

DELIBERAZIONE N. 3 DEL 3 GIUGNO 2019, Allegato al Verbale di assemblea.

L'anno 2019, il giorno 3 giugno alle ore 19.30, presso gli uffici operativi di Fondazione Campori presso Habitat, Via Berlinguer 201 a Soliera, si è riunito il Consiglio direttivo di Fondazione Campori per deliberare sul seguente ordine del giorno:

- Indizione procedura aperta per la gestione della Ludoteca "Il Mulino" e dello Spazio giovani "Reset" di Soliera
- Discussione affidamento del servizio di pulizia continuativa di Habitat, Mulino e NCTI
- Illustrazione bando campi gioco: comunicazioni inerenti l'espletamento della fase di ammissibilità
- Deliberazione tariffe spazi espositivi fiera e contributi artistici manifestazioni
- Aggiornamenti sulla programmazione estiva
- Convocazione assemblea soci
- Varie ed eventuali

Il consiglio direttivo di Fondazione Campori, in assemblea validamente costituita e idonea a deliberare, presenti:

FRANCESCO ORI, Presidente
ROSSANO SALVATERRA, Consigliere espresso dal Comune di Soliera
DAVIDE TURCI, Consigliere espresso dal Comune di Soliera
MORENO DAOLIO, Consigliere espresso da Arci Soliera

Assenti giustificati
ALESSIA TANGERINI; Consigliera espressa da Fondazione Cassa di Risparmio di Carpi

nella seduta del 3 giugno 2019

PRESO ATTO che il contratto in essere per il servizio di gestione della ludoteca "Il Mulino" e degli spazi giovani di Soliera, Limidi e Sozzigalli scadrà il 31/07/2019

CONSTATATO CHE Il Comune di Soliera con Delibera CC n°29/2009 il Comune di Soliera ha costituito la Fondazione Campori cui ha trasferito la gestione della Ludoteca "Il Mulino" e degli Spazi Giovani come da Convenzione approvata con Delibera GC n°129/2009 e successive modificazioni

ATTESO che per la positività dell'esperienza già maturata, appare conveniente stabilire una durata contrattuale dal 01/10/2019 al 31/07/2022, come specificato nel capitolato d'appalto – parte integrante del presente atto - ad eccezione del primo anno di affidamento (2019), negli anni 2020 e 2021 l'affidamento dei servizi avviene dal 01.09 al 31.07 di ciascun anno.

VISTO il D.lgs 50 del 18 aprile 2016 e, in particolare:

- ART 29 Principi in materia di trasparenza;
- ART 30 Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni a;

Fondazione Campori
Piazza Repubblica 1
41019 Soliera - Modena

tel. 059 568508
fax 059 568555
camporifondazione@legalmail.it

direzione@fondazionecampori.it
C.F. 90032290364
P. IVA 03367490368

- ART 32 Fasi delle procedure di affidamento
- ART 33 Controlli sugli atti e sulle procedure di affidamento;
- ART 35 Soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti

CONSIDERATO che, nel caso di specie, si tratta di un servizio di importo sotto soglia ai sensi dell'art 35 comma 1d

RITENUTO positivo per l'ente procedere all'affidamento della gestione di:

- Ludoteca "Il Mulino" di Soliera
- Spazio giovani "Reset" di Soliera

Mediante procedura aperta ai sensi dell'art 60 da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art 95 comma 3 a

CALCOLATO un prezzo a base di gara per il periodo dal 01/10/2019 al 31/07/2022 di euro 305.523,9 di cui euro 1800 non soggetti a ribasso per i costi stimati della sicurezza.

VISTO il capitolato d'oneri per la gestione della ludoteca "Il Mulino" e dello Spazio giovani "Reset" di Soliera allegato alla presente determinazione a formarne parte integrante e sostanziale;

DELIBERA

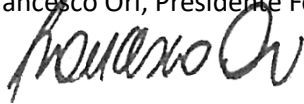
- Di indire una procedura aperta ai sensi degli art 60 e 95 del D.Lgs 50/2016
- Di approvare il capitolato d'oneri per il servizio in oggetto, comprensivo degli allegati ed accluso alla presente determinazione a costituirne parte integrale e sostanziale
- Di approvare il bando-disciplinare di gara ai sensi degli art 71 e 72
- Di approvare l' Istanza di partecipazione – Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli art 46, 47 e 48 del DPR 445/2000
- Di procedere alla pubblicazione della procedura ai sensi dell'art 29
- Che l'aggiudicazione sarà effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art 95 del D.lgs 50/2016, da individuare mediante valutazione di elementi diversi valutati secondo i seguenti criteri:
 1. Qualità del progetto e del servizio max 75 punti
 2. Offerta economica max 25 punti
- Di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida ai sensi dell'art 69 del R.D n°827/1924

- Di nominare, ai sensi dell'art 31 del D.Lgs 50 /2016 e secondo quanto disposto dalle Linee Guida ANAC n. 3 del 11/10/2017, quale Responsabile Unico del Procedimento, la Dott.ssa Simona Bezzi.

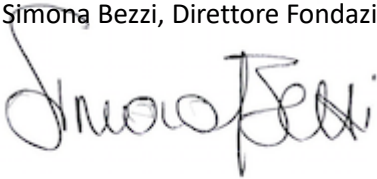
Soliera li 3 giugno 2019

F.to

Francesco Ori, Presidente Fondazione Campori



Simona Bezzi, Direttore Fondazione Campori



ALLEGATO B)

PROCEDURA APERTA CON AGGIUDICAZIONE IN BASE AL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU VANTAGGIOSA PER L'APPALTO RELATIVO ALL' AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA LUDOTECA "IL MULINO" E DELLO SPAZIO GIOVANI "RESET" DI SOLIERA PER IL PERIODO DAL 1/10/2019 AL 31/07/2022

CIG:7951176DFE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Oggetto dell'appalto è l'affidamento della gestione della Ludoteca denominata "Il Mulino" e dello Spazio Giovani "RESET" di Soliera, aventi sede nel territorio comunale di Soliera (Mo), secondo le indicazioni contenute nel presente capitolato, per il periodo dal 01.10.2019 al 31.07.2022.

La tipologia delle prestazioni oggetto dell'appalto e le modalità di svolgimento sono quelle descritte nei successivi artt.3,4, 5,6 e 7.

Il valore complessivo delle prestazioni di servizio oggetto del presente appalto è rapportata alla durata massima dello stesso (ossia comprensivo della ripetizione per un ulteriore triennio rispetto alla durata del contratto originario) ed è determinato in € 611.047,8 comprensivo degli oneri per la sicurezza pari a € 3.600

Il corrispettivo stimato del servizio, per il periodo dal 01/10/2019 al 31/07/2022, a base di gara è di € 305.523,9 oneri fiscali esclusi, di cui:

- € 1.800,00 per costi di sicurezza non soggetti al ribasso;
- € 303.723,9 sul quale dovranno essere presentate offerte al ribasso;
- € 289.260,84 stima per costi di manodopera

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.

Art. 2 – Durata dell'appalto

L'appalto avrà durata dal 01.10.2019 al 31.07.2022. 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 (2019), negli anni 2020 e 2021 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.

Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo né onere di disdetta. Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio sia stato svolto in maniera pienamente soddisfacente per l'Ente, accertato il pubblico interesse e la convenienza alla ripetizione e verificate le compatibilità di bilancio, l'affidamento del servizio potrà essere ripetuto – conforme al progetto di base presentato - dal soggetto aggiudicatario ai patti e le condizioni disciplinate nel presente capitolato nei tre anni educativi successivi alla stipulazione del contratto iniziale (anche di anno educativo in anno educativo) secondo quanto previsto dall'art 63 c. 5 del D.Lgs 50/2016 .

Ricorrendo i suddetti presupposti, svolte le opportune verifiche e presi i debiti accordi, l'affidamento del servizio avverrà fino ad un massimo di ulteriori tre anni educativi. La ripetizione del contratto è subordinata alla concorde manifestazione di volontà di entrambe le parti contraenti, da rendersi nota tramite posta elettronica certificata. La risposta, in merito alla richiesta di ripetizione da parte dell'Ente, dovrà essere resa del legale rappresentante dell'appaltatore entro quindici giorni dal ricevimento.

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

La gestione dei servizi oggetto del presente Capitolato è stata affidata con specifica convenzione dal Comune di Soliera alla Fondazione Campori con Deliberazione di Giunta Comunale n° 55 del 16.06.2011 e successive modificazioni.

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 e la Ludoteca effettuano attività programmate anche presso i seguenti locali:

- Scuola Primaria "Battisti" di Sozzigalli
- Scuola Primaria "Menotti" di Limidi
- Scuola Secondaria di Primo Grado "Sassi" di Soliera
- Centro Polifunzionale di Limidi
- Centro Civico di Sozzigalli
- Centro Polifunzionale Habitat di Soliera
- Nell'ambito di manifestazioni culturali, ludiche e ricreative organizzate da Fondazione Campori
-

3.1 Descrizione generale del servizio ludoteca

Le caratteristiche elencate e descritte nel presente articolo devono essere considerate e assunte dalla ditta come standard minimi del servizio richiesto.

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)
- Progetti di STEAM education

sfruttando sempre la dimensione di gruppo e dello stare insieme 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 e 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.

Nel corso dell'ultimo triennio la Ludoteca ha visto crescere, inoltre, le collaborazioni con gli eventi culturali del territorio a cura della Fondazione Campori, quali, ad esempio, la Fiera di Soliera, il Mosto Cotto, Arti Vive Festival, le manifestazioni natalizie, andando ad ampliare l'offerta nei confronti della cittadinanza, coinvolgendo la fascia target dei bambini 3-11 e delle loro famiglie all'interno degli eventi stessi.

Inoltre, con l'inaugurazione dello spazio espositivo del Castello dell'Arte è stata ulteriormente aumentata la proposta alle famiglie e alle scuole, sia del territorio che extracomunali, con la progettazione e realizzazione di percorsi didattici "Educational", capaci di rendere leggibile e vivibile ai bambini l'esperienza dell'arte contemporanea.

Il servizio si propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi minimi pertanto la gestione del servizio oggetto dell'appalto dovrà caratterizzarsi come attività complessa ed articolata finalizzata al raggiungimento almeno dei seguenti obiettivi educativi e percorsi formativi:

- 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 dell'infanzia, scuole primarie, doposcuola, campi gioco estivi);
- Promuovere percorsi di STEAM education

Art. 3.1.2– Modalità tecnico-organizzative del servizio 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.

3.1.2.a Gestione del servizio nel periodo settembre – maggio

L'apertura al pubblico deve prevedere un monte ore settimanale minimo di apertura/front office di 14 ore

settimanali per un minimo di 5 giorni di apertura, da Settembre a Maggio compreso. Di queste almeno 12 ore dovranno essere nella fascia pomeridiana.

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.

E' richiesta, inoltre, la presenza di un operatore specializzato nella STEAM education (Science, Technology, engineering, art, mathematics education) per 6 ore settimanali di attività e 5 ore di back office per la realizzazione di attività da programmare negli spazi oggetto dell'appalto e/o in luoghi da concordare con la Fondazione Campori (a titolo esemplificativo : habitat, manifestazioni culturali e ricreative,. Etc...).

L'attività ordinaria deve obbligatoriamente prevedere l'ideazione e la realizzazione in apertura di due attività laboratoriali settimanali, della durata di 1,5 ore ciascuna, una per la fascia di età 6-10 anni e una per la fascia di età 3-5 anni da svolgersi all'interno della ludoteca "Il Mulino"

Durante il periodo scolastico la Ludoteca deve mettere a disposizione almeno 35 laboratori artistici-creativi, da svolgere in orario mattutino, rivolti alle scuole d'infanzia e primarie dell'Istituto Comprensivo di Soliera, da realizzarsi su appuntamento con gli insegnanti, in orario concordato, della durata di 1,5 ore.

Entro il mese di Settembre – Ottobre per il primo anno di affidamento - la Ludoteca dovrà fornire alla Fondazione Campori un elenco descrittivo delle attività proposte, da inserire nel Ptof insieme alle altre offerte culturali che la Fondazione Campori propone di anno in anno alle scuole del territorio.

Oltre all'orario di apertura ed alle attività sopra descritte, è richiesta:

La realizzazione di almeno 20 attività pomeridiane della durata di tre ore da effettuarsi negli spazi messi a disposizione dall'Istituto Comprensivo di Soliera, presso le Scuole Primarie di Limidi e Sozzigalli.

Nel caso le ore riservate alle suddette attività non siano impiegate dall'appaltatore saranno destinate ad altre attività previste nell'appalto, da concordare con i referenti della Fondazione Campori.

3.1.2.b Gestione del servizio nei mesi di giugno e luglio

Nei mesi di Giugno e Luglio la Ludoteca dovrà essere strutturata come un servizio di Ludobus (ludoteca itinerante nei parchi di Soliera e delle frazioni) per un minimo di 8 ore settimanali di front office suddivisi in turni da 2 ore ciascuno e 5 ore di back office per ciascun operatore (i tempi tecnici di allestimento quotidiani sono stimati in massimo 1 ora per turno).

Dal 2013 al 2016 il servizio di Ludobus è stato effettuato con un mezzo messo a disposizione dall'aggiudicatario per la totalità delle ore di apertura. Dal 2016 al 2019 il servizio è stato effettuato con un mezzo messo a disposizione dall'aggiudicatario per il servizio reso nelle frazioni per un totale di 4 ore a settimana e due turni a settimana.

La Ludoteca ha già a disposizione diversi materiali utilizzabili per le attività di Ludobus, che saranno messe a disposizione del soggetto gestore. Il servizio dovrà essere organizzato secondo un calendario condiviso con la Fondazione Campori.

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.

3.1.2.c Progettazioni innovative

L'apertura del servizio è finalizzata allo svolgimento delle attività e al raggiungimento degli obiettivi minimi espressi al punto 3.1, saranno particolarmente apprezzate specifiche proposte migliorative che riguardino gli ambiti di seguito riportati:

- La sperimentazione di attività specifiche di sostegno alla genitorialità rivolte alla fascia target 3-11;
- Percorsi che prevedano il coinvolgimento dei genitori della fascia target 3-11 anni;
- Proposte innovative 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.
- Proposte laboratoriali inerenti l'apprendimento delle lingue straniere
- Proposte laboratoriali inerenti l'educazione musicale
- Proposte laboratoriali inerenti l'utilizzo delle nuove tecnologie e linguaggi multimediali

3.2 Descrizione generale del servizio Spazio giovani

Le caratteristiche elencate e descritte nel presente articolo devono essere considerate e assunte dalla ditta come standard minimi del servizio richiesto.

Lo Spazio Giovani "Reset" di Soliera è un luogo d'incontro per ragazzi preadolescenti, adolescenti e giovani, di età compresa fra gli 11 e i 18 anni che si ispira, nella sua impostazione e negli obiettivi che persegue, ai contenuti e alle indicazioni della Legge Regionale 14 del 2008, "Norme in materia di politiche per le giovani generazioni", dove si dichiara che "la Regione, ispirandosi al principio di uguaglianza sancito dall'articolo 3 della Costituzione promuove le condizioni di salute fisica, mentale e sociale delle giovani generazioni e opera affinché tutti i bambini, gli adolescenti e i giovani abbiano pari opportunità di crescita e di realizzazione personale."

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.

Lo Spazio giovani deve:

- programmare attività 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.
- prevedere anche la possibilità di andare incontro a specifiche richieste di intervento da parte degli enti e delle organizzazioni del territorio, anche sulla base di bisogni emergenti per la fascia target durante tutta la durata dell'appalto, secondo le modalità operative costitutive del servizio.

- configurarsi come un servizio sempre più in grado di raccogliere i bisogni degli adolescenti e promuovere attività volte allo stimolo e allo sviluppo di competenze specifiche.
- 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 e di animazione territoriale.
- Progettare e proporre attività utilizzando metodologie partecipative volte a coinvolgere i cittadini della fascia target e le loro famiglie

Gli Spazi Giovani sono in rete con il servizio distrettuale Free Entry (progetto realizzato nell'ambito del Piano di Zona distrettuale) che prevede la presenza di una psicologa 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 si tengono presso il Free Entry di Carpi previo appuntamento. Il servizio è gratuito.

Lo Spazio giovani RESET, pertanto, è strutturato come attività complessa ed articolata finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi educativi e percorsi formativi:

- 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 negli ultimi anni;
- 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, andando a individuare e promuovere lo sviluppo di particolari competenze, intese sia in termini di competenze specifiche ma anche di competenze di tipo trasversale (life skills e social skills);
- 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 tematiche quali le pari opportunità, e collaborare e promuovere le iniziative attuate nell'ambito dei progetti finanziati dai Piani di Zona;
- Promuovere percorsi di educazione alla salute e di promozione del benessere, anche attraverso l'utilizzo della metodologia di intervento della Peer Education, che affrontino tematiche quali il ritiro sociale, il gioco d'azzardo, l'abuso di sostanze, la sessualità.
- 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 "Sassi" 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, co-progettazione di azioni di cittadinanza attiva con l'ente locale.
- Ideare e realizzare progetti utilizzando la metodologia della progettazione partecipativa

Inoltre, è finalità dello spazio giovani collaborare con i servizi socio-assistenziali ed educativi per la costruzione di una rete volta alla prevenzione del disagio e di promozione dell'agio, anche attraverso la partecipazione degli operatori agli incontri del Gruppo Tecnico Allargato del Comune di Soliera. Il gruppo si riunisce a cadenza mensile, e prevede la presenza dei referenti degli spazi giovani, della ludoteca, dei servizi sociali, della polizia municipale, dell'associazionismo e della scuola. Obiettivo del tavolo è quello di creare una occasione di confronto sulle progettazioni in essere nei vari servizi al fine di ottimizzare le risorse e favorire la collaborazione, oltre che confrontarsi su specifiche situazioni.

3.2.1 Modalità tecnico organizzative del servizio Spazio Giovani

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

3.2.1.a Gestione del servizio nel periodo settembre – maggio

L'apertura al pubblico del servizio 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.

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.

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. 10 aperture aggiuntive all'anno (della durata di non meno di 3 ore), 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.

Si richiede la realizzazione di attività, nelle frazioni di Limidi e Sozzigalli negli spazi messi a disposizione dal Fondazione Campori, per un numero minimo di 10 all'anno, della durata di non meno di 3 ore rivolte agli adolescenti e preadolescenti del territorio, capaci di sviluppare competenze, sia specifiche che trasversali, così come indicato al punto 3.2.

Anche al fine di ampliare l'utenza del servizio, si ritiene di particolare importanza la realizzazione di attività in partnership e collaborazione con la Scuola Secondaria di primo grado "Sassi" dell'Istituto Comprensivo di Soliera, da svolgersi sia a supporto e integrazione dell'attività didattica durante l'orario scolastico che in orario pomeridiano e in continuità con le offerte della Fondazione Campori presenti nel Ptof (quali, ad esempio, i percorsi di Affettività e Sessualità) senza configurarsi strettamente come una attività di doposcuola e di sostegno ai compiti.

Si richiede, pertanto, nel periodo scolastico (ottobre-maggio), l'ideazione, il coordinamento e la realizzazione di almeno 10 attività laboratoriali extracurricolari, della durata di 3 ore, negli spazi della scuola secondaria di primo grado "Sassi" messi a disposizione dall'istituto comprensivo di Soliera, in giorni e orari da concordare con la scuola stessa. I laboratori dovranno essere ideati per il raggiungimento degli obiettivi indicati al punto 3.2.

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.

3.2.1.b Gestione del servizio nei mesi di giugno e luglio

Nei mesi di Giugno e Luglio dovrà essere comunque garantito il servizio per un minimo di 12 ore settimanali le quali dovranno essere impiegate in attività di prossimità territoriale, in particolare, nei mesi di giugno e luglio l'attività degli Spazi Giovani è da intendersi come una attività che si realizza esclusivamente negli spazi esterni (in particolare parchi, strade e piazze di Soliera e delle sue frazioni), e all'interno degli eventi previsti dalla programmazione cittadina (fiere, feste, festival, ecc.), secondo le modalità sopra descritte. Anche nel periodo estivo sono previste 5 ore di back office a settimana per ciascun operatore

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..

3.2.1.c Progettazioni innovative

Oltre alle attività espresse al punto 3.2 saranno particolarmente apprezzate specifiche proposte migliorative che riguardino gli ambiti di seguito riportati:

- Interventi di mappatura territoriale finalizzati alla conoscenza ed al monitoraggio delle fasce target nei luoghi di aggregazione informale

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)

- Progettazione di attività a completamento delle offerte aggregative e culturali già proposte nel Centro Polifunzionale "Habitat"

- Attività e progettualità innovative, con particolare attenzione ai linguaggi giovanili, alla multimedialità e ai nuovi linguaggi comunicativi

- azioni proworking ovvero azioni svolte nei luoghi dell'aggregazione propedeutiche all'inserimento dei giovani nel mercato del lavoro;

- azioni di promozione di percorsi del protagonismo diretto dei giovani e valorizzazione dello strumento YoungERcard

.

Art. 4 – Figure professionali

Il soggetto gestore deve assicurare la gestione delle attività di cui all'art. 3 del presente Capitolato con personale in possesso del titolo 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 nonché relativo alla STEAM education per l'operatore ad essa dedicato.

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. 5 – Comunicazione delle attività

A partire dal 2018 la Fondazione Campori ha sistematizzato due strumenti di comunicazione delle attività e delle proposte educativo/culturali per la fascia 0-10: una newsletter (denominata Soliera 0-10, inviata a cadenza mensile) e la realizzazione di un pieghevole "RagaSol" che, a cadenza bi-mensile, viene distribuito in tutte le scuole dell'istituto comprensivo e nei servizi pubblici (urp, Ludoteca a spazi giovani, biblioteche, cinema, ecc.). A integrazione 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 e un progetto di comunicazione per la fascia dell'adolescenza.

Art. 6 - Dati statistici e di frequenza, prenotazioni

Si richiede la predisposizione di uno strumento di monitoraggio delle frequenze ai servizi, che tenga conto della distinzione fra aperture ordinarie ed attività specifiche per le quali è richiesta la gestione del servizio di prenotazione, e sia in grado di raccogliere dati quali: 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. 7 – Tipologia delle prestazioni e funzioni del gestore

7.1 La Ludoteca

Oltre alle attività sopra elencate, è compito del personale del soggetto aggiudicatario:

- la diffusione del materiale pubblicitario relativo alle varie iniziative (volantini, comunicati stampa, ecc.);
- sistemazione e riordino di giochi, materiale audio-visivo e materiale vario;

- accoglienza di volontari, tirocinanti e borse lavoro in accordo con la Fondazione Campori.
- Gestione delle domande di iscrizione per l'accesso ai servizi della Ludoteca, nel rispetto del regolamento sulla privacy, corretto monitoraggio e gestione delle stesse;

- Gestione delle iscrizioni alle attività laboratoriali che verranno realizzate all'interno degli spazi, o nell'ambito dell'attività del servizio, anche non direttamente organizzate dal soggetto gestore, secondo modalità e orari concordati con la Fondazione Campori.
- 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 all'art 7 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 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.

7.2. Spazio Giovani di Soliera

Oltre alle attività sopra elencate, è compito del personale del soggetto aggiudicatario:

- 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, effettuare 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;
- 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 all'art 6 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. 8 - 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. 9 - 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 ordinaria e straordinaria dei locali;
- controllo e verifica degli estintori.

Art. 10 - 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. 11 - 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.
- Dipendenti dell'Unione delle Terre d'argine e dei Comuni ad essa aderenti
- Associazioni del territorio

Art. 12 - .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 attestata 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.

Poichè alcuni dei servizi previsti dal presente appalto potrebbero essere soggetti a rischi interferenziali, la Stazione Appaltante provvederà a redigere ed aggiornare, con la Ditta risultata aggiudicataria, il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali), ai sensi dell' art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che sarà allegato al contratto. Nel presente progetto vengono indicati i soli oneri di sicurezza necessari per l'eliminazione dei suddetti rischi interferenziali stimati in fase preliminare. Tuttavia essi potranno essere rivisti qualora specifiche circostanze, attualmente non prevedibili, dovessero evidenziare tale esigenza

Art. 13 – 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 inadeguato entro il termine massimo di 15 gg.

Art. 14 – 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. 15 - Formazione e aggiornamento del personale

La Ditta si impegna a propria cura e spese a realizzare i programmi di aggiornamento e formazione annuali - esclusa la formazione obbligatoria per legge - per i dipendenti assegnati al servizio.

Tali programmi devono essere dichiarati in sede di gara, la ditta si impegna a rilasciare annualmente a Fondazione Campori dichiarazione relativa agli argomenti sviluppati, ai relatori, alla durata, ai partecipanti, ed ogni altra informazione richiesta dalla Fondazione stessa.

L'Aggiudicataria si impegna, inoltre, a garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente Capitolato sollevando pertanto Fondazione Campori da oneri di istruzione del personale incaricato.

Infine, l'Impresa Aggiudicataria si impegna a far partecipare il proprio personale ad eventuali specifici percorsi formativi organizzati dalla Fondazione Campori o da altri enti del territorio che dovessero risultare pertinenti a situazioni per cui si ritenesse significativa la presenza del personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto.

Art. 16 - Clausola Sociale

In relazione allo specifico oggetto del servizio del presente Capitolato, la continuità educativa è considerata un valore.

A tal fine, qualora a seguito della presente procedura di gara si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, la Ditta aggiudicataria dell'appalto è tenuta obbligatoriamente al rispetto delle clausole sociali previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto di appartenenza e, per quanto in

specifico riguarda il comparto delle cooperative sociali, è tenuta al rispetto dell'art. 37 del CCNL e successivi Accordi integrativi di applicazione.

In caso la Ditta aggiudicataria non faccia parte del predetto comparto e abbia l'esigenza di disporre di ulteriori risorse umane rispetto a quelle già presenti nella sua organizzazione per lo svolgimento delle attività rientranti tra quelle oggetto del servizio in affidamento, dovrà, in via prioritaria, assumere il personale che opera alla dipendenze del gestore uscente, dallo stesso individuato come idonee, a condizione che sia coerente con l'organizzazione prescelta.

L'impegno è da annoverare tra gli obblighi contrattuali specifici che gravano sull'appaltatore ai sensi dell'art 50 del D.Lgs 50/2016 e delle Linee guida Anac 13/2019 recanti la disciplina delle clausole sociali.

Art. 17– Procedura di aggiudicazione

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata mediante procedura aperta a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Di seguito si procederà alla verifica dell'eventuale anomalia delle offerte, ai sensi dell'art. 97 commi 1,3, 3bis del D. Lgs. 50/2016, mediante la richiesta e l'esame delle giustificazioni relative alle voci di prezzo, in base alle prescrizioni di cui allo stesso art. 97 comma 5. Le verifiche delle eventuali anomalie saranno effettuate in seduta riservata.

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. 18 – 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. 19 - 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:

- massimali di garanzia non inferiori a € 3.000.000,00 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.

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 pattuiti 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 tratterà, 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. 20 – Tutela della privacy

Al momento della stipula del contratto, ai sensi degli artt. 4 comma 1 lettera g) e 29 del D.Lgs n. 196 del 2003 ed eventuali s.m.i., la Ditta aggiudicataria verrà nominata "Responsabile in esterno" del trattamento dei dati personali, da Fondazione Campori in qualità di Titolare del trattamento stesso. Il Responsabile del trattamento dei dati ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare.

L'art. 29, comma 4 del D.Lgs. 196/2003, impone la forma scritta della nomina e in quest'ultima saranno elencati i compiti, gli obblighi e i doveri del Responsabile al fine del corretto trattamento dei dati personali degli utenti. La nomina è da intendersi tacitamente rinnovata ogni anno sino al termine del rapporto contrattuale con il Titolare del trattamento dei dati. La Ditta aggiudicataria sarà nominata Responsabile in esterno del trattamento dei dati degli utenti che saranno raccolti e trasmessi dalla Fondazione Campori in qualità di Titolare del trattamento; per quanto riguarda invece i dati che saranno raccolti successivamente dalla ditta stessa, per lo svolgimento del servizio, ad integrazione di quanto ricevuto dalla stazione appaltante, il Titolare del trattamento sarà la Ditta aggiudicataria con tutti gli obblighi e incombenze ai sensi del DLgs. n. 196 del 2003 ed eventuali successive modifiche ed aggiornamenti normativi.

Art. 21 – 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. 22 – 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. 23 – 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.

Fondazione Campori è un ente controllato dal Comune di Soliera e, pertanto, è soggetta all'applicazione del regime dello split payment dell'iva entrato in vigore a in seguito alle disposizioni del D.L. 148/2017.

Tutti i fornitori di Fondazione Campori dovranno emettere nei confronti della scrivente Fondazione solo fatture di vendita in "scissione dei pagamenti": in pratica continueranno ad esporre l'IVA nelle fatture, come di consueto, ma indicheranno in calce al documento la dicitura "Operazione in scissione dei pagamenti ex art 17 ter, comma 1 bis DPR 633/1972".

L'IVA esposta sulle fatture emesse dai fornitori verrà versata da Fondazione Campori direttamente all'Erario, pertanto al fornitore non verrà più corrisposto il "totale fattura" (comprensivo dell'IVA), ma solo l'imponibile.

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. 24 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SUB-APPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Il subappalto è consentito secondo le procedure e le modalità di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016. Nel caso il concorrente intenda avvalersi del subappalto deve manifestare tale volontà al punto **u.** del modello di autodichiarazione di cui alla lettera D.. In caso di mancata espressione della volontà di avvalersi del subappalto, le prestazioni da affidare saranno intese come interamente svolte dal soggetto concorrente e per esse non potrà essere rilasciata alcuna autorizzazione al subappalto.

L'eventuale subappalto non può superare la quota definita nella misura del trenta per cento dell'importo complessivo del contratto.

Il subappalto dovrà essere preventivamente autorizzato dalla Fondazione Campori.

Art. 25 – 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. 26 – 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. 27– 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. 28- 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. 29 – 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. 30 - 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.

SOMMARIO

PROCEDURA APERTA CON AGGIUDICAZIONE IN BASE AL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU VANTAGGIOSA PER L'APPALTO RELATIVO ALL' AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA LUDOTECA "IL MULINO" E DELLO SPAZIO GIOVANI "RESET" DI SOLIERA PER IL PERIODO DAL 1/10/2019 AL 31/07/2022	1
CIG:7951176DFE	1
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO	1
Art. 1 – Oggetto dell'appalto	1
Art. 2 – Durata dell'appalto	1
Art. 3 – Caratteristiche e finalità del servizio oggetto dell'affidamento	2
3.1 Descrizione generale del servizio ludoteca	3
Art. 3.1.2– Modalità tecnico-organizzative del servizio Ludoteca	4
3.1.2.b Gestione del servizio nei mesi di giugno e luglio	5
3.1.2.c Progettazioni innovative	6
3.2 Descrizione generale del servizio Spazio giovani	6
3.2.1 Modalità tecnico organizzative del servizio Spazio Giovani	8
3.2.1.a Gestione del servizio nel periodo settembre – maggio	8
3.2.1.b Gestione del servizio nei mesi di giugno e luglio	9
3.2.1.c Progettazioni innovative	9
Art. 4 – Figure professionali	10
Art. 5 – Comunicazione delle attività	10
Art. 6 - Dati statistici e di frequenza, prenotazioni	10
Art. 7 – Tipologia delle prestazioni e funzioni del gestore	10
7.1 La Ludoteca	10
7.2. Spazio Giovani di Soliera	11
Art. 8 - Servizi aggiuntivi	12
Art. 9 - Gli impegni a carico della Fondazione Campori	13
Art. 10 - Documentazione del lavoro	13
Art. 11 -.Collaborazioni	13
Art. 12 - .Per la gestione dell'emergenza	14
Art. 13 – Personale	14
Art. 14 – Comportamento dei dipendenti	15
Art. 15 - Formazione e aggiornamento del personale	15
Art. 16 - Clausola Sociale	15
Art. 17– Procedura di aggiudicazione	16
Art. 18 – Cauzione provvisoria e definitiva	16

Art. 19 - Obblighi, responsabilità ed assicurazione del soggetto gestore	17
Art. 20 – Tutela della privacy	18
Art. 21 – Verifiche e controlli	18
Art. 22 – Preavviso e interruzioni del servizio	19
Art. 23 – Corrispettivo	19
Art. 24 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SUB-APPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO	20
Art. 25 – Penali	20
Art. 26 – Recesso unilaterale e risoluzione del contratto	20
Art. 27– Spese contrattuali	21
Art. 28- Controversie	21
Art. 29 – Trattamento dei dati personali	21
Art. 30 - Disposizioni finali	21