



ALLEGATO B)

**PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO RELATIVO ALL'
AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA LUDOTECA "IL MULINO" E
DEGLI SPAZI GIOVANI "RESET" DI SOLIERA LIMIDI E SOZZIGALLI
PER IL PERIODO DAL 1/10/2016 AL 31/07/2019
CIG:676991783C**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Oggetto dell'appalto è l'affidamento della gestione della Ludoteca denominata "Il Mulino" e degli Spazi Giovani "RESET" di Soliera, Limidi e Sozzigalli, aventi sede nel territorio comunale di Soliera (Mo), secondo le indicazioni contenute nel presente capitolato, per il periodo di 3 anni dal 01.10.2016 al 31.07.2019.

La tipologia delle prestazioni oggetto dell'appalto e le modalità di svolgimento sono quelle descritte nei successivi artt.3, 5 e 6.

Il corrispettivo stimato del servizio, per il periodo dal 01/10/2016 al 31/07/2016, a base di gara è di € 312.825,20 oneri fiscali esclusi, di cui:

- € 1.800,00 per costi di sicurezza non soggetti al ribasso;
- € 311.025,20 sul quale dovranno essere presentate offerte al ribasso.

Tali importi sono onnicomprensivi di tutte le prestazioni che l'aggiudicatario effettuerà nell'ambito dello svolgimento dell'incarico oggetto del presente capitolato.

La Fondazione Campori ha facoltà, nel corso della vigenza del rapporto contrattuale, di richiedere, e l'aggiudicatario assume l'obbligo di corrispondere alla richiesta, una variazione delle prestazioni richieste fino ad una percentuale del 20% in aumento o in diminuzione, ivi compresa la possibilità di estendere, nell'ambito della percentuale di cui sopra, le stesse prestazioni con riferimento a servizi diversi ma di natura analoga a quelli oggetto della presente gara.

Art. 2 – Durata dell'appalto

L'appalto avrà durata triennale dal 01.10.2016 al 31.07.2019. Alla scadenza del contratto l'aggiudicatario si impegna a proseguire il servizio agli stessi patti e condizioni, fino all'espletamento delle procedure per un nuovo appalto e almeno fino all'affidamento del servizio.

Ad eccezione del primo anno di affidamento (2016), negli anni 2017 e 2018 l'affidamento dei servizi avviene dal 01.09 al 31.07 di ciascun anno.

La consegna del servizio potrà avvenire anche sotto riserva di legge e l'impresa aggiudicataria dovrà avviare il servizio, su richiesta della stazione appaltante, anche in pendenza della stipula del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016. In tal caso, la data in cui la consegna avviene dovrà farsi risultare da specifico verbale sottoscritto da Fondazione Campori e dal legale rappresentante dell'operatore economico aggiudicatario.

Art. 3 – Caratteristiche e finalità del servizio oggetto dell'affidamento

La gestione dei servizi oggetto del presente Capitolato sono stati affidati con specifica convenzione dal Comune di Soliera alla Fondazione Campori con Deliberazione di Giunta Comunale n° 55 del 16.06.2011.

La Ludoteca e lo Spazio Giovani di Soliera sono situate rispettivamente al 1° e al 2° piano di un immobile posto in Soliera (Mo), in via Nenni, n. 55, di proprietà del Comune di Soliera.

Lo Spazio Giovani di Limidi è situato in un immobile posto in Via Papotti n. 18, presso il Centro Polivalente di Limidi, di proprietà del Comune di Soliera.

Lo Spazio Giovani di Sozzigalli è situato presso un locale posto in Via Carpi-Ravarino n. 1986 , all'interno degli spazi del Centro civico di Sozzigalli di proprietà del Comune di Soliera.

3.1 La Ludoteca

La Ludoteca effettua interventi di continuità educativa per il tempo libero, rivolti prevalentemente all'infanzia (età convenzionale 3-11 anni).

La sua identità culturale è quella di **un servizio dove giochi e giocattoli divengono oggetti significativi** per la loro capacità di stimolare e sviluppare interessi, attitudini e competenze sul piano individuale e di gruppo a livello linguistico, comunicativo, manuale e nella relazione tra bambino e genitore/i.

La ludoteca propone ai bambini, diversi tipi di attività:

- **giochi motori e di movimento**
- **giochi di manipolazione e creazione** (es. disegni, costruzioni)
- **giochi di natura simbolica**
- **giochi di tipo cognitivo** (ad es. giochi da tavolo)
- **laboratori creativi** (ad esempio con l'utilizzo di materiale di riciclo), sfruttando sempre la dimensione di gruppo e dello stare assieme agli altri.

L'ambiente della Ludoteca, oltre a essere un osservatorio privilegiato circa i bisogni dei bambini e delle loro modalità espressive e comunicative, per le sue modalità organizzative di accoglienza permette anche di mettere in luce **gli stili relazionali dei genitori con i figli**.

Il momento del gioco genitore-figlio può diventare, attraverso la collaborazione con i ludotecari o con personale esperto, un momento di crescita, di rafforzamento della relazione. Il genitore, attraverso l'esperienza del gioco condiviso e grazie al suo forte contenuto simbolico, ha possibilità di conoscere più a fondo il proprio figlio utilizzando il tempo insieme per svolgere attività che vanno oltre il semplice accudimento e il soddisfacimento dei bisogni primari.

La Ludoteca "Il Mulino" ha sviluppato storicamente **un forte rapporto di collaborazione con le scuole dell'infanzia e le scuole primarie del territorio**. Ciò ha permesso, nel tempo, una conoscenza diffusa del servizio garantendo numerosi accessi durante le aperture e un'alta frequenza alle attività proposte. Il mantenimento e l'implementazione di questo tipo di collaborazione si ritiene fondamentale per la buona efficienza del servizio.

Le modalità operative descritte favoriscono una attenzione specifica, da parte degli operatori, alle modalità di gioco di ciascun bambino, così da rilevare il funzionamento dei bambini nelle diverse fasi

di sviluppo, mettendo in luce potenzialità, le competenze, le modalità espressive e le abilità, ma anche le paure, le difficoltà, le difese, ecc.

Il lavoro degli operatori così strutturato permette di identificare eventuali situazioni problematiche, consentendo loro di offrire un supporto ponendosi in una posizione di ascolto e, allo stesso tempo, facendo da tramite rispetto ai servizi presenti sul territorio favorendo lo sviluppo di una rete di comunità educante.

Il servizio si propone pertanto il raggiungimento dei seguenti obiettivi minimi:

- **Sviluppare la cultura ludica** dove il gioco, il giocattolo e la creatività abbiano un ruolo preminente;
- **Favorire la socializzazione e l'integrazione** fra bambini, con particolare riferimento a quelli appartenenti a diverse etnie e culture, al fine di favorire un processo di integrazione che apra la possibilità di nuove comunicazioni;
- **Proporre attività ricreative** che abbiano come finalità la diffusione culturale ed interculturale attraverso il gioco;
- **Stimolare la cooperazione** tra bambini e tra bambini e genitori;
- **Favorire l'assimilazione di regole sociali di convivenza**, di condivisione di spazi e materiali, promuovere la consapevole costruzione di valori quali solidarietà, amicizia, rispetto reciproco, tolleranza e principi morali, per una crescita interiore responsabile;
- **Potenziare l'autonomia, la crescita dell'autostima** individuale e lo **sviluppo dell'identità** dei bambini;
- **Progettare percorsi di sostegno alla genitorialità**, anche attraverso la partecipazione a specifici laboratori che favoriscano la comunicazione bambino-genitore e il riconoscimento e lo sviluppo delle specifiche competenze dei bambini;
- Confermare il servizio come **punto di riferimento locale e distrettuale nella rete dei servizi educativi rivolti all'infanzia** (scuole materne, scuole elementari, dopo scuola, campi gioco estivi);

3.2. Gli Spazi Giovani RESET di Soliera, Limidi e Sozzigalli

Gli Spazi Giovani presenti sul territorio solierese sono luogo d'incontro per ragazzi adolescenti e giovani, di età compresa fra gli 11 e i 18 anni.

Il servizio è ad accesso libero e gratuito e prevede, oltre alla realizzazione di attività socio-ricreative attinenti ai diversi ambiti del tempo libero, attività più strutturate che permettano di sperimentare percorsi di crescita finalizzati ad accompagnare il processo evolutivo tipico dell'età adolescenziale. Le attività dei centri giovani devono attuare una programmazione delle attività in grado di realizzare azioni territoriali anche in collaborazione con altre realtà educative ed aggregative del territorio solierese e dell'Unione delle Terre D'argine quali gli altri centri giovani, le società sportive, le scuole, le parrocchie, i doposcuola, ecc., con la possibilità di coinvolgere in attività specifiche anche gli adulti facenti parte di queste realtà.

I centri giovani devono prevedere anche la possibilità di andare incontro a specifiche richieste di intervento dei suddetti enti, anche sulla base di bisogni emergenti per la fascia target durante tutta la durata dell'appalto, secondo le modalità operative costitutive del servizio.

Si sottolinea inoltre l'esigenza di realizzare attività in partnership e collaborazione con la Scuola Secondaria di primo grado dell'Istituto Comprensivo di Soliera, da svolgersi sia a supporto e integrazione dell'attività didattica durante l'orario scolastico e in continuità con le offerte della Fondazione Campori presenti nel POF, sia nella fascia oraria pomeridiana senza configurarsi strettamente come una attività di doposcuola e di sostegno ai compiti.

Gli spazi giovani devono configurarsi come un servizio in grado di progettare anche interventi di prossimità territoriale. Singole azioni (eventi, attività, laboratori, ecc.) che prendano vita negli spazi frequentati dalle compagnie informali del territorio (parchi, strade, piazze, ecc.) andando così a

costruire azioni di educativa di strada, in particolare nei mesi di giugno e luglio, con un duplice obiettivo: da un lato garantire maggior visibilità alle attività proposte, dall'altro permettere l'aggancio di quei gruppi di giovani che non entrano in contatto direttamente con il servizio perché non ne sono a conoscenza.

Gli Spazi Giovani prevedono anche la presenza della psicologa incaricata del servizio Free Entry distrettuale.

La presenza programmata di questa figura consente agli utenti degli Spazi Giovani di venire a conoscenza del servizio di consulenza psicologica Free Entry (progetto realizzato nell'ambito del Piano di Zona distrettuale). Una psicologa sarà a disposizione dei ragazzi per colloqui di orientamento per situazioni problematiche normalmente frequenti negli adolescenti. La figura professionale della psicologa è a disposizione anche per genitori, insegnanti ed educatori. I colloqui con la psicologa, di norma, si tengono presso il Free Entry di Carpi previo appuntamento. Il servizio è gratuito.

Gli Spazi giovani RESET si propongono pertanto il raggiungimento dei seguenti obiettivi minimi:

- **Sostenere i preadolescenti** e gli adolescenti sia nel processo di transizione identitaria, sia nell'acquisizione della propria autonomia all'interno di un sistema relazionale che li renda protagonisti e al contempo li responsabilizzi rispetto alle norme che regolano la vita sociale;
- **Fornire un luogo protetto** per attivare e potenziare momenti di aggregazione e di organizzazione di attività comuni tra pari e tra questi e gli adulti;
- **Ideare e realizzare progetti** che facciano uso della metodologia della Peer Education, in linea e in continuità con le progettualità svolte in questi ultimi tre anni nel servizio
- **Ideare e promuovere attività laboratoriali** da svolgersi durante le aperture ordinarie al fine di aumentare consapevolezza e potenzialità rispetto alla creatività individuale declinata sulla base delle varie forme espressive di maggior interesse per i giovani, anche tenendo conto delle possibilità offerte dall'apertura della prossima casa della cultura;
- **Ideare e promuovere progetti e/o laboratori** che permettano un uso consapevole delle tecnologie in dotazione allo spazio giovani, sviluppando nuove competenze negli adolescenti;
- **Favorire il contatto dei giovani del territorio con altre esperienze formative e relazionali**, utili allo sviluppo del senso di appartenenza e della partecipazione alla vita sociale e all'integrazione culturale, favorendo la comunicazione fra i giovani e la comunità solierese;
- **Promuovere forme relazionali, comunicative ed espressive** che favoriscano lo sviluppo dei giovani e degli adolescenti, attraverso attività che sviluppino le pari opportunità, in particolare quelle di genere;
- Collaborare con i servizi socio-assistenziali ed educativi per la **costruzione di una rete volta alla prevenzione del disagio e di promozione dell'agio**;
- **Promuovere percorsi di educazione alla salute e di promozione del benessere**, attraverso l'utilizzo della metodologia di intervento della Peer Education;
- Favorire il confronto fra figure professionali di servizi diversi producendo un processo di integrazione tra servizi e un percorso di crescita congiunto.
- Avviare forme di **co-progettazione e di collaborazione con la Scuola Secondaria di primo grado** dell'istituto comprensivo di Soliera, al fine di promuovere il servizio e le attività proposte e di sviluppare proposte innovative di collaborazione fra la scuola e il servizio;
- **Promuovere gli spazi dei centri aggregativi anche come aventi funzioni aggiuntive oltre quelle aggregative** quali, ad esempio, luogo di realizzazione di attività didattiche co-progettate con le scuole.

Art. 4 – Modalità tecnico-organizzative

4.1 La Ludoteca

La Ludoteca è organizzata per l'accoglimento medio di n. 35 bambini. Possono frequentare la Ludoteca i bambini ed i ragazzi dai 3 anni compiuti agli 11 anni.

L'apertura al pubblico deve prevedere un monte ore settimanale minimo di apertura/front office di 17 ore settimanali per un minimo di 5 giorni di apertura, da Settembre a Maggio compreso. Di queste almeno 12 dovranno essere nella fascia pomeridiana. Nei mesi di Giugno e Luglio dovrà essere comunque garantito il servizio per un minimo di 8 ore settimanali di front office le quali potranno essere utilmente impegnate sia all'interno della struttura sia in progetti specifici concordati con la Fondazione.

Durante le aperture/front office deve essere garantita la presenza di almeno due operatori qualificati per la realizzazione delle attività e relativo controllo e manutenzione ordinaria delle attrezzature e strumentazioni presenti.

Gli operatori dovranno avere a disposizione un minimo di n. 5 ore settimanali (distribuite fra équipe e back-office) per realizzare la programmazione e l'organizzazione delle attività previste.

Il servizio rimane chiuso nel mese di agosto, nei giorni festivi e nelle festività comandate. Altre chiusure del servizio associate alle festività (periodo natalizio, ponti, ecc.) sono da concordare con i referenti della Fondazione Campori.

L'apertura del servizio è finalizzata allo svolgimento delle attività e al raggiungimento degli obiettivi espressi al punto 3.1.

Oltre alle attività espresse al punto 3.1 saranno particolarmente apprezzate specifiche proposte migliorative da condividere con la Fondazione Campori, senza costi aggiuntivi per quest'ultima e senza alcun obbligo da parte di quest'ultima di accoglierle, come di seguito riportato:

- Attività laboratoriali creative rivolte ai bambini delle scuole materne e delle scuole primarie di Soliera in aggiunta all'orario di apertura pomeridiano;
- La sperimentazione di attività specifiche di sostegno alla genitorialità rivolte alla fascia 0-3;
- Percorsi che prevedano il coinvolgimento dei genitori della fascia target 3-11 anni;
- Proposte specifiche di attività nei mesi di Giugno e Luglio che prevedano anche interventi di prossimità;
- Ipotesi di collaborazione fra la Ludoteca e le attività culturali proposte dalla Fondazione Campori (Cinema, Teatro, Biblioteca, Festival e Fiere), intese anche come supporto e completamento delle attività stesse.

4.2. Gli Spazi Giovani RESET di Soliera, Limidi e Sozzigalli

Lo Spazio Giovani di Soliera è organizzato per l'accoglimento medio di n. 40 adolescenti.

L'apertura al pubblico deve prevedere un monte ore settimanale minimo di apertura/front office di 15 ore settimanali per un minimo di 5 giorni di apertura, da Settembre a Maggio con almeno una apertura nel week-end. Le aperture dovranno svolgersi nella fascia pomeridiana e serale. Nei mesi di Giugno e Luglio dovrà essere comunque garantito il servizio per un minimo di 12 ore settimanali le quali potranno essere utilmente impegnate sia all'interno della struttura sia in progetti specifici concordati con la Fondazione.

Lo Spazio Giovani di Limidi, è organizzato per l'accoglimento medio di n. 25 adolescenti.

L'apertura al pubblico deve prevedere un monte ore settimanale minimo di apertura/front office di 9 ore settimanali per un minimo di 3 giorni di apertura, da Settembre a Maggio. Le aperture dovranno svolgersi nella fascia pomeridiana e/o serale. Nei mesi di Giugno e Luglio dovrà essere comunque garantito il servizio per un minimo di 3 ore settimanali le quali potranno essere utilmente impegnate sia all'interno della struttura sia in progetti specifici concordati con la Fondazione.

Lo Spazio Giovani di Sozzigalli è organizzato per l'accoglimento medio di n. 25 adolescenti. L'apertura al pubblico deve prevedere un monte ore settimanale minimo di apertura/front office di 6 ore settimanali per un minimo di 2 giorni di apertura, da Settembre a Maggio. Le aperture dovranno svolgersi nella fascia pomeridiana e/o serale. Nei mesi di Giugno e Luglio dovrà essere comunque garantito il servizio per un minimo di 3 ore settimanali le quali potranno essere utilmente impegnate sia all'interno della struttura sia in progetti specifici concordati con la Fondazione.

La Fondazione Campori si riserva altresì la possibilità di variare l'orario di apertura qualora lo ritenesse necessario. Il servizio rimane chiuso nel mese di agosto, nei giorni festivi e nelle festività comandate. Altre chiusure del servizio associate alle festività (periodo natalizio, ponti, ecc.) sono da concordare con i referenti della Fondazione Campori.

Durante le aperture/front office dello Spazio Giovani di Soliera, viste anche le medie di frequenze al servizio, si richiede la presenza di almeno due operatori qualificati.

Per il servizio di Limidi e Sozzigalli si richiede la presenza di un solo operatore ad apertura.

Gli operatori dovranno avere a disposizione un minimo di n. 5 ore settimanali (ognuno) per svolgere attività di équipe e di back office al fine di realizzare la programmazione e l'organizzazione delle attività previste.

Si richiedono minimo n. 18 aperture aggiuntive all'anno (della durata di non meno di 3 ore), distribuite sui tre differenti Spazi Giovani, da organizzarsi nei fine settimana o su attività particolari, concordate con il referente della Fondazione Campori. Nel caso le ore riservate alle aperture straordinarie non siano impiegate dall'appaltatore saranno destinate ad altre attività previste nell'appalto, da concordare con i referenti della Fondazione Campori.

Oltre alle attività espresse al punto 3.2 saranno particolarmente apprezzate specifiche proposte migliorative da condividere con la Fondazione Campori, senza costi aggiuntivi per quest'ultima e senza alcun obbligo da parte di quest'ultima di accoglierle, come di seguito riportato:

- Attività rivolte agli studenti della Scuola Secondaria di Primo Grado dell'Istituto Comprensivo di Soliera, in sinergia con le proposte che la Fondazione Campori propone nel POFT;
- Progetti e/o laboratori che abbiano come obiettivo la diffusione di una cultura delle pari opportunità di genere ma anche culturale;
- Progetti e/o laboratori che prevedano l'attivazione di gruppi di lavoro intergenerazionali;
- Attività svolte in collaborazione con altre associazioni territoriali;
- Interventi di educativa di strada a integrazione della normale attività di apertura/front office;
- Attività di prossimità quali gite, uscite, esperienze formative residenziali rivolte ai ragazzi;
- Progettazione di attività capaci di agire in sinergia con le altre proposte culturali della Fondazione Campori favorendo il protagonismo dei ragazzi (cinema, teatro, festival, fiere) e che tengano conto delle opportunità della nuova Casa della Cultura (sale prove, sale corsi, sala concerti)

Art. 5 – Figure professionali

Il soggetto gestore deve assicurare la gestione delle attività di cui all'art. 3 del presente Capitolato con personale in possesso dei titoli di studio di almeno scuola secondaria di II° e di curriculum vitae attestante specifiche esperienze in ambito educativo per l'infanzia e l'adolescenza, espressivo e di animazione, socio-psico-pedagogico, e ambiti equivalenti.

Prima dell'avvio delle attività, il soggetto gestore deve inviare alla Fondazione Campori:

- elenco del personale con specifica dei dati anagrafici, titoli di studio e di servizio, qualifica e mansioni di ogni singolo dipendente;
- il nominativo di un coordinatore che curi gli aspetti organizzativi e gestionali, con particolare riferimento alla collaborazione con il referente della Fondazione Campori al quale sottoporrà la programmazione degli interventi e con il quale condividerà la verifica delle attività svolte. La figura del coordinatore dovrà avere in particolare capacità di dialogo con le associazioni e le istituzioni del territorio e con le scuole, e avere capacità di problem solving e di progettazione sociale.

Art. 6 – Comunicazione delle attività

Si richiede un progetto di comunicazione rivolto alla promozione dei servizi oggetto dell'appalto con particolare riferimento alla promozione verso le realtà associative e scolastiche del territorio utilizzando gli strumenti di comunicazione adeguati all'utenza di riferimento.

La Fondazione Campori e il Comune di Soliera mettono a disposizione la strumentazione in proprio possesso quale, ad esempio, il sito della Fondazione Campori e del Comune di Soliera, e la piattaforma CRM (Citizen Relationship Management) "Gastone" al fine di effettuare una comunicazione maggiormente efficace e capillare con gli utenti target del servizio.

Art. 7 Dati statistici e di frequenza

Si richiede la predisposizione di uno strumento di monitoraggio delle frequenze ai servizi, che tenga conto della distinzione fra aperture ordinarie ed attività specifiche, e sia in grado di raccogliere dati quali: media delle presenze per ogni apertura/attività, età dei partecipanti, provenienza (italiani/stranieri) e sesso. Si richiede la presentazione di tali dati (elaborati in forma grafica attraverso grafici, torte, ecc.) a cadenza quadrimestrale (Dicembre-Aprile-Giugno)

Art. 8 – Tipologia delle prestazioni e funzioni del gestore

8.1 La Ludoteca

Nella Ludoteca sono effettuate le seguenti attività:

Attività ludiche, ricreative, laboratoriali, informative e promozionali;

Attività di animazione, laboratori didattico-espressivi, laboratori creativi ecc.;

Stampa e diffusione del materiale pubblicitario relativo alle varie iniziative (volantini, comunicati stampa, ecc.);

Consultazione di giochi e giocattoli, materiale audio-visivo e materiale vario;

Sistemazione e riordino di giochi, materiale audio-visivo e materiale vario;

Accoglienza di volontari, tirocinanti e borse lavoro in accordo con la Fondazione Campori.

Il gestore dovrà garantire l'espletamento delle seguenti funzioni:

ricevere le domande di iscrizione per l'accesso ai servizi della Ludoteca, effettuare un corretto monitoraggio ed eventualmente procedere alla loro sospensione o cancellazione;

aprire e chiudere la struttura durante l'orario di svolgimento delle attività;
 garantire il riordino e la buona tenuta di tutti i locali, anche da un punto di vista igienico;
 garantire la realizzazione di tutte le attività previste nel programma di attività presentato in sede di gara;
 pubblicizzare il servizio e promuovere le iniziative, anche in collaborazione con la Fondazione Campori;
 rendere accessibile alla Fondazione Campori il nominativo degli iscritti;
 adottare gli strumenti idonei per valutare e monitorare il servizio erogato per la verifica dei risultati;
 predisporre e distribuire agli utenti un questionario di gradimento del servizio;
 fornire alla Fondazione Campori una relazione annuale di verifica e valutazione sull'andamento del servizio (con i dati statistici indicati al punto 4.1 e relazione dettagliata delle singole attività svolte) da redigersi entro il 10 gennaio di ogni anno;
 munire il proprio personale di tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di lavoro, in osservanza di quanto disposto dall'art. 26 c. 8 del D.Lgs. 81/2008;
 assumere la qualifica di assegnatario e custode degli arredi e delle attrezzature presenti nei locali affidati alla sua gestione, di cui viene redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti contraenti, restando responsabile del rispetto e della buona conservazione degli stessi;
 garantire le manutenzioni ordinarie dei locali e dei beni mobili assegnati.

Negli orari di svolgimento delle attività il gestore è responsabile:
 della custodia dei bambini che utilizzano la struttura per le attività per cui la custodia sia prevista;
 dei danni eventualmente prodotti alla struttura stessa;
 della puntuale apertura dei servizi;
 dei locali messi a disposizione;
 dell'assistenza agli utenti.

8.2. Gli Spazi Giovani di Soliera, Limidi e Sozzigalli

Negli Spazi Giovani sono effettuate le seguenti attività:

- Attività di libera aggregazione;
- Attività di progettazione partecipata;
- Attività di formazione e di peer education;
- Attività di Cineforum;
- Gite;
- Laboratori creativi;
- Attività sportive (calcetto, beach volley, ecc.);
- Utilizzo di giochi di società e giochi elettronici;
- Accoglienza di volontari, tirocinanti e borse lavoro in accordo con la Fondazione Campori;
- Predisporre e distribuire agli utenti un questionario di gradimento del servizio.

Il gestore dovrà garantire l'espletamento delle seguenti funzioni:

- Ricevere le domande di iscrizione per l'accesso ai servizi, effettuarne un corretto monitoraggio ed eventualmente procedere alla loro sospensione o cancellazione, come da specifico Regolamento;
- Aprire e chiudere la struttura durante l'orario di svolgimento delle attività;
- Garantire il riordino e la buona tenuta di tutti i locali, anche da un punto di vista igienico;
- Garantire la realizzazione di tutte le iniziative previste nel programma di attività presentato in sede di gara;
- pubblicizzare il servizio e promuovere le iniziative, anche in collaborazione con la Fondazione Campori;
- rendere accessibile alla Fondazione Campori il nominativo degli iscritti;
- adottare gli strumenti idonei per valutare e monitorare il servizio erogato per la verifica dei risultati;

predispone e distribuire agli utenti un questionario di gradimento del servizio;
 fornire alla Fondazione Campori una relazione annuale di verifica e valutazione sull'andamento del servizio (con i dati statistici indicati al punto 4.2 e relazione dettagliata delle singole attività svolte) da redigersi entro il 10 gennaio di ogni anno;

munire il proprio personale di tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di lavoro, in osservanza di quanto disposto dall'art. 26 c. 8 del D.Lgs. 81/2008;

partecipare e collaborare alla realizzazione delle iniziative promosse nell'ambito dei progetti finanziati dai Piani di Zona gestiti dalla Fondazione Campori;

assumere la qualifica di assegnatario e custode degli arredi e delle attrezzature presenti nei locali affidati alla sua gestione, di cui viene redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti contraenti, restando responsabile del rispetto e della buona conservazione degli stessi;

garantire le manutenzioni ordinarie dei locali e dei beni mobili assegnati.

Negli orari di svolgimento delle attività il gestore è responsabile:

- della custodia degli utenti che utilizzano la struttura;
- dei danni eventualmente prodotti alla struttura stessa;
- della puntuale apertura dei servizi;
- dei locali messi a disposizione;
- dell'assistenza agli utenti.

Art. 9. Servizi aggiuntivi

Ulteriori servizi aggiuntivi e/o attività migliorative potranno essere proposti nel progetto qualitativo all'interno dell' "OFFERTA TECNICA" e saranno valutati secondo quanto indicato nel disciplinare di gara.

Art. 8. Gli impegni a carico della Fondazione Campori

Sono a carico della Fondazione Campori:

- l'acquisto di materiali, arredi ed attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività realizzate all'interno dei servizi; L'acquisto dei materiali e delle attrezzature dovrà essere concordato con il referente della Fondazione Campori.
- l'attivazione di figure professionali esperte per la realizzazione di progetti e attività non ordinarie
- le spese per le utenze (acqua, luce, gas, rifiuti);
- le spese per le utenze telefoniche;
- le spese per la pulizia dei locali;
- le spese per la manutenzione straordinaria dei locali;
- controllo e verifica degli estintori.

Art. 9. Documentazione del lavoro

Il soggetto gestore dovrà garantire la massima riservatezza sui dati degli utenti e dei loro familiari e conservare in modo corretto, ordinato ed adeguato, all'interno del servizio, il materiale recante informazione circa gli stessi.

La documentazione è costituita da materiali scritti e da altri supporti informatici e/o audiovisivi, a testimonianza del lavoro svolto.

Art. 10. Collaborazioni

Tutto il personale dell'appaltatore dovrà collaborare, nell'espletamento delle proprie funzioni, qualora richiesto, con:

- il referente della Fondazione Campori;
- i referenti dei Comuni e dell'Ausl distrettuale, all'interno della progettazione dei Piani di Zona e dei progetti facenti capo all'ufficio di piano;
- gli enti gestori di altri servizi per l'infanzia e l'adolescenza;
- gli istituti scolastici,
- i referenti delle associazioni responsabili dei dopo-scuola e dei campi gioco estivi.

Art. 11. Per la gestione dell'emergenza

Il soggetto gestore è tenuto a presentare entro un mese dall'assegnazione del servizio il Documento di Valutazione Rischi ai sensi degli artt. 17 e 28 del D.lgs 81/2008 ss. mm. e le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio e di evacuazione ai sensi dell'art. 15, comma 1, lettera u).

Dovrà essere garantita la presenza di personale in grado di intervenire nella gestione delle emergenze, in possesso quindi delle necessarie conoscenze attestate da dichiarazione di frequenza agli specifici corsi di formazione (incendio, primo soccorso, evacuazione).

La Fondazione Campori garantisce la presenza di mezzi mobili (estintori) per combattere un principio di incendio, il cui impiego deve essere riservato al personale adeguatamente formato ed istruito a cura del soggetto gestore.

Eventuali gravi violazioni di tali obblighi costituiscono motivo di immediata risoluzione del rapporto contrattuale da parte della Fondazione Campori, nonché motivo di denuncia alle competenti autorità. In sede di proposta di aggiudicazione, la stazione appaltante verificherà che vengano rispettati gli adempimenti di cui al D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni. A tal fine, il soggetto aggiudicatario dovrà dare evidenza:

- dell'idoneità tecnico professionale di cui al punto 2 lettera a) comma 1 art. 26 D.Lgs. 81/2008;
- della nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- della designazione degli addetti alla gestione delle emergenze e della relativa formazione (incendio, primo soccorso, evacuazione di cui al D.M. 10/03/1998 e D.M. 388/2003);
- della nomina, eventuale, del Medico competente, o dichiarazione della non obbligatorietà;
- della assolta informazione e formazione del proprio personale in materia di sicurezza e salute.

Art. 12 – Personale

Tutto il personale dovrà essere idoneo dal punto di vista fisico, morale e professionale e adeguatamente preparato a svolgere i compiti previsti nel presente capitolato.

In sede di formulazione dell'offerta tecnica secondo i criteri indicati nel disciplinare di gara, dovrà comunque essere specificato il profilo professionale e livello di inquadramento contrattuale del personale che il gestore impiegherà nel servizio.

La mancata corrispondenza rispetto a quelli indicati nell'offerta costituirà idoneo presupposto per procedere a formale diffida, nei confronti del gestore, a provvedere alla sostituzione del personale impiegato nello svolgimento del servizio.

Tutto il personale utilizzato nell'attività dovrà essere assicurato a norma di legge contro gli infortuni, le malattie, l'assistenza e quant'altro contemplato dall'applicazione del contratto collettivo di lavoro e da eventuali contratti territoriali;

Il personale impiegato nell'appalto dovrà essere inquadrato in adeguata categoria/profilo professionale del CCNL di comparto nonché dei contratti territoriali eventualmente stipulati. Il personale dovrà essere opportunamente formato ivi compresa la formazione sugli adempimenti del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni. Il gestore si obbliga quindi all'osservanza delle norme di

sicurezza e tutela dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni rimanendo a tutti gli effetti responsabile degli adempimenti ad essi connessi.

Durante l'espletamento del servizio dovrà essere garantita l'immediata sostituzione degli operatori assenti dal servizio con altri operatori di pari qualifica professionale nonché di quelli che, per giudizio discrezionale della Fondazione Campori dovessero risultare non idonei allo svolgimento delle prestazioni e/o non adatti al raggiungimento degli obiettivi preposti.

Il gestore dovrà altresì provvedere alla sostituzione del personale giudicato inidoneo entro il termine massimo di 15 gg.

Art. 13 – Comportamento dei dipendenti

I dipendenti del soggetto gestore devono tenere un comportamento improntato alla normale educazione e correttezza in particolare nei confronti degli utenti, ed agire sempre, in ogni caso, con la diligenza professionale appropriata. Il soggetto gestore è responsabile del comportamento dei suoi dipendenti.

Art. 14 – Procedura di aggiudicazione

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata mediante procedura aperta a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Si procederà alla verifica dell'eventuale anomalia delle offerte, ai sensi dell'art. 97 commi 3, 4, 5 e 6 del D. Lgs. 50/2016.

L'aggiudicazione del servizio si intende vincolante per l'impresa o consorzio aggiudicatario, mentre lo diventa per la Fondazione Campori con la stipulazione del contratto.

Non si procederà alla stipula del contratto in caso di mancato riscontro positivo da parte della Fondazione Campori dei requisiti oggetto di autocertificazione, fatte salve le ulteriori conseguenze che la legge prevede in caso di dichiarazioni mendaci. In tal caso il servizio verrà aggiudicato al concorrente che risulterà secondo nella graduatoria redatta nel verbale di gara, e che dimostrerà di essere in possesso degli idonei requisiti.

La Fondazione Campori si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla gara, o di prorogarne la data, senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo. Nel caso la gara non venga svolta, i concorrenti si intendono svincolati dall'offerta 120 giorni dopo la data di presentazione della stessa.

Art. 15 – Cauzione provvisoria e definitiva

Ai sensi degli artt. 93 e 103 del D.Lgs. 50/2016, sono dovute le cauzioni provvisoria pari al due per cento (2%) dell'importo posto a base di gara, e quella definitiva pari al dieci per cento (10%) dell'importo complessivo del contratto.

Il concorrente dovrà presentare, in sede di gara, una cauzione provvisoria pari al 2 per cento dell'importo posto a base di gara, valida almeno 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

L'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, a garanzia degli obblighi contrattuali è obbligato a costituire una garanzia fidejussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale. La cauzione definitiva sarà svincolata, dietro richiesta dell'aggiudicatario, al termine dell'affidamento del servizio ed alla definizione di tutti i rapporti di inadempienza, anche parziale.

Le garanzie provvisorie e quella definitiva potranno essere costituite anche a mezzo di fidejussione bancaria o polizza assicurativa e dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c. 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Fondazione Campori.

Art. 16 - Obblighi, responsabilità ed assicurazione del soggetto gestore

Il gestore del servizio è tenuto per legge a tutte le provvidenze di carattere sociale a favore degli associati, soci e dei dipendenti impiegati nel servizio, che sono sempre esclusivamente alle sue dipendenze. Esso si obbliga inoltre, ad applicare tutte le disposizioni legislative e regolamenti in vigore concernenti le assicurazioni sociali e la prevenzione degli infortuni. La Fondazione Campori è esonerata espressamente da qualsiasi responsabilità al riguardo.

Il gestore del servizio risponderà di eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi (compresi gli utenti) in relazione allo svolgimento di tutte le attività previste o comunque svolte nell'ambito delle strutture in gestione e per l'intera durata del servizio, tenendo al riguardo sollevata la Fondazione Campori da ogni responsabilità.

Pertanto il gestore del servizio dovrà comprovare di avere stipulato e in corso di vigenza - con primaria compagnia assicuratrice, presentandone copia alla Fondazione Campori prima della sottoscrizione del contratto - una specifica assicurazione per la copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori di lavoro (RCO) per gli eventuali danni, a persone e/o cose, derivanti dall'espletamento del complesso di attività e servizi formanti oggetto della gestione delle strutture, compresa la conduzione dei locali e delle relative aree e servizi pertinenti, senza eccezioni.

Detta assicurazione dovrà espressamente prevedere:

1. massimali di garanzia non inferiori a € **2.000.000,00** complessivamente per sinistro, con i limiti di € **2.000.000,00** per ogni persona (terzo o prestatore di lavoro) che abbia subito danni per morte o lesioni nonché di € **1.000.000,00** per danni a cose e/o animali.

2. le seguenti estensioni:

riguardo alla responsabilità civile verso terzi (RCT)

estensione del novero dei terzi a:

- titolari e prestatori di lavoro o addetti di ditte terze nonché a tutte le persone fisiche che partecipino a lavori complementari al servizio oggetto di affidamento;
- appaltatori/subappaltatori e rispettivi prestatori di lavoro;
- consulenti, tecnici ed altri professionisti in genere e ai rispettivi prestatori di lavoro.
- estensione alla responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati della ditta aggiudicataria nonché di eventuali collaboratori che prestano, a qualsiasi titolo, la loro opera nell'espletamento dei servizi e dell'attività di gestione oggetto dell'affidamento;
- estensione alla responsabilità civile per danni a cose derivanti da incendio di cose del soggetto gestore o detenute dal medesimo o da persone di cui questi debba rispondere a termini di legge;
- estensione alla responsabilità civile per danni a cose di terzi (compresi gli utenti della struttura) in consegna e/o custodia;

riguardo alla responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO)

- estensione dell'assicurazione ai lavoratori parasubordinati e a ogni altro soggetto assimilabile a prestatore di lavoro ai sensi della vigente legislazione in materia di rapporto o prestazione di lavoro;

Rimangono ad esclusivo carico del gestore del servizio gli importi dei danni rientranti nei limiti degli eventuali scoperti e/o franchigie pattuite nella prescritta polizza.

Il gestore in oggetto è tenuto a risarcire alla Fondazione Campori tutti i danni eventualmente arrecati alle strutture e alle attrezzature da parte del personale durante l'espletamento del servizio.

Qualora il gestore non provvedesse a tale risarcimento, la Fondazione Campori tratterrà, sull'importo della spesa per la gestione del servizio, la spesa presumibilmente occorrente per la refusione dei danni e il pagamento di cui sopra verrà effettuato dopo la regolazione del rapporto tra le parti in proposito. La stipula della prescritta polizza non libera il gestore dalle proprie responsabilità avendo essa soltanto lo scopo di ulteriore garanzia.

Art. 17 – Tutela della privacy

E' fatto divieto al gestore e al personale dalla stessa impiegato nel servizio, di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Art. 18 – Verifiche e controlli

Il gestore è responsabile del conseguimento del risultato ad essa assegnato nell'ambito dell'incarico e facente riferimento al progetto da essa predisposto per l'espletamento del servizio.

La Fondazione Campori esercita tramite proprio referente, le proprie funzioni di indirizzo e controllo. Il gestore è tenuto a garantire il costante raccordo con il referente della Fondazione Campori mediante la figura del responsabile.

Il soggetto gestore si impegna a partecipare a riunioni periodiche e alla presentazione di una relazione annuale di verifica delle attività da redigersi entro il 10 gennaio di ogni anno. Le relazioni dovranno contenere una dettagliata elencazione delle prestazioni svolte, delle presenze mensili e dei risultati raggiunti, illustrati anche tramite indicatori qualitativi e quantitativi del servizio. Le relazioni dovranno essere elaborate anche sulla base di un questionario di gradimento del servizio che il gestore è tenuto a predisporre e distribuire agli utenti.

La Fondazione Campori potrà effettuare controlli e ispezioni volti a verificare la rispondenza delle attività svolte quotidianamente al progetto presentato in sede di gara.

Art. 19 – Preavviso e interruzioni del servizio

In caso di sciopero del personale impiegato, che determini l'impossibilità di garantire il servizio, l'aggiudicatario sarà tenuto ad avvisare la Fondazione Campori, con almeno 48 ore di anticipo

Art. 20 – Corrispettivo

Per lo svolgimento dell'incarico sarà corrisposto al gestore un compenso complessivo annuo come determinato in sede di aggiudicazione.

Tale compenso è onnicomprensivo di qualunque costo d'impresa od altro che il gestore si assume e rimarrà fisso e invariabile per tutto il periodo contrattuale, salvo richiesta (inviata alla direzione della Fondazione Campori entro e non oltre il 31 agosto) da parte dell'aggiudicatario di adeguamento annuale, a far data dal secondo anno di incarico, del prezzo sulla base dell'indice ISTAT (costo della vita delle famiglie di operai e impiegati). Durante il periodo di affidamento non saranno riconosciuti aumenti dovuti al rinnovo del contratto di lavoro.

Il gestore fattura al committente con cadenza mensile il servizio effettuato. L'importo dovuto verrà calcolato rapportando l'importo offerto ai mesi di lavoro.

Il committente provvederà al pagamento entro 30 giorni dalla data di arrivo della fattura.

Il corrispettivo è soggetto ad aliquota I.V.A. prevista ai sensi di Legge; ogni altro onere fiscale (eccetto l'I.V.A.) resta a carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario si impegna a proseguire il servizio agli stessi patti e condizioni, fino all'espletamento delle procedure per un nuovo appalto e almeno fino all'affidamento del servizio.

La stazione appaltante subordina il pagamento del corrispettivo dovuto al gestore, alla verifica della regolarità contributiva previdenziale e assicurativa obbligatoria per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, attraverso l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.). Per la sospensione o ritardo di pagamento dovuta alla mancata regolarità

contributiva, il soggetto gestore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento dei danni, né a pagamento di interessi.

Si precisa che il contratto sarà soggetto alle disposizioni di cui all'art. 3 della legge 13/08/2010 n. 136 e successive modifiche circa gli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 21 – Divieto di subappalto

E' vietato subappaltare e/o cedere l'appalto anche parzialmente **a pena di nullità e di risoluzione di diritto del contratto.**

Art. 22 – Penali

Se per fatto imputabile al gestore, si determinasse l'accertata impossibilità, anche parziale, per gli utenti, di fruire delle prestazioni oggetto del presente appalto, la Fondazione non riconoscerà a proprio insindacabile giudizio il diritto al compenso pattuito e si riserverà, in particolare, la facoltà di applicare una penale di € 250,00 per ogni inadempienza singolarmente considerata, da detrarre dalla fatturazione mensile.

L'applicazione delle penali verrà comunicata mediante lettera raccomandata trasmessa dal direttore della Fondazione Campori e verrà assegnato un congruo termine per adempiere (non inferiore a cinque giorni e non superiore a quindici) entro il quale l'aggiudicatario può presentare le proprie controdeduzioni, facendo salvo in ogni caso, il diritto al risarcimento del maggior danno. Qualora le giustificazioni presentate vengano ritenute insoddisfacenti, la Fondazione dispone motivatamente l'applicazione della penalità, provvedendo a quantificare l'entità dell'eventuale maggior danno.

Art. 23 – Recesso unilaterale e risoluzione del contratto

La Fondazione Campori si riserva il diritto di recedere in ogni tempo dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse.

Il contratto potrà essere oggetto di risoluzione da parte della Fondazione Campori per ogni inadempienza degli oneri e/o obblighi e/o modalità di espletamento del servizio risultanti dal presente capitolato e dal contratto di appalto stipulato, tale da compromettere la funzionalità degli interventi, previa diffida scritta entro congruo termine e sempre che questo sia decorso senza esito positivo o senza che siano state fornite appropriate giustificazioni.

Tra le cause di risoluzione del contratto si annovera la violazione delle disposizioni sulla tracciabilità dei pagamenti ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010.

In ogni caso, pur in presenza di disdetta, l'aggiudicatario è comunque tenuto ad ottemperare agli obblighi contrattuali, fino alla data di scadenza naturale del contratto, qualora non possa essere assicurato il subentro di un altro gestore per l'espletamento dei servizi.

Art. 24 – Spese contrattuali

Tutte le spese, i diritti e le imposte relative alla gara, nonché inerenti e/o conseguenti la stipula del relativo contratto, sono a carico dell'appaltatore.

Art. 25 - Controversie

Per le controversie concernenti il presente incarico, di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto per l'appalto dei servizi di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto, che non si sia potuto definire in sede amministrativa, sarà definita dal competente Foro di Modena.

Art. 26 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali in ordine al procedimento di cui riferisce il Capitolato, si informa che le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti strettamente e non soltanto allo svolgimento della procedura di gara ed alla stipulazione del contratto.

I dati saranno posti a conoscenza dei seguenti soggetti:

- personale della Fondazione Campori che parteciperà alla procedura;
- i concorrenti che parteciperanno alla seduta pubblica;
- ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii.

Il titolare del trattamento e conservazione dei dati è la Fondazione Campori.

Art. 27 - Disposizioni finali

La Fondazione si riserva, comunque, il diritto di modificare, in tutto o in parte, i termini del presente capitolato qualora ne ravvisi l'opportunità o intervengano diverse regolamentazioni legislative in materia, dandone comunicazione ai soggetti interessati.

Art. 28 - Allegati

Costituisce parte del presente Capitolato d'Appalto il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza - DUVRI ai sensi dell'art. 26 del D.lgs 81/08.

Il Responsabile del procedimento
(Dott.ssa Simona Bezzi)