

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI, LUDICI, CULTURALI PRESSO IL CENTRO CULTURALE MAVARTA DI SANT'ILARIO D'ENZA

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento in gestione dei servizi educativi, ludici, culturali presso il Centro Culturale Mavarta di Sant'Ilario d'Enza sito in via Piave 2 a Sant'Ilario d'Enza, compreso il riordino e la pulizia degli immobili.

Nello specifico i servizi oggetto del presente appalto sono i seguenti:

- Servizio MavArte
- Estate Ragazzi
- Sviluppo, promozione, coordinamento, organizzazione dei servizi, delle attività culturali e dedicati ai giovani del Centro Culturale;
- Servizio Informagiovani;
- Spazio Oggi Studio (con postazioni internet);
- Centro ludico pomeridiano "Giovani al Centro";

I servizi dovranno svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e di quanto previsto in materia di retribuzione, assistenza, previdenza, igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se soci di cooperative).

Art. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di anni 2 con decorrenza dal verbale di avvio di esecuzione del contratto con possibilità di rinnovo per il biennio successivo.

Entro tre mesi dalla scadenza naturale del contratto, l'Amministrazione dovrà comunicare all'aggiudicatario l'intenzione di avvalersi della facoltà del rinnovo.

L'aggiudicatario è soggetto ad un periodo di prova di tre mesi decorrenti dal verbale di avvio di esecuzione del contratto.

Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente capitolato, il Committente ha facoltà di risolvere il contratto ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria.

Art. 3 - IMPORTO PRESUNTO DELL'AFFIDAMENTO

L'importo del contratto, finanziato con mezzi propri, è stabilito in **€ 164.156,53 (iva esclusa) annuo**, di cui € 0,00 per gli oneri della sicurezza da interferenza, per una base d'asta, comprensiva di eventuale rinnovo, pari a **€ 656.626,12 (iva esclusa)**, di cui € 0,00 per gli oneri della sicurezza da interferenza e precisamente i singoli importi annuali dei servizi sono così definiti:

- **€ 140.812,13** per la gestione dei servizi educativi, ludici, culturali presso il Centro Culturale Mavarta, **iva esclusa**;
- **€ 19.694,40** per la gestione del servizio di ausiliario, **iva esclusa**;
- **€ 3.650,00** per la fornitura del materiale, **iva esclusa**.

Il monte ore indicato per ogni servizio è individuato ai fini della presentazione dell'offerta.

L'importo è comprensivo di tutti i servizi e oneri, espressi e non, derivanti dal presente capitolato.

I corrispettivi sopra indicati saranno soggetti a variazioni in base all'aggiornamento Istat annuale dal mese di luglio, a decorrere dal secondo anno dall'aggiudicazione.

Art. 4 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI

I servizi oggetto del presente capitolato si svolgono presso il Centro Culturale Mavarta situato in via Piave 2 a Sant'Ilario d'Enza (RE).

L'accesso ai locali e l'utilizzo degli spazi è disciplinato dai seguenti regolamenti:

- “Regolamento per la concessione temporanea dei locali di proprietà comunale” approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72/21.12.2004 e pubblicato all'albo pretorio dall'11 al 25 gennaio 2005 e in vigore dal 26 gennaio 2005;
- Regolamento del Centro Culturale Mavarta, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 22/04/12.

Art. 5 - SERVIZIO “MAVARTE”

Art. 5.1 - FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio si svolge in un orario pomeridiano, per cui si delinea come un servizio extrascolastico di tipo socio-educativo con l'obiettivo di supportare i bambini nella conoscenza di sé stessi e nei rapporti con gli altri, attraverso stimoli di tipo relazionale e sociale.

Il servizio è uno spazio in cui i bambini e i ragazzi possono, insieme agli educatori, vivere attività di gioco, laboratori creativi e svolgere i compiti. Il servizio aiuta i bambini ed i ragazzi a fare, stare e pensare con i coetanei; propone attività ricreative con l'obiettivo di socializzare e intrattenere in modo divertente.

Art. 5.2 - DESTINATARI

Il servizio è rivolto agli alunni delle Scuole Primarie.

Art. 5.3 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio si propone come occasione per valorizzare il tempo extrascolastico dei bambini e dei ragazzi scegliendo il gruppo come “strumento educativo privilegiato”. Gli obiettivi si delineano in **socializzazione**, cioè esigenza di stare con altri bambini/ragazzi e **valorizzazione** di un tempo extrascolastico dedicato alla condivisione, al gioco, al dialogo, al bisogno fondamentale “del porsi in relazione all'altro” e **supporto all'autostima** e, di conseguenza, allo svolgimento dei compiti (quando richiesto dalle famiglie).

L'offerta di attività e specifiche progettazioni ricreative rivolte a piccoli e grandi gruppi di bambini e ragazzi eterogenei per età costituisce l'elemento imprescindibile di questo servizio che valorizza gli aspetti educativi della vita di gruppo e dell'apprendimento di competenze legate alla socializzazione.

Presso il Servizio MavArte è possibile svolgere attività laboratoriali di tipo **ricreativo**, per rafforzare il concetto di responsabilità; di tipo **ludico**, per rafforzare l'autostima; di tipo **didattico**, di **sostegno ai compiti** e di approfondimento del territorio, per migliorare la sua conoscenza.

Il progetto si suddivide in 2 turni di 12 settimane ciascuno da novembre a maggio di ciascun anno e ogni settimana vede 4 incontri da 2.5 ore cadauno. Ipotizzando una frequenza di circa 15 bambini a incontro si ritiene necessaria la presenza di due educatori per ogni incontro per un totale annuo di **480** ore.

A supporto di questi, si chiede l'intervento di un esperto per il laboratorio per un complessivo orario di 6 ore a settimana per un totale annuo di **144** ore.

Per ogni turno si prevede la frequenza di un bambino con disabilità per cui si necessita di un educatore aggiuntivo per un giorno a settimana per 2,5h/giorno per un totale annuo di **60** ore.

Si prevede infine un budget orario non frontale pari a **24** ore complessive annue .

Il monte ore presunto del presente servizio è indicativamente di **708** ore annuali.

Art. 5.4 - FORMAZIONE

L'aggiudicatario dovrà prevedere in proprio, un programma di formazione ed aggiornamento per il personale impiegato con un monte ore minimo di 8 ore annue con particolare riferimento ai seguenti argomenti:

- Strumenti pedagogici e psicologici sulla gestione del gruppo e aspetti socio-relazionali;
- Teorie e approfondimenti sulla tematica dell'integrazione culturale e sviluppo linguistico;
- Teorie e approfondimenti sulla tematica della disabilità.

L'aggiudicatario è tenuto a dare copia al Comune degli attestati di frequenza per ogni singolo operatore dei corsi di formazione frequentati al termine di ogni anno scolastico. Gli attestati dovranno contenere l'argomento, la data e il monte ore.

Art. 5.5 - ORARIO DELLE ATTIVITA'

Il servizio si svolge presso il Centro Culturale Mavarta, con sede in via Piave n. 2, Sant'Ilario d'Enza e potrà essere svolto anche al di fuori della sede del Mavarta e in locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Le attività laboratoriali di MavArte si svolgono indicativamente in due periodi: novembre – febbraio e marzo-maggio.

Ogni laboratorio inizia alle 16.30 e si conclude alle ore 19.00 per 4 giorni alla settimana per 24 settimane.

Art. 5.6 - ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario dovrà provvedere alla gestione delle seguenti attività:

- ricerca di personale educativo idoneo da mettere a disposizione per la gestione dei servizi;
- provvedere al materiale didattico e di consumo per i diversi servizi e le attività in essi previsti;
- raccordo con l'Ufficio Scuola Comunale per un costante aggiornamento dell'andamento dei servizi, il coordinamento delle azioni, la verifica finale quali-quantitativa di andamento degli stessi;
- formazione del personale, ponendo particolare riguardo al tema dello sviluppo dell'autonomia personale e delle proposte educative sia a livello individuale sia a piccoli gruppi;
- coordinamento sistematico finalizzato al supporto e alla supervisione degli educatori, alla formazione degli stessi ed alla gestione organizzativa dei servizi;
- documentazione dei percorsi effettuati, monitoraggio e valutazione dei progetti sia a livello territoriale che distrettuale, con particolare attenzione agli esiti educativi e sociali del lavoro condotto con bambini e ragazzi da presentare al termine di ogni laboratorio;
- integrazione e valorizzazione di eventuale personale volontario nell'equipe educativa di ogni singolo servizio, sia questo proveniente da tirocini di natura formativa-scolastica che dalla leva giovanile, ecc.

- organizzazione e gestione dei servizi pomeridiani per gruppi di bambini e ragazzi omogenei per età che promuovano la socializzazione come risorsa per la crescita e lo sviluppo personale e di dinamiche di gruppo costruttive, mediante proposte di supporto allo svolgimento di attività ricreative e laboratoriali.

Art.5.7 - COSTO DEL SERVIZIO

Costo annuale del servizio indicativamente è € **15.101,64** iva esclusa.

Considerata la natura del servizio, nel corso di esecuzione del presente appalto potrebbero verificarsi eventualità e circostanze non preventivabili riferite al numero dei bambini iscritti. In tal caso il comune si riserva la facoltà nel corso dello svolgimento contrattuale di modificare l'importo determinato dell'appalto in relazione all'aumento o al decremento degli utenti.

Art.5.8 - COSTO MATERIALE

Per questo servizio si prevede un costo aggiuntivo legato al materiale, comunicazione e promozione di circa € 350,00/annui iva esclusa

Art. 6 - "ESTATE RAGAZZI"

Art. 6.1 - FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio ricreativo "Estate Ragazzi" si svolge presso il Centro Culturale Mavarta e negli impianti sportivi presenti nell'area.

L'aggiudicatario si impegna a collaborare, sia a livello progettuale che a livello organizzativo, con l'Oratorio della Parrocchia di S. Eulalia di Sant'Ilario d'Enza.

E' possibile l'utilizzo gratuito degli impianti sportivi presenti nell'area, previo accordo con gli attuali gestori del bar del Centro Sportivo per i campi da beach volley/calcetto. In caso di maltempo, l'aggiudicatario concorderà l'utilizzo del Palaenza con il gestore dell'impianto, facendosi carico della tariffa agevolata concordata fra l'Amministrazione comunale e il gestore stesso.

Art. 6.2 - DESTINATARI

I campi estivi sono organizzati per bambini di età compresa tra i 6 e i 12 anni frequentanti la Scuola Primaria o le classi 1^a -2^a della Scuola Secondaria di 1° grado. Possono anche essere ammessi ragazzi che frequenteranno la 1^a elementare nell'anno successivo, pur non avendo ancora compiuto l'età con priorità per i residenti o comunque domiciliati nel Comune di Sant'Ilario d'Enza.

Art. 6.3 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio si compone di due aree:

- Campo Giochi;
- Assistenza a Ragazzi Diversamente abili.

1. CAMPO GIOCHI per bambini di età compresa tra i 6 e i 12 anni, frequentanti la Scuola Primaria o le classi 1^a -2^a della Scuola Secondaria di 1° grado. Possono anche essere ammessi ragazzi che frequenteranno la 1^a elementare nell'anno successivo.

Il campo giochi viene annualmente suddiviso in due periodi distinti di attività: giugno –luglio (7 settimane), agosto –settembre (indicativamente della durata di due settimane).

L'impianto pedagogico è volto a sviluppare una progettualità legata all'educazione sociale e all'acquisizione di nuove competenze; una progettazione che proponga esperienze ludico-ricreative, laboratoriali, educative e sportive.

L'attività di Estate Ragazzi deve avere un **progetto** preliminare con una tematica di riferimento, motivata e supportata da elementi teorici e didattici precisi, e una **serie di attività e proposte giornaliere** di tipo didattico, ludico, ricreativo e sportivo che si snoderanno lungo tutto il periodo.

Le attività proposte devono tener conto dell'osservazione dei bambini che compongono il gruppo, delle capacità iniziali, degli stupori e delle curiosità. Infine il percorso didattico esperienziale deve terminare con un momento finale.

Ogni attività laboratoriale dovrà avere caratteristiche specifiche con un numero fisso di bambini, che svilupperanno l'appartenenza al gruppo tramite un elemento di riconoscimento.

La progettazione delle attività, quindi, deve favorire:

- l'individuazione di laboratori pratico-manuali per sostenere le competenze creative e pratiche dei giovani;
- la realizzazione di attività di gioco libero, a gruppi e individuale, per rispondere a bisogni di tipo ludico;
- la valorizzazione delle attività sportive, favorendo la diversificazione delle proposte (tornei);
- la conoscenza dell'ambiente e del territorio, facilitandone la fruizione;
- la flessibilità di una progettazione rivolta ai bisogni espressi dalle famiglie;
- il collegamento con altri servizi territoriali (parrocchia) e comuni limitrofi;
- i laboratori di lingua per sostenere la multiculturalità (laboratori di lingua o laboratori in lingua).

Nel programma devono essere inserite, oltre alle attività sportive, di gioco e di laboratorio, anche iniziative da svolgersi fuori dall'Area Mavarta: un'uscita settimanale (es. presso una piscina) e almeno tre gite di un'intera giornata in località interessanti per la fascia d'età dei partecipanti.

Nell'arco della mattinata si richiedono più attività per ampliare le scelte dei bambini.

Il monte ore stimato è di **1900**/ore annue:

- **1795** ore nel periodo giugno/luglio sulla base della frequenza di 60 bambini con rapporto 1:12 (orario giornaliero 7,45/18,00);
- **105** ore nel periodo agosto/settembre sulla base della frequenza di 25 bambini con rapporto 1:12 (orario giornaliero 7,45/13,00).

Si chiede la disponibilità di un numero di educatori sufficienti in proporzione al numero degli iscritti e comunque non inferiore a 7. Il corrispettivo è da considerarsi presunto e verrà liquidato rispetto alle ore effettivamente svolte.

2. **ASSISTENZA A RAGAZZI DIVERSAMENTE ABILI.** Si prevede l'inserimento, con apposito servizio di assistenza laddove necessario, nel campo giochi di cui al precedente punto 1 di ragazzi diversamente abili, sulla base di un preciso calendario predisposto dall'Ufficio Scuola del Comune, in collaborazione con l'istituzione scolastica, l'A.U.S.L. e le famiglie, così come indicato nel Piano Educativo Individualizzato.

Il progetto per ogni bambino affiancato da educatore dovrà essere preciso e conforme alla patologia del minore, in continuità con gli obiettivi perseguiti nell'anno scolastico e volti all'inclusione sociale, nei modi e nei tempi opportuni per il bambino stesso.

Il calendario dovrà essere concordato con le famiglie in base alle risorse e alle caratteristiche dei singoli bambini, tramite una progettazione individuale volta all'inserimento e all'inclusione, al fine di condividere spazi e giochi con gli altri bambini del Campo Giochi. Nella progettazione occorrerà esplicitare il percorso che ogni bambino svolgerà in ogni settimana e darne completa informazione ai genitori.

Il monte ore stimato è di **877,5**/ore annue:

- **787,5** ore nel periodo giugno/luglio sulla base della frequenza di 5 bambini con rapporto 1:1 (orario giornaliero 8,00/12,30);
- **90** ore nel periodo agosto/settembre sulla base della frequenza di 2 bambini con rapporto 1:1 (orario giornaliero 8,00/12,30).

Ogni bambino frequenta al massimo 22,5 ore a settimana. Si chiede la disponibilità di un numero di educatori sufficienti in proporzione al numero degli iscritti (rapporto 1:1) e comunque non inferiore a 7. Il corrispettivo è da considerarsi presunto e verrà liquidato rispetto alle ore effettivamente svolte.

Art. 6.4 - PERSONALE

Il servizio deve avere un coordinatore referente per le attività svolte: una figura di coordinamento per il periodo giugno-luglio e una per il periodo agosto-settembre.

Il coordinatore dovrà possedere una laurea in psicologia o scienze della formazione / educazione / pedagogia o altri titoli di studio analoghi.

Detta figura ha altresì il compito di:

- coordinare il servizio di assistenza ai diversamente abili;
- coordinare e organizzare il servizio Estate Ragazzi;
- dare supporto e sostegno al personale impiegato;
- essere il referente per le famiglie e coordinare la comunicazione nei loro confronti;
- tenere i rapporti con l'Amministrazione comunale e con le altre agenzie del territorio (A.U.S.L. e Servizio Sociale);
- gestire eventuali criticità e problematiche che eventualmente potrebbero sorgere;
- essere presente al campo giochi giornalmente in un orario prestabilito, reso pubblico;
- concordare con la scuola incontri di continuità per i minori diversamente abili prima dell'inizio del Servizio.

Gli educatori dovranno:

- avere un'età non inferiore ai 18 anni;
- essere in possesso del titolo di Scuola Media Superiore, con esperienza nel settore educativo, ricreativo e/o sportivo di almeno 1 anno;
- essere in possesso della patente B;
- avere perfetta conoscenza della lingua italiana;
- tenere un comportamento impeccabile nei confronti dei bambini e delle loro famiglie.

Entro il 10 giugno di ogni anno l'aggiudicatario si impegna a comunicare per iscritto al Comune i nominativi delle persone impiegate, i *curriculae* le rispettive qualifiche e le specifiche mansioni all'interno del Campo Giochi.

Art. 6.5 - ORARIO DELLE ATTIVITA'

Il campo giochi viene annualmente suddiviso in due periodi distinti di attività:

1. **turni settimanali nel periodo giugno – luglio** di ogni anno per n. 7 settimane indicative –dal lunedì al venerdì –orario dalle ore 8 alle ore 13 e dalle ore 15,30 alle ore 18. In caso di richiesta sufficiente verrà valutata la possibilità della “sosta pranzo” (pranzo al sacco) e dell’apertura anticipata alle 7,45. Iscritti a settimana: massimo n. 60 ragazzi;
2. **turno unico di due settimane nel periodo agosto –settembre** di ogni anno -dal lunedì al venerdì - orario dalle ore 8 alle ore 13. In caso di richiesta sufficiente è contemplata la possibilità dell’apertura anticipata alle ore 7,45. Iscritti: massimo n. 25 ragazzi.

Art. 6.6 - ONERI A CARICO DELL’AGGIUDICATARIO

L’aggiudicatario si impegna ad eseguire le seguenti prestazioni, oltre quanto detto sopra:

- predisposizione del materiale pubblicitario dei campi gioco;
- fornitura delle attrezzature e del materiale di consumo necessari per lo svolgimento delle attività previste nel programma per i ragazzi iscritti al campo giochi (compresi i ragazzi diversamente abili);
- convocazione, d’intesa con il Comune, di un’assemblea dei genitori degli iscritti a tutti i turni di attività (preliminare all’avvio delle attività) nel corso della quale verranno illustrate l’organizzazione del progetto e le attività proposte ai bambini;
- comunicazioni settimanali ai genitori sugli aspetti organizzativi, gestionali e pedagogici;
- svolgimento di tutte le attività previste nel progetto presentato, compresa la messa a disposizione del materiale ludico necessario; l’aggiudicatario deve organizzare i trasporti, gli ingressi settimanali alle piscine (a carico delle famiglie) nonché i trasporti per le uscite / gite indicate nel programma;
- predisposizione di elenchi e di registri degli ammessi;
- assunzione di ogni responsabilità inerente le operazioni di apertura, chiusura, sorveglianza e custodia delle strutture, nonché svolgimento delle operazioni di riordino, al termine delle attività giornaliere, degli spazi utilizzati (ambienti interni e aree cortilive pertinenziali). Per quanto riguarda l’utilizzo del PalaEnza, essendo affidata a terzi la gestione in concessione dell’impianto, spetta all’aggiudicatario rapportarsi con il gestore per la presa in carico delle relative spese;
- reperimento delle risorse umane cui affidare gli incarichi;
- rispetto dei necessari adempimenti contrattuali e previdenziali (dovrà essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro). Il mancato adempimento di tali oneri sarà causa di immediata risoluzione del contratto e darà diritto al Comune di sospendere l’erogazione del corrispettivo previsto fino alla regolarizzazione delle posizioni;
- assunzione di tutte le responsabilità per eventuali danni subiti dai propri operatori nell’espletamento del servizio. Si assume inoltre ogni responsabilità ed onere per i danni alle persone (utenti o terzi) ed alle cose che dovessero derivare da irregolarità, carenze o negligenze da parte degli operatori nell’espletamento delle mansioni loro affidate, esonerando in tal senso il Comune da qualsiasi responsabilità e si impegna a provvedere alla copertura assicurativa di tutti i partecipanti al campo giochi;
- inserimento dei bambini diversamente abili, secondo le linee di intervento e il calendario delle attività stabilite dal Comune d’intesa con le Istituzioni Scolastiche, l’A.U.S.L. e le famiglie, prevedendo l’eventuale presenza di appositi educatori;
- inserimento di bambini in condizione di svantaggio, segnalati dal Servizio Sociale Minori, sulla base degli accordi presi con l’Ufficio Scuola del Comune;
- assicurare il rispetto e l’applicazione delle norme relative alla sicurezza e all’infortunistica, in base alle prescrizioni del D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni / integrazioni;

- riconsegna delle strutture fornite dal Comune nonché degli arredi e delle attrezzature in esse contenute nello stato in cui sono state ricevute, rispondendo di quanto eventualmente danneggiato;
- stipula polizze assicurative ai sensi del successivo art. 16.

Art. 6.7 - COSTO DEL SERVIZIO

Costo annuale del servizio è indicativamente € **59.217,41**, iva esclusa.

Considerata la natura del servizio, nel corso di esecuzione del presente appalto potrebbero verificarsi eventualità e circostanze non preventivabili riferite al numero dei bambini iscritti. In tal caso il comune si riserva la facoltà nel corso dello svolgimento contrattuale di modificare l'importo determinato dell'appalto in relazione all'aumento o al decremento degli utenti.

Art. 6.8 - COSTO MATERIALE

Per questo servizio si prevede un costo aggiuntivo legato al materiale, comunicazione e promozione di circa € 300,00/annui iva esclusa.

Art. 7 – SVILUPPO, PROMOZIONE E COORDINAMENTO, ORGANIZZAZIONE SERVIZI E ATTIVITA' CULTURALI E DEDICATI AI GIOVANI DEL CENTRO CULTURALE

Art. 7.1 - FINALITA' DEL SERVIZIO

Per raggiungere un alto livello di efficacia nell'ambito delle politiche giovanili e della diffusione culturale, è prevista una funzione di coordinamento tra i servizi ospitati all'interno del Centro Mavarta e i diversi soggetti che operano in questo campo, al fine di mantenere una corretta e puntuale conoscenza del territorio, un collegamento con gli organismi intercomunali, con le istituzioni scolastiche, con l'associazionismo e con le aggregazioni informali di giovani.

Il servizio "Attività culturali" coordina, gestisce e organizza le attività culturali realizzate presso il Centro o comunque in relazione ad esso con le iniziative delle associazioni culturali locali. Il servizio di "consulenza e accompagnamento" Informagiovani si propone di costituire un punto di riferimento su varie tematiche (lavoro, salute, tempo libero, cultura, formazione, orientamento) rivolto all'utenza giovanile con particolare connessione con i servizi dedicati alla fascia giovanile presente al Centro.

Art. 7.2 - TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

1. Coordinamento (6 ore settimanali)

- pianificazione e progettazione degli interventi previsti nei servizi legati alla fascia giovanile e a quella dei fruitori di proposte culturali del Centro Culturale Mavarta e verifica dell'efficacia in congruità con le linee di indirizzo programmatico dell'Amministrazione Comunale;
- progettazione, promozione e monitoraggio delle attività dei Servizi di "Informagiovani e Attività Culturali", "Giovani al Centro", "Spazio Oggi Studio" e integrazione anche dei Servizi "Estate Ragazzi" e "MavArte";
- ideazione di iniziative che integrino l'offerta ordinaria dei servizi rivolti alla popolazione giovanile (eventi, laboratori, corsi, incontri pubblici);
- partecipazione a tavoli di coordinamento sulle Politiche Giovanili del territorio della Val d'Enza;
- implementazione e consolidamento dei rapporti di collaborazione con associazioni sportive, culturali, di volontariato, cooperative, parrocchie, centri di aggregazione, locali, ecc.;

- collaborazione al coordinamento e alla comunicazione interna dell'Amministrazione Comunale relativamente alle politiche, alle azioni rivolte ai giovani spesso trasversali a più assessorati, alle iniziative culturali;
- promozione e valorizzazione di azioni che qualifichino la partecipazione dei giovani in iniziative, progetti e pratiche legate ai temi della cittadinanza attiva e della legalità, della formazione, del lavoro, del volontariato e della cultura;
- gestione e promozione dell'offerta legata alla Younger Card della Regione Emilia Romagna comprensiva di relazioni con gli organi territoriali e regionali (formazione, incontri, coordinamenti), implementazione portale regionale per quanto riguarda il territorio santilariense, al fine di valorizzare l'esperienza di cittadinanza attiva come "Giovani Protagonisti" nei servizi comunali e presso associazioni e imprese;
- promozione dei rapporti di collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Sant'Ilario d'Enza in accordo con l'Amministrazione Comunale con particolare riferimento al servizio Spazio Oggi Studio;
- incontri con cadenza almeno mensile con il Responsabile del IV settore o suo delegato;
- presentazione di due relazioni previsionali ad agosto/settembre e a febbraio/marzo di ogni anno al Responsabile del IV settore che illustrino il piano preventivo delle iniziative rivolte alla popolazione giovanile;
- redazione di due report annuali (gennaio e luglio) qualitativi e quantitativi sugli interventi rivolti alla popolazione giovanile messi in atto in ambito comunale;
- redazione di statistiche annuali e relative all'anno scolastico circa l'utilizzo dei servizi e degli spazi del Centro Culturale;

2. Attività culturali e Informagiovani (18 ore settimanali)

a) Attività Culturali

- allestimento e disallestimento di mostre d'arte presso il Centro Culturale (max. 8 eventi);
- contatti e incontri con soggetti (artisti, ecc.) ai fini di organizzare iniziative culturali;
- allestimento e monitoraggio delle attrezzature delle sale convegni e conferenze in occasioni di utilizzi da parte di privati, associazioni, istituzioni scolastiche, ecc.;
- "reference" per le varie attività che si svolgono presso il Centro Mavarta (corsi, formazione, laboratori, incontri, mostre, iniziative culturali, assemblee, etc.) e punto di supporto e promozione per le iniziative culturali organizzate dall'Amministrazione Culturale;
- predisposizione sala e presenza in loco durante gli incontri pubblici organizzati dall'Amministrazione Comunale (max 12 eventi);
- predisposizione sala e presenza in loco per l'utilizzo della sala da parte di soggetti privati e realtà associative (max 12 eventi);
- monitoraggio delle sale ed eventuale comunicazione all'Amministrazione circa danneggiamenti, malfunzionamenti e utilizzi scorretti;
- consegna e ricezione delle attrezzature del Centro di proprietà comunale eventualmente concesse a terzi con controllo di integrità al momento del rientro ed eventuale segnalazione al Responsabile del IV Settore di anomalie, smarrimenti o danneggiamenti del materiale stesso;
- registrazione delle prenotazioni per l'utilizzo delle sale destinate al noleggio del Centro Culturale e trasmissione dei dati all'Amministrazione Comunale;
- supervisione agli interventi di custodia, riordino e pulizia delle sale;
- rapporti a favore dell'Amministrazione Comunale circa l'utilizzo degli spazi con le associazioni residenti presso il Centro Culturale o che svolgono attività abituale all'interno di esso;

- coordinamento volontari dell'associazione AUSER in relazione della custodia delle sale utilizzate da privati, associazioni, ecc.;
- collaborazione alle iniziative organizzate nell'ambito del servizio "Centro Giovani";
- acquisto di beni di consumo e minuteria per il normale funzionamento del servizio e a supporto delle iniziative culturali;
- collaborazione operativa ad eventi culturali organizzati dall'Amministrazione che si terranno in sedi diverse dal Centro Culturale Mavarta con particolare riferimento a quelle rivolte all'utenza infantile e giovanile nei mesi estivi (max. 6);
- distribuzione di materiali promozionali e informativi presso Istituti Scolastici e servizi pubblici del territorio, anche al di fuori dei confini del Comune di Sant'Ilario d'Enza;
- aggiornamento quotidiano del sito telematico www.mavarta.it (utilizzo del database gestionale specifico dell'Amministrazione) e dei profili social (Facebook) del Centro Culturale Mavarta con particolare riferimento alla produzione di contenuti che promuovano le attività del centro legate ai servizi per i giovani e le iniziative culturali;
- aggiornamento delle news riguardanti politiche giovanili, cultura e tempo libero nel sito www.comune.santilariodenza.re.it (utilizzo del database gestionale specifico dell'Amministrazione);
- coordinamento periodico con le associazioni santilariesi per il reperimento delle informazioni;
- attività di promozione e comunicazione delle iniziative organizzate presso il Centro Mavarta dall'Amministrazione Comunale;
- redazione di materiali informativi sulle attività (max. 15) del Centro Culturale e dell'Amministrazione Comunale (servizi e iniziative culturali, politiche giovanili);

b) Informagiovani

- servizio di consulenza su appuntamento (preferibilmente in orario mattutino) nella redazione di curriculum vitae, orientamento universitario, ricerca lavoro e opportunità formative, culturali, di volontariato;
- analisi, diagnosi e monitoraggio dei bisogni dell'interlocutore, accesso e utilizzo di banche dati, consulenza;
- collaborazione attività Centro Giovani;
- trattamento, organizzazione, gestione e aggiornamento costante del materiale informativo in modo da renderlo facilmente accessibile all'utenza che frequenta il Centro e agli utenti che accedono alle pagine web;

Art. 7.3 - PERSONALE

N.1 unico operatore con laurea ed esperienza documentabile di 2 anni nel medesimo servizio o in servizi similari;

Art. 7.4 - FORMAZIONE

L'aggiudicatario dovrà prevedere in proprio un programma di formazione ed aggiornamento per il personale impiegato con un monte ore minimo di 20 ore annue con particolare riferimento ai seguenti argomenti a carico del gestore:

- gestione eventi e beni culturali;
- comunicazione e social media;
- progettazione attività giovanili;

L'aggiudicatario è tenuto a dare copia al Comune degli attestati di frequenza per ogni singolo operatore dei corsi di formazione frequentati al termine di ogni anno scolastico. Gli attestati dovranno contenere l'argomento, la data e il monte ore.

Art. 7.5 - ORARIO DELL'ATTIVITA'

I servizi così definiti si dovranno svolgere in un minimo di **24** ore/settimanali per **48** settimane pari ad un monte ore annuo complessivo di **1152**.

Art. 7.6 – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Faranno carico all'aggiudicatario tutte le spese di:

- consumo (toner e n° copie) della stampante multifunzione (fotocopiatore) della postazione Attività Culturali/Informagiovani/Coordinamento (primo piano) che dovranno essere riconosciute con cadenza trimestrale all'Amministrazione Comunale titolare del contratto di utilizzo dell'attrezzatura stessa;
- manutenzione ordinaria e di verifica di un corretto ed efficace funzionamento della strumentazione elettronica e ludica dei servizi posti al primo piano (Informagiovani, Attività Culturali, Spazio Oggi Studio) descritta nell'allegato A;
- realizzazione di materiali promozionali e/o di forme di promozione (locandine, volantini, flyer, inserzioni e post su canali social) rivolti agli istituti scolastici e alla popolazione giovanile del Comune in occasione dell'avvio autunnale dei servizi (settembre) e all'inizio del periodo estivo (maggio/giugno) di ogni anno;
- realizzazione di progetti, iniziative e attività, a cui il Comune abbia concesso il proprio assenso, non specificati nell'appalto;

Art. 7.7 - COSTO DEL SERVIZIO

Costo annuale del servizio indicativo è € **25.966,08** (iva esclusa).

Art. 7.8 - COSTO MATERIALE

Per questo servizio si prevede un costo aggiuntivo legato al materiale, comunicazione e promozione di circa € 500,00/annui iva esclusa

Art. 8 - CENTRO LUDICO POMERIDIANO "GIOVANI AL CENTRO"

Art. 8.1 - FINALITA' DEL SERVIZIO

L'impianto pedagogico è indirizzato a proporre esperienze educative, ludiche e laboratoriali, flessibili ed articolate in rapporto alle esigenze e alle richieste dei frequentatori del centro. Le attività dovranno favorire le relazioni interpersonali per sviluppare un senso di appartenenza alla comunità locale. Dovranno essere sollecitate la creatività ed il protagonismo giovanile, la capacità di autogestione, l'assunzione diretta di responsabilità nella gestione del centro, la conoscenza e il rispetto dell'ambiente.

Art. 8.2 - DESTINATARI

Il servizio è gratuito e rivolto ai ragazzi dagli 11 (o comunque dalla frequentazione del primo anno della scuola secondaria di primo grado) ai 17 anni. Per accedervi è necessario sottoscrivere una tessera gratuita dietro l'accettazione delle norme del Regolamento del Centro Culturale Mavarta, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 22/04/12.

Art. 8.3 - TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

Si richiede la presenza di 2 operatori che svolgano le seguenti mansioni:

- costruire nuove opportunità di aggregazione;
- offrire uno spazio per attività ludiche, educative e manuali;
- fornire ai ragazzi strumenti conoscitivi in grado di svilupparne l'autonomia;

- avviare processi di partecipazione alla vita civile della comunità e di adesione alle forme associative in essa operanti;
- tesseramento iscrizione Centro Culturale;
- erogazione informazioni e tesseramento Younger Card della Regione Emilia Romagna;
- collaborazione e coordinamento con il Servizio Informagiovani.

Per esigenze organizzative alcune attività (es corsi di formazione) possono essere a numero chiuso, con possibilità di partecipazione solo previa prenotazione.

Nel programma possono essere inserite iniziative extra orario secondo un programma concordato con il Responsabile del IV Settore.

Art. 8.4 - PERSONALE

N. 2 operatori in possesso di diploma di scuola media superiore.

Art. 8.5 - FORMAZIONE

L'aggiudicatario dovrà prevedere in proprio un programma di formazione ed aggiornamento per il personale impiegato con un monte ore minimo di 10 ore annue con particolare riferimento alle seguenti aree tematiche:

- competenze specialistiche richieste all'educatore in ambito psicologico, relazionale, comunicativo, sociale.

L'aggiudicatario è tenuto a dare copia al Comune degli attestati di frequenza per ogni singolo operatore dei corsi di formazione frequentati al termine di ogni anno scolastico. Gli attestati dovranno contenere l'argomento, la data e il monte ore.

Art. 8.6 - ORARIO DELLE ATTIVITA'

Il Servizio ha un'apertura abituale al pubblico di 12 ore settimanali nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 15.00 alle ore 19.00, escluso il mese di agosto e due settimane a fine dicembre (1126 ore annue per i 2 operatori oltre le 44 ore complessive di equipe).

Per l'organizzazione di determinate e concomitanti attività (corsi, laboratori, incontri, uscite) è possibile diminuire l'orario di apertura.

Totale annuo complessivo richiesto pari ad ore 1148.

Art. 8.7 – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Faranno carico all'aggiudicatario tutte le spese di:

- gestione finalizzate alla fruibilità dei servizi: cancelleria, acquisto di minuterie e materiali di consumo e deperibili;
- manutenzione ordinaria e di verifica di un corretto ed efficace funzionamento della strumentazione elettronica e ludica del Centro Giovani descritta nell'allegato A;
- rinnovamento annuale delle piccole attrezzature: 3 video-giochi all'anno, accessori per attività sportive (racchette, palline, palloni, ecc.), 3 giochi di società all'anno, 3 riviste al mese. Tipologia e quantità di materiali e attrezzature può variare in accordo con l'Amministrazione Comunale;
- realizzazione di progetti, iniziative e attività, a cui il Comune abbia concesso il proprio assenso, non specificati nell'appalto.

Art. 8.8–COSTO DEL SERVIZIO

Costo annuale del servizio è indicativamente € **24.486,84** (iva esclusa)

Art. 8.9 - COSTO MATERIALE

Per questo servizio si prevede un costo aggiuntivo legato al materiale, comunicazione e promozione di circa € 500,00/annui iva esclusa.

Art. 9 - SPAZIO OGGI STUDIO

Art. 9.1 - FINALITA' DEL SERVIZIO

Servizio extrascolastico che ha come compito principale quello di dare risposta ad alcuni bisogni della popolazione minorile del Comune di Sant'Ilario d'Enza ed in particolare a coloro che necessitano di un sostegno scolastico ed a coloro che hanno l'esigenza di avere un punto di riferimento dove poter socializzare.

Il servizio, gratuito per gli utenti, si svolge negli spazi al primo piano del Centro Culturale. All'interno di tali spazi sono presenti postazioni per l'accesso libero a internet (internet point) regolato.

Il servizio è effettuato in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Sant'Ilario d'Enza e l'Istituto Superiore Silvio d'Arzo" di Montecchio Emilia.

Art. 9.2 - DESTINATARI

Il servizio è rivolto ai ragazzi frequentanti la scuola secondaria di primo grado e secondaria di primo grado (biennio).

Per usufruire del servizio e delle postazioni internet è necessaria la prenotazione, seguendo modalità comunicate all'inizio di ogni anno scolastico, e la sottoscrizione di una tessera gratuita dietro l'accettazione delle norme del Regolamento del Centro Culturale Mavarta, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 22/04/12.

Art. 9.3 - TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

- accoglienza dei ragazzi;
- registrazione degli accessi al servizio e delle prenotazioni e loro organizzazione;
- sostegno nello svolgimento dei compiti;
- sostegno ai ragazzi nell'organizzazione e nella gestione degli impegni scolastici settimanali;
- gestione contatti con l'Istituto Comprensivo di Sant'Ilario d'Enza e con le altre strutture educative e assistenziali del territorio;
- gestione dei servizi a pagamento collegati all'uso di fotocopiatrice e stampanti;
- gestione n.2 personal computer ad accesso libero (internet point);
- manutenzione ordinaria e di verifica di un corretto ed efficace funzionamento delle postazioni informatiche dell'Internet Point descritte nell'allegato A.

Art. 9.4 - PERSONALE

N. 2 operatori in possesso di diploma di scuola media superiore e:

- età non inferiore ai 18 anni;
 - esperienza nel settore educativo, ricreativo e/o sportivo di almeno 1 anno;
 - possesso della patente B;
 - perfetta conoscenza della lingua italiana;
- Il personale deve tenere un comportamento impeccabile nei confronti dell'utenza.

Art. 9.5 - FORMAZIONE

L'aggiudicatario dovrà prevedere in proprio un programma di formazione ed aggiornamento per il personale impiegato con un monte ore minimo di 10 ore annue con particolare riferimento alle seguenti aree tematiche:

- competenze specialistiche richieste all'educatore in ambito psicologico, relazionale, comunicativo, sociale;

L'aggiudicatario è tenuto a dare copia al Comune degli attestati di frequenza per ogni singolo operatore dei corsi di formazione frequentati al termine di ogni anno scolastico. Gli attestati dovranno contenere l'argomento, la data e il monteore.

Art. 9.6 - ORARIO DELL'ATTIVITA'

Il servizio si svolge al primo piano del Centro per 12 ore settimanali, nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 15.00 alle ore 19.00, dal mese di ottobre a quello di maggio di ogni anno per un monteore annuo complessivo di 752, comprensivo di 16 ore annue per la realizzazione di equipe (2 operatori a 12 ore settimanali per 30 settimane/anno + 32 ore complessive di equipe) .

Art. 9.7 – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Faranno carico all'aggiudicatario tutte le spese di:

- gestione finalizzate alla fruibilità dei servizi: cancelleria, acquisto di minuterie e materiali di consumo e deperibili;
- realizzazione di progetti, iniziative e attività, a cui il Comune abbia concesso il proprio assenso, non specificati nell'appalto.

Art. 9.8 - COSTO DEL SERVIZIO

Costo annuale del servizio è indicativamente **€ 16.040,16**, iva esclusa.

Art. 9.9 - COSTO MATERIALE

Per questo servizio si prevede un costo aggiuntivo legato al materiale, comunicazione e promozione di circa € 500,00/annui iva esclusa

Art. 10 - SERVIZIO DI PULIZIA, CUSTODIA E RIORDINO LOCALI (AUSILIARIATO)

Il servizio si svolge negli spazi del Centro Culturale ad eccezione della sede della scuola di musica (ex appartamento custode), la sala banda, sala prove attigua alla sala mostre e laboratorio storico-archeologico come descritto nell'allegato B. Le attrezzature da riordinare sono quelle in dotazione al Centro e inserite nell'inventario del Comune.

Art. 10.1 – TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

1. Centro Culturale Mavarta.

- interventi per la buona conservazione dei locali e degli arredi;
- riordino e ripristino delle attrezzature dopo l'uso;
- piccole manutenzioni;
- preparazione sale per la realizzazione delle iniziative;
- gestione e riordino dei locali dedicati al magazzino.

La pulizia degli spazi dovrà avvenire con le seguenti modalità:

- Informagiovani-SOS Compiti, Centro Giovani, Laboratorio: tutte le mattine seguenti ai giorni di apertura;
- Sala Conferenze e Sala Convegni: tutte le mattine successive ai giorni di uso;

- Servizi Igienici struttura principale: tutte le mattine, domenica esclusa;
- Servizi Igienici Laboratorio: tutte le mattine del giorno successivo al suo utilizzo;
- Cortile esterno prospiciente l'entrata: due volte a settimana;
- Cortile esterno entrata laboratorio: due volte a settimana;
- Ingresso e spazi comuni al primo e secondo piano: tutti i giorni;
- Vetri piano terra (entrata): una volta a settimana;
- Vetri sala conferenze, sala Convegni, spazio ragazzi, spazio Informagiovani e spazi comuni: una volta a settimana;
- Scale accesso primo piano: tutti i giorni;
- Sala mostre: una volta alla settimana.

L'attività è quantificata in 22 ore settimana da svolgersi dal lunedì al venerdì all'interno della fascia oraria 06.00-11.00 compatibilmente con lo svolgimento di servizi e iniziative, escluso il mese di agosto. All'interno di questa quantificazione oraria è possibile, dietro accordo con l'Amministrazione Comunale, accantonare alcune ore per la realizzazione di interventi straordinari, con particolare riferimento alle giornate di sabato e domenica, in relazione a iniziative ed eventi particolari.

L'aggiudicatario dovrà occuparsi della fornitura delle attrezzature, dei prodotti e del materiale di consumo per un monte ore annuo complessivo di **1056** ore, conteggiato per **48** settimane a **22** ore/settimana.

Nello svolgimento delle attività di ausiliario, l'aggiudicatario dovrà collaborare con l'associazione AUSER di Sant'Ilario d'Enza, titolare di una convenzione con l'Amministrazione comunale, per la gestione e custodia delle sale del Centro in occasione del loro utilizzo.

Art. 10.2 - COSTO DEL SERVIZIO

Costo annuale del servizio è indicativamente **€ 19.694,40**, iva esclusa.

Art. 10.3 - COSTO MATERIALE

Per questo servizio si prevede un costo aggiuntivo legato al materiale di circa € 3.500,00/annui iva esclusa.

ART. 11 - SPESE ED ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Faranno carico al Comune di Sant'Ilario d'Enza, le spese relative a:

- manutenzione straordinaria degli immobili;
- pagamenti utenze;
- fornitura e messa in opera degli strumenti, nonché cablaggio impiantistico dei locali;
- realizzazione di progetti, iniziative ed attività di interesse comunale, non specificati nel capitolato;
- rapporti istituzionali con le associazioni che svolgono attività continuativa negli spazi del Centro Culturale o per le quali sono state sottoscritte particolari convenzioni per l'uso degli stessi;
- determinazione delle tariffe dei servizi oggetto del presente capitolato;
- comunicazione delle tariffe stabilite annualmente dall'Amministrazione circa il costo dei servizi presenti nell'Informagiovani (fotocopie, stampe, masterizzazioni, invio fax, scansioni).

Art. 12 - REQUISITI GENERALI DEL PERSONALE DELL'AGGIUDICATARIO

1. Il personale dell'aggiudicatario deve tenere un comportamento irreprensibile ed agire in ogni circostanza con la massima diligenza, garantendo il rispetto del decoro legato al contesto dell'ambiente in cui opera.
2. Il personale dell'aggiudicatario dovrà portare ben visibile la tessera di riconoscimento corredata di

fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione della ditta di appartenenza come previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

ART. 13 - OBBLIGHI GENERALI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario si impegna a rispettare gli standard qualitativi, le norme di funzionamento dei servizi e tutte le procedure così come definiti dal Responsabile del IV Settore sulla base dei Regolamenti citati all'art. 4 del presente capitolato e della normativa vigente.

L'aggiudicatario dovrà:

- 1) garantire tutti i servizi oggetto del presente capitolato per i periodi e secondo le condizioni indicate;
- 2) comunicare il nominativo e il recapito telefonico di un responsabile deputato a sovrintendere l'andamento del contratto nella sua interezza e a mantenere i contatti con il Responsabile del IV Settore;
- 3) provvedere con tempestività alla sostituzione, secondo i tempi e modalità indicati nel progetto gestionale presentato in fase di offerta, con personale di pari qualifica e profilo professionale degli operatori assenti per qualsiasi motivo, con spese a proprio carico e senza onere alcuno a carico del comune;
- 4) assicurare la stabilità e la continuità del personale salvo casi di forza maggiore;
- 5) partecipare ai programmi di aggiornamento organizzati dall'Amministrazione comunale per i propri dipendenti qualora se ne ravvedesse l'opportunità al fine di garantire la necessaria integrazione e funzionamento dei servizi.
- 6) impegnarsi a sostituire tempestivamente il personale che, a parere motivato dell'Amministrazione comunale e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- 7) in caso di sospensione del servizio per cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali ecc.) o di anomalie occorse durante l'espletamento dei servizi, l'aggiudicatario si impegna ad informare tempestivamente il Responsabile del IV Settore. La proclamazione e l'eventuale possibilità di interruzione dell'erogazione del servizio a causa dello sciopero del personale dipendente dell'aggiudicatario, deve essere comunicato 48 ore prima all'Amministrazione Comunale e all'utenza;
- 8) organizzare le attività di supporto del servizio (programmazione turni, ferie, sostituzioni personale, ecc.) da intendersi eccedenti l'orario richiesto per lo svolgimento del servizio;
- 9) garantire, da parte degli addetti al servizio, la massima riservatezza su ogni aspetto delle attività dei servizi e assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
- 10) garantire la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008), relativamente alle parti applicabili, e di ogni altra norma in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, anche emanata durante il corso dell'appalto, in ogni sua fase, sia per quanto riguarda le modalità operative, mediante l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, sia per quanto concerne le attrezzature eventualmente impiegate, mediante l'eventuale utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

Tali condizioni devono essere volte alla tutela sia dei propri lavoratori sia di altri soggetti che, a vario titolo e comunque motivatamente, possono trovarsi all'interno dell'area interessata dai lavori durante l'esecuzione degli stessi. Il Comune è quindi esplicitamente esonerato relativamente ad eventuali inadempimenti dell'aggiudicatario in qualche modo ricollegabili direttamente o indirettamente con quanto richiesto dal D. Lgs. n. 81/08. L'aggiudicatario dovrà inoltre provvedere all'adeguata informazione, formazione, addestramento e aggiornamento del

personale addetto e degli eventuali sostituti in materia di sicurezza ed igiene del lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008. Gli obblighi formativi si estendono alla prevenzione degli incendi (medio rischio) ed al primo soccorso, comprovata da appositi attestati, e dalla formazione dei preposti (art. 19 del D.Lgs. n. 81/2008).

L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alla vigente normativa in materia di tutela e della sicurezza sul lavoro.

- 11) attuare, nei confronti del personale dipendente e, se cooperativa, anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili - alla data di stipulazione del presente contratto - alla categoria nella provincia di Reggio Emilia, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località, nonché a versare con la regolarità prevista dalle norme di settore i contributi di legge in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. Gli obblighi suddetti sussistono anche se il contraente non sia aderente alle associazioni di categoria stipulanti, ovvero se receda da esse, e permane anche dopo la scadenza dei contratti collettivi, fino al loro rinnovo. I diritti e le garanzie a tutela del lavoro devono in ogni caso essere garantiti ad ogni prestatore d'opera a qualunque titolo associato all'impresa contraente;
- 12) essere responsabile verso l'Amministrazione del buon andamento dei servizi assunti, del corretto uso delle attrezzature e di tutto il materiale eventualmente avuto in consegna, dell'operato e della disciplina dei propri dipendenti;
- 13) adottare, nella conduzione e gestione del servizio, tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danni alle persone, ai beni e alle cose in relazione delle peculiarità degli spazi interessati e delle attrezzature utilizzate per lo svolgimento dei servizi appaltati.

CLAUSOLA SOCIALE: L'Aggiudicatario è obbligato in via prioritaria, sulla base della Clausola di garanzia occupazionale prevista dall'art. 50 del D. Lgs. 50/2016, ad assumere ovvero utilizzare gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica si armonizzino con l'organizzazione dell'impresa prescelta dall'aggiudicatario, sempre nel rispetto dei principi del Trattato CE.

ART. 14 - VARIAZIONI ORARIE DISPOSTE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare a suo insindacabile giudizio gli orari di apertura dei servizi sopra descritti.

ART. 15 – COPERTURA ASSICURATIVA

1. L'aggiudicatario risponderà di tutti gli eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi nell'esecuzione dell'appalto e nell'espletamento dei servizi che ne formano oggetto, come descritti nel presente capitolato d'oneri, riconducibili a fatto od omissione dell'aggiudicatario stesso o di suo personale dipendente ovvero di operatori o addetti che a qualsiasi titolo prestano la loro opera per conto del medesimo - tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità e da qualsiasi richiesta risarcitoria o pretesa da chiunque avanzata nei confronti della stessa.
2. L'aggiudicatario è tenuto a provvedere a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione dei beni eventualmente danneggiati nell'ambito delle strutture indicate all'art. 1, previa autorizzazione dell'Ufficio preposto dell'Amministrazione comunale, restando convenuto che l'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione comunale in contraddittorio con i rappresentanti

dell'aggiudicatario.

3. A copertura dei danni a cose e/o a persone causati a terzi (compresi gli utenti) o che possano derivare ai prestatori di lavoro, durante e in relazione all'esecuzione dell'appalto e allo svolgimento delle attività e dei servizi che ne formano parte, l'aggiudicatario si obbliga a stipulare - o ad integrare eventuale contratto già esistente - e mantenere valida ed efficace, per tutta la durata dell'appalto - una polizza di assicurazione della **Responsabilità civile verso terzi (RCT) e prestatori d'opera (RCO)**, la quale deve:
 - prevedere massimali di garanzia per sinistro non inferiori a:
 - euro **2.500.000,00 complessivamente per il sinistro, con i limiti rispettivamente di**
 - euro **1.500.000,00 per persona - terzo o prestatore di lavoro - che abbia subito danni per morte o lesioni corporali**
 - euro **1.000.000,00 per danni a cose, indipendentemente dal numero dei danneggiati.**
 - essere riferita ai rischi derivanti dallo svolgimento del complesso delle attività e servizi oggetto dell'appalto, come descritti nel presente capitolato d'oneri/disciplinare, comprese le attività accessorie e complementari a quelle principali e prevalenti;
 - ricomprendere la responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati dell'aggiudicatario nonché la responsabilità dell'aggiudicatario per fatto di qualsiasi persona che presti, a qualsiasi titolo, la propria opera nell'espletamento dell'attività e nella gestione dei servizi oggetto di appalto;
 - ricomprendere la responsabilità derivante all'aggiudicatario per i danni causati a terzi dalle persone - compresi i minori nel tempo in cui si trovino sotto la sua vigilanza - del fatto delle quali sia tenuto a rispondere a termini di legge (*r.c. di tutori, precettori e maestri d'arte - ex art. 2048 c.c.*);
 - ricomprendere nel novero dei terzi gli utenti minori che si devono intendere terzi fra loro;
 - comprendere la copertura per i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato;
4. L'esistenza e la validità della copertura assicurativa nei limiti minimi previsti dovrà essere documentata con deposito di copia della relativa polizza quietanzata, nei termini richiesti dall'Amministrazione comunale e in ogni caso prima della stipulazione del contratto, fermo restando che l'assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto;
5. Al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, l'aggiudicatario si obbliga a produrre, ad ogni scadenza, copia del documento quietanzato attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione;
6. Resta in ogni caso precisato che costituirà onere a carico dell'aggiudicatario, il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera l'aggiudicatario stesso dalle responsabilità incombenti a termini di legge su di esso o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto, totalmente o parzialmente, dalla sopra richiamata copertura assicurativa.

ART. 16 – DIVIETO DI CESSIONE - SUBAPPALTO

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in subappalto il servizio, senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione e nei limiti del 40% consentiti dalla legge (art.105 del D. Lgs. 50/2016), pena l'immediata risoluzione del contratto.

ART. 17 – CONTROLLO DI GESTIONE

L'aggiudicatario deve produrre, secondo lo schema sottostante, report di verifica per ogni singolo servizio:

- **Servizio MavArte:** report da presentare due volte l'anno, al termine del 1° modulo e del 2° modulo. Il report dovrà contenere il n° utenti iscritti (elenco nominativi), il n° utenti frequentanti, il n° incontri eseguiti tra coordinatore e le insegnanti di plesso, il progetto e le attività eseguite nonché una valutazione complessiva dell'attività svolta con la specifica delle eccellenze e dei punti di debolezza;
- **Estate Ragazzi:** report da presentare due volte l'anno, al termine del 1° turno e di Compingio. Il report dovrà contenere il n° utenti iscritti (elenco nominativi), il n° utenti frequentanti, il progetto e le attività eseguite, il n° incontri eseguiti tra coordinatore e gli educatori, il n° incontri eseguiti tra genitori del minore diversamente abile e l'educatore di riferimento nonché una valutazione complessiva dell'attività svolta con la specifica delle eccellenze e dei punti di debolezza;
- **Servizio Informagiovani:** report da presentare semestralmente. Il report dovrà contenere il n° utenti che si sono serviti del servizio, il n° incontri eseguiti tra coordinatore e il personale di riferimento dell'aggiudicatario, e le attività eseguite nonché una valutazione complessiva dell'attività svolta con la specifica delle eccellenze e dei punti di debolezza;
- **Servizio di attività culturali:** report da presentare trimestralmente. Il report dovrà contenere il n° e la tipologia di attività svolte, il numero di utenti frequentanti diviso per evento, il n° incontri eseguiti tra coordinatore e il personale di riferimento dell'aggiudicatario, nonché una valutazione complessiva dell'attività svolta con la specifica delle eccellenze e dei punti di debolezza;
- **Spazio Oggi Studio (S.O.S.):** report da presentare due volte l'anno, al termine del 1° quadrimestre e del 2° quadrimestre. Il report dovrà contenere il n° utenti iscritti (elenco nominativi), il n° utenti frequentanti, il n° incontri eseguiti tra coordinatore e le insegnanti di plesso, il progetto e le attività eseguite nonché una valutazione complessiva dell'attività svolta con la specifica delle eccellenze e dei punti di debolezza;
- **Centro ludico pomeridiano "Giovani al Centro":** report da presentare trimestralmente. Il report dovrà contenere il n° utenti medio giornaliero di utenti frequentanti, il progetto annuale, le attività specifiche eseguite nonché una valutazione complessiva dell'attività svolta con la specifica delle eccellenze e dei punti di debolezza;
- **Sviluppo e coordinamento delle politiche giovanili:** report da presentare semestralmente (gennaio e luglio). Il report dovrà contenere il n° di attività, il n° di operatori coinvolti, il n° degli utenti frequentanti, il n° di incontri tra il referente dell'aggiudicatario e il personale comunale di riferimento, il n° di incontri tra il Responsabile Comunale, il coordinatore, e i responsabili di servizio nonché una valutazione complessiva dell'attività svolta con la specifica delle eccellenze e dei punti di debolezza;
- **Servizio ausiliario (pulizia, riordino e custodia):** report da presentare due/tre volte l'anno. Il report dovrà contenere una valutazione complessiva dell'attività svolta con la specifica delle eccellenze e dei punti di debolezza;

Gli elaborati contenenti i risultati di tali controlli dovranno essere consegnati al Responsabile del IV Settore.

L'Amministrazione comunale, almeno una volta l'anno, esegue la verifica di efficacia ed efficienza ed il controllo della buona esecuzione del servizio. In ogni caso tale azione di controllo potrà essere eseguita in qualsiasi momento e senza dover dare alcun preavviso all'aggiudicatario.

Per tale attività di verifica e controllo, l'Amministrazione comunale può avvalersi dell'opera di funzionari e consulenti anche esterni alla propria struttura.

ART. 18 - MODALITA' DI PAGAMENTO

La fatturazione del corrispettivo dovrà essere effettuata mensilmente, suddivisa per servizio.

Il pagamento delle fatture avverrà, previa verifica a cura dell'Amministrazione Comunale, entro 30 giorni dalla trasmissione con le modalità previste per la tracciabilità dei pagamenti.

Le fatture, redatte in formato elettronico secondo le norme fiscali in vigore dovranno riportare tutte le indicazioni richieste per l'accettazione delle fatture elettroniche. Si procederà al pagamento a seguito della verifica della regolarità contributiva dell'appaltatore.

Fatturazione elettronica.

A decorrere dal 31 marzo 2015, i Comuni non potranno più accettare fatture che non siano trasmesse in formato elettronico, secondo i requisiti stabiliti dal D.M. n. 55/2013. Inoltre, a decorrere dal 30 giugno 2015 questi Comuni non potranno procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, fino alla ricezione della fattura in formato elettronico, secondo i requisiti tecnici stabiliti dal D.M. n. 55/2013.

Il D.M. n. 55/2013 dispone che il Comune individui gli uffici destinatari delle fatture elettroniche, registrando tali uffici presso l'Indice della Pubblica Amministrazione (IPA), il quale provvede a rilasciare a ciascun ufficio un codice univoco da inserire nella fattura elettronica. **La mancata o errata indicazione nella fattura del codice univoco dell'ufficio destinatario della pubblica amministrazione debitrice comporta lo scarto della fattura e pertanto il mancato pagamento della stessa.**

Il codice univoco del Comune di Sant'Ilario d'Enza destinatario delle fatture elettroniche è: **UFH3M9.**

Scissione dei pagamenti (Split Payment).

Si informa altresì che i Comuni rientrano nel regime di cui all'art.1, comma 629 lettera b), della legge 23 dicembre 2014 n. 190 (Split Payment).

Tutte le fatture emesse dal 1° gennaio 2015, per la fornitura di beni e servizi, dovranno essere predisposte nel rispetto delle nuove disposizioni previste dalla citata normativa.

Nella fattura dovrà essere obbligatoriamente inserita l'annotazione **"SCISSIONE DEI PAGAMENTI"**, così come disposto dall'art. 2 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23/01/2015.

L'Amministrazione Comunale provvederà al pagamento della sola base imponibile al netto di eventuali note di accredito, provvedendo successivamente al versamento dell'IVA esposta in fattura.

Art. 19 - TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario, a pena di nullità del contratto e quindi di risoluzione di diritto dello stesso, è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

In particolare, l'aggiudicatario dovrà:

1. comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, alle operazioni economiche di cui al presente contratto – ex art. 3 L. 136/2010 - entro sette giorni dalla loro accensione o dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;

2. indicare, in ogni transazione posta in essere, il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) fornito in precedenza.

Qualora l'appaltatore abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, deve darne immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura – Ufficio Territoriale di Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'amministrazione concedente.

Qualora l'aggiudicatario non assolva agli obblighi previsti dall'art.3 della L.135/2010 come specificati nei precedenti commi, il presente contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi del comma o del citato art.3.

La clausola riportante gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dovrà essere inserita in tutti i contratti sottoscritti dall'aggiudicatario con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio di gestione del sistema informativo di cui al presente capitolato e le Amministrazioni Comunali potranno verificare in ogni momento l'adempimento. L'aggiudicatario, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla L. 136/2010 dovrà procedere all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente l'Amministrazione Comunale e la Prefettura competente.

ART. 20 - CAUZIONE DEFINITIVA

La ditta aggiudicataria, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali prima della stipula del relativo contratto dovrà prestare una garanzia il cui importo verrà calcolato con le modalità previste dall'art. 103 del d.lgs. 50/2016.

La garanzia dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria, polizza assicurativa, o rilasciata da intermediari finanziari, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 103 del d.lgs. 50/2016.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

ART. 21 - RESPONSABILITA' E SANZIONI

L'Amministrazione Comunale ha diritto di applicare, oltre alla trattenuta del corrispettivo dovuto, le seguenti penali:

- a) per ogni assenza di ciascun operatore, non giustificata e fatti salvi i casi di forza maggiore: penale fino a Euro 150,00;
- b) per ogni singolo servizio non effettuato o effettuato in difformità rispetto a quanto stabilito dal presente capitolato o dal Responsabile del IV settore: fino ad un massimo di Euro 1.000,00;
- c) per mancato rispetto di ogni singola prescrizione del capitolato, diversa dalla fattispecie prevista dal punto a) e b): fino ad un massimo di Euro 1.250,00.

L'importo delle singole penali sarà individuato sulla base dell'importanza delle irregolarità, del danno arrecato al normale funzionamento del servizio, del ripetersi delle manchevolezze o infine del danno arrecato all'immagine del servizio e quindi al Comune.

Le infrazioni, che comportino o meno l'applicazione di penalità, vengono contestate per iscritto al Responsabile dell'aggiudicatario. L'aggiudicatario ha facoltà di presentare la sua controdeduzione entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.

Dopo tre contestazioni che risultino fondate o a seguito di infrazione di particolare gravità è facoltà della Amministrazione Comunale risolvere il contratto anche prima del termine naturale, salvo il risarcimento del danno.

All'aggiudicatario dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità e le spese.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione comunale potrà avvalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione senza bisogno di diffida o formalità di sorta.

Qualora l'aggiudicatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, l'Amministrazione sarà tenuta a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo, restando salva ed impregiudicata ogni azione da parte del comune per risarcimento danni.

Nel caso di violazione degli obblighi relativi alla normativa per la sicurezza ed al rispetto degli obblighi di natura previdenziale e contributiva, che verranno segnalate formalmente dalle Amministrazioni o dagli Enti competenti in materia - anche su iniziativa delle organizzazioni sindacali - l'Amministrazione Comunale provvederà a trattenere il 20% dei corrispettivi in pagamento, fino alla regolarizzazione della posizione, attestata dalle autorità suddette, senza che ciò consenta all'aggiudicatario di chiedere alcunché a titolo di danno o interessi sugli importi trattenuti. In caso di persistente inadempienza, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto con rivalsa dei danni subiti.

In caso di mancata prestazione delle attività comprese nell'appalto, l'Amministrazione ha facoltà di procedere, a spese dell'aggiudicatario, all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale delle prestazioni non rese, allo scopo di assicurare la piena funzionalità degli spazi presso i quali i servizi vengono prestati, senza necessità di particolari formalità o procedure.

Art. 22 - RISOLUZIONE

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dal Direttore dell'esecuzione o dal responsabile del procedimento a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'aggiudicatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione dell'appalto;
- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Capitolato;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per 10 giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno di durata del contratto;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- cessione del Contratto, al di fuori delle ipotesi previste
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Ove si verificassero deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese

dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

Art. 23 - RECESSO

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto.

Art. 24 - CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI E COLLABORATORI

Il personale e i collaboratori dell'affidatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, dovranno osservare, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Sant'Ilario d'Enza (RE), approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 24/12/2013.

Nello specifico l'art 16 del succitato Codice recita:

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente comunale, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio derivatone al decoro o al prestigio dell'Amministrazione comunale. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

ART. 25 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa in modalità elettronica.

Tutte le spese inerenti, conseguenti e comunque connesse con la stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 26 - NUOVE CONVENZIONI CONSIP

In conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 7 del d.l. 95/2012, convertito in l. 135/2012, la stazione appaltante si riserva di recedere in qualsiasi tempo dal contratto qualora l'impresa affidataria del contratto non sia disposta ad una revisione del prezzo d'appalto, allineandolo con quanto previsto da nuove convenzioni Consip rese disponibili durante lo svolgimento del rapporto contrattuale.

L'amministrazione eserciterà il diritto di recesso solo dopo aver inviato preventiva comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore ai 15 giorni.

In caso di recesso l'amministrazione provvederà a corrispondere all'appaltatore il corrispettivo per le prestazioni già eseguite ed il 10% di quelle ancora da eseguire.

ART. 27 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi delle disposizioni contenute nel R.E. n. 679/2016 e per quanto compatibili del D.Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati personali raccolti saranno trattati, con e senza l'ausilio di strumenti elettronici, per l'espletamento delle attività istituzionali relative al presente procedimento e agli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti (compresi quelli previsti dalla legge n. 241/1990 su diritto di accesso alla documentazione amministrativa) in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e, comunque, nel rispetto della normativa vigente. I dati giudiziari, eventualmente raccolti nel corso della procedura ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 saranno trattati in conformità al Regolamento Europeo n. 679/2016.

Titolari del trattamento sono, per quanto di competenza, il Comune di Sant'Ilario d'Enza (RE), con sede in Via Roma 84 – 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) e l'aggiudicatario.

ART. 28 - CONTROVERSIE

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio. Le controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto saranno definite mediante il ricorso agli accordi bonari di cui all'art. 206 del d.lgs. 50/2016. Qualora la controversia debba essere definita dal giudice, sarà competente il Tribunale di Reggio Emilia.

ART. 29 - RINVIO A NORME E REGOLAMENTI

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente capitolato, si fa rinvio alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.