



COMUNE DI ORISTANO

Settore Programmazione e Gestione delle Risorse

PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEL

***“SERVIZIO EDUCATIVO, CULTURALE, SPORTIVO DEL CENTRO DI
AGGREGAZIONE GIOVANILE FLAVIO BUSONERA, DEL CENTRO DI
EDUCAZIONE AMBIENTALE E ALLA SOSTENIBILITÀ CEAS
ARISTANIS E DELL’IMPIANTO SKATEPARK”***

CAPITOLATO

CIG 9113755C89 CPV 85310000-5

Indice

Premessa

- Art. 1 - Definizione e finalità dei servizi oggetto dell'appalto.**
- Art. 2 - Oggetto dell'appalto**
- Art. 3 - Importo dell'appalto**
- Art. 4 - Durata dell'appalto**
- Art. 5 – Compiti dell'affidatario**
- Art. 6 – figure professionali**
- Art. 7 – requisiti richiesti agli operatori**
- Art. 8 – orari e organizzazione del servizio**
- Art. 9 – compiti del personale**
- Art. 10 – obblighi dell'affidatario del servizio**
- Art. 11 – gestione impianto Skate Park**
- Art. 12 - Centro di Educazione Ambientale (CEAS)**
- Art. 13 – attività di promozione e integrazione**
- Art. 14 – locali e attrezzature**
- Art. 15 – corrispettivo del servizio**
- Art. 16 – Introiti del Soggetto gestore**
- Art. 17 – relazione annuale**
- Art. 18 – personale integrativo**
- Art. 19 – oneri a carico del Comune**
- Art. 20 – trattamento dei lavoratori**
- Art. 21 – comportamento dei dipendenti**
- Art. 22 - responsabilità dell'appaltatore**
- Art. 23 – cauzioni - assicurazioni**
- Art. 24 – tutela dei dati personali**
- Art. 25 – verifiche e controlli**
- Art. 26 – contestazioni e inadempienze**
- Art. 27 – successione o cessione dell'appaltatore**
- Art. 28 – divieto di cessione del contratto**
- Art. 29 – fallimento dell'appaltatore**
- Art. 30 – contratto e spese di registrazione**
- Art. 31 – Clausola compromissoria, controversie e contenzioso**
- Art. 32 – trattamento dei dati personali**
- Art. 33 - norme finali e rinvio**

Premessa

Il Centro di Aggregazione Giovanile denominato “Spazio Giovani F. Busonera” (di seguito C.A.G.) e il Centro per l’Educazione Ambientale e alla Sostenibilità denominato “Ceas Aristanis” (di seguito C.E.A.S.) rappresentano gli istituti attraverso i quali il Comune di Oristano esercita le proprie politiche giovanili e ambientali.

Il C.A.G. è un luogo d’incontro e confronto destinato ai giovani di età compresa tra i 10 e i 30 anni.

Il C.E.A.S. è un centro deputato all’educazione ambientale destinato a tutta la cittadinanza.

Le valutazioni sull’esperienza e sugli obiettivi raggiunti negli ultimi otto anni di attività del C.A.G e degli ultimi 3 anni di attività del C.E.A.S. non possono non tenere conto dei rapidi cambiamenti avvenuti in termini di paesaggio sociale, sanitario e ambientale. Tutti questi elementi impongono non solo l’intervento ma anche l’incoraggiamento e il rafforzamento delle funzioni di questi due Istituti al fine di mettere in pratica politiche d’intervento tramite l’erogazione di servizi in grado di contrastare le criticità che ne derivano e incoraggiare la diffusione di una cultura attenta all’educazione dei giovani, alla tutela dell’ambiente e all’adozione di corretti stili di vita.

Partendo dalla considerazione che le identità del C.A.G. e del C.E.A.S. non sono sufficienti a garantire le capacità attrattive di un luogo, occorre rendere percepibile, credibile e spendibile la loro utilità per i bisogni della comunità. Per far questo occorre che il C.A.G ed il C.E.A.S. siano parte della rete territoriale di offerte che risponda a bisogni urgenti, reali e diffusi e non luoghi in cui si pensa di concentrare tutte le risposte a tali bisogni.

Nel corso del presente anno lo Spazio Giovani è stato arricchito dalla realizzazione dell’area skate, il tanto atteso impianto per la pratica dello skateboard e degli sport rotellistici e bmx, che ha permesso l’ampliamento dell’offerta dei servizi e delle attività a favore dei giovani.

Si presenta pertanto l’opportunità di proseguire il percorso intrapreso dall’Amministrazione Comunale, volto all’avvio di nuove politiche d’intervento in favore dello sviluppo dell’aggregazione giovanile e della tutela dell’ambiente, in un’ottica di coinvolgimento e partecipazione attiva di tutti gli attori coinvolti (istituzioni, rete territoriale delle offerte socio/educative, famiglie, scuola, ragazzi, realtà associative giovanili formali e informali, imprese).

L’affidatario del servizio, attraverso la definizione di un progetto gestionale di ampio respiro dovrà farsi promotore del progresso e del potenziamento delle politiche intraprese dal C.A.G. e dal C.E.A.S. e di miglior utilizzo dello Skatepark.

Art. 1 - Definizione e finalità dei servizi oggetto dell’appalto.

La progettazione deve avere come obiettivo prioritario la prosecuzione del percorso intrapreso volto a costruire e affermare la precisa identità del C.A.G e del C.E.A.S. ed a incoraggiare il posizionamento dei servizi in relazione alla rete delle opportunità educative, sociali, culturali, sportive, ambientali del territorio. Tale progettazione dovrà esplicitare gli elementi caratterizzanti di tale identità in relazione agli indirizzi dati e individuare e scegliere le reti pubbliche e private, tra quelle sotto elencate (in forma non esaustiva), più coerenti con l’idea di C.A.G e di C.E.A.S. che s’intende realizzare.

La gestione del servizio deve tenere conto di quanto previsto dalle linee guida della Regione Sardegna di cui alla Deliberazione G.R. n. 33/36 del 8.8.2013 in cui sono definiti i centri di

aggregazione sociale *“Il Centro di Aggregazione Sociale persegue una finalità di prevenzione del disagio e promozione del benessere, attraverso interventi educativi nell’ambito dell’aggregazione, della socializzazione, della promozione in generale della cultura, della tutela ambientale e dello sport, l’informazione su tematiche rilevanti per la Comunità e il territorio, destinate a diversi gruppi d’interesse”.*

Si dovrà tenere conto dei requisiti organizzativi esposti nelle suddette linee guida: *“Il C.A.G deve prevedere attività organizzative di documentazione e informazione; per favorire un uso creativo del tempo libero, la crescita culturale, la socializzazione, l’accettazione delle diversità etniche, culturali e religiose, la promozione del senso civico attraverso la cultura della legalità e l’attuazione dei principi di solidarietà e del volontariato. Il C.A.G deve garantire attività al servizio della collettività, attuando stretti legami con l’Ente locale, le scuole, il territorio di appartenenza.*

La gestione del servizio deve tenere conto, inoltre, di quanto previsto dalla deliberazione della R.A.S. n. 64/14 del 2.12.2016, in materia di C.E.A.S. in cui viene specificato che:

I Centri di educazione all’ambiente e alla sostenibilità sono strutture di servizio multifunzionali a carattere territoriale, radicate nei propri territori e diffuse nel territorio regionale, con funzioni di informazione, documentazione, animazione territoriale e attivazione di risorse, iniziative, progetti e programmi condivisi e partecipati, che contribuiscono a creare e diffondere la cultura e l’economia della sostenibilità. I CEAS, dotati di personale qualificato, sono punti di riferimento a livello territoriale e si rivolgono a tutta la cittadinanza, agli altri soggetti e agli enti che svolgono attività di educazione all’ambiente e alla sostenibilità.

L’informazione e l’educazione alla sostenibilità sono strumenti fondamentali per favorire la crescita culturale e lo sviluppo economico della regione, capaci di rendere più efficaci e partecipative le politiche di sviluppo sostenibile, in una prospettiva di educazione permanente che va dall’infanzia all’età adulta, e in grado di facilitare il cambiamento degli stili di vita attraverso la conoscenza, la consapevolezza, la capacità di azione responsabile e il coinvolgimento attivo della cittadinanza.

Con il presente bando l’amministrazione intende individuare un soggetto che sia in grado di sviluppare la programmazione su percorsi tematici quali:

- Orientamento scolastico e professionale;
- Percorsi di giustizia riparativa minorile;
- Educazione e formazione;
- Animazione territoriale;
- Opportunità di scambio e mobilità tra giovani;
- Sviluppo delle capacità artistiche e personali;
- Valorizzazione del protagonismo giovanile;
- Partecipazione e cittadinanza attiva giovanile;
- Sperimentazione di percorsi volti alla conoscenza e utilizzo delle nuove tecnologie;
- Educazione all’ambiente e diffusione di buone pratiche per la sua tutela;
- La pratica motoria e/o sportiva quale veicolo di apprendimento, benessere e aggregazione;
- Accessibilità dei servizi del Centro per soggetti diversamente abili;
- Sensibilizzazione su tematiche d’interesse sociale giovanile;
- Azioni positive per la riduzione dell’impronta ecologica.

Il servizio deve essere in grado di interagire con l’intera città, una città che accoglie tutti e, nella sua natura policentrica, garantisce libertà di movimento e scelta dei luoghi, formali e informali, da fruire per promuovere un continuo scambio con le risorse presenti sul territorio comunale ed

extra comunale.

La progettazione del servizio pertanto deve proporre e incoraggiare il posizionamento del C.A.G e del C.E.A.S. nella mappa delle offerte, dei servizi educativi e delle strutture del territorio ampliando e rafforzando le forme di collaborazione poste in essere, a titolo di esempio, con le seguenti reti pubbliche:

- Rete dell'offerta formativa e educativa
- Rete dell'offerta culturale e informativa
- Rete dell'offerta di ricerca scientifica e di tutela ed educazione ambientale
- Rete degli interventi sociali di prevenzione e riparativi
- Rete culturale, motoria/sportiva e di aggregazione giovanile

La progettazione dovrà esprimere:

coerenza tra i punti programmatici indicati e gli obiettivi educativi, culturali, sportivi, ambientali della programmazione proposta, gli aspetti relativi agli orari di apertura, alle modalità di organizzazione e fruizione degli spazi da parte dell'utenza;

attenzione alla sostenibilità economica tra la programmazione proposta, l'intervento economico pubblico, la capacità di introitare risorse economiche attraverso l'elaborazione di progetti specifici per il C.A.G. e per il CEAS Aristanis.

Art. 2 - Oggetto dell'appalto

Oggetto del presente appalto è l'organizzazione e la gestione del servizio sopra descritto. La sede si trova in Oristano, Via G. Morosini snc, Loc - Sa Rodia.

Art. 3 - Importo dell'appalto

L'importo complessivo a base di gara per l'intera durata del servizio ammonta a **Euro 455.000,00** compreso di eventuale proroga tecnica, oltre l'IVA.

L'importo degli oneri della sicurezza è pari a zero. Il presente appalto non necessita di redazione di un Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) in quanto il servizio oggetto dell'appalto riveste natura intellettuale.

Non sono ammesse offerte pari o in aumento.

Art. 4 - Durata dell'Appalto

La durata del contratto è stabilita in 3 (tre) anni (oltre alla proroga tecnica) a far data dalla firma del contratto o dall'avvio del servizio in via d'urgenza come di seguito specificato.

Nel caso se ne presentasse la necessità, il Comune di Oristano potrà richiedere l'esecuzione del contratto in via d'urgenza secondo quanto disposto dall'art.32, comma 8, del Codice.

E' prevista la proroga tecnica ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. Pertanto la durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente.

In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

E' comunque escluso il rinnovo tacito del contratto.

Art. 5 – Compiti dell'Aggiudicatario

L'Aggiudicatario sulla base del progetto presentato in sede di offerta, si impegna a svolgere le prestazioni del presente capitolato per la gestione del C.A.G. e del C.E.A.S., e dell'impianto di skatepark, mediante idonea organizzazione e proprio personale in possesso dei requisiti dei successivi artt. 6 e 7.

Art. 6 - Figure professionali

Il soggetto aggiudicatario deve assicurare la gestione delle attività previste dal presente capitolato con proprio personale in possesso di adeguata professionalità e del titolo di studio idoneo allo svolgimento delle attività stesse.

A) n. 1 Operatore in possesso di Diploma di Laurea Triennale di cui alla classe L19 - classe delle lauree in Scienze dell'Educazione e della Formazione e titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge, con qualifica di Educatore Professionale;

B) n. 1 operatore in possesso di Diploma di Laurea Triennale di cui alla classe L19 - classe delle lauree in Scienze dell'Educazione e della Formazione e titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge, oppure in possesso di Diploma di Laurea Triennale di cui alla classe L24 - classe delle lauree in Scienze e tecniche psicologiche e titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge;

C) n. 1 operatore in possesso di Diploma di Laurea Triennale di cui alla classe L13 - classe delle lauree in scienze biologiche e titoli equipollenti.

D) n. 1 operatore addetto ai servizi generali, alla segreteria e front office in possesso di diploma di scuola secondaria di II grado.

Il soggetto aggiudicatario si obbliga, inoltre, senza costi aggiuntivi per la stazione appaltante, a nominare un responsabile, coordinatore, nonché referente operativo del servizio e interlocutore con il Comune per ogni problema e/o aggiornamento relativo al servizio stesso.

Art. 7 – Requisiti richiesti per gli operatori

Il personale impegnato nei servizi dovrà essere in possesso di una adeguata professionalità e nello specifico:

A) EDUCATORE/COORDINATORE IN POSSESSO DELLA QUALIFICA DI EDUCATORE PROFESSIONALE: per tale figura sono richiesti almeno tre anni di esperienza lavorativa documentata nello specifico ambito di intervento maturati presso pubbliche amministrazioni.

B) EDUCATORE/PSICOLOGO: per tale figura è richiesta esperienza di almeno 3 anni maturata nell'ambito di servizi educativi e ludico - ricreativi;

C) BIOLOGO: per tale figura è richiesta esperienza di almeno 3 anni maturata nell'ambito di enti di ricerca ed esperienza maturata nell'ambito di attività didattiche di natura scientifica con i giovani;

D) ADDETTO AI SERVIZI GENERALI, ALLA SEGRETERIA E FRONT OFFICE: per tale figura sono richiesti

almeno 12 mesi di esperienza lavorativa nell'ambito delle attività di segreteria e amministrazione.

Art. 8 - Orari e organizzazione dei servizi

Il C.A.G sarà aperto ordinariamente per un minimo di 20 ore settimanali e Il CEAS Aristanis per un minimo di 10 ore settimanali, dal lunedì al venerdì. Il servizio rimarrà chiuso per 15 giorni nel mese di agosto, e per gli stessi giorni di chiusura scolastica durante il periodo natalizio e una settimana durante il periodo pasquale. Eventuali aperture straordinarie saranno concordate con l'Ente in ragione di sopraggiunte necessità.

Art. 9 – Compiti del personale impiegato

Il personale deve conoscere nel dettaglio il progetto presentato dal soggetto aggiudicatario e deve partecipare alla sua realizzazione nel rispetto delle finalità del Centro, dei contenuti, delle metodologie e dei tempi di realizzazione. I compiti di ciascuna figura sono i seguenti:

A) EDUCATORE/COORDINATORE IN POSSESSO DELLA QUALIFICA DI EDUCATORE PROFESSIONALE:

- Funge da referente operativo, coordina il personale impiegato e organizza le attività del servizio.
- progetta, promuove e gestisce una rete di relazioni con le istituzioni pubbliche e i soggetti privati del territorio in coerenza con gli indirizzi del presente capitolato.
- progetta, promuove e coordina una programmazione aperta e partecipata da parte di soggetti formali e informali del territorio;
- progetta e realizza piani e progetti di natura educativa;
- contribuisce alla sostenibilità nella gestione attraverso la cessione in uso di sale spazi e attrezzature, sponsorizzazioni, eventi, fondi regionali, nazionali, europei e privati;
- garantisce la capacità di coinvolgimento spontaneo dei giovani utenti attraverso forme di collaborazione volte ad accrescere il senso di appartenenza al Centro e alla Comunità;
- interviene nell'organizzazione quotidiana del servizio e cura i rapporti con l'Amministrazione Comunale.
- Coordina e gestisce l'utilizzo degli spazi e delle attrezzature.

B) EDUCATORE/PSICOLOGO:

- supporta l'educatore nell'organizzazione e nella gestione quotidiana delle attività;
- partecipa attivamente alle riunioni di programmazione in equipe con gli operatori;
- si rende disponibile allo svolgimento del servizio anche in orari e giorni di apertura straordinaria;
- supporta e partecipa attivamente alle attività con l'utenza;
- coadiuva e assiste e collabora con il personale impiegato.

C) BIOLOGO:

- supporta l'educatore nell'organizzazione e nella gestione quotidiana delle attività del C.E.A.S.;
- partecipa attivamente alle riunioni di programmazione in equipe con gli operatori del C.E.A.S.;
- si rende disponibile allo svolgimento del servizio anche in orari e giorni di apertura straordinaria;
- supporta e partecipa attivamente alle attività con l'utenza;

- coadiuva, assiste e collabora con il personale impiegato.

D) ADDETTO AI SERVIZI GENERALI, ALLA SEGRETERIA E FRONT OFFICE:

- svolge prevalentemente attività di front office;
- si occupa dell'accoglienza dell'utenza e del pubblico;
- cura e monitora il regolare accesso dell'utenza;
- è responsabile della segreteria amministrativa e d'ufficio;
- supporta il personale del centro, durante le attività e gli orari di apertura.

Art. 10 - Obblighi dell'aggiudicatario del Servizio

L'aggiudicatario del servizio si obbliga alle seguenti prestazioni:

- organizza, gestisce e coordina le varie attività connesse alle finalità del servizio.
- predispone e tiene la documentazione riferita agli utenti (registro degli iscritti e dei frequentanti) e alle dotazioni del Centro;
- garantisce e coordina la concessione degli spazi e delle attrezzature in dotazione per il quale è prevista l'applicazione delle tariffe stabilite dal Comune.
- garantisce l'applicazione dei Regolamenti Comunali inerenti il servizio (per la gestione degli spazi e attrezzature, per l'accesso e l'utilizzo dello skate park).

L'affidatario dovrà, inoltre:

- Assumere ogni responsabilità, per quanto di competenza, derivante dalla gestione e conduzione del servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico e igienico-sanitario.
- Gestire il servizio con personale idoneo, nel rispetto delle disposizioni stabilite dal presente capitolato.
- Garantire il coordinamento di eventuale personale integrativo assegnato con progetti di Servizio Civile, tirocinanti, inserimento lavorativo, volontari, ragazzi in messa alla prova.
- Stipulare apposita polizza assicurativa infortuni a favore degli utenti e di responsabilità civile per danni verso terzi.
- Il rispetto della normativa inerente la tutela della privacy.
- Il personale è tenuto, in tutte le situazioni di pregiudizio per il benessere degli utenti a darne segnalazione, in forma scritta, al servizio competente e, qualora a conoscenza di ipotesi di reato, deve osservare quanto previsto dalle norme del codice di procedura penale.
- Assumere a proprio carico l'onere delle spese per il funzionamento del servizio, comprese le spese per la pulizia dei locali, a esclusione di quelle in capo al Comune quali: utenze (acqua, elettricità, telefono, connessione internet), manutenzioni ordinarie e straordinarie;
- Il gestore del servizio ha la facoltà di predisporre un regolamento interno che dovrà essere sottoscritto all'atto dell'iscrizione degli utenti del servizio e dovrà preventivamente essere concordato con il Comune.
- Il personale si impegna a rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici DPR. 62/2013.

Prima dell'inizio del servizio il soggetto aggiudicatario deve inviare all'Ente:

- l'elenco del personale con specifica dei dati anagrafici, titoli di studio e di servizio, qualifica e mansioni di ogni singolo dipendente;
- il nominativo del referente operativo responsabile di struttura che curi gli aspetti gestionali ed organizzativi, con particolare riferimento alla collaborazione e raccordo con il Dirigente del Settore competente, al quale sottoporrà la programmazione degli interventi e con il quale condividerà la verifica delle attività svolte.

Sono a carico dell'affidatario tutti gli oneri relativi al coordinamento delle attività programmate direttamente e dagli utenti, la verifica della regolarità degli adempimenti amministrativi per la loro realizzazione (autorizzazioni, permessi, ecc..)

L'affidatario potrà utilizzare per l'organizzazione delle attività inerenti il servizio, tutte le attrezzature, le dotazioni tecnologiche presenti nella struttura e oggetto di apposito verbale di consegna e gli spazi interni ed esterni, comprese le strutture di pertinenza.

L'aggiudicatario dovrà garantire l'accesso e l'utilizzo degli spazi e le attrezzature di pertinenza del C.A.G. e del C.E.A.S per iniziative organizzate direttamente dal Comune o da terzi, purché patrocinate con deliberazione della Giunta Comunale, per un limite massimo di n. 5 iniziative per un totale di n. 20 ore nell'arco dei 12 mesi.

Il Soggetto gestore dovrà garantire, inoltre, la disponibilità della struttura per un massimo di n. 5 incontri di n. 1,5 ore cadauno, oltre l'orario di apertura ordinaria, nell'arco dell'anno per le riunioni della Consulta Giovani e per un totale di n. 12 ore per eventi e/o manifestazioni della stessa.

Art. 11 - Gestione impianto skate park

L'area dedicata alla pratica dello Skate è attrezzata e destinata ad accogliere gli utenti in un'ottica d'inclusione e di aggregazione, in una cornice ludica e ricreativa volta a facilitare l'incontro tra i giovani di tutte le età. Il gestore dovrà garantire la fruizione secondo i principi sopra esposti, durante l'orario d'apertura ordinaria del servizio C.A.G. e straordinariamente per un monte ore annuo totale pari a n. 1200. Per l'utilizzo della struttura l'utente dovrà attenersi scrupolosamente al Regolamento e alle prescrizioni indicate dal soggetto gestore. In deroga all'età stabilita per la frequentazione del servizio erogato presso i C.A.G./ C.E.A.S., l'area Skate potrà essere fruita secondo quanto previsto dal Regolamento Skatepark approvato dal Consiglio Comunale.

Art. 12 - Centro di Educazione Ambientale (CEAS)

Il Comune di Oristano con deliberazione n. 124 del 12/06/2018 ha istituito il CEAS (Centro di Educazione Ambientale) col fine di sviluppare l'azione educativa, di informazione, di sensibilizzazione, di formazione e di sostegno al processo di crescita culturale su cui si fonda un rapporto equilibrato con l'ambiente anche attraverso l'utilizzo di sistemi a Rete utili per il raggiungimento di obiettivi comuni. Il CEAS dovrà garantire attività volte all'educazione ambientale coinvolgendo il maggior numero di utenti di diversa età e collocazione professionale. Caratterizzarsi come punto di riferimento per le specificità del territorio attraverso la cultura della sostenibilità in tutti i suoi aspetti. Sviluppare progetti su specifici temi ambientali che saranno resi disponibili in rete e individuare, anche attraverso l'attivazione di partnership con altri soggetti, risorse economiche aggiuntive per lo sviluppo di ulteriori attività e progetti. Svolgere campagne di comunicazione e sensibilizzazione sui comportamenti ecologicamente sostenibili. Il gestore, entro il primo anno di esercizio dovrà provvedere all'accreditamento del CEAS presso la Regione Sardegna.

Art. 13 - Attività di Comunicazione e promozione

L'aggiudicatario è tenuto a garantire un'adeguata attività di comunicazione coerente con il progetto presentato, con il posizionamento e con l'identità del Centro, definendo strategie, strumenti e personale dedicato.

L'elaborazione, la realizzazione e i relativi costi del materiale promozionale e informativo cartaceo e i servizi web (sito web dedicato, newsletter, social network) riguardanti le attività programmate sono a carico dell'aggiudicatario. I materiali informativi e promozionali riguardanti il servizio e le sue attività dovranno utilizzare la denominazione "Spazio Giovani" e/o "Ceas Aristanis" e/o "Skatepark" il suo logotipo, il nome e/o il logotipo dell'ente titolare e del soggetto gestore

Oltre a quanto proposto in sede di gara dal punto di vista comunicativo, l'aggiudicatario è tenuto a garantire il coordinamento delle proprie attività di comunicazione con quelle dell'Amministrazione Comunale; è in particolare tenuto a comunicare, ai referenti del servizio competente, i calendari delle attività straordinarie programmate.

Art. 14 – Locali e Attrezzature

Il Comune darà in consegna al soggetto aggiudicatario gli spazi interni ed esterni sede del C.A.G e del C.E.A.S. nonché l'impianto di Skatepark, comprese le attrezzature, le aree e le strutture di pertinenza. Contestualmente all'avvio del servizio e al termine della gestione, verranno redatti appositi verbali.

Alla scadenza del contratto il soggetto appaltatore si impegna a riconsegnare al Comune i locali con impianti e attrezzature annessi consegnati secondo verbale. Tali attrezzature dovranno essere in perfetto stato di funzionamento e manutenzione, tenuto conto dell'usura normale dovuta all'utilizzo durante la gestione.

Qualora si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti e attrezzature dovuti a imperizia o incuria, questi saranno stimati e addebitati alla ditta.

Art. 15 – Corrispettivo del servizio

Il Comune di Oristano si obbliga a liquidare all'appaltatore il corrispettivo mensile, calcolato in rate mensili di 1/12 dell'importo offerto in sede di gara, oltre l'Iva, previa presentazione di fattura, fatte salve le verifiche della documentazione tecnico-contabile. L'appaltatore dovrà trasmettere mensilmente la fattura, la quale sarà di norma pagata entro 30 giorni dalla data di ricevimento. L'eventuale ritardo nel pagamento di fatture non può essere invocato dall'affidatario del servizio come valido motivo per la risoluzione del contratto.

Art. 16 - Introiti del soggetto gestore

L'ingresso ai servizi e alle strutture del C.A.G., del C.E.A.S. e dello skate park da parte degli utenti è subordinato al pagamento della quota d'iscrizione annuale relativa al solo costo dell'assicurazione. Eventuali contributi volti a garantire la sostenibilità economica di particolari attività straordinarie non riguardanti le attività previste nel presente Capitolato, saranno stabilite dal soggetto gestore e valutate di volta in volta ai fini delle relative coperture finanziarie delle stesse.

L'utilizzo degli spazi e delle strutture e attrezzature del C.A.G. potranno essere oggetto di apposito tariffario stabilito e approvato dal Comune e gli introiti saranno di esclusiva competenza comunale.

Art. 17 - Relazione annuale

Il Gestore si impegna a presentare entro il 31 gennaio di ogni anno una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente contenente:

- attività realizzate
- sistema di indicatori: frequentazione attività svolte, concessione spazi e attrezzature.

Art. 18 - Personale integrativo

Collaboratori di progetto, volontari, partecipanti ai progetti del Servizio Civile Nazionale e giovani che prestano servizio volontario in percorsi di messa alla prova, tirocinanti universitari possono svolgere la propria attività in una logica complementare e non sostitutiva rispetto all'impiego di operatori professionali previsti dal capitolato e quelli impiegati per lo svolgimento delle attività e della gestione del Centro.

Tirocini e attività integrative

Il Comune si riserva di proporre, in accordo col gestore e compatibilmente con il regolare andamento del servizio, l'inserimento a scopo di tirocinio di allievi frequentanti corsi universitari e post universitari, di formazione riconosciuti da enti pubblici, per qualifiche analoghe a quelle operanti nel servizio stesso, nel rispetto della normativa vigente e con eventuali oneri a carico dell'Ente.

Servizio civile e volontario

Il Comune potrà proporre l'inserimento di volontari o persone in servizio civile volontario, inviate tramite convenzione dall'ufficio nazionale per il servizio civile. Le attività delle persone in servizio civile volontario e dei volontari, dovranno essere considerate aggiuntive e non sostitutive degli operatori professionali impiegati dalla ditta aggiudicataria. Alla copertura assicurativa e ogni altro onere necessario all'impiego di detto personale provvederà l'Ente che ha predisposto l'inserimento.

Il soggetto gestore del servizio dovrà garantire le attività di tale personale.

Art. 19 - Oneri a carico del Comune

Sono a carico del Comune:

- La messa a disposizione della sede, delle strutture, dei beni e delle attrezzature in dotazione al Centro.
- Le spese per le utenze (acqua, energia elettrica, telefono, rete internet)
- Le spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura e dei beni mobili e immobili di pertinenza.

Art. 20 - Trattamento dei lavoratori:

L'affidatario del servizio si impegna a:

- assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione infortuni e igiene sul lavoro;

- predisporre un apposito fascicolo personale per ciascun operatore impiegato presso il servizio, contenente documento di identità, fotocopia autenticata del titolo di studio, curriculum professionale, documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo.
- assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia della sicurezza delle persone e degli strumenti coinvolti e non nella gestione del servizio (decreto legislativo 81/2008);
- instaurare rapporti di lavoro garantendo un orario di servizio del personale nell'ambito del limite massimo individuale stabilito, concordando inoltre i congedi per ferie da usufruire, di norma, nei periodi di chiusura dei servizi;
- osservare esattamente le norme vigenti in materia fiscale, assicurativa e previdenziale;
- attuare nei confronti del personale impiegato nelle prestazioni oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro applicabili alla data del contratto, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed in generale da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei contratti e fino alla loro sostituzione e, se cooperative, anche nei rapporti con i soci, i suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.
- osservanza delle vigenti disposizioni di legge e di regolamenti in materia di tutela della libertà e della dignità dei lavoratori

Art. 21 - Comportamento dei dipendenti

Il personale impiegato nel servizio del presente appalto deve tenere un comportamento improntato alla normale educazione e correttezza in particolare nei confronti degli utenti e agire sempre, in ogni caso, con la diligenza professionale appropriata. L'appaltatore è responsabile del comportamento di tali figure.

Art. 22 - Responsabilità dell'appaltatore

L'appaltatore è responsabile:

1. Degli infortuni che dovessero occorrere agli operatori nell'espletamento del servizio;
2. Dei danni che dovessero incorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività e imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.
3. Dei danni a persone o a cose dell'Ente, che potessero derivare dall'espletamento del servizio ed imputabili ad esso o ai suoi dipendenti;
4. Dei danni cui sopra per i quali, a qualunque titolo, fosse chiamato a rispondere l'ente che è completamente sollevato da ogni pretesa.
5. Del buon funzionamento del servizio, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare la loro interruzione.

Art. 23 – Cauzioni - Assicurazione

L'aggiudicatario del servizio sarà obbligato a costituire una cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e stabiliti nel Disciplinare di gara.

Il soggetto affidatario del servizio, prima della stipula del contratto, dovrà aver stipulato idonea polizza assicurativa che copra i rischi di responsabilità civile per danni verso il personale e/o arrecati a persone o cose durante lo svolgimento del servizio o per cause ad esso inerenti, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare agli operatori o essere da questi causati agli utenti fruitori del servizio, ai beni e alle strutture durante l'espletamento del servizio.

Tale polizza dovrà prevedere un massimale non inferiore a €. 3.000.000,00.

La polizza dovrà essere prodotta in copia al Comune prima della stipula del contratto.

Art. 24 - Tutela dei dati personali

Il personale impiegato è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio, in osservanza del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003 e della deontologia professionale. L'appaltatore si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

Art. 25 - Verifiche e controlli

Il Comune di Oristano potrà effettuare verifiche in ogni momento sulla corretta gestione del servizio oggetto del presente appalto, sul rispetto delle normative, degli standard di personale e dei contratti di lavoro nonché sullo stato dei locali e delle attrezzature messe a disposizione.

Art. 26 - Contestazioni ed inadempienze

Le prestazioni in contratto sono considerate a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate, se non per giustificati motivi, pena l'immediata risoluzione del contratto. In caso d'inadempienze agli obblighi previsti dal presente capitolato, l'ente provvede ad inviare formale diffida all'appaltatore con specificazione motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi entro il termine che sarà ritenuto congruo a suo insindacabile giudizio. L'appaltatore, ricevuta la diffida, deve tempestivamente provvedere agli adempimenti richiesti e darne comunicazione all'Amministrazione.

Sono da considerarsi inadempienze la mancata precisa e puntuale osservanza delle prestazioni e attività previste dal presente capitolato.

L'eventuale contestazione d'inadempimenti contrattuali non esonera l'appaltatore dall'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali. A seguito di inadempienza, dopo la terza diffida ad adempiere, non ottemperate, l'ente ha la facoltà di dichiarare la risoluzione anticipata del contratto. L'amministrazione si riserva, in caso di risoluzione anticipata del contratto in danno all'appaltatore, di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni rimanenti del servizio oggetto del presente capitolato.

Art. 27 - Successione o cessione dell'appaltatore

L'Ente ha la facoltà di chiedere la risoluzione del contratto nel caso di cessazione di attività, di concordato preventivo, di amministrazione controllata, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o pignoramento a carico dell'appaltatore. In caso di vendita, fusione o modifica statutaria dell'appaltatore è necessaria l'acquisizione e il consenso formale da parte dell'Ente per il proseguimento del rapporto in essere. In tali circostanze, l'Ente può dichiarare, a suo insindacabile giudizio, risolto il rapporto contrattuale in essere e potrà interpellare progressivamente i soggetti

che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria.

Art. 28 - Divieto di cessione del contratto

E' vietata in via assoluta la cessione del contratto.

Art. 29 - Fallimento dell'appaltatore

L'appaltatore assumendo le prestazioni si obbliga per sé e per i suoi eredi ed aventi causa. In caso di fallimento o di scioglimento, l'appalto si intenderà senz'altro risolto e l'Ente potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'ordinaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria.

Art. 30- Contratto e spese di registrazione.

Tutte le spese, diritti e imposte concernenti la gara, e inerenti e/o conseguenti la stipula del relativo contratto di appalto, sono a cura e spese dell'appaltatore. Il servizio disciplinato dal presente capitolato è soggetto a IVA. La registrazione del relativo contratto, ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. n. 131 avverrà con applicazione della tassa in misura fissa. Alla stipulazione del contratto si provvederà solo quando l'amministrazione avrà potuto accertare la non sussistenza delle cause di divieto, decadenza o sospensione di cui alla legge 31/05/1975 n. 575 e successive modifiche e integrazioni con le modalità stabilite dal D.P.R. 03/06/1998 N. 252.

Art. 31 - Clausola compromissoria, controversie e contenzioso

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere, sull'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto per l'appalto del servizio di cui al presente capitolato, che non si sia potuta definire in sede amministrativa, sarà definita dal competente foro di Oristano. Alla scadenza del contratto l'appaltatore dovrà consegnare gli immobili, i mobili, gli impianti e le attrezzature utilizzati in buono stato di conservazione in relazione all'utilizzo effettuato.

Art. 32 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali in ordine al procedimento cui si riferisce il capitolato si informa che le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti strettamente e soltanto allo svolgimento della procedura di gara e alla stipulazione del contratto. Il conferimento dei dati si configura come onere dell'appaltatore a partecipare alla gara e l'eventuale rifiuto di rispondere comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dell'aggiudicazione.

I dati saranno posti a conoscenza dei seguenti soggetti:

- Il personale addetto agli uffici che parteciperanno al procedimento;
- I concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara.

Art. 33 - Norme finali e rinvio

L'efficacia dell'aggiudicazione rimane subordinata alla determinazione del competente organo, che disporrà la relativa aggiudicazione in via definitiva. L'appaltatore sarà considerato, al

momento dell'avvio della gestione del servizio, a perfetta conoscenza dei modi con cui lo stesso dovrà essere espletato. L'Ente, da parte sua, notificherà all'appaltatore tutti i provvedimenti amministrativi che potrebbero comportare variazioni alla situazione iniziale. Per quanto non espressamente contemplato nei precedenti articoli, si fa rinvio alle norme del codice Civile alle leggi e ai regolamenti in vigore.