



Comune di Rubiera



Comune di Castellarano



Comune di Casalgrande

CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEI CENTRI GIOVANI DEI COMUNI DI CASALGRANDE, CASTELLARANO E RUBIERA PER IL PERIODO 1/01/2018 – 31/12/2020

Art. 1 Oggetto

Lotto 1) Gestione Centro Giovani – Comune di Casalgrande

Il Comune di Casalgrande affida l'organizzazione dei servizi e delle attività rivolte ai ragazzi dai 12 ai 18 anni all'interno del Centro Giovani.

Costituisce oggetto dell'appalto la gestione delle attività ricreative e di sostegno scolastico.

Il servizio si propone come offerta educativa del territorio finalizzata a migliorare la qualità di vita dei giovani, dare nuove opportunità, incrementare il benessere dei minori e delle loro famiglie e prevenire le situazioni di marginalità sociale, di dispersione e di abbandoni scolastici.

Lotto 2) Gestione Centro Giovani “Moby Dick under 14” e “Moby Dick under 18” – Comune di Castellarano

Il Comune di Castellarano affida l'organizzazione di servizi extrascolastici rivolti a bambini e a ragazzi frequentanti la fascia dell'obbligo scolastico (11-14 anni) e la fascia 14-18 anni, a sostegno di interventi di recupero scolastico, e di promozione di attività sociali, educative e ricreative.

Costituisce oggetto dell'appalto la gestione di attività ricreative e di recupero scolastico rivolte a bambini frequentanti la scuola Secondaria di I grado di Castellarano e Roteglia e territori limitrofi e i giovani di età compresa tra i 14 e i 18 anni, in continuità e quale integrazione di un progetto educativo più ampio costruito in collaborazione con i servizi comunali e scolastici e assistenziali del Comune.

Il servizi sono i seguenti:

1) MOBY DICK UNDER 14

Sede “Casa aperta all'interno del parco dei popoli” di Via F.Coppi n.1.

Destinatari del progetto sono principalmente preadolescenti che frequentano la scuola secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo di Castellarano

2) MOBY DICK UNDER 18

Sede “Casa Maffei ” frazione di Roteglia Via Radici in Monte 81/c.

Destinatari del progetto sono principalmente gli adolescenti che hanno terminato la scuola secondaria di I grado fino ad arrivare ai giovani di 18 anni.

In relazione agli spazi disponibili, l'Ente Pubblico si impegna a svolgere un'azione di collegamento fra la realtà territoriale e l'intervento condotto dal gestore, sostenendo il confronto tra le parti implicate nella conduzione del servizio, fornendo un sostegno alla formazione dello stesso personale insegnante, partecipando alla diffusione della informazione riferita alle caratteristiche organizzative del servizio.

Lotto 3) Gestione Centro Giovani “Pachamama” – Comune di Rubiera

Il gestore si impegna a collaborare con l'ente nel progetto di diffusione della cultura fra gli adolescenti e i giovani, assumendo in carico la gestione del Centro Giovani “Pachamama”, garantendo direttamente l'apertura e la chiusura, l'organizzazione di iniziative culturali e/o attività laboratoriali, collocate in progetti annuali definiti in accordo con le finalità espresse dall'Assessorato alle Politiche Giovanili, nonché l'informazione e l'accoglienza rivolte al pubblico.



Comune di Rubiera



Comune di Castellarano



Comune di Casalgrande

Per il servizio indicato l'ente concede in uso i locali del Centro Giovani “Pachamama” di via Terraglio 16, presso il parco Don Andreoli, ai sensi degli articoli 1803/1812 del C.C., unitamente agli arredi ed alle attrezzature necessarie alla conduzione dell'attività indicata nel presente capitolato.

Art. 2 Durata

La durata dell'affidamento dei servizi di cui al presente capitolato è prevista per tre anni 2018, 2019, 2020, decorrenti dal 1/01/2018 al 31/12/2020.

Alla scadenza naturale del contratto, ove ricorrono le condizioni di legge, l'ente si riserva la facoltà, in analogia a quanto previsto dall'art. 63, comma 5, del D. Lgs. 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, di affidare al soggetto gestore, per un ulteriore periodo massimo di tre anni 2021, 2022, 2023, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente contratto, a condizione che tali servizi siano conformi al progetto a base di gara.

Art. 3 Finalità del Centro Giovani

Lotto 1) Gestione Centro Giovani – Comune di Casalgrande

Il Centro Giovani è un servizio educativo rivolto agli adolescenti e ai giovani tra i 12 e i 18 anni.

Ha lo scopo di offrire opportunità di impiego e di utilizzo del tempo libero, con la possibilità di usufruire di iniziative formative e relazionali.

Gli obiettivi sono i seguenti:

- Promuovere una cultura della partecipazione attiva alle iniziative del territorio;
- Sviluppare competenze propedeutiche all'accesso nel mercato del lavoro;
- Promuovere fra tutti i giovani, l'inclusione sociale e la solidarietà;
- Favorire una concezione del territorio inteso come spazio di opportunità e di risorse (culturali, ambientali, sociali...)

Lotto 2) Gestione Centro Giovani “Moby Dick under 14” e “Moby Dick under 18” – Comune di Castellarano

Obiettivi del progetto:

- 1) offrire spazi di socializzazione che possano suscitare l'interesse e la partecipazione di ragazzi di diversa estrazione socio-economica e favorire l'integrazione e il mix sociale;
- 2) promuovere il protagonismo e l'autonomia dei minori, preadolescenti ed adolescenti;
- 3) realizzare, in accordo con gli enti preposti, attività per la prevenzione della dispersione scolastica e la prevenzione della devianza, integrandosi con i servizi comunali e del territorio;
- 4) inserire all'interno del centro giovanile ragazzi/e per i quali l'Amministrazione Comunale in collaborazione con Unione Tresinaro secchia Area sociale e le Istituzioni scolastiche definisce progetti specifici di alfabetizzazione e di integrazione;
- 5) svolgere congiuntamente all'Amministrazione Comunale interventi sul territorio per rispondere alle ulteriori esigenze educative e ricreative che emergeranno nel corso della dura dell'appalto;

Lotto 3) Gestione Centro Giovani “Pachamama” – Comune di Rubiera

Il Centro Giovani “Pachamama” dovrà riassumere in sé alcune finalità educative di cui in specifico:



Comune di Rubiera



Comune di Castellarano



Comune di Casalgrande

- dovrà sostenere la crescita individuale dei giovani, proponendo non percorsi “univoci”, bensì modelli diversificati nei quali i singoli possano trovare soddisfazione e sollecitazione, integrando la dimensione individuale con quella collettiva;
- deve rappresentare un’occasione sociale, cioè creare una rete sociale, occasioni di incontro e di confronto, per giungere alla costruzione del concetto di appartenenza al paese e alla sua realtà sociale;
- dovrà ispirarsi ai principi di multidisciplinarietà, alla costruzione di un modello in rete dove sia i soggetti che interagiscono, che gli ambiti esplorati, risultino tutti parimente importanti ed indispensabili per la tenuta dei singoli progetti, mostrando disponibilità alla relazione con gli altri servizi attivi, ed in particolare con le associazioni e i gruppi che costituiscono il Tavolo Giovani, i cittadini portatori di interesse in campo culturale, il mondo del volontariato, nella consapevolezza di essere parte di una stessa rete culturale;
- essere luogo di incontro fra culture diverse, sostenendo il processo di inclusione fra bisogni, aspettative, esperienze legate alle culture di provenienza, nella ricerca di ciò che accomuna e di ciò che può essere condiviso, nel rispetto delle differenze reciproche;
- essere luogo di ascolto dei bisogni dei giovani e degli adolescenti, dei diversi modi di leggere la realtà sociale e culturale del paese, delle aspettative e dei valori di riferimento
- sostenere l’acquisizione da parte dei giovani di senso di responsabilità nella definizione della struttura organizzativa e nelle attività del centro, assumendo in carico oneri ed impegni, in una logica di condivisione e di discussione delle scelte

Art. 4 Funzionamento dei servizi

Lotto 1) Gestione Centro Giovani – Comune di Casalgrande

Sede

Il Centro ha sede presso il Parco Amarcord in via Rossellini del Comune di Casalgrande in appositi locali (casetta in legno con un ampia stanza e servizi igienici), attrezzati con: tavoli, sedie, materiale per l’ascolto di musica e per la lettura, attrezzatura informatica, mezzi audiovisivi, giochi d’ingegno e da tavola, TV, ecc...

Orario e calendario di apertura

Il Centro Giovani è aperto cinque giorni la settimana (dal lunedì al venerdì) dalle ore 14,30 alle 17,30. Gli orari ed i giorni stabiliti potranno subire variazioni sulla base delle esigenze emerse in sede di programmazione settimanale o mensile.

Modalità di accesso ai servizi

Per accedere al servizio è necessaria la compilazione di una scheda di iscrizione presente nel Centro e presso la biblioteca del Comune.

Le schede sono predisposte, raccolte e conservate presso il servizio a cura degli Operatori del Centro, nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy.

Attività

Le iniziative del Centro potranno, a titolo esemplificativo, consistere in:

- iniziative ricreative e di socializzazione;
- iniziative culturali;
- hobby, attività e laboratori artigianali;
- attività motoria;
- attività di solidarietà sociale;
- attività per favorire lo scambio intergenerazionale;
- allestimento e svolgimento di iniziative culturali e/o ricreative.



Comune di Rubiera



Comune di Castellarano



Comune di Casalgrande

Le attività possono variare ed essere integrate in relazione ad esigenze sopravvenute e sempre deliberate dagli organi preposti.

Lotto 2) Gestione Centro Giovani “Moby Dick under 14” e “Moby Dick under 18” – Comune di Castellarano

Per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato, il gestore si impegna ad operare con le seguenti modalità qualitative e quantitative.

Prevista la presenza complessiva di due educatori.

MOBY DICK UNDER 14

Nei locali della Casa del Parco di Via Coppi n.1 è prevista l’apertura di n. 1 pomeriggio a settimana (lunedì) dalle ore 14,30 alle 17,30 nel periodo da ottobre a maggio; deve essere proposta la realizzazione di almeno due gite/uscite da farsi in occasione di eventi sportivi, musicali e o ricreativi e la partecipazione a tornei sportivi;

MOBY DICK UNDER 18

Nei locali di Casa Maffei frazione Roteglia di Via Don Radici in Monte 81/c è prevista l’apertura di n.1 pomeriggi alla settimana dalle ore 16,00 alle ore 19,00 e n.2 serate mensili dalle ore 19,00 alle 22,00 nel periodo da ottobre a maggio.

Lotto 3) Gestione Centro Giovani “Pachamama” – Comune di Rubiera

Il Centro Giovani Pachamama dovrà essere aperto per almeno dieci mesi nel corso dell’anno, con un’articolazione che potrà in corso d’anno essere rivisitata in base ad esigenze emerse.

Prevista la presenza di due educatori.

Previste due aperture settimanali, il martedì e il giovedì, di tre ore l’una collocate indicativamente tra le 15.00/15.30 e le 18.00/18.30.

A queste si aggiungono quattro aperture previste per il pomeriggio del sabato nell’arco orario compreso fra le ore 15.00 e le ore 19.00, da concordare con il Responsabile alle Politiche Giovanili o altro soggetto individuato, e cinque aperture collocate tra il lunedì e il venerdì, di tre ore ciascuna, in orario serale.

Art. 5 Corrispettivo

Il valore economico della presente gestione è stato quantificato nel rispetto dell’applicazione dei livelli retributivi previsti dal C.C.N.L. per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educative, valido nella Provincia di Reggio Emilia e attualmente in vigore, con riferimento al livello D1.

Tale importo comprende inoltre la stima dei costi della sicurezza e di tutti i costi necessari per l’esecuzione del servizio oggetto dell’appalto, così definito:

LOTTO 1) Gestione Centro Giovani – Comune di Casalgrande

Euro 45.000,00 (iva esclusa) per i complessivi **tre anni** di durata dell’appalto di cui:

- a base di gara: € 45.000,00 (iva esclusa)
- per oneri di sicurezza non ribassabili: € 0,00 (iva esclusa)

Il valore presunto relativo all’**eventuale ripetizione** di servizi analoghi a quelli oggetto del presente contratto per ulteriori **tre anni** viene stimato in **€ 45.000,00 (iva esclusa)** di cui:

- a base di gara: € 45.000,00



Comune di Rubiera



Comune di Castellarano



Comune di Casalgrande

- per oneri di sicurezza non ribassabili: € 0,00 (iva esclusa)

Il valore complessivo dell'appalto relativo ai servizi in oggetto per **3 anni + 3 anni eventuali** risulta pertanto pari a **€ 90.000,00 (iva esclusa)** di cui:

- a base di gara: € 90.000,00
- per oneri di sicurezza non ribassabili: € 0,00

LOTTO 2) Gestione Centro Giovani “Moby Dick under 14” e “Moby Dick under 18” – Comune di Castellarano

Euro 30.000,00 (iva esclusa) per i complessivi **tre anni** di durata dell'appalto di cui:

- a base di gara: € 30.000,00 (iva esclusa)
- per oneri di sicurezza non ribassabili: € 0,00 (iva esclusa)

Il valore presunto relativo all'**eventuale ripetizione** di servizi analoghi a quelli oggetto del presente contratto per ulteriori **tre anni** viene stimato in **€ 30.000,00 (iva esclusa)** di cui:

- a base di gara: € 30.000,00
- per oneri di sicurezza non ribassabili: € 0,00 (iva esclusa)

Il valore complessivo dell'appalto relativo ai servizi in oggetto per **3 anni + 3 anni eventuali** risulta pertanto pari a **60.000,00 (iva esclusa)** di cui:

- a base di gara: € 60.000,00
- per oneri di sicurezza non ribassabili: € 0,00

LOTTO 3) Gestione Centro Giovani “Pachamama” – Comune di Rubiera

Euro 54.000,00 (iva esclusa) per i complessivi **tre anni** di durata dell'appalto di cui:

- a base di gara: € 54.000,00 (iva esclusa)
- per oneri di sicurezza non ribassabili: € 0,00 (iva esclusa)

Il valore presunto relativo all'**eventuale ripetizione** di servizi analoghi a quelli oggetto del presente contratto per ulteriori **tre anni** viene stimato in **€ 54.000,00 (iva esclusa)** di cui:

- a base di gara: € 54.000,00
- per oneri di sicurezza non ribassabili: € 0,00 (iva esclusa)

Il valore complessivo dell'appalto relativo ai servizi in oggetto per 3 anni + 3 anni eventuali risulta pertanto pari a **€ 108.000,00 (iva esclusa)** di cui:

- a base di gara: € 108.000,00
- per oneri di sicurezza non ribassabili: € 0,00

Art. 6 Revisione prezzi

Il corrispettivo contrattuale rimane invariato per tutta la durata dell'appalto, salvo la revisione periodica del prezzo da effettuarsi, a richiesta dell'aggiudicatario, entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno successivo, e solo a partire dal secondo anno di durata del contratto.

Il parametro di riferimento sarà la variazione media annuale dell'indice ISTAT generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati in Italia (indice F.O.I.).



Comune di Rubiera



Comune di Castellarano



Comune di Casalgrande

Art. 7 Pagamenti

Il costo relativo al servizio in oggetto sarà riconosciuto come corrispettivo versato trimestralmente dall'ente al gestore. Per i servizi forniti dovrà essere emessa da parte della ditta fattura trimestrale, da trasmettere in forma elettronica all'ufficio individuato dall'ente al ricevimento delle stesse, secondo il Codice Univoco Ufficio che sarà comunicato al soggetto aggiudicatario. Su ogni fattura dovrà essere obbligatoriamente indicato il CIG.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata a mezzo di mandato di pagamento, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento delle fatture. Ai sensi dell'art. 1, comma 4, del D. Lgs. 9 novembre 2012 n. 192, le parti potranno pattuire, in fase di stipula del contratto, un termine superiore per il pagamento delle fatture, che comunque non potrà superare i 60 (sessanta) giorni.

Ai sensi dell'art. 30 comma 5 del D. Lgs. 50/2016 sull'importo netto progressivo delle prestazioni dovrà essere operata una ritenuta dello 0,50 per cento, da indicare espressamente in fattura da parte dell'aggiudicatario a scomputo del proprio corrispettivo (secondo il seguente schema: importo delle prestazioni - ritenuta 0,5% = totale fattura). Le ritenute così operate saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo le verifiche svolte della stazione appaltante in merito alle prestazioni richieste ed all'ottenimento del documento unico di regolarità contributiva DURC.

Ai sensi dell'art. 30 comma 5 del D. Lgs. 50/2016, qualora il DURC acquisito dall'ente segnali un'inadempienza contributiva del Gestore, l'ente tratterà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. In tal caso l'ente provvederà a disporre direttamente il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC agli enti previdenziali e assicurativi.

Art. 8 Oneri a carico del gestore

LOTTO 1) Gestione Centro Giovani – Comune di Casalgrande

Il gestore, a garanzia del funzionamento del Centro Giovani, si impegna a rispettare il progetto di gestione definito in collaborazione con l'ente, rispettando le finalità descritte all'art. 3 e l'apertura programmata del servizio, secondo i tempi e le modalità definiti nel progetto approvato con determina di aggiudicazione.

Per le attività condotte nei servizi posti in elenco ed oggetto del presente capitolato, il gestore garantisce la copertura del rapporto personale/utenti, secondo le necessità e con riferimento alla vigente legislazione statale e regionale relativa agli standard di personale e alle qualifiche professionali. In particolare utilizza personale nella quantità e con la qualifica professionale appropriata ed il rapporto di lavoro di seguito specificato:

- Soci Lavoratori
- Collaboratori con contratti di collaborazione coordinata e continuativa
- Dipendenti

Il gestore trasmette l'elenco nominativo del suddetto personale, e garantisce che lo stesso sia in possesso dei rispettivi titoli di studio o attestati professionali relativi alla qualifica. Comunica altresì l'orario di lavoro di riferimento, gli organici di servizio ed i mansionari.

Ogni eventuale variazione dell'elenco e delle altre notizie deve essere tempestivamente comunicata all'Ente Pubblico ed in particolare al Responsabile del Settore Cultura e Politiche Giovanili.

Ai fini della presente convenzione, la ditta aggiudicataria potrà utilizzare, inoltre, volontari in servizio civile quale supporto all'attività di recupero scolastico ed all'attività ricreativa.

Essi devono svolgere la propria attività in una logica complementare e non sostitutiva rispetto ai parametri di impiego di operatori professionali prevista al primo comma del presente articolo.

Il gestore dovrà trasmettere periodicamente l'elenco nominativo di tali figure corredata dalle specifiche modalità di utilizzo all'inizio di ogni anno scolastico. Per le attività oggetto del presente capitolato e per le mansioni e con i tempi di seguito specificati, l'Ente Pubblico mette a



Comune di Rubiera



Comune di Castellarano



Comune di Casalgrande

disposizione il Responsabile del Settore Cultura e Politiche Giovanili per le verifiche periodiche ed i collegamenti con i servizi sul territorio. L'Ente Pubblico si impegna anche a comunicare tempestivamente alla ditta aggiudicataria eventuali variazioni relative a quanto sopraindicato. Le responsabilità e il coordinamento tecnico operativo delle attività oggetto della presente convenzione sono affidate al Responsabile del Settore Cultura e Politiche Giovanili. Il gestore provvede alla rigorosa pulizia della pavimentazione, degli arredi e delle attrezzature, provvede inoltre alla manutenzione ordinaria degli spazi e degli arredi del centro giovani (salone, cucina, bagno e antibagno) delle apparecchiature informatiche necessarie.

LOTTO 2) Gestione Centro Giovani “Moby Dick under 14” e “Moby Dick under 18” – Comune di Castellarano

Compete al gestore la programmazione delle attività ricreative in rapporto alla tipologia delle richieste avanzate dall’utenza in ambito extrascolastico.

Per le attività condotte nei servizi posti in elenco ed oggetto del presente capitolato, il gestore garantisce la copertura del rapporto personale/utenti, secondo le necessità e con riferimento alla vigente legislazione statale e regionale relativa agli standard di personale e alle qualifiche professionali. In particolare utilizza personale nella quantità e con la qualifica professionale appropriata ed il rapporto di lavoro di seguito specificato:

- Soci Lavoratori
- Collaboratori con contratti di collaborazione coordinata e continuativa
- Dipendenti

Il gestore trasmette l’elenco nominativo del suddetto personale, e garantisce che lo stesso sia in possesso dei rispettivi titoli di studio o attestati professionali relativi alla qualifica. Comunica altresì l’orario di lavoro di riferimento, gli organici di servizio ed i mansionari.

Ogni eventuale variazione dell’elenco e delle altre notizie deve essere tempestivamente comunicata all’Ente Pubblico ed in particolare al Responsabile del Settore Istruzione, Cultura, Sport e Assistenza sociale.

Ai fini della presente convenzione, la ditta aggiudicataria potrà utilizzare, inoltre, volontari in servizio civile quale supporto all’attività di recupero scolastico ed all’attività ricreativa.

Essi devono svolgere la propria attività in una logica complementare e non sostitutiva rispetto ai parametri di impiego di operatori professionali prevista al primo comma del presente articolo.

Il gestore dovrà trasmettere periodicamente l’elenco nominativo di tali figure corredata dalle specifiche modalità di utilizzo all’inizio di ogni anno scolastico. Per le attività oggetto del presente capitolato e per le mansioni e con i tempi di seguito specificati, l’Ente Pubblico mette a disposizione il Responsabile del Settore Istruzione, Cultura, Sport e Assistenza per le verifiche periodiche ed i collegamenti con i servizi sul territorio. L’Ente Pubblico si impegna anche a comunicare tempestivamente alla ditta aggiudicataria eventuali variazioni relative a quanto sopraindicato.

Le responsabilità e il coordinamento tecnico operativo delle attività oggetto della presente convenzione sono affidate al Responsabile del Settore Istruzione, Cultura, Sport.

Sono a carico della ditta aggiudicataria la messa a disposizione i materiali e le attrezzature necessarie per lo svolgimento delle varie attività.

Sono a carico della ditta/cooperativa aggiudicataria le spese relative alla pulizia dei locali da effettuarsi una volta a settimana (per ogni singola struttura) al termine di ogni attività programmata;



Comune di Rubiera



Comune di Castellarano



Comune di Casalgrande

LOTTO 3) Gestione Centro Giovani “Pachamama” – Comune di Rubiera

Il gestore, a garanzia del funzionamento del Centro Giovani, si impegna a rispettare il progetto di gestione definito in collaborazione con l'ente, rispettando le finalità descritte all'art. 3 e l'apertura programmata del servizio, secondo i tempi e le modalità definiti nel progetto approvato con determina di aggiudicazione.

Per corrispondere la funzione di luogo di incontro e di socializzazione per giovani, il personale impegnato in tale compito dovrà presentare specifiche competenze nella gestione dei rapporti, nella costruzione di una rete di rapporti con le realtà strutturate presenti sul territorio sia di tipo sportivo che ricreativo, nel sostenere la crescita individuale dei giovani, nel rispetto delle differenze sia culturali che sociali. Dovrà inoltre elaborare un programma di attività laboratoriali, definito con il contributo dei giovani frequentanti il centro ed un più ampio progetto sia culturale che educativo, nel quale i giovani vadano ad assumere un ruolo attivo e propositivo, assumendosi in carico responsabilità e compiti specifici.

Negli orari di apertura al pubblico risulteranno a carico del gestore la vigilanza sull'accesso, l'utilizzo congruo dei locali e delle strumentazioni da parte dell'utenza, l'apertura e la chiusura dei locali, l'organizzazione delle attività laboratoriali, la rilevazione delle presenze attraverso le modalità concordate con l'ente gestore. All'interno del Centro dovrà essere prevista la presenza di due educatori.

Il gestore dovrà provvedere ad effettuare due interventi di pulizia settimanale, da collocare in momenti concordati con l'ente.

Al termine di ogni anno di gestione dovrà inoltre presentare un consuntivo economico contenente il rendiconto delle spese effettivamente sostenute nell'attività di gestione del centro, accompagnato da una relazione sulle attività svolte.

Con riferimento a tutti i tre lotti oggetto del presente capitolato, il soggetto aggiudicatario, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, è tenuto all'applicazione dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, come previsto dall'art. 50 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Art. 7 Oneri a carico dell'ente

LOTTO 1) Gestione Centro Giovani – Comune di Casalgrande

Resterà di competenza dell'ente la definizione degli indirizzi culturali propri del Centro, tenuto conto che l'attività e la promozione del centro stesso rappresenteranno uno dei tanti interventi rivolti alla realtà giovanile del territorio, nel rispetto delle linee di indirizzo espresse in premessa.

Il Comune di Casalgrande provvede al pagamento delle utenze e alla manutenzione straordinaria del Centro Giovani.

LOTTO 2) Gestione Centro Giovani “Moby Dick under 14” e “Moby Dick under 18” – Comune di Castellarano

Il gestore utilizzerà per la propria attività i locali di casa Maffei e Casa aperta, di proprietà dell'Amministrazione Comunale concessi in comodato gratuito.

Sono a carico dell'ente gli oneri e le spese seguenti:

- spese per i consumi di acqua, gas e energia elettrica;



Comune di Rubiera



Comune di Castellarano



Comune di Casalgrande

- manutenzione straordinaria e ordinaria, a parte le piccole opere di piccola riparazione che rimangono in carico alla ditta aggiudicataria.

LOTTO 3) Gestione Centro Giovani “Pachamama” – Comune di Rubiera

Resterà di competenza dell'ente la definizione degli indirizzi culturali propri del Centro, tenuto conto che l'attività e la promozione del centro stesso rappresenteranno uno dei tanti interventi rivolti alla realtà giovanile del territorio, nel rispetto delle linee di indirizzo espresse in premessa.

A carico dell'ente resteranno inoltre:

- le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali
- i costi delle utenze

Art. 8 Adempimenti connessi alla sicurezza

Il gestore dovrà osservare, nei riguardi dei propri soci e/o dipendenti, tutte le leggi, regolamenti, disposizioni contenute nei contratti di lavoro della categoria di appartenenza, garantendo altresì il pagamento degli oneri previdenziali ed assicurativi derivanti dal rapporto di lavoro.

Il gestore inoltre si assume ogni onere in relazione alla completa applicazione ed al rispetto del D. Lgs. 81/2008 in tema di sicurezza, sia nei confronti dei propri lavoratori e/o soci e/o ad essi equiparati che nei confronti dell'ente e di terzi.

Nell'eventualità della presenza di lavoratori di altre aziende per ogni e qualsiasi motivo (ad esempio manutenzioni varie, ecc...) il gestore si impegna con gli altri eventuali Datori di Lavoro (art. 26, D. Lgs. 81/2008):

- a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto
- a coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle eventuali interferenze tra i lavori delle diverse aziende presenti.

Il gestore si impegna a rispettare il regolare utilizzo pubblico del Centro giovani.

Il gestore sarà ritenuto responsabile dell'operato dei propri soci/dipendenti/collaboratori per eventuali danni causati all'ente e/o a terzi nell'esercizio della propria attività, esonerando l'ente da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza dell'ente stesso.

Art. 9 Inadempienze nello svolgimento delle mansioni

In ogni caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'ente invierà comunicazione scritta con specifica motivata delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione la ditta aggiudicataria dovrà comunicare le proprie deduzioni all'ente nel termine massimo di cinque giorni dal ricevimento della stessa.

Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dall'ente, o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, il Comune si riserva di applicare le seguenti penali, che verranno dedotte dal pagamento della fattura relativa al periodo o sulla cauzione:

- € 100,00 per ogni infrazione,
- € 300,00 per ogni infrazione in caso di infrazioni gravi

L'applicazione di qualsiasi tipo di penali tra quelle sopra indicate non precluderà il diritto dell'ente a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti in conseguenza di inadempienze e/o violazioni delle norme contrattuali.



Comune di Rubiera



Comune di Castellarano



Comune di Casalgrande

In caso di risoluzione anticipata del contratto, alla ditta è dovuto solo il compenso previsto per i servizi svolti fino a quel momento, ferma la rifusione di eventuali danni derivanti all'ente e agli utenti per la cessazione o modifica del servizio a seguito della predetta risoluzione per colpa della ditta. Si procederà inoltre all'incameramento della cauzione.

Art. 10 Obblighi derivanti dalla normativa anticorruzione

Il gestore, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto del Comune medesimo, nei suoi confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Il gestore si impegna inoltre a rispettare, per quanto compatibili, il d.p.r. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'ente, rinvenibile sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente". Ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. 62/2013 infatti, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento" sono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di servizi all'Amministrazione. Il contratto sarà pertanto risolto in caso di violazione da parte del gestore degli obblighi derivanti dai citati codici.

La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 11 Norme sulla tracciabilità finanziaria

Il gestore si obbliga ad osservare le disposizioni contenute nell'articolo 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al contratto. Il gestore si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i sub-appaltatori e i sub-contraenti apposita clausola con la quale ciascuna delle parti si assume gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n. 136/2010. Ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della L. 136/2010 e s.m.i. il presente contratto si risolve automaticamente di diritto nel caso di violazione degli obblighi in materia di tracciabilità.

Art. 12 Cauzione

Prima della stipula del contratto, a garanzia dell'osservanza degli obblighi contrattuali, il gestore dovrà prestare – nei modi previsti dalla vigente normativa (Legge n. 348 del 10/6/82 e successive modificazioni) - una cauzione definitiva nella misura pari al 10% dell'importo contrattuale, mediante fideiussione bancaria o assicurativa; per le imprese in possesso di certificazioni di qualità è prevista la riduzione del 50% del deposito cauzionale, come previsto dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016.

La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si applica l'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.



Comune di Rubiera



Comune di Castellarano



Comune di Casalgrande

Art. 13 Obblighi, responsabilità e assicurazioni a carico del gestore

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi ai servizi oggetto del presente appalto. Sarà obbligo del gestore adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni, nel rispetto di ogni normativa vigente in materia e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolo speciale e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché danni a beni pubblici e privati.

L'ente si riserva il diritto di procedere in qualsiasi momento alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, sul rispetto dei punti concordati con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati ed alla migliore utilizzazione delle risorse, e si riserva inoltre la facoltà di avere rapporti e contatti diretti con le famiglie utenti del servizio. Le verifiche sono effettuate alla presenza dei responsabili del soggetto gestore.

L'impresa aggiudicataria è l'esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al servizio di cui al presente capitolo. L'impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti: le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 (Testo unico sulla sicurezza) e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. L'impresa dovrà rispettare inoltre, se tenuta, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da essa dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

L'impresa aggiudicataria sarà considerata responsabile dei danni che, dal servizio prestato o comunque per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale, che sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere.

Il gestore, con effetti dalla data di decorrenza dell'appalto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e/o proroghe) un'adeguata copertura assicurativa dei rischi inerenti il servizio appaltato contro i rischi di responsabilità civile verso terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui l'ente) e responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicataria si avvalga), con un massimale di garanzia non inferiore a Euro 1.000.000,00. Copia di tali polizze, e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovrà essere trasmessa all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del contratto.

Art 14. Norme antipedofilia

Il gestore si obbliga a rispettare quanto stabilito dal decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39, che ha inserito il seguente articolo 25-bis "Certificato penale del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro" nel d.p.r. 313/2002. Tale norma dispone: "*1. Il certificato penale del casellario giudiziale di cui all'articolo 25 deve essere richiesto dal soggetto che intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.*



Comune di Rubiera



Comune di Castellarano



Comune di Casalgrande

2. Il datore di lavoro che non adempie all'obbligo di cui all'articolo 25-bis del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre, n. 313, è soggetto alla sanzione amministrativa pecuniaria del pagamento di una somma da euro 10.000,00 a euro 15.000,00”.

L'eventuale violazione degli obblighi previsti dalla normativa citata configura una grave violazione del contratto in essere con l'Amministrazione, che comporterà la risoluzione del medesimo.

Art. 15 Risoluzione del contratto

Il Comune potrà inoltre recedere dal contratto, come previsto dall'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012 convertito nella Legge n. 135/2012, qualora si rendessero disponibili convenzioni Consip o Intercept-ER i cui parametri qualità-prezzo siano migliorativi rispetto al contratto in essere. In tal caso si applica quanto previsto dall'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012 convertito nella Legge n. 135/2012.

Art. 16. Spese contrattuali

Il contratto sarà redatto e stipulato nella forma pubblica amministrativa o scrittura privata, a scelta dei singoli enti. Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, sono a totale carico del gestore.

Art. 17 Foro competente

Per qualsiasi controversia concernente l'interpretazione e/o l'esecuzione del presente contratto è competente il Foro di Reggio Emilia.

Art. 18 Trattamento dei dati personali

Il “Comune”, ai sensi dell’art. 18 del Decreto Legislativo n. 196/2003, informa il “Gestore” che tratterà i dati, contenuti nel presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l’assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Art. 19 Rinvio normativo

Per quanto non previsto nel presente Capitolato e nella documentazione di gara si rinvia alla normativa vigente in materia di appalti pubblici, di contabilità pubblica e di prevenzione della corruzione. Alla stipula del contratto e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del Codice Civile.