responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal Comune di Venezia ai sensi dell'art. 37 e seguenti del regolamento Ue 2016/679, nella sua qualità di custode del registro delle attività di trattamento come specificato nella sezione 3 del presente documento;
- 4) assicurare la legittimità delle attività di trattamento dei dati personali ponendo in essere misure tecnico-organizzative di sicurezza adeguate,

dimostrabili e coerenti con quanto riportato nel registro delle attività di trattamento;

- 5) individuare con apposito atto di nomina interno le singole figure soggettive autorizzate alle attività di trattamento dati personali di competenza ai sensi dell'art. 4 par. 1, lett. 10 in combinato disposto con l'art. 29 del regolamento;
- 6) vigilare sulla azioni dei soggetti autorizzati di cui al precedente punto 5 e garantirne la legittimità;
- 7) porre in essere adeguate azioni correttive in caso di riscontrate violazioni delle misure tecnico- organizzative di cui al precedente punto 4;
- 8) sollecitare l'intervento del responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal Comune di Venezia ai sensi dell'art. 37 e seguenti del regolamento Ue 2016/679 in tutti i casi in cui si verifichi la necessità di specifiche azioni nel suo ruolo di supervisore/consulente/garante del sistema di gestione di tutela dati del Comune di Venezia ai sensi dell'art. 37 e seguenti del regolamento Ue 2016/679;
- 9) garantire il rispetto dei diritti del soggetto interessato e fornire adeguate informative al stesso ai sensi degli articoli 12, 13 e 14 del regolamento;
- 10) sollecitare e consentire idonea attività di formazione del personale autorizzato alle attività di trattamento dei dati personali;
- 11) mettere in atto le misure tecniche e organizzative "adeguate" per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio tenendo conto delle indicazioni contenute nell'art. 32 par. 1 del regolamento UE 2016/679 tramite l'adozione di specifici atti/documenti per quanto di competenza;
- 12) valutare l'adeguatezza del livello di sicurezza tenendo conto degli specifici rischi connessi in particolare alla distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso accidentale o illegale ai dati trattati, secondo quanto previsto dall'art. 32 par. 2 del regolamento UE 2016/679;
- 13) porre in essere adeguate misure e tecniche che consentano in caso di violazione dei dati personali di procedere alle notifiche e comunicazioni, nei tempi previsti dagli articoli 33 e 34 del regolamento UE 2016/679, all'Autorità Garante ed agli interessati;
- 14) qualora il responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare, dovrà dare comunicazione alla stazione appaltante ai sensi dell'art. 28, comma 4 del citato regolamento UE 2016/679, che indichi il subresponsabile e assicuri che il subresponsabile è tenuto ai medesimi obblighi di cui al presente articolo.

ART. 27 - OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL LAVORO

Il Concessionario è tenuto all'osservanza degli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Non si individuano rischi da interferenza. Il Concessionario è tenuto a comunicare il nominativo del datore di lavoro e del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

ART. 28 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Concessionario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del contratto per l'affidamento del servizio, nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della L. 13/08/2010, n. 136 e s.m.i. Il Concessionario, in particolare, si impegna a trasmettere alla Stazione Appaltante, entro 7 gg. dall'accensione del/i conto/i dedicato/i al contratto o, se già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni connesse al contratto, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i. Il Concessionario si impegna, inoltre, a comunicare alla Stazione Appaltante ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 gg. dal verificarsi della stessa.

Nel caso in cui Il Concessionario 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 PEC mail, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti da tale inadempimento.

Il Concessionario si impegna a far sì che, nelle fatture o documenti equipollenti emessi nei confronti del Comune per il pagamento in acconto o a saldo di quanto dovutogli, il conto corrente di appoggio del pagamento richiesto sia sempre compreso fra quelli indicati ai sensi del comma 1 del presente articolo.

ART. 29 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rinvia a quanto disposto dal Codice Civile, dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., dai Regolamenti Comunali e quant'altro a norma di legge applicabile.

ART. 30 – CONTROVERSIE

Per tutte le controversie tra l'Amministrazione e Il Concessionario, tanto durante il corso del servizio che dopo l'ultimazione di questo, che non si siano potute definire in via amministrativa, quale che sia la natura tecnica, amministrativa, giuridica, nessuna esclusa, e per quanto non risulta contemplato nel presente Capitolato, è competente il Foro di Venezia.

In ogni caso Il Concessionario non potrà sospendere il servizio, né rifiutarsi di eseguire le disposizioni che l'Amministrazione darà, per effetto di contestazioni che dovessero sorgere fra le parti.

ART. 31 - DISPOSIZIONI FINALI

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà, senza che i partecipanti possano accampare pretese di sorta, di annullare o revocare il bando e i suoi allegati, di dar corso o meno allo svolgimento della gara, di prorogarne la data, di sospenderne o aggiornarne le operazioni. La Stazione Appaltante si riserva, altresì, di non procedere all'aggiudicazione, qualunque sia il numero di offerte pervenute, per rilevanti motivi di interesse pubblico.