

Allegato 1

CAPITOLATO SPECIALE PER IL SERVIZIO DI AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA LUDOTECA “LUDÒ” E DELLO SPAZIO GIOVANI “RESET” DI SOLIERA PER ANNI 3 (TRE)

Responsabile unico del procedimento: Dott.ssa Simona Bezzi

Art. 1 - Oggetto del servizio

Il presente capitolato disciplina il contratto afferente il servizio per la gestione della ludoteca “Ludò” e dello spazio giovani “Reset” nel Comune di Soliera.

Art. 2 - Modalità di espletamento del servizio

La gestione del servizio si articola nel seguente modo:

Le caratteristiche elencate e descritte nel presente articolo devono essere considerate e assunte dall'appaltatore come standard minimi del servizio richiesto.

La Ludoteca Ludò 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 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, sfruttando sempre la dimensione di gruppo e dello stare insieme agli altri:

- 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,
- prestito al domicilio di giochi in scatola.

L'ambiente della Ludoteca, oltre a essere un osservatorio privilegiato sui bisogni dei bambini e sulle 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 la 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.

Le modalità operative descritte favoriscono un'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,



mettendone in luce le potenzialità, le competenze, le modalità espressive e le abilità, ma anche le paure, le difficoltà, le difese, etc. 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.

La Ludoteca Ludò ha sviluppato storicamente un forte rapporto di collaborazione con le scuole dell'infanzia e 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.

Nel corso del tempo 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 profumo del mosto cotto, Arti Vive Festival, il Castello dell'arte, 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.

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

- favorire lo sviluppo nei bambini di una cultura ludica, in cui il gioco, il giocattolo e la creatività abbiano un ruolo preminente;
- favorire la socializzazione e l'integrazione fra bambini, anche attraverso proposte finalizzate alla promozione della pluralità culturale;
- proporre attività ricreative che abbiano come finalità la diffusione culturale e 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.

2.1 Modalità tecnico-organizzative del servizio Ludoteca

La Ludoteca accoglie, in media, n. 35 bambini ad apertura. Possono frequentare la Ludoteca i bambini e i ragazzi dai 3 anni compiuti agli 11 anni. La ludoteca ha un'organizzazione stagionale e osserva diverse modalità organizzative nel periodo da settembre a maggio e nel periodo da giugno a luglio.

2.1.2 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,



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 2 operatori qualificati per la realizzazione delle attività e relativo controllo e per la manutenzione ordinaria delle attrezzature e strumentazioni presenti.

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

È richiesta, inoltre, la presenza di 1 operatore specializzato nella STEAM education (Science, Technology, Engeneering, Art, Mathematics) 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: Centro polifunzionale Habitat, sedi dell'Istituto Comprensivo di Soliera, manifestazioni culturali e ricreative, etc.).

L'attività ordinaria deve obbligatoriamente prevedere l'ideazione e la realizzazione, in apertura, di tre attività laboratoriali settimanali, della durata di 1,5 ore ciascuna: due di carattere creativo espressivo (una per la fascia di età 6-10 anni e una per la fascia di età 3-5 anni) e un laboratorio STEAM, che potrà essere rivolto, a seconda del livello di complessità dello stesso, alla fascia 4-6 anni oppure alla fascia 7-11 anni.

Durante il periodo scolastico, l'appaltatore deve mettere a disposizione almeno 35 laboratori artistico-creativi della durata di 1,5 ore 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.

Entro il mese di settembre, l'appaltatore dovrà fornire alla Fondazione Campori un elenco descrittivo delle attività proposte, da inserire nel Piano di offerta formativa insieme alle altre offerte culturali che la Fondazione Campori propone di anno in anno alle scuole del territorio.

Durante l'anno, l'appaltatore dovrà mettere a disposizione almeno 10 attività della durata di 6 ore da svolgersi all'interno di manifestazioni promosse dalla Fondazione Campori, a titolo esemplificativo: Fiera di Soliera, Arti Vive Festival, Il profumo del mosto cotto, etc.

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

2.1.3 Gestione del servizio nei mesi di giugno e luglio

Nei mesi di giugno e luglio la Ludoteca è strutturata come un servizio di prossimità e la sua attività di svolge in modalità "open air". Da diversi anni, infatti, il servizio si svolge presso il parco della Resistenza in Via Arginetto a Soliera. Di anno in anno vengono identificati luoghi specifici dove riporre i giochi e il luogo più idoneo per proporre le attività, tenendo conto delle altre attività estive a cura di associazionismo, ente locale, soggetti privati.

L'apertura estiva è quantificata in un minimo di 8 ore settimanali di front office, suddivise in turni da 2 ore ciascuno. Sono previste 4 ore destinate all'allestimento degli spazi (1 ora per turno) e 1 ora di back office a settimana per ciascun operatore, per un totale di 13 ore per ciascuno dei due operatori tra apertura, allestimento e back office. Nel periodo di attività in modalità "open air" è sospesa l'attività dell'operatore STEAM.

La Ludoteca ha già a disposizione diversi materiali utilizzabili per le attività "open air" 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 in occasione delle festività (periodo natalizio, ponti, etc.) verranno comunicate dalla Fondazione Campori. La Fondazione Campori si riserva altresì la possibilità di variare l'orario di apertura qualora lo ritenga necessario.



2.1.4 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 diversi ambiti di attività quali, a titolo esclusivamente esemplificativo:

- percorsi che prevedano il coinvolgimento dei genitori della fascia target 3-11 anni in attività genitori-figli;
- proposte laboratoriali inerenti l'apprendimento delle lingue straniere;
- proposte laboratoriali inerenti l'educazione musicale.

2.2 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 n. 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 è in rete con il servizio distrettuale Free Entry (progetto realizzato nell'ambito del Piano di Zona distrettuale) che prevede la presenza di uno psicologo a disposizione dei ragazzi per colloqui di orientamento per situazioni problematiche normalmente frequenti negli adolescenti. La figura professionale dello psicologo è a disposizione anche per genitori, insegnanti ed educatori. I colloqui con lo psicologo si tengono presso il Free Entry di Carpi previo appuntamento. Il servizio è gratuito.

Lo Spazio Giovani deve:

- programmare attività in collaborazione con altre realtà educative e 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, etc., con la possibilità di coinvolgere, in attività specifiche, anche gli adulti facenti parte di queste realtà;
- 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 interventi di prossimità territoriale: singole azioni (eventi, attività, laboratori, etc.) che prendano vita negli spazi frequentati dalle compagnie informali del territorio (parchi, strade, piazze, etc.) 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.
- Lo Spazio Giovani Reset, pertanto, è strutturato come attività complessa e articolata finalizzata al



raggiungimento dei seguenti obiettivi educativi e percorsi formativi:

- sostenere i preadolescenti e gli adolescenti sia nel processo di definizione 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;
- 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);
- promuovere nei ragazzi 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 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 tra 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;
- consolidare l'utilizzo della 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 dello Spazio Giovani, della Ludoteca, dei servizi sociali, della polizia municipale, dell'associazionismo e della scuola. Obiettivo del tavolo è quello di creare un'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.

2.2.1 Modalità tecnico organizzative del servizio Spazio Giovani

Lo Spazio Giovani di Soliera accoglie, in media, n. 40 adolescenti ad apertura. Lo Spazio Giovani ha un'organizzazione stagionale e osserva diverse modalità organizzative nel periodo da settembre a maggio e nel periodo da giugno a luglio.

2.2.2 Gestione del servizio nel periodo da settembre a maggio

L'apertura al pubblico del servizio deve prevedere un monte ore settimanale minimo di apertura/front office di 15 ore, per un minimo di 5 giorni di apertura, da settembre a maggio con almeno un'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 2 operatori qualificati.



Gli operatori dovranno avere a disposizione un minimo di 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 all'appaltatore minimo 10 aperture aggiuntive all'anno (della durata di non meno di 3 ore), da organizzarsi nei fine settimana o su attività particolari, concordate con la Fondazione Campori.

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 Piano di offerta formativa (quali, ad esempio, i percorsi di affettività e sessualità) senza configurarsi strettamente come un'attività di doposcuola e di sostegno ai compiti. Si richiede, pertanto all'appaltatore, nel periodo scolastico (ottobre-maggio), l'ideazione, il coordinamento e la realizzazione di almeno 20 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 e attività straordinarie non siano impiegate dall'appaltatore, saranno destinate ad altre attività previste nell'appalto, da concordare con i referenti della Fondazione Campori.

2.2.3 Gestione del servizio nei mesi di giugno e luglio

Nei mesi di giugno e luglio lo Spazio Giovani è strutturato come un servizio di prossimità e 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, etc.), secondo le modalità sopra descritte.

L'apertura estiva è quantificata per un minimo di 12 ore settimanali. Sono previste 4 ore destinate all'allestimento degli spazi (1 ora per turno) e 1 ora di back office a settimana per un totale di 17 ore a per ciascuno dei due operatori tra apertura, allestimento e back office.

Il servizio rimane chiuso nel mese di agosto, nei giorni festivi e nelle festività comandate. Altre chiusure del servizio in occasione delle festività (periodo natalizio, ponti, etc.) verranno comunicate dalla Fondazione Campori. La Fondazione Campori si riserva altresì la possibilità di variare l'orario di apertura qualora lo ritenga necessario.

2.2.4 Progettazioni innovative

Oltre alle attività espresse al punto 3.2, saranno particolarmente apprezzate specifiche proposte migliorative che riguardino diversi ambiti di attività quali, a titolo esclusivamente esemplificativo:

- attività di prossimità quali gite, uscite, esperienze formative residenziali rivolte ai ragazzi;
- attività e progettualità innovative, che tengano conto dei bisogni emersi dal progetto partecipativo Reset-Reset (<https://www.fondazionecampori.it/servizi-e-attivita/spazio-giovani/partecipazione/>) in particolare: attività capaci di favorire lo sviluppo emozionale e delle soft skills, laboratori di formazione per apprendere competenze (hobbistica, falegnameria, attività legate alla tecnologia), percorsi formativi su tematiche quali l'ambiente, l'etica, il sociale, percorsi formativi di tipo artistico (ballo, pittura, musica, fotografia);
- attività in grado di coinvolgere i giovani attraverso metodologie partecipative;
- interventi di mappatura territoriale finalizzati alla conoscenza e al monitoraggio delle fasce target nei luoghi di aggregazione informale.

I servizi vengono coordinati dalla figura del coordinatore per il quale sono previste almeno 4 ore settimanali nel periodo da settembre a maggio e almeno 3 ore settimanali nei mesi di giugno e luglio per un totale di almeno 183 ore annue.



2.3 Coordinamento dei servizi e delle attività

Il coordinamento dei servizi e delle attività viene garantito dalla figura del coordinatore, per il quale sono previste almeno 4 ore di servizio settimanali per il periodo da settembre a maggio e almeno 3 ore settimanali nei mesi di giugno e luglio per un totale di almeno 183 ore annue.

Nello svolgimento del suo compito il coordinatore si interfaccia con il direttore dell'esecuzione, con i dipendenti della Fondazione Campori, con gli insegnanti del territorio, con i rappresentanti delle locali associazioni e con tutti gli interlocutori necessari alla buona riuscita delle attività, al corretto ed efficiente funzionamento dei servizi ed all'integrazione degli stessi nella proposta educativa, culturale e aggregativa del territorio.

2.4 Comunicazione delle attività

A partire dal 2018 il Committente ha sistematizzato uno strumento di comunicazione delle attività e delle proposte educativo/culturali di Ludoteca e Spazio Giovani: una newsletter denominata "Ragasòl", inviata con cadenza mensile. A integrazione si richiedono all'appaltatore:

- un progetto di comunicazione finalizzato alla promozione dei servizi oggetto dell'appalto, in particolare presso le realtà associative e scolastiche del territorio, utilizzando gli strumenti di comunicazione adeguati all'utenza di riferimento
- un progetto di comunicazione rivolto alla fascia dell'adolescenza.

2.4.1 Dati statistici e di frequenza e documentazione

Si richiede all'appaltatore la predisposizione di uno strumento di monitoraggio delle frequenze ai servizi, che tenga conto della distinzione fra aperture ordinarie e attività specifiche per le quali è richiesta la gestione del servizio di prenotazione, e che sia in grado di raccogliere dati quali: presenze per ogni apertura/attività, età dei partecipanti e sesso. Tali dati devono essere consegnati al Committente in formato Excel con cadenza quadrimestrale. Si richiede inoltre la redazione di una relazione annuale che documenti l'attività svolta nell'anno solare, con l'ausilio di testi, immagini e tabelle di dati, da consegnare entro il 20 gennaio di ogni anno.

2.5 Servizi aggiuntivi

Ulteriori servizi aggiuntivi e/o attività migliorative potranno essere proposti nel progetto qualitativo senza nessun costo aggiuntivo.

Art. 3 - Personale – Norme di comportamento e formazione

Tutto il personale dell'appaltatore 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 il 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 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. Il contratto collettivo applicato è il CCNL Cooperative del Settore Socio-Sanitario-Assistenziale-Educativo e di Inserimento lavorativo delle Cooperative Sociali per la provincia di Modena (Codice alfanumerico unico di cui all'art. 16-quater del D.L. n. 76/2020: T151).

Il personale dovrà essere opportunamente formato ivi compresa la formazione sugli adempimenti del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni. Il gestore si obbliga quindi all'osservanza delle norme di sicurezza e tutela dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni rimanendo a tutti gli effetti responsabile degli adempimenti ad essi connessi.

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

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

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

L'appaltatore 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, l'appaltatore si impegna a rilasciare annualmente alla Fondazione Campori dichiarazione relativa agli argomenti sviluppati, ai relatori, alla durata, ai partecipanti, e ogni altra informazione richiesta dalla Fondazione stessa.

L'appaltatore 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 il committente da oneri di istruzione del personale incaricato.

Infine, l'appaltatore si impegna a far partecipare il proprio personale a eventuali specifici percorsi formativi organizzati dal committente o da altri enti del territorio che dovessero risultare pertinenti.

Oltre alle attività sopra elencate nell'art 2, sono compiti del personale del soggetto dell'appaltatore:

- apertura e chiusura delle strutture secondo l'orario di attività stabilito nonché la puntuale apertura dei servizi;
- realizzazione di tutte le attività previste nel programma di attività presentato in sede di gara;
- gestione delle domande di iscrizione per l'accesso ai servizi, nel rispetto del regolamento sulla privacy, corretto monitoraggio e gestione delle stesse. Il nominativo degli iscritti deve essere reso accessibile alla Fondazione Campori;
- 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;
- adozione di strumenti idonei alla valutazione e al monitoraggio del servizio erogato per la verifica dei risultati;



- redazione di una relazione annuale di verifica e valutazione sull'andamento del servizio (con i dati statistici indicati all'art 2 e relazione dettagliata delle singole attività svolte) da consegnare entro il 20 gennaio di ogni anno;
- accoglienza di volontari, tirocinanti e borse lavoro in accordo con la Fondazione Campori;
- diffusione del materiale pubblicitario relativo alle varie iniziative (volantini, comunicati stampa, etc.);
- gestione dei social network (a titolo esemplificativo, account facebook e instagram dei servizi) in coordinamento con la Fondazione Campori;
- riordino e buona tenuta di tutti i locali, anche da un punto di vista igienico;
- sistemazione e riordino di giochi, materiale audio-visivo e materiale vario;
- gestione del prestito dei giochi da tavolo mediante l'utilizzo dell'applicativo Sebina Next;
- manutenzione ordinaria dei beni mobili assegnati;
- della custodia dei bambini che utilizzano la struttura per le attività per cui la custodia sia prevista;
- dell'assistenza agli utenti.

In generale, tutto il personale dell'appaltatore dovrà collaborare nell'espletamento delle proprie funzioni 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, i dipendenti dell'Unione delle Terre d'Argine e dei Comuni ad essa aderenti, le associazioni del territorio.

Art. 4 - Sede dell'attività

La Ludoteca e lo Spazio Giovani sono situati nell'edificio denominato "Il Mulino", rispettivamente al 1° piano, con accesso da Via Nenni 55, e al piano terra, con accesso da Via Grandi 204 a Soliera (MO).

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

- le sedi dell'Istituto Comprensivo di Soliera (MO);
- il Centro Polifunzionale di Limidi, frazione di Soliera (MO);
- il Centro Civico di Sozzigalli, frazione di Soliera (MO);
- il Centro Polifunzionale Habitat di Soliera (MO);
- nell'ambito di manifestazioni culturali, ludiche e ricreative organizzate dalla Fondazione Campori e/o dal Comune di Soliera.

Art. 5 - Durata contrattuale

L'appalto avrà decorrenza, presumibilmente, dal 01/09/2024, o comunque dalla stipula del contratto o dalla consegna del servizio nelle more della stipula del contratto e fino al 31/07/2027. L'affidamento del servizio avviene dal 01/09 al 31/07 di ciascun anno. Alla scadenza del contratto, e per un periodo massimo di mesi 6 (sei), l'Ente committente può esercitare l'opzione di proroga ai sensi dell'art. 120, comma 10, del d.lgs 36/2023. In tal caso, l'aggiudicatario è tenuto a eseguire le prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto.

La consegna del servizio potrà avvenire anche sotto riserva di legge e l'appaltatore dovrà avviare il servizio, su richiesta del Committente, anche in pendenza della stipula del contratto ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs.



36/2023. In tal caso, la data in cui la consegna avviene dovrà farsi risultare da specifico verbale sottoscritto dal Committente e dal legale rappresentante dell'appaltatore

Art. 6 - Importo dell'appalto

Il corrispettivo stimato del servizio, per il periodo dal 01/09/2024 al 31/07/2027, a base di gara è di € 347.722,19 oneri fiscali esclusi, di cui:

- € 2.000,00 per costi di sicurezza non soggetti al ribasso;
- € 326.153,01 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.

Si stima che l'incidenza del costo del lavoro sia di € 326.153,01 calcolata in base al costo del lavoro applicando il CCNL Cooperative del Settore Socio-Sanitario – Assistenziale-Educativo e di Inserimento lavorativo delle Cooperative Sociali per la provincia di Modena (Codice alfanumerico unico di cui all'art. 16-quater del D.L. n. 76/2020: T151) e i contenuti economici previsti nel verbale di accordo per il rinnovo del CCNL per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo sottoscritto in data 26/01/2024 e successivamente validato con lo scioglimento della riserva in data 5/03/24, considerato che le parti firmatarie hanno, nell'ultima data, già sottoscritto le nuove tabelle del costo del lavoro. Si è quindi tenuto conto delle tabelle allegate al verbale del 5 marzo 2024, pubblicate nel sito del CNEL, considerando tutti i progressivi aumenti del costo conglobato previsti dal contratto fino a gennaio 2026 tenendo conto della natura dei servizi affidati, della qualifica, del livello di inquadramento degli operatori addetti, come stabilito dal Capitolato.

Il Committente 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 a una percentuale del 20% in aumento o in diminuzione.

Gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi di interferenza non soggetti a ribasso di cui all'art 26 del D.lgs 81/2008 sono stati stimati in € 2.000,00 per i tre anni della durata del contratto, tenuto conto delle valutazioni espresse nella bozza di Duvri.

Il Committente si riserva la facoltà, previa valutazione positiva del servizio reso, di rinnovare il contratto, per una durata pari a ulteriori 3 anni e, quindi, fino al 31 luglio 2030 per un importo stimato di € 347.722,19 inclusi gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi di interferenza e al netto di iva e/o altre imposte e contributi di legge. Il committente esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore, mediante posta elettronica certificata, almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto originario.

Decorsi i tre anni senza che venga esercitata la facoltà di rinnovo, il contratto scadrà senza necessità di avviso o disdetta.

Il calcolo del valore complessivo dell'appalto, ai fini della determinazione della procedura di gara e degli oneri relativi, tiene conto dell'importo massimo previsto ivi compresa qualsiasi forma di opzione e contratto è:

Importo stimato del Contratto per 3 anni comprensivo di oneri di sicurezza derivanti da interferenza non soggetti a ribasso	€ 347.722,19
Opzione Rinnovo del Contratto 3 anni comprensivo di oneri di sicurezza derivanti da interferenza non soggetti a ribasso	€ 347.722,19



Opzione proroga 6 mesi	€ 57.953,60
Opzione 1/5	€ 69.544,44
TOTALE (IVA esclusa)	€ 822.942,42

Le ore di prestazione presunte complessive annue, per l'espletamento di tutti i servizi oggetto del presente Capitolato, vengono indicate in:

Tab. 1. Base di gara- Ore per tipologia prestazione

PROSPETTO ORE RICHIESTE	anno educativo 2024_2025	anno educativo 2025_2026	anno educativo 2026_2027
Servizio LUDOTECA apertura ordinaria	2.145	2.145	2.145
Servizio SPAZIO GIOVANI apertura ordinaria	1.866	1.866	1.866
Coordinatore	183	183	183
Aperture straordinarie spazio giovani weekend	60	60	60
Laboratori scuole primarie orario curricolare	52,5	52,5	52,5
Laboratori pomeridiani spazio giovani nelle scuole	60	60	60
Attività in eventi della Fondazione Campori	60	60	60
Totale per anno	4.426,5	4.426,5	4.426,5
Totale appalto	13.279,5		

Il calcolo del valore da porre a base di gara è stato effettuato tenendo conto di tutte le voci di costo ed in particolare delle prestazioni e delle caratteristiche tecniche richieste dal Capitolato.

Il monte ore complessivo riferito all'intero periodo contrattuale di tre anni è stimato in 13.279,5 ore. Il costo orario medio calcolato è di € 26,03 pertanto la base di gara è stata determinata in euro €345.722,18.

L'importo a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 326.153,01 (93,79% del totale) calcolati sulla base del numero di ore conteggiate per ciascun servizio richiesto.

I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso. Il contratto collettivo applicato è il CCNL Cooperative del Settore Socio-Sanitario – Assistenziale-Educativo e di Inserimento lavorativo delle Cooperative Sociali per la provincia di Modena (Codice alfanumerico unico di cui all'art. 16-quater del D.L. n. 76/2020: T151).



Art. 7 - Direttore dell'esecuzione del contratto

La Fondazione prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un Direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Il nominativo del Direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

Art. 8 - Avvio dell'esecuzione del contratto

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'ente committente per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, l'ente committente ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 9 - Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dall'ente committente.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'esecuzione.

Art. 10 - Modifiche contrattuali

Sono ammesse modifiche contrattuali nei modi e nei limiti di quanto statuito dall'art. 120 del d.lgs 36/2023.

L'ente committente, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 11 - Sospensione dell'esecuzione del contratto. Verbale di sospensione

Il Direttore dell'esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione, potrà essere ordinata:

- a) per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica;
- b) in tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che l'appalto proceda utilmente a regola d'arte.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il Direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

In ogni caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 121 del d.lgs 36/2023.

Art. 12 - Verifica di conformità

L'appalto è soggetto a verifica di conformità, per appurare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

Art. 13 - Inadempimenti e penalità

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, il Committente, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori e ulteriori danni, potrà applicare alla Ditta appaltatrice le seguenti penali:

a) penale per ritardo: il Committente procede ad applicare una penale calcolata in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardato adempimento.

b) A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, potranno essere comminate delle penali sulla base della contestazione degli inadempimenti di cui al seguente elenco:

- a) per trascuratezze nei confronti dell'utenza tali da ingenerare rilevanti situazioni di pericolo;
- b) per ogni giorno di accertata assenza di personale con formazione specifica in tema di antincendio e di pronto soccorso, attestata da idonea documentazione da custodire in loco;
- c) per ogni giorno di mancato rispetto degli orari di apertura del servizio;
- d) per ogni giorno di infrazione nell'ipotesi di mancato rispetto della dotazione del personale;
- e) per mancata sostituzione entro 5 giorni di personale ritenuto inadatto dalla Fondazione, per ogni giorno di mancata sostituzione;
- f) per ogni insufficiente pulizia ed igiene dei locali;
- g) per ingiustificato ritardo rispetto alle scadenze concordate o imprecisione nella comunicazione degli indicatori gestionali;
- h) per prolungata irreperibilità del Coordinatore;
- i) per insufficiente e prolungata mancanza di comunicazione alla Fondazione di fatti e circostanze che possano influenzare negativamente la corretta esecuzione delle attività previste dal presente capitolato.

Le penali per ritardo non possono comunque superare, complessivamente, il 10% dell'ammontare netto contrattuale.

Tali penali saranno contabilizzate in detrazione, in occasione di ogni pagamento immediatamente successivo al verificarsi della relativa condizione di ritardo, e saranno imputate mediante ritenuta sull'importo della rata di saldo in sede di verifica di conformità.

Il Direttore dell'esecuzione, con nota indirizzata al Direttore della Fondazione Campori, propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempimento, a firma del Direttore, avverso la quale la Ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa. Resta, in ogni caso, ferma la facoltà del Committente, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio alla Ditta appaltatrice e di affidarla anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico della parte inadempiente e immediata escussione della garanzia definitiva.



Art. 14 - Risoluzione

Il contratto è risolto di diritto:

- nei casi previsti dall'art. 122, comma 2, lettere a) e b), d.lgs. 36/2023;
- nel caso di mancata esecuzione delle prestazioni nei termini assegnati dal Direttore dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 122, comma 4, del D.lgs. 36/2023;
- nel caso in cui l'aggiudicatario non rispetti il codice di comportamento dell'Ente Committente;
- nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della legge 13.08.2010 n. 136 ss.mm.ii.;
- negli altri casi previsti dalla legge e dal presente capitolato speciale.

In ogni caso, l'appaltatore è obbligato al risarcimento dei danni subiti dall'amministrazione aggiudicatrice conseguenti alla risoluzione del contratto.

L'ente committente può risolvere il contratto nei seguenti casi:

- a) nei casi previsti dall'art. 122, comma 1, del d.lgs. 36/2023;
- b) a fronte di grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni (art. 122, c. 3, d.lgs. 36/2023);
- c) negli altri casi previsti dalla legge e dal presente capitolato speciale.

Per l'ipotesi di grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali viene seguito il procedimento di cui all'art. 122, comma 3, d.lgs. 36/2023.

Ove si verificano 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. 15 - Recesso

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite posta elettronica certificata. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non eseguite, secondo quanto previsto dall'art. 123 del D.Lgs 36/2023 e del relativo allegato II.14.

Art. 16 - Pagamento delle fatture

I pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura elettronica, tramite piattaforma SDI, trasmessa al seguente codice univoco ufficio: M5UXCR1 previa verifica della corretta esecuzione delle prestazioni.

In ogni caso, qualora le fatture pervengano anteriormente al citato accertamento, il termine di cui sopra decorrerà solo dopo il completamento del menzionato accertamento.



Il termine di pagamento potrà essere sospeso dall'amministrazione qualora difficoltà tecniche, attribuibili alla piattaforma informatica degli enti previdenziali e non attribuibili all'amministrazione medesima, impediscano l'acquisizione del DURC.

Il pagamento avverrà previo accertamento della regolarità previdenziale della Ditta. I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, acceso presso Banche o Poste Italiane S.p.A. A questo proposito, l'appaltatore deve comunicare all'ente committente entro sette giorni dall'accensione gli estremi identificativi del conto corrente di cui sopra nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

L'appaltatore deve impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in relazione al presente appalto.

Il codice CIG relativo al servizio di cui trattasi, i cui estremi saranno comunicati dall'ente committente, dovrà essere riportato obbligatoriamente in tutte le fatture emesse dall'aggiudicatario in relazione al presente appalto.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Art. 17 - Revisione prezzi del servizio

È ammessa la revisione del prezzo d'appalto.

La revisione si attiva al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire in maniera prevalente.

La richiesta di revisione in aumento del prezzo dovrà essere formulata dall'operatore economico aggiudicatario dell'appalto e sarà oggetto di riscontro entro il termine di giorni trenta decorrenti dalla richiesta medesima, con apposito provvedimento che, a seguito della predetta istruttoria, potrà disporre il motivato rigetto dell'istanza o il suo accoglimento, con la conseguente determinazione dell'incremento di prezzo da corrispondere.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi, si utilizzano gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie.

Art. 18 - Anticipazione del prezzo sul valore dell'appalto

Su richiesta dell'appaltatore, potrà essere concessa l'anticipazione del prezzo dell'appalto per un importo sino al 20% del valore del contratto, da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione.

Su richiesta dell'appaltatore, nei limiti delle risorse annuali stanziato, l'anticipazione del prezzo dell'appalto potrà essere incrementata sino al 30% del valore del contratto, da corrispondere all'appaltatore nei modi di cui al comma precedente e alle condizioni stabilite nei commi successivi.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorata dell'IVA e del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione.



La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del [decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385](#), o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'art. 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385.

L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti.

Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

Art. 19 - Nuove convenzioni Consip

In conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 7 del d.l. 95/2012, convertito in L. 135/2012, l'Ente committente 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. 20 - Garanzia definitiva

Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario è tenuto a costituire apposita garanzia definitiva, a norma dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023. La garanzia può essere costituita mediante cauzione, come precisato nell'art. 106 del d.lgs 36/2023, al quale si formula espresso rinvio, o con garanzia fideiussoria, anche in questo caso con le modalità specificate dal citato articolo 106, purché contenga la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, preveda l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta dell'ente committente.

Non verrà accettata altra forma di costituzione della garanzia definitiva.

L'importo della garanzia definitiva può essere ridotto, nei ai casi contemplati dall'art. 106, comma 8, primo, secondo e terzo periodo.

Art. 21 - Svincolo della garanzia definitiva

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata in funzione dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, nel limite massimo dell'80% dell'importo garantito. L'ammontare residuo del 20% è svincolato a conclusione del contratto, previo accertamento degli adempimenti, sulla base del certificato di verifica di conformità.

Art. 22 - Obblighi, responsabilità e assicurazione dell'appaltatore

L'appaltatore 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. Il Committente è esonerato espressamente da qualsiasi responsabilità al riguardo.

L'appaltatore 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 sollevato il Committente da ogni responsabilità.

Pertanto, l'appaltatore dovrà comprovare di avere stipulato e in corso di vigenza - con primaria compagnia assicuratrice, presentandone copia al Committente 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.

E 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 partecipano a lavori complementari al servizio oggetto di affidamento,
 - appaltatori/subappaltatori e rispettivi prestatori di lavoro,
 - consulenti, tecnici e 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;
- e 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 a esclusivo carico dell'appaltatore gli importi dei danni rientranti nei limiti degli eventuali scoperti e/o franchigie pattuiti nella prescritta polizza.
- L'appaltatore in oggetto è tenuto a risarcire al Committente tutti i danni eventualmente arrecati alle strutture e alle attrezzature da parte del personale durante l'espletamento del servizio.

Qualora l'appaltatore non provvedesse a tale risarcimento, il Committente 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.

L'appaltatore deve 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.

Art. 23 - Spese contrattuali

Sono a carico della ditta appaltatrice le spese di bollo, scritturazione, copie di eventuali registrazioni e ogni altro onere necessario alla stipulazione del contratto.

Il contraente dovrà corrispondere l'importo dell'imposta di bollo in conformità alla tabella di cui all'allegato I.4 del D.Lgs. 36/2023. L'importo esatto verrà quantificato e comunicato solo dopo l'aggiudicazione dell'appalto.

La corresponsione dell'imposta potrà avvenire mediante invio alla direzione di Fondazione Campori delle ricevute di versamento, o mediante corresponsione mediante bonifico del corrispondente importo, alla tesoreria comunale, secondo le modalità che verranno rese note. Successivamente, l'ente committente provvederà ad effettuare i versamenti con modalità telematica all'Agenzia delle entrate.

Art. 24 - Divieto di cessione del contratto. Subappalto

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

Il concorrente può dichiarare, nella documentazione di gara, le parti di servizio che intende eventualmente subappaltare.

Sono comunque vietati l'integrale cessione del contratto di appalto e l'affidamento a terzi della integrale esecuzione delle prestazioni che ne sono oggetto, così come l'esecuzione prevalente delle prestazioni ad alta intensità di manodopera. Il subappaltatore deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione degli stessi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le prestazioni prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.

Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti dell'ente committente in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Art. 25 - Clausola sociale

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore.

La consistenza del personale attualmente impiegato dall'operatore uscente per l'esecuzione dei servizi in essere è indicata nella relazione tecnico-illustrativa del progetto a base di gara.

Il riassorbimento del personale è imponibile nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del contratto e con la pianificazione e l'organizzazione definita dal nuovo aggiudicatario. L'operatore economico dovrà, quindi, allegare all'interno della documentazione amministrativa un sintetico progetto di assorbimento riportando nello stesso le concrete modalità applicative della clausola sociale (numero unità di personale da riassorbire e relativo inquadramento e trattamento economico). Tale progetto non concorrerà alla valutazione dell'offerta tecnica.



L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del seguente contratto collettivo nazionale delle Cooperative del Settore Socio-Sanitario – Assistenziale-Educativo e di Inserimento lavorativo, oppure un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Art. 26 - Completamento delle prestazioni nel caso di procedura di insolvenza o di impedimento alla prosecuzione dell'affidamento con l'esecutore designato

In tutti i casi di insolvenza o di impedimento alla prosecuzione dell'affidamento con l'esecutore designato, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, l'ente committente si riserva di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, per stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento delle prestazioni, se tecnicamente ed economicamente possibile.

L'ente committente si riserva di disporre il nuovo affidamento alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato.

Art. 27 - Gestione dell'emergenza

L'appaltatore 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).

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

Eventuali gravi violazioni di tali obblighi costituiscono motivo di immediata risoluzione del rapporto contrattuale da parte della committente, nonché motivo di denuncia alle competenti autorità. In sede di proposta di aggiudicazione, il Committente 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.

Poiché alcuni dei servizi previsti dal presente appalto potrebbero essere soggetti a rischi interferenziali, il Committente provvederà a redigere e 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. In questo capitolato d'appalto 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. 28 - *Obblighi a carico del Committente*

Sono a carico del Committente:

- l'acquisto di materiali, arredi e attrezzature necessari allo svolgimento delle attività realizzate all'interno dei servizi. L'acquisto dei materiali e delle attrezzature dovrà essere proposto dall'aggiudicatario al Direttore dell'esecuzione ed approvato dal Direttore della Fondazione Campori compatibilmente con le disponibilità di bilancio.
- 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;
- il controllo e la verifica degli estintori.

Art. 29 - *Foro competente*

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio. Per le controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto sarà competente il Foro di Modena.

Art. 30 - *Estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici*

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice etico di Fondazione Campori, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa affidataria dell'appalto.

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento". La Fondazione Campori comunicherà all'impresa aggiudicataria, mediante apposita comunicazione, l'indirizzo URL del sito istituzionale in cui il menzionato "Regolamento" è pubblicato, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

Art. 31 - *Normativa di rinvio*

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.

Art. 32 - *Riservatezza*

Facendo riferimento all'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) titolare del trattamento è la Dott.ssa Simona Bezzi ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: pec camporifondazione@legalmail.it tel. 059/568508, mail direzione@fondazionecampori.it;
- b) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;



- c) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- d) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2, lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
- e) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori della Fondazione Campori implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 36/2023 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;
- f) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- g) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia n. 11, cap. 00187, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento (UE) 2016/679.

La presidente

Caterina Bagni

Firmato digitalmente



FONDAZIONE
CAMPORI
Soliera fa cultura

<u>CAPITOLATO SPECIALE PER IL SERVIZIO DI AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA LUDOTECA “LUDÒ” E DELLO SPAZIO GIOVANI “RESET” DI SOLIERA PER ANNI 3 (TRE)</u>	<u>1</u>
<u>Art. 1 - Oggetto del servizio</u>	<u>1</u>
<u>Art. 2 - Modalità di espletamento del servizio</u>	<u>1</u>
<u>2.1 Modalità tecnico-organizzative del servizio Ludoteca</u>	<u>2</u>
<u>2.1.2 Gestione del servizio nel periodo settembre–maggio</u>	<u>2</u>
<u>2.1.3 Gestione del servizio nei mesi di giugno e luglio</u>	<u>3</u>
<u>2.1.4 Progettazioni innovative</u>	<u>4</u>
<u>2.2 Descrizione generale del servizio Spazio Giovani</u>	<u>4</u>
<u>2.2.1 Modalità tecnico organizzative del servizio Spazio Giovani</u>	<u>5</u>
<u>2.2.2 Gestione del servizio nel periodo da settembre a maggio</u>	<u>5</u>
<u>2.2.3 Gestione del servizio nei mesi di giugno e luglio</u>	<u>6</u>
<u>2.2.4 Progettazioni innovative</u>	<u>6</u>
<u>2.3 Coordinamento dei servizi e delle attività</u>	<u>7</u>
<u>2.4 Comunicazione delle attività</u>	<u>7</u>
<u>2.4.1 Dati statistici e di frequenza e documentazione</u>	<u>7</u>
<u>2.5 Servizi aggiuntivi</u>	<u>7</u>
<u>Art. 3 - Personale – Norme di comportamento e formazione</u>	<u>7</u>
<u>Art. 4 - Sede dell’attività</u>	<u>9</u>
<u>Art. 5 - Durata contrattuale</u>	<u>9</u>
<u>Art. 6 - Importo dell’appalto</u>	<u>10</u>
<u>Art. 7 - Direttore dell’esecuzione del contratto</u>	<u>12</u>
<u>Art. 8 - Avvio dell’esecuzione del contratto</u>	<u>12</u>
<u>Art. 9 - Divieto di modifiche introdotte dall’esecutore</u>	<u>12</u>
<u>Art. 10 - Modifiche contrattuali</u>	<u>12</u>
<u>Art. 11 - Sospensione dell’esecuzione del contratto. Verbale di sospensione</u>	<u>12</u>
<u>Art. 12 - Verifica di conformità</u>	<u>13</u>
<u>Art. 13 - Inadempimenti e penalità</u>	<u>13</u>
<u>Art. 14 - Risoluzione</u>	<u>14</u>
<u>Art. 15 - Recesso</u>	<u>14</u>
<u>Art. 16 - Pagamento delle fatture</u>	<u>14</u>
<u>Art. 17 - Revisione prezzi del servizio</u>	<u>15</u>
<u>Art. 18 - Anticipazione del prezzo sul valore dell’appalto</u>	<u>15</u>
<u>Art. 19 - Nuove convenzioni Consip</u>	<u>16</u>
<u>Art. 20 - Garanzia definitiva</u>	<u>16</u>
<u>Art. 21 - Svincolo della garanzia definitiva</u>	<u>16</u>
<u>Art. 22 - Obblighi, responsabilità e assicurazione dell’appaltatore</u>	<u>16</u>
<u>Art. 23 - Spese contrattuali</u>	<u>18</u>
<u>Art. 24 - Divieto di cessione del contratto. Subappalto</u>	<u>18</u>
<u>Art. 25 - Clausola sociale</u>	<u>18</u>
<u>Art. 26 - Completamento delle prestazioni nel caso di procedura di insolvenza o di impedimento alla prosecuzione dell'affidamento con l'esecutore designato</u>	<u>19</u>
<u>Art. 27 - Gestione dell'emergenza</u>	<u>19</u>
<u>Art. 28 - Obblighi a carico del Committente</u>	<u>20</u>
<u>Art. 29 - Foro competente</u>	<u>20</u>



<u>Art. 30 - Estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici</u>	<u>20</u>
<u>Art. 31 - Normativa di rinvio</u>	<u>20</u>
<u>Art. 32 - Riservatezza</u>	<u>20</u>