

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO EDUCATIVO / ANIMAZIONE PER IL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE DEL COMUNE DI AZZANO DECIMO – PERIODO 2/9/2019 - 1/9/2021 RINNOVABILE FINO AL 31/8/2023.

INDICE

- ART. 1 Oggetto del servizio**
- ART. 2 Obiettivi del servizio**
- ART. 3 Caratteristiche del servizio**
- ART. 4 Destinatari del servizio**
- ART. 5 Sede e orari di apertura**
- ART. 6 Spazi e attrezzature**
- ART. 7 Personale richiesto, titoli e monte ore lavorativo**
- ART. 8 Personale da impiegare**
- ART. 9 Durata dell'appalto**
- ART. 10 Importo dell'appalto**
- ART. 11 Prestazioni richieste**
- ART. 12 Oneri a carico del Comune**
- ART. 13 Oneri a carico della Ditta Aggiudicataria**
- ART. 14 Responsabile Tecnico Organizzativo**
- ART. 15 Codice di comportamento**
- ART. 16 Norme in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento dei minori**
- ART. 17 Fatturazione, pagamento corrispettivi ed obblighi di tracciabilità**
- ART. 18 Obblighi della Ditta Aggiudicataria**
- ART. 19 Responsabilità della Ditta Aggiudicataria**
- ART. 20 Riservatezza**
- ART. 21 Assicurazioni**
- ART. 22 Organizzazione e gestione della sicurezza**
- ART. 23 Osservanza delle norme in materia di lavoro**
- ART. 24 Controlli sullo svolgimento del servizio**
- ART. 25 Subappalto**
- ART. 26 Penali**
- ART. 27 Risoluzione del contratto**
- ART. 28 Decadenza dell'aggiudicazione**
- ART. 29 Garanzie**
- ART. 30 Esecuzione in pendenza di stipula**
- ART. 31 Subappalto e divieto di cessione di contratto. Cessione di crediti**
- ART. 32 Controversie**
- ART. 33 Spese di gara e contrattuali**
- ART. 34 Domicilio**
- ART. 35 Allegati**

ART. 1

Oggetto del servizio

1. Costituisce oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto (di seguito CSA o Capitolato) l'affidamento del servizio educativo / animazione presso il centro di aggregazione giovanile di Tiezzo, rientrante in una progettualità più ampia denominata Progetto Giovani.

ART. 2

Obiettivi del servizio

1. In riferimento alla realtà territoriale, l'Amministrazione Comunale si propone con il Progetto Giovani, di raggiungere i seguenti obiettivi:

- offrire occasioni aggregative, di socializzazione e di protagonismo ad adolescenti e giovani che permettano di esprimere la loro individualità attraverso un positivo confronto con i pari, grazie alla presenza di figure educative professionali;
- promuovere azioni educative e di sostegno nell'ottica della promozione dell'agio come prevenzione del disagio;
- favorire la responsabilizzazione e il diretto coinvolgimento dell'utenza, non solo a livello di fruizione, ma anche a livello propositivo e programmatico;
- stimolare la crescita del giovane e la presa di coscienza delle potenzialità personali e delle opportunità presenti nel proprio contesto territoriale;
- aiutare l'adolescente nel processo di definizione della propria identità personale, coltivandone la dimensione affettiva, sociale, civica, culturale e ricreativa;
- essere punti di riferimento per i soggetti del territorio che si relazionano col mondo giovanile: associazionismo, scuole, servizi pubblici e privati, ecc.;
- consolidare la rete fra le risorse del territorio;
- sostenere il processo di autonomia e di responsabilizzazione della persona singola e del gruppo;
- sviluppare una progettualità singola e di gruppo che affermi nel territorio i valori fondamentali della cittadinanza attiva;
- sviluppare e consolidare il concetto di "comunità educante".

ART. 3

Caratteristiche del servizio

1. Il Progetto Giovani del Comune di Azzano Decimo nasce nel settembre 1993 come servizio rivolto ai giovani dai 13 ai 26 anni, ai quali si rivolge utilizzando tecniche educative quali l'ascolto, il sostegno, la promozione della socializzazione e svolge la propria azione anche all'interno di un più ampio programma di promozione delle politiche giovanili. Nel corso degli ultimi anni, l'età minima di frequentazione dei ragazzi è stata abbassata a 11 anni, in linea con l'età della quale è possibile iscriversi a "Carta Giovani".

2. Con questo servizio, l'Amministrazione intende dare l'opportunità ai giovani di essere protagonisti del loro tempo e di proporre attraverso la guida di adulti significativi (educatori), le attività di loro interesse, secondo modalità per loro stimolanti, evitando così situazioni di progettualità imposte. L'intenzione è quella di dare vita e di animare un gruppo non chiuso e basato su di un'unica tipologia di utenti, tendente bensì allo scambio, al confronto, all'arricchimento reciproco.

3. Sperimentazione e flessibilità sono le strategie che caratterizzano questo tipo di servizio.

4. Le attività di massima promosse dal progetto giovani sono di tipo:

- sportivo;
- ludico – ricreativo – creativo;
- manuale - espressivo;

- culturale;
- musicale;
- formativo – informativo;
- preventivo;

e spaziano dall'attivazione di laboratori e corsi, all'organizzazione di eventi volti a favorire la promozione del protagonismo giovanile all'interno della propria comunità a percorsi di crescita di linguaggi comuni tra soggetti educanti.

5. Si organizzano annualmente anche iniziative di carattere pubblico aperte all'intera cittadinanza. Il Servizio collabora attivamente da anni con le Istituzioni educative (es. scuola), le agenzie educative del tempo libero (associazioni, oratori) e con il territorio nel suo insieme. Il Centro di aggregazione è luogo di socializzazione ed educazione e gli operatori hanno la possibilità di realizzare interventi e progetti (sia singolarmente che come rete di C.A.G. dell'Ambito) che soddisfino tali aspetti, sia all'interno della struttura, sia sul territorio.

6. La programmazione del Progetto Giovani si interfaccia costantemente con gli altri servizi dell'Area Educativa di cui è parte (Servizi alla Persona):

- lo Sportello Informativo;
- la bacheca Metabus che si trova all'interno della scuola secondaria di Primo Grado;
- Carta Giovani / Attivi.

7. L'intervento della Ditta appaltante dovrà essere quindi in continuità con il lavoro svolto nei trascorsi anni e realizzato in accordo con il coordinatore del servizio individuato dal Comune di Azzano Decimo, allo scopo di adottare le opportune indicazioni e suggerimenti di carattere organizzativo/gestionale, al fine di garantire una corretta conduzione dell'esperienza.

ART. 4

Destinatari del servizio

1. I destinatari principali del servizio sono i giovani residenti nel Comune di Azzano Decimo dai 11 ai 26 anni. Allo stato attuale i ragazzi che frequentano il servizio sono per la maggior parte della scuola secondaria di primo grado (cl. II e III).

2. Ulteriori destinatari del servizio sono i genitori, gli insegnanti, gli educatori e più in generale tutte le figure adulte significative che a qualsiasi titolo sono impegnate nel processo di accompagnamento dei giovani verso la conquista della propria soggettività.

3. La frequentazione al centro da parte di ragazzi diversamente abili o con altri tipi di necessità va concordata con il Responsabile e il referente del Servizio Progetto Giovani che predispone poi un progetto personalizzato d'inserimento.

ART. 5

Sede e orari di apertura

1. Il centro di aggregazione ha sede presso l'ex latteria di Tiezzo (piano terra) ed è aperto tutto l'anno in orario pomeridiano, salvo iniziative particolari e deve garantire non meno di due aperture settimanali fino ad un massimo di quattro.

2. Oltre alle settimane di apertura, sono previste tre settimane annuali da concordare di stagione in stagione per attività laboratoriali.

3. E' prevista la chiusura del centro per cinque settimane all'anno da scegliere tra il periodo natalizio, il periodo pasquale ed il mese di agosto.

4. La frequentazione del centro di aggregazione è GRATUITA e NON NECESSITA di alcun tipo di iscrizione.

5. La sede principale del servizio è il centro di aggregazione, tuttavia i luoghi di svolgimento delle attività possono essere anche luoghi informali di ritrovo dei giovani o altre strutture individuate in sede di programmazione.

ART. 6

Spazi e attrezzature

1. Il centro di aggregazione dispone di:
 - una “sala ritrovo “ con postazione internet, emeroteca e ludoteca;
 - una “sala giochi” dotata di biliardino, calcetti balilla e ping pong;
 - una “sala prove musicale” la cui gestione e uso sono disciplinate da specifico regolamento, in via di ridefinizione;
 - un’area giardino esterna.
2. L’Amministrazione Comunale può concedere l’uso totale e/o parziale dei locali e delle attrezzature del Centro di Aggregazione Giovanile, ai residenti di età compresa tra i 11 e 26 anni che ne facciano richiesta per l’effettuazione di piccole feste e/o feste di compleanno, libera aggregazione e altre attività sociali, escludendo qualsiasi impiego con fine di lucro o fini non ritenuti meritevoli per le finalità socio - educative del servizio Progetto Giovani.

ART. 7

Personale richiesto, titoli e monte ore lavorativo

1. Il personale dovrà avere i seguenti requisiti di base, obbligatoriamente richiesti ai fini dello svolgimento dei Servizi:
 - a) Età non inferiore ai 18 anni;
 - b) Titoli di studio, età e servizio, come previsti all’art. 1, commi dal 594° al 601°, della L. 27/12/2017, n. 205.
2. Il personale richiesto è di n. 2 animatori/educatori per un totale di complessive 36 ore settimanali. All’interno di questo monte ore sono comprese le ore di programmazione e verifica.
3. L’articolazione dell’orario lavorativo sarà successivamente definita in fase di programmazione potendosi derogare o modificare in base alle esigenze del servizio e alla realizzazione di specifiche iniziative e/o progetti.
4. Aperture straordinarie possono essere effettuate in orario serale nei giorni di sabato e domenica per eventi o iniziative preventivamente organizzate e concordate, sempre all’interno del monte ore complessivo di presenza richieste.

ART. 8

Personale da impiegare

1. Compatibilmente con la propria organizzazione, l’appaltatore provvede ad assorbire il personale già impiegato nei servizi oggetto del presente capitolato e già dipendente dell’appaltatore precedente, in conformità alle disposizioni presenti nei contratti collettivi di lavoro vigenti.
2. Gli animatori/educatori del Centro di aggregazione giovanile devono possedere le seguenti caratteristiche:
 - buone capacità di comunicare con i giovani, di cogliere le dinamiche di gruppo e di instaurare positive relazioni interpersonali;
 - capacità di individuare ed accogliere le proposte provenienti dagli utenti e dai gruppi giovanili esistenti nel territorio relativamente alle attività da effettuare;
 - ottime capacità organizzative (avere sempre presente la globalità del progetto e saper cogliere le diverse connessioni da attivare);
 - capacità ludico – ricreative e creative, organizzazione di laboratori e buona conoscenza di giochi di società;
 - buona conoscenza dei programmi informatici e dei social network più in uso;
 - capacità di lavorare in équipe per realizzare programmi di rete nel territorio;

- saper gestire le dinamiche di gruppo e le relazioni interpersonali;
- conoscenze base di collegamenti audio/video, mixer, casse, videoproiettore;
- saper curare l'allestimento e l'addobbo del centro di aggregazione con il coinvolgimento dei ragazzi al fine di rendere la sede il più possibile accogliente;
- flessibilità sull'orario lavorativo.

3. Compiti degli animatori / educatori:

- provvedere all'apertura e chiusura giornaliera dei locali assegnati, accertandosi siano lasciati in ordine al termine della giornata;
- accogliere gli utenti al centro di aggregazione;
- programmare e gestire le attività in accordo con il coordinatore del servizio;
- curare l'allestimento del centro di aggregazione;
- tenere i registri delle presenze;
- consegnare relazione finale inerente alle attività svolte;
- partecipare a eventuali riunioni di coordinamento dei Progetti Giovani dell'Ambito;
- espletamento attività utili alla concessione a terzi della sede, secondo le modalità previste dal regolamento comunale;
- espletamento attività utili alla concessione a terzi della sala prove, secondo le modalità previste dal regolamento comunale;
- organizzare la programmazione del servizio coordinando le attività con lo sportello Punto Informativo, Metabus e Carta Giovani;
- gestire le attività del Consiglio Comunale dei Ragazzi in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Azzano Decimo.

ART. 9

Durata dell'appalto

1. L'appalto avrà durata dal 2 settembre 2019 al 1 settembre 2021, secondo le tempistiche di seguito dettagliate. Al termine, il contratto stesso scadrà di diritto, senza bisogno di disdetta, né di preavviso.
2. Tuttavia è facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere al rinnovo dell'appalto per ulteriori due anni fino al 31/8/2023. In caso di rinnovo, i periodi di svolgimento e le date o i luoghi soggetti a variazione rispetto al primo biennio verranno comunicati per iscritto da parte dell'Amministrazione Comunale. Sempre nel caso di rinnovo, l'appaltatore presenterà il progetto di gestione del Progetto Giovani all'Amministrazione Comunale entro il 30/4/2021.
3. L'approvazione di tale progetto da parte dell'Amministrazione Comunale sarà elemento vincolante per il rinnovo.

ART. 10

Importo dell'appalto

1. L'importo posto a base di appalto ammonta ad € 135.360,00 oltre l'IVA di legge, incluso l'importo relativo all'eventuale ulteriore affidamento (v. allegato A).
2. L'importo a base d'asta relativamente al periodo 2 settembre 2019 al 1 settembre 2021 ammonta ad € 67.680,00 al netto di IVA, mentre, nel caso di ulteriore affidamento per il biennio successivo e cioè fino al 31 agosto 2023, l'importo ammonta ad € 67.680,00 oltre l'IVA di legge.
3. L'importo degli oneri della sicurezza è pari a zero.
4. A partire dal secondo anno, a richiesta dell'appaltatore, viene effettuata la revisione annuale del prezzo. La revisione viene operata sulla base di una istruttoria condotta dal Responsabile dei Servizi alla Persona, come previsto dall'art. 106, comma 1°, lettera a), del D. Lgs. 50/2016, facendo riferimento ai costi standard indicati dall'A.N.A.C. In assenza, l'aggiornamento viene effettuato con all'applicazione dell'ISTAT con riferimento al mese di

settembre. A tal fine viene preso in considerazione l'indice dei prezzi al consumo FOI al netto dei tabacchi con riferimento alla variazione percentuale rispetto allo stesso mese dell'anno precedente. In caso di rinnovo di ulteriori due anni, al primo anno si applicano le medesime condizioni economiche di cui al secondo anno del primo periodo di appalto.

5. In corso d'anno, l'Amministrazione, sulla base del programma delle attività, potrà richiedere in aumento o diminuzione il numero di ore di educatori entro i limiti del 20% del valore dell'appalto. In tal caso l'incremento o decremento di orario verrà conteggiato sulla base del prezzo orario indicato in sede di offerta.

ART. 11

Prestazioni Richieste

1. L'esecuzione dei Servizi dovrà avvenire nel rispetto della normativa regionale, delle altre norme di legge e regolamenti vigenti in materia. Le attività del Centro di Aggregazione dovranno essere improntate a misura dei giovani.

2. Nella gestione e utilizzo dei dati personali relativi all'utenza, detenuti in ragione del corretto svolgimento del Servizio oggetto dell'appalto, l'appaltatore dovrà attenersi scrupolosamente agli adempimenti e prescrizioni previsti dal Regolamento UE 679/2016, in materia di tutela dei dati personali.

3. Il servizio educativo e di animazione comprende i seguenti adempimenti a carico della Ditta:

A) Adempimenti successivi all'aggiudicazione

La Ditta aggiudicataria, entro 15 giorni dall'affidamento provvede a fornire all'Amministrazione Comunale un dettagliato programma delle attività definito su base annuale e sviluppato in conformità e in piena coerenza con quanto dichiarato nei documenti presentati in sede di gara ai fini della valutazione dell'area qualità.

B) Adempimenti relativi al personale

La Ditta aggiudicataria dei servizi oggetto del presente capitolato è tenuta a:

a) trasmettere all'Amministrazione Comunale, almeno 10 giorni prima della data d'inizio dei Servizi:

- una dichiarazione attestante che gli educatori impiegati nel Servizio sono in regola con le vigenti disposizioni igienico – sanitarie. Tale dichiarazione deve essere reiterata in riferimento agli eventuali sostituti o ulteriori operatori impiegati nel Servizio;

- una dichiarazione firmata dal legale rappresentante della Ditta attestante il possesso, per tutto il personale impiegato, dei requisiti previsti dal presente capitolato; alla dichiarazione la Ditta dovrà altresì allegare i curricula vitae del personale impiegato (sottoscritto dall'interessato);

b) ricevere le chiavi di accesso alla sede del Servizio, consegnarle al personale interessato alle operazioni di apertura e chiusura della sede, assumere le operazioni connesse ad una loro adeguata custodia e restituirle alla fine dei Servizi;

c) far partecipare gli operatori, anche su indicazione del Comune a momenti di aggiornamento formazione;

d) fornire a tutti gli educatori, un elemento distintivo di riconoscimento;

e) Il personale impiegato e presente dovrà sempre essere in misura non inferiore a quanto stabilito nell'orario;

f) L'appaltatore dovrà garantire la sostituzione del personale assente, tempestivamente per il mantenimento dello standard numerico di base, e dovrà darne immediata comunicazione dell'intervenuta sostituzione al coordinatore comunale, fornendo i dati relativi al sostituto;

g) L'appaltatore è responsabile dell'osservanza di tutte le norme di legge che si riferiscono ai rapporti e al contratto di lavoro con il proprio personale;

- h) L'appaltatore, con riferimento ai propri addetti, solleva il Comune di Azzano Decimo da ogni obbligo e responsabilità per: retribuzione; contributi assicurativi e previdenziali; assicurazione infortuni; certificazione di idoneità sanitaria rilasciata dall'Azienda Sanitaria;
- i) Qualora il suddetto personale risulti privo anche di uno solo dei requisiti richiesti, la Ditta è tenuta alla sostituzione immediata dello stesso. In caso di inadempienza, sarà soggetta all'applicazione delle penali di cui al successivo art. 26. La Ditta è altresì obbligata a sostituire il personale ritenuto dall'Amministrazione Comunale non idoneo allo svolgimento del Servizio;
- l) Le sostituzioni di poche ore sono consentite solo in caso di malore improvviso dell'educatore o per altra emergenza dovuta a causa di forza maggiore;
- m) Gli operatori adibiti al servizio sono tenuti ad un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza e la professionalità necessarie. Gli operatori dovranno altresì osservare l'obbligo del segreto professionale;
- n) La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre istruire i propri operatori affinché si attengano alle seguenti disposizioni: provvedere alla riconsegna di cose, indipendentemente dal valore e dallo stato, che dovessero rinvenire nel corso dell'espletamento del Servizio; rifiutare qualsiasi compenso o regalia; comunicare immediatamente all'Amministrazione Comunale qualunque evento accidentale dovesse verificarsi nell'espletamento dei Servizi; avvisare immediatamente i genitori in caso di infortunio, malore o altro problema che dovesse occorrere ai ragazzi.

C) Adempimenti preliminari prima dell'avvio del Servizio

La ditta appaltatrice del servizio oggetto del presente CSA è tenuta a partecipare mediante un proprio rappresentante al sopralluogo delle sedi ove si svolgono i Servizi per la verifica congiunta dello stato dei locali e degli impianti, sistemi e dispositivi di sicurezza ivi presenti.

D) Adempimenti nel corso dei Servizi

- a) Programmazione e organizzazione delle attività con elaborazione di un programma mensile e settimanale;
- b) Predisposizione di una relazione periodica che illustri la realizzazione dell'attività svolte, necessarie per una valutazione in merito ai risultati conseguiti ed all'implementazione delle attività entro le date del 31 dicembre – 30 giugno – 31 agosto (quest'ultima, soltanto a fine biennio);
- c) Compilazione di registri presenza, dai quali risultino, le presenze giornaliere;
- d) Indicazione di un referente amministrativo della Ditta che tenga i contatti con il coordinatore comunale per ogni aspetto concernente la gestione dei servizi;
- e) Accoglimento degli utenti diversamente abili che facciano richiesta di frequenza e di ragazzi con situazioni familiari a rischio e/o disagiate;
- f) Fornitura delle cassette di Pronto Soccorso di cui al D.M. 388/2003, nonché reintegro del materiale contenuto nelle stesse, in modo tale da garantire per tutto il periodo il rispetto della normativa di riferimento;
- g) Garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti i ragazzi che usufruiscono dei servizi oggetto del presente capitolato;
- h) Gestione della sicurezza per la parte di competenza;
- i) Dotare gli educatori di telefono cellulare di servizio con oneri a carico della Ditta aggiudicataria;
- j) Comunicazione immediata da parte della Ditta all'ufficio Servizi Alla Persona (area educativa) del Comune di Azzano Decimo di eventuali fatti che accadano ai minori sia presso la sede, sia in occasione di gite o uscite; tale comunicazione dovrà essere fatta tramite telefono o e-mail al seguente recapito: telefono 0434/636728; indirizzo e-mail: laura.basso@comune.azzanodecimo.pn.it.

Il servizio si svolge sotto la supervisione e il controllo dell'Ufficio Servizi Alla Persona del Comune di Azzano Decimo, nella figura del referente del Servizio Progetto Giovani nei termini e con le modalità previsti dal presente capitolato.

Nell'organizzazione dei servizi la Ditta dovrà comunque attenersi alle eventuali disposizioni che saranno impartite in corso d'anno dall'Amministrazione Comunale.

ART. 12

Oneri a carico del Comune

1. Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

- a) il coordinatore del servizio Progetto Giovani;
- b) la rilevazione dei bisogni e gli indirizzi programmatici del servizio;
- c) la messa a disposizione delle strutture e degli arredi per lo svolgimento delle attività e relative spese di gestione (luce, acqua, pulizie);
- d) la fornitura del materiale didattico e ludico;
- e) la collaborazione e il rapporto diretto con le associazioni del territorio, la scuola e gli altri servizi in rete con il servizio;
- f) la messa a disposizione dei diari per le presenze al centro di aggregazione;
- g) il controllo e la valutazione sui risultati raggiunti;
- h) il controllo del corretto espletamento del servizio tramite proprio personale da effettuarsi ogni qualvolta lo si ritenga necessario;
- i) la richiesta della sospensione dal servizio di quegli operatori ritenuti non idonei, motivandone le cause.

ART. 13

Oneri a carico della ditta aggiudicataria

1. Sarà cura della ditta aggiudicataria:

- a) assicurare la continuità del personale impiegato anche per le sostituzioni ferie ed assenze per malattie prolungate e congedi per maternità. Deve essere evitato al massimo possibile il turn-over sia quello in generale, che quello infra annuale;
- b) la messa a disposizione di mezzi per le gite (sono previste due gite all'anno con pullman turistico);
- c) la promozione delle varie iniziative (sia grafiche e cartaceo);
- d) sostenere le spese per tutte le prestazioni richieste nel presente capitolato e per l'aggiornamento e supervisione del proprio personale;
- e) far partecipare gli operatori, anche su indicazione del Comune, a momenti di aggiornamento e formazione;
- f) provvedere alla sostituzione del personale temporaneamente assente per qualsiasi motivo, entro le 24 ore, al fine di garantire le prestazioni previste;
- g) segnalare tempestivamente al coordinatore comunale del servizio, ogni circostanza o evento straordinario riguardante il servizio;
- h) utilizzare con diligenza e per i soli fini del servizio le strutture, gli arredi e le attrezzature messe a disposizione dall'ente gestore;
- i) indicare un Responsabile Tecnico Organizzativo della ditta che tenga i contatti con il coordinatore comunale del servizio per ogni aspetto riguardante la gestione del servizio e del personale;
- j) trasmettere prima dell'avvio del servizio, all'ufficio Servizi alla Persona, l'elenco del personale impiegato nel servizio e relativo curriculum. Il personale dovrà essere fornito, a cura e spese della ditta aggiudicataria, di cartellino di riconoscimento, riportante la denominazione della ditta ed il nominativo dell'animatore (nome e iniziale del cognome);

k) provvedere nei termini indicati dall'Amministrazione appaltante e comunque al massimo entro sette giorni, alla sostituzione degli operatori non ritenuti idonei dall'Amministrazione Comunale, su richiesta della stessa che ne motiva le cause.

ART. 14

Responsabile Tecnico Organizzativo

1. E' prevista la figura, garantita dalla Ditta, di un Responsabile Tecnico Organizzativo (R.T.O.) del servizio. Il Responsabile deve assicurare il coordinamento del servizio sia sul piano tecnico che organizzativo. Prima della stipula del contratto la ditta comunica il nominativo del soggetto nominato Responsabile Tecnico Organizzativo.
2. Sul piano tecnico il R.T.O deve: a) organizzare e gestire l'attività dei servizi secondo gli indirizzi programmatici generali; b) assicurare il monitoraggio e le verifiche sull'andamento del servizio; c) essere figura di collegamento fra il Comune di Azzano Decimo e gli operatori.
3. Sul piano organizzativo il R.T.O deve: a) organizzare e gestire gli operatori della ditta assegnati al servizio, garantendo le necessarie risorse umane, ivi comprese le loro eventuali sostituzioni e/o integrazioni; b) garantire, in via diretta ed esclusiva, tutti i rapporti con il Comune di Azzano Decimo, ufficio Servizi alla Persona, tramite il coordinatore del Servizio di riferimento, assicurando tutte le comunicazioni necessarie per il corretto funzionamento del servizio, sia nei confronti degli operatori che degli utenti; c) presentare la relazione programmatica annuale sull'attività da svolgere in base agli indirizzi ricevuti e le relazioni di monitoraggio secondo le indicazioni del medesimo servizio del Comune sui risultati raggiunti; d) predisporre e conservare tutta la documentazione in merito alle attività svolte.
4. Il Responsabile Tecnico Organizzativo della Ditta dovrà assicurare l'immediata reperibilità anche in funzione di eventuali sostituzioni o modifiche urgenti richieste dal Servizio.
5. Il Responsabile Tecnico Organizzativo della Ditta deve essere in possesso oltre che dei titoli per la funzione di educatore, anche di comprovata esperienza di gestione ed organizzazione di Progetti Giovani.

ART. 15

Codice di comportamento

1. Ai sensi dell'art. 2, comma 3°, del codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento del Comune di Azzano Decimo approvato con deliberazione giunta n. 191 del 12.12.2013 **allegato B** al presente atto, gli obblighi di condotta contenuti negli atti stessi sono estesi, per quanto compatibili, ai dipendenti e collaboratori della Ditta aggiudicataria.
2. La violazione dei predetti obblighi potrà configurare causa di risoluzione del contratto.

ART. 16

Norme in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento dei minori

1. Prima dell'inizio del servizio, l'impresa appaltatrice deve produrre un'autodichiarazione circa la propria non assoggettabilità, oppure il rispetto degli obblighi stabiliti e previsti dal D. Lgs. n. 39 del 2014 (lotta agli abusi e allo sfruttamento di minori), in relazione all'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziale per la verifica dell'esistenza di condanne per i reati previsti agli art. 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, dei soggetti ed operatori impiegati nell'attività svolta dall'impresa stessa.

ART. 17

Fatturazione, pagamento corrispettivi ed obblighi di tracciabilità

1. Il corrispettivo spettante all'appaltatore e calcolato in proporzione alle prestazioni rese (numero ore effettivamente svolte), sarà pagato entro 30 giorni dalla data di Protocollo in entrata (della fattura), sulla base delle ore effettivamente prestate, su presentazione di regolare fattura, e previa acquisizione da parte del Comune della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti (D.U.R.C).
2. Le fatture dovranno essere trasmesse in formato elettronico con le modalità previste dalla normativa vigente e dovranno contenere in particolare il codice C.I.G., tutti i dati relativi al pagamento (numero conto corrente dedicato e/o relativo codice IBAN) ed il codice ufficio UFNWW7.
3. La Ditta aggiudicataria è tenuta a rispettare la normativa specifica di cui all'art. 3 della L. 13/8/2010, n. 136 e successive modificazioni, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 18

Obblighi della Ditta Aggiudicataria

1. L'appaltatore è responsabile dell'osservanza di tutte le norme di legge relative ai rapporti e al contratto di lavoro con il proprio personale, come indicato nel precedente art. 12.

ART. 19

Responsabilità della Ditta Aggiudicataria

1. Ogni danno che, in relazione all'espletamento dell'appalto o ad altre cause ad esso connesse, derivasse all'Amministrazione appaltante e/o a terzi in genere, compresi gli utenti del Centro di Aggregazione ed il personale della stessa Ditta aggiudicataria, si intenderà attribuito alla responsabilità della Ditta stessa senza riserve e/o eccezioni.
2. La Ditta aggiudicataria sarà responsabile e pertanto dovrà rispondere in caso di causato danno alle strutture di proprietà del Comune (unità immobiliari e relativo contenuto) dovuto ai suoi operatori. Nel qual caso l'Ente provvederà alle riparazioni con successivo addebito alla Ditta aggiudicataria.
3. Per ottenere il rimborso delle spese, la rifusione dei danni ed il pagamento delle penalità, il Comune di Azzano Decimo potrà rivalersi mediante trattenuta sui crediti dell'aggiudicataria o sul deposito cauzionale o sulla garanzia definitiva che, in tal caso, dovrà essere immediatamente reintegrato.
4. L'Amministrazione è esonerata da ogni e qualsiasi responsabilità in riferimento a danni-infortuni od altro che dovesse occorrere al personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto di cui al presente capitolato, personale che pertanto dovrà essere opportunamente assicurato, addestrato ed istruito.

ART. 20

Riservatezza

1. La Ditta aggiudicataria sarà tenuta al riserbo assoluto su quanto potrà apprendere nel corso del rapporto di collaborazione con il Comune di Azzano Decimo.
2. Il trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività dovrà avvenire nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016.
3. L'eventuale utilizzo di immagini (foto, realizzazione di dvd, ecc.) sarà soggetto all'acquisizione di specifiche liberatorie da parte dei genitori.
4. In adempimento all'art. 28 del Regolamento UE 679/2016 sulla protezione dei dati personali vedasi **l'allegato C** al presente atto per la disciplina di dettaglio.

ART. 21

Assicurazioni

1. A copertura dei rischi di Responsabilità Civile ed Infortuni del personale addetto e di terzi, conseguenti all'espletamento del servizio di cui trattasi, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla stipula di idonee polizze assicurative con adeguati massimali che dovrà presentare in copia all'Amministrazione appaltante. Le suddette coperture assicurative dovranno avere validità per tutta la durata del contratto.
2. Nello specifico, la copertura assicurativa di Responsabilità Civile dovrà prevedere massimali minimi come di seguito indicato: RCT € 2.500.000,00 unico (sinistro, persona, cose e/o animali); RCO € 2.500.000,00 / € 1.500.000,00 (sinistro e singolo addetto).
3. Per quanto riguarda la garanzia Infortuni dovranno essere previste a garanzia somme minime come da seguente dettaglio: € 80.000,00 in caso di premorienza; € 136.000,00 in caso di invalidità permanente; € 2.500,00 per rimborso spese sanitarie a seguito di infortunio.
4. L'Amministrazione Comunale provvede alla copertura assicurativa per gli utenti.

ART. 22

Organizzazione e gestione della sicurezza

1. Prima dell'avvio del servizio, l'Amministrazione Comunale organizza presso la sede del Centro di Aggregazione un sopralluogo a cui partecipano: un incaricato dell'Amministrazione Comunale e il responsabile della ditta affidataria del servizio. Il sopralluogo è finalizzato a fornire informazioni dettagliate sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui gli animatori/coordinatori sono destinati ad operare e sulle misure di emergenza adottate in relazione ai servizi gestiti direttamente dal Comune nei locali medesimi (ove presenti). Il sopralluogo di cui sopra si concluderà con la sottoscrizione di apposito verbale.
2. La Ditta appaltatrice è tenuta ad osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, atte a garantire l'incolumità degli operatori e dei terzi e a consegnare all'Amministrazione comunale il documento di valutazione dei rischi della propria attività lavorativa e delle misure di prevenzione e protezione adottate (artt. 17 e 28 del D.Lgs. 81/2008 "Testo Unico della Sicurezza").
3. Ai sensi e per gli effetti della Legge 03.08.2007 n. 123, "Misure interne di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro", il servizio in oggetto non presenta rischi da interferenze, come risulta dal Documento di Valutazione dei rischi da interferenze **allegato D** al presente atto.

ART. 23

Osservanza delle norme in materia di lavoro

1. Il personale impiegato nel servizio dovrà essere in regola sotto ogni aspetto: contrattuale, assicurativo, previdenziale e fiscale secondo quanto previsto dalle norme vigenti e la Ditta è responsabile di ogni adempimento necessario ad assicurarne la regolarità, ritenendosi sin d'ora il Comune sollevato da qualsiasi responsabilità in materia.
2. La Ditta appaltatrice si obbliga in particolare:
 - ad osservare la normativa vigente in materia di previdenza e malattie professionali, di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di sicurezza e salute dei lavoratori, di diritto al lavoro dei disabili nonché ogni altra disposizione relativa alle suddette materie che dovesse subentrare durante l'esecuzione del servizio;
 - ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni, per il personale dipendente.

3 .Qualora la Ditta appaltatrice sia una società cooperativa deve essere garantito ai soci lavoratori un compenso non inferiore alla complessiva retribuzione netta come determinata per i lavoratori dipendenti.

4. La Ditta dovrà in qualsiasi momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di aver provveduto a quanto previsto nel presente articolo.

5. La Ditta appaltatrice solleva il Comune da ogni e qualsivoglia azione, pretesa o richiesta provenienti dal personale impiegato nel servizio.

6. In caso di accertata inottemperanza degli obblighi previdenziali e assicurativi, il pagamento del corrispettivo verrà sospeso fino a dimostrazione della regolarità della posizione della Ditta con esonero da qualsiasi responsabilità per l'Amministrazione Comunale in ordine al tardivo pagamento del corrispettivo stesso, salva la facoltà per l'Amministrazione Comunale di ricorrere alla risoluzione del contratto ai sensi del presente capitolato.

ART. 24

Controlli sullo svolgimento del servizio

1. Nel corso del servizio verranno effettuati controlli periodici da parte degli addetti degli uffici comunali per verificare la corretta esecuzione dell'incarico e la conformità del servizio al programma presentato dalla Ditta. Eventuali irregolarità ed inadempimenti saranno segnalati per iscritto dall'Amministrazione Comunale – Servizi Alla Persona.

2. Il persistere di inadempimenti o negligenze da parte della Ditta comporterà la sospensione dei pagamenti nonché la richiesta di risarcimento di eventuali danni, fatto salvo quanto previsto agli artt. 26 e 27 in materia di penali e risoluzione del contratto.

ART. 25

Subappalto

1. Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità previsti dalla normativa vigente.

2. In caso di subappalto, l'Amministrazione Comunale provvederà al pagamento del servizio oggetto di subappalto esclusivamente alla Ditta aggiudicataria alla quale competerà l'onere dei pagamenti in favore dei subappaltatori.

3. Il servizio oggetto di subappalto non può essere oggetto di ulteriore subappalto e, pertanto, il subappaltatore non può subappaltare a sua volta il servizio.

4. L'aggiudicatario provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni eseguite. E' fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora la Ditta aggiudicataria non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, la stazione appaltante sospenderà il successivo pagamento a favore degli affidatari.

ART. 26

Penali

1. L'impresa aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e regolamentari concernenti il servizio stesso. In caso di violazione delle disposizioni del presente capitolato e/o di riscontrata irregolarità nella esecuzione del servizio, non imputabile a causa di forza maggiore, debitamente comprovate e ritenute valide dal Comune di Azzano Decimo, l'impresa appaltatrice è tenuta al pagamento di una penalità calcolata, con le seguenti modalità:

€ 150,00 per le inadempienze ritenute lievi, quali:

- modifica o difforme esecuzione di attività proposte in sede di offerta;

- ritardato inizio delle prestazioni;
- mancata sostituzione del personale, assente entro il giorno stesso;
- comportamento scorretto verso gli utenti o verso terzi da parte del personale della ditta;
- ogni inadempienza agli obblighi previsti dal capitolato che non rivestano il carattere di gravità, di cui al comma successivo.

€ 300,00 per le inadempienze ritenute gravi, quali:

- mancata sostituzione del personale entro il secondo giorno d'assenza;
- grave negligenza nei doveri di sorveglianza dei minori affidati;
- mancata esecuzione senza preavviso di alcune attività proposte in sede di offerta;
- assenza totale o parziale dei requisiti del personale indicati in offerta;
- mancato adempimento degli obblighi inerenti ai contratti di lavoro del personale impiegato nel servizio;
- mancato o insufficiente svolgimento dell'attività di formazione indicata in offerta;
- comportamento abituale scorretto verso gli utenti o verso terzi da parte del personale della ditta;
- recidiva per le inadempienze ritenute lievi e comunque in caso di ogni altra grave inadempienza agli obblighi contrattuali.

2. La penalità verrà comminata mediante nota di addebito all'impresa, contenente la contestazione da parte del Responsabile del Procedimento. Decorsi 10 giorni dal ricevimento della contestazione, qualora non siano pervenute controdeduzioni o se pervenute, non siano ritenute accettabili, la penalità si intende confermata.

3. La penalità comminata non preclude la possibilità per il Comune di Azzano Decimo di rivalersi nei confronti della Ditta aggiudicataria per ulteriori e comprovati danni derivanti dalla violazione del presente capitolato.

ART. 27

Risoluzione del contratto

1. Oltre a quanto previsto dagli articoli precedenti, la Stazione Appaltante potrà risolvere in tutto o in parte il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:

- gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali;
- arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione da parte della Ditta appaltatrice del servizio oggetto del presente Capitolato, non dipendente da causa di forza maggiore;
- mancato rispetto delle disposizioni di legge circa la prevenzione degli infortuni, l'assistenza e la previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto di appalto;
- cessione del contratto o subappalto non autorizzato dall'Amministrazione Comunale;
- mancata reintegrazione della cauzione nel termine previsto dall'art. 29;
- apertura di una procedura concorsuale a carico della Ditta appaltatrice;
- cessazione della attività di gestione;
- venir meno dei requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla gara.

2. In caso di risoluzione si applicano le disposizioni previste dal Codice Civile, la Ditta aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione definitiva che viene incamerata dall'Amministrazione Comunale, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

ART. 28

Decadenza dell'aggiudicazione

1. La Ditta appaltatrice decade dall'aggiudicazione qualora, prima dell'avvio del servizio, non si ponga in regola con gli adempimenti stabiliti dal presente Capitolato, riservandosi in tal caso l'Amministrazione di chiedere il risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

ART. 29

Garanzie

1. In sede di presentazione dell'offerta, le ditte partecipanti saranno tenute a presentare una garanzia provvisoria, sotto forma di cauzione o fideiussione bancaria o assicurativa che sarà svincolata dopo l'aggiudicazione. L'importo della garanzia deve essere di € 2.707,20, pari cioè al 2% dell'importo a base d'asta (€ 135.350,00) ed avere una validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

2. La fidejussione dovrà pertanto prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2°, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione comunale. L'offerta deve essere anche corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario.

3. L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto a termini dell'art. 93, comma 7° del D.Lgs. 50/2016, in presenza delle relative fattispecie. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

4. Anteriormente alla stipulazione del contratto, la Ditta appaltatrice dovrà prestare una cauzione definitiva del 10% del valore contrattuale, valevole per tutta la durata dell'appalto, a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni inerenti e conseguenti al contratto.

5. La cauzione viene prestata a garanzia delle obbligazioni assunte e del pagamento di eventuali penalità comminate, nonché delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per responsabilità della Ditta aggiudicataria, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

6. La somma depositata a titolo di cauzione deve essere immediatamente reintegrata in caso di utilizzo, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di trattenere sulle fatture da liquidare alla ditta appaltatrice l'importo delle penali comminate.

7. Per le modalità applicative dell'istituto della cauzione, si richiamano integralmente le disposizioni di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 30

Esecuzione in pendenza di stipula

1. La Ditta aggiudicataria si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del relativo contratto. In tal caso, fermo restando quanto previsto all'art. 21 del presente Capitolato per le polizze assicurative, potrà comunque farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti alla Ditta stessa, purché quest'ultima abbia già costituito e presentato la cauzione definitiva prevista all'art. 29 del presente Capitolato.

ART. 31

Subappalto e divieto di cessione di contratto. Cessione di crediti

1. Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità previsti dalla normativa vigente.

2. In caso di subappalto, l'Amministrazione Comunale provvederà al pagamento del servizio oggetto di subappalto esclusivamente alla Ditta aggiudicataria alla quale competerà l'onere dei pagamenti in favore dei subappaltatori.
3. Il servizio oggetto di subappalto non può essere oggetto di ulteriore subappalto e, pertanto, il subappaltatore non può subappaltare a sua volta il servizio.
4. L'aggiudicatario provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni eseguite. E' fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora la Ditta aggiudicataria non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, la stazione appaltante sospenderà il successivo pagamento a favore degli affidatari.
5. Per tutti gli altri aspetti del subappalto, si applica l'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.
6. Per tutta la durata del servizio è vietata la cessione anche parziale del contratto, a pena di nullità. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti sono efficaci e opponibili al Comune di Azzano Decimo, qualora queste vengano rifiutate con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione. Per quanto non indicato nel presente articolo, si applica quanto previsto dall'art. 106, comma 13° del D.Lgs. n. 50/2016.
7. Si applica l'art. 106, comma 1°, lettera d) del D.Lgs. n. 50/2006 per tutte le vicende soggettive che dovessero interessare l'esecutore del contratto.

ART. 32

Controversie

1. Il Foro di Pordenone sarà competente per dirimere le controversie che eventualmente dovessero insorgere in esecuzione del presente capitolato e che non si fossero potute definire in via breve ed amichevole tra le parti contraenti.
2. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

ART. 33

Spese di gara e contrattuali

1. Tutte le spese e gli oneri relativi all'espletamento della gara (pubblicazioni, commissione di gara, ecc.) e per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico della Ditta aggiudicataria nella misura fissata dalla legislazione in vigore.

ART. 34

Domicilio

1. Per tutti gli effetti del presente atto la Ditta elegge domicilio ad Azzano Decimo.

ART. 35

Allegati

Sono allegati al presente capitolato e ne fanno parte integrante:

- Allegato A: Calcolo base di appalto
- Allegato B: Codice di comportamento del Comune di Azzano Decimo;
- Allegato C: clausola di nomina a Responsabile esterno del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali (GDPR).
- Allegato D: Documento di Valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI).