

COMUNE DI San Giorgio di Nogaro

**Capitolato speciale d'appalto
per l'affidamento di servizio socio culturale:
gestione Centro di Aggregazione Giovanile Spassatempo e gestione Infopoint
per il quadriennio 2019 – 2023
CPV 85312300-2 "Servizi di orientamento e Consulenza"**

IMPORTO PRESUNTO DEL CONTRATTO:

Lotto 1 – Centro di Aggregazione Giovanile Spassatempo € 101.376,00 + IVA – CIG 7976479EB0

Lotto 2 - Infopoint € 101.376,00 + IVA – CIG 7976590A4B

INDICE

- Art. 1 - Oggetto dell'appalto-finalità
- Art. 2 - Durata dell'appalto e opzioni di proroga
- Art. 3 – Corrispettivo – Obblighi di cui alla legge 136/2010 e s.m.i.
- Art. 4 - Adeguamento dei prezzi
- Art. 5 – Estensione e riduzione dell'appalto
- Art. 6 – Criterio di aggiudicazione – modalità di svolgimento della gara
- Art. 7 – Descrizione e organizzazione dei servizi
- Art. 8 - Personale
- Art. 9 - Ruolo ed obblighi delle parti
- Art. 10 - Sicurezza (D. Lgs. 81/2008) – DUVRI – Salute: divieto di fumare
- Art. 11 -Trattamento dati personali e riservatezza
- Art. 12 -Obblighi assicurativi antinfortunistici e previdenziali - responsabilità civile per danni
- Art. 13 -Divieto di subappalto e cessione dei crediti
- Art. 14 -Sistema di monitoraggio e controllo della qualità e applicazione penalità
- Art. 15 - Risoluzione del contratto
- Art. 16 –Riduzione – Sospensione del servizio - Recesso
- Art. 17 –Garanzie per l'esecuzione del contratto
- Art. 18 – Stipulazione del contratto e spese contrattuali – pagamento del corrispettivo
- Art. 19 –Foro competente

Art. 1 - Oggetto dell'appalto e finalità

L'appalto ha per oggetto il servizio socio-culturale consistente in "Gestione delle attività del Centro di Aggregazione Giovanile (SPASSATEMPO) del Comune di San Giorgio di Nogaro (Lotto 1) e la gestione dello sportello Informagiovani e Infopoint turistico del Comune di San Giorgio di Nogaro (Lotto 2).

Le finalità perseguite dall'Amministrazione comunale sono quelle di garantire ai giovani:

- Di poter usufruire di uno sportello presso il quale accedere alle informazioni utili in base agli interessi propri delle diverse fasce di età, fino indicativamente a 35 anni, riguardo ad offerte di lavoro, opportunità di istruzione/formazione anche all'estero, attività sociali ed artistiche ecc..;

- Di poter usufruire di occasioni di incontro e socializzazione con i coetanei, sotto il coordinamento e la supervisione di personale qualificato, dove poter realizzare attività organizzate o semplicemente coltivare i propri interessi e comunicare aspirazioni, bisogni, eventuali situazioni di disagio, con un orientamento all'educazione e formazione delle nuove generazioni;

Le finalità perseguite dall'Amministrazione comunale sono inoltre quelle di garantire:

- La promozione turistica del territorio comunale
- La valorizzazione dei siti storici, archeologici, ambientali, sia materiali che immateriali, presenti sul territorio
- L'inserimento delle potenzialità turistiche in un territorio più ampio (indicativamente ricomprendente l'intera UTI Riviera della Bassa Friulana)
- Il confronto e la collaborazione fattiva con enti territoriali e realtà associative e non dei territori limitrofi.

In particolare il Centro di Aggregazione Giovanile "Spassatempo" è pensato come un luogo di incontro per adolescenti e giovani dagli 11 ai 29 anni, che si configura sia come occasione di ritrovo aggregativo puro e spontaneo che come spazio per svolgere attività collettive libere e/o a tema nei diversi settori del gioco, della cultura, dello sport, della musica, delle attività espressive e altro. Si propone come uno tra i punti di riferimento del vivere sociale della comunità, aperto, dinamico e dialogante. Ha una funzione socializzante, non passiva e, soprattutto, educante e per questo gli operatori sono tenuti non solo a proporre e condurre attività insieme ai ragazzi, ma anche a favorire la capacità immaginativa e creativa, ideativa e organizzativa degli stessi, affiancandoli ed accompagnandoli nella maturazione di un'autonomia dei singoli e del gruppo nello stare e nel fare insieme ed insieme ad altri (intendendo con ciò la comunità che non frequenta abitualmente il Centro), sia all'interno della struttura sia sul territorio.

Art. 2 – Durata dell'appalto e opzioni di proroga

L'appalto per il Lotto 1) avrà la durata dal 30.09.2019 al 14.08.2023 e per il Lotto 2) avrà durata dal 30.09.2019 al 14.08.2023 e verrà sospeso unicamente per due settimane durante il mese di agosto e per tre settimane da suddividersi in occasione delle festività natalizie e pasquali di ciascun anno.

Alla scadenza del contratto, nelle more del perfezionamento dell'affidamento per il periodo successivo, se richiesto dal Comune almeno 30 giorni prima della scadenza medesima, l'appaltatore è obbligato a continuare il servizio per un periodo non superiore a 8 settimane.

Indicativamente i servizi sia per il Lotto 1) che per il Lotto 2) dovranno rispettare la seguente organizzazione:

ANNO	NUMERO SETTIMANE DI APERTURA	NUMERO TOTALE ORE APERTURA ALL'UTENZA	NUMERO TOTALE ORE BACK OFFICE	TOTALE ANNUO ORE SERVIZIO
2019	12	108	132	240
2020	47	423	517	940
2021	47	423	517	940

2022	47	423	517	940
2023	31	279	341	620

Le ore sopra esposte sono comprensive dell'orario di apertura al pubblico e di tutte le attività di programmazione e back office come riportate dal presente Capitolato.

Art. 3 - Corrispettivo – Obblighi di cui alla legge 136/2010 e s.m. e i.

Il corrispettivo del presente appalto è quello risultante dalla gara e specificato nel contratto che verrà sottoscritto dall'Aggiudicatario a seguito dell'affidamento. Dovranno venire emesse separate fatture rispettivamente per i servizi di cui al Lotto 1) e per i servizi di cui al Lotto 2), inderogabilmente anche se l'Operatore Economico aggiudicatario dei due lotti dovesse essere il medesimo. Il Comune liquiderà all'operatore economico il corrispettivo dovuto in rate mensili, previa presentazione di idonea documentazione contabile e dettagliata rendicontazione, contenente l'indicazione delle ore effettuate dagli operatori e delle ore di apertura del Centro e dell'Infopoint, debitamente vistata dal Responsabile dell'Area Cultura e Sociale, in ordine alla corretta esecuzione degli obblighi contrattuali.

Il pagamento di ogni singola fattura avrà luogo entro 60 giorni dalla data di ricevimento della stessa da parte dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 5 della legge 25 gennaio 1994 n. 82 e dell'articolo e dell'articolo 35, comma 34, del D.L. n. 223/2006, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 2006 n. 248, il committente provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'appaltatore solo previa esibizione, da parte di quest'ultimo, della documentazione ufficiale attestante il versamento delle ritenute fiscali (apposita dichiarazione) e previa attestazione da parte di dell'appaltatore di avere corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori. Il Comune, per poter procedere al pagamento, dovrà inoltre verificare la regolarità del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della legge n. 136/2010, causa di risoluzione del contratto.

Art. 4 – Adeguamento dei prezzi

Il corrispettivo offerto in sede di gara non potrà subire variazioni nel corso dello svolgimento dei servizi.

Art. 5 – Estensione e riduzione dell'appalto

Qualora, durante la vigenza del presente capitolato, la stazione appaltante dovesse riscontrare, a suo insindacabile giudizio, la necessità di integrare i servizi con ulteriori prestazioni ed attività di natura identica, analoga o complementare (centri estivi per bambini e anziani, pre e post accoglienza scolastica, attivazione sportelli di supporto e/o complementari ai servizi oggetti dell'appalto, ecc.), potrà affidare le stesse, con atto formale, all'aggiudicataria alle condizioni economicamente concordate tra le parti e comunque non superiori a quelle stabilite desumibili dal contratto di affidamento del presente servizio.

Tenuto conto di quanto previsto all'ultimo capoverso dell'art. 2 e di quanto previsto dal presente articolo, si fa presente che comunque in nessun caso l'estensione dei servizi analoghi o la proroga programmata potranno portare ad un valore complessivo dell'appalto per ambedue i lotti superiore ad € 221.000,00 (soglia ex art. 35 comma 1 lett. c del Codice Appalti).

Qualora, durante la vigenza del presente capitolato, la stazione appaltante dovesse riscontrare, a suo insindacabile giudizio, la necessità di ridurre i servizi oggetto dell'appalto, potrà richiedere la

riduzione dei servizi medesimi nei limiti del 20% dell'importo contrattuale: tale riduzione non costituisce motivo di risoluzione del contratto per l'appaltatore.

Qualora la riduzione superi il limite del 20% di cui sopra, è facoltà dell'appaltatore accettare tale riduzione.

In caso di riduzione oltre il quinto d'obbligo o cessazione del servizio per ragioni di pubblico interesse, l'appaltatore non può esercitare alcuna azione risarcitoria nei confronti della stazione appaltante, qualora quest'ultima abbia dato un preavviso di almeno 30 giorni consecutivi.

Art. 6 – Criterio di aggiudicazione – Modalità di svolgimento della gara

La gara per l'aggiudicazione dei servizi di cui al Lotto 1) e al Lotto 2) avverrà con la procedura di cui all'art. 60 del Codice Appalti "procedura aperta" e con l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo ex art. 95 del Codice Appalti.

La gara sarà espletata dalla Centrale Unica di Committenza dell'UTI Riviera della Bassa Friulana facente capo al Comune di Latisana. Le offerte pervenute saranno valutate da una commissione, che sarà nominata dalla Centrale Unica di Committenza scaduti i termini per la presentazione delle offerte.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100, di cui 85 punti per l'offerta tecnica e 15 punti per l'offerta economica.

L'importo a base di gara per l'offerta economica è pari ad € 22,10 (ventidue/10)

Il concorrente dovrà indicare il costo orario offerto, espresso con un numero massimo di due decimali. L'importo non potrà essere superiore al prezzo orario sopra indicato pari ad € 22,10 (ventidue/10) IVA esclusa.

I coefficienti $V(a)_i$ sono determinati, per quanto riguarda l'offerta economica, applicando la seguente formula:

$$P(a)_i = P_{\max} * V(a)_i$$

dove:

$$V(a)_i = V_{\min}/V_a$$

Si specifica che:

$P(a)_i$ = punteggio assegnato al concorrente i-esimo;

$P_{\max}$ = 15 punti ovvero il massimo punteggio attribuibile all'offerta economica

L'attribuzione dei punteggi verrà operata manualmente dalla Commissione.

Tutti i risultati derivanti dall'applicazione delle formule previste dal presente articolo saranno arrotondati alla seconda cifra decimale. Nel caso in cui la terza cifra decimale sia superiore a 5 si procederà all'arrotondamento per eccesso, nel caso in cui la terza cifra decimale sia compresa tra 0 e 5 si procederà all'arrotondamento per difetto. Non verranno presi in considerazione decimali oltre la terza cifra.

Per quanto riguarda l'offerta tecnica, i punteggi saranno attribuiti dalla commissione al progetto tecnico secondo i seguenti criteri, distinti per il Lotto 1) e per il Lotto 2) (NB: i soggetti interessati a presentare un'offerta per entrambi i Lotti dovranno presentare due distinti progetti):

Lotto 1) Centro di aggregazione giovanile	
Proposta progettuale descrittiva degli obiettivi, in conformità all'oggetto e finalità dell'appalto come descritto negli artt. 1 e 7 del Capitolato speciale d'appalto (max 20 punti suddivisi nelle seguenti aree di intervento) <i>Descrizione sintetica degli obiettivi e dei principi cardine del progetto</i>	Punteggio massimo 20

<i>organizzativo ideato per perseguire gli obiettivi strategici delle politiche giovanili del Comune di San Giorgio di Nogaro, così come declinati nei riferimenti normativi e nel Capitolato Speciale d'Appalto e suddivisi nelle quattro macro-aree di seguito elencate – La Commissione valuterà le capacità del soggetto di interpretare correttamente le linee di indirizzo e tradurle nell'operatività del progetto gestionale</i> Progetto Area aggregazione (parziale max 5 punti) <i>Verranno valutati i progetti volti a promuovere la vera partecipazione degli utenti ed il protagonismo giovanile. In particolare verranno premiate le interazioni con le associazioni locali, con i Centri di Aggregazione Giovanile dei Comuni limitrofi nonché dell'intera UTI Riviera della Bassa Friulana, con le scuole del territorio comunale e non, e con le associazioni sportive</i> Progetto Area promozione del benessere (parziale max 5 punti) <i>Verranno valutati i progetti di prevenzione di comportamenti a rischio, di promozione dell'agio e di corretti stili di vita. Verrà premiata la progettazione che esprimerà la maggiore capacità innovativa nell'utilizzo di strumenti multimediali, attraverso la metodologia dell'educazione tra pari (peer e media education)</i> Progetto Area formazione (parziale max 5 punti) <i>Verranno valutati i progetti di formazione rivolti a preparare o aggiornare figure quali animatori, volontari e soggetti e realtà che si occupano a vario titolo di adolescenti e giovani. Verrà premiata in particolar modo la dimostrazione della capacità di lavorare in rete con il locale sistema di volontariato</i> Progetto Area informazione (parziale max 5 punti) <i>Verranno valutati i progetti di informazione rivolti ai giovani utenti con particolare riferimento alle scelte di tipo scolastico, formativo e lavorativo, nonché del tempo libero. Verrà premiata in particolare la progettazione che esprimerà la maggiore capacità innovativa nell'utilizzo di sistemi multimediali e social network</i>	
Modalità di raccordo e coinvolgimento degli altri soggetti del territorio per un più efficace svolgimento delle attività (Punteggio massimo 15 così suddiviso) <i>Verranno valutati i progetti di valorizzazione delle risorse del territorio e il loro coinvolgimento con progettazione in rete, in particolare modo con il tessuto sociale e comunitario, con le realtà educative (scuole di ogni ordine e grado e altre realtà educative) diffuse sul territorio e con le altre istituzioni coinvolte. Tale coinvolgimento – ad esclusione delle scuole – deve essere formalizzato con la produzione di: lettere di intenti, partenariati, accordi</i> Raccordo e coinvolgimento delle Scuole (parziale max 5 punti) <i>Vanno individuati gli istituti scolastici coinvolti, delle proposte tematiche, del numero di ore annuali e di operatori che si intendono dedicare all'attività. Verrà assegnato 1 punto per ogni istituto scolastico coinvolto (a partire dalle scuole medie inferiori e superiori presenti sul territorio comunale per poi considerare anche le scuole di altro ordine e grado aventi sede fuori dal territorio comunale)</i> Raccordo e coinvolgimento del mondo associativo e del volontariato (parziale max 5 punti) <i>Vanno individuati i soggetti del mondo associativo e di volontariato coinvolti, delle proposte tematiche, del numero di ore annuali e di operatori che si intendono dedicare all'attività. Verrà assegnato 1 punto per ogni realtà associativa coinvolta (documentato esclusivamente con lettere di intenti, partenariati o accordi scritti)</i> Raccordo e coinvolgimento delle biblioteche, Comuni dell'UTI Riviera della Bassa Friulana, altri CAG, Area Minori e Politiche Giovanili dell'Ambito Socio-Assistenziale (parziale max 5 punti) <i>Vanno individuati i soggetti tra quelli sopra indicati coinvolti, delle proposte</i>	Punteggio massimo 15

tematiche, del numero di ore annuali e di operatori che si intendono dedicare all'attività Verrà assegnato 1 punto per ogni Comune coinvolto fino al massimo di 2 punti Verrà assegnato 1 punto per ogni Centro di Aggregazione Giovanile coinvolto fino ad un massimo di 2 punti Verrà assegnato 1 punto per il coinvolgimento dell'Ambito Socio-Assistenziale Tutti i coinvolgimenti andranno documentati esclusivamente con lettere di intenti, partenariati o accordi)	
Personale (punteggio massimo 10 punti così suddivisi) Va descritto il progetto organizzativo che descriva il piano di formazione e aggiornamento, gli strumenti tecnico-specialistici messi a disposizione dei gruppi di lavoro/operatori, gli strumenti di benessere organizzativo e di limitazione del turn over Modalità di individuazione del personale addetto, formazione/aggiornamento del personale, sicurezza, forma contrattuale di assunzione del personale addetto, modalità per garantire la continuità occupazionale del personale individuato per il servizio (parziale max 5 punti) Fatta salva l'applicazione della clausola sociale, la Commissione valuterà con maggior favore le proposte che tutelino il personale sia in termini di attenzione alla formazione professionale che al benessere organizzativo, alla tutela della sicurezza e alla garanzia della continuità occupazionale Nel caso di impegno ad assumere a Tempo Indeterminato gli operatori addetti al servizio verrà attribuito 1 punto per ciascun operatore (fino ad un massimo di 2 punti) Verrà attribuito 1 punto ogni 20 ore annue di formazione pro-operatore garantite (fino ad un massimo di 2 punti). Nei corsi di formazione verranno presi in considerazione soltanto quelli eccedenti gli obblighi formativi dettati dalle normative vigenti (ad esempio in materia di sicurezza) Verrà attribuito 1 punto nel caso di individuazione di forme di garanzia del benessere organizzativo (da descrivere puntualmente) Figure professionali a disposizione dell'Amministrazione Comunale senza oneri aggiuntivi (es: supervisore, formatore, esperto di attività sportive, musicali, ecc...) (parziale max 5 punti) Verrà attribuito 1 punto per ciascuna figura prevista e garantita a beneficio del servizio per un monte ore annuo di almeno 20 h (monte ore inferiori non verranno valutati)	Punteggio massimo 10
Continuità e regolarità di programmazione, relazioni di dettaglio, relazioni e feedback, gestione back-office, coinvolgimento degli utenti nella programmazione e condivisione con altre realtà esterne Partendo dalle attività indicate nella proposta progettuale, si chiede la predisposizione in un progetto di gestione coerente che descriva le attività continuative e regolari di programmazione (anche con metodi innovativi di esecuzione). Si chiede inoltre di precisare uno schema/orario organizzativo degli orari di apertura al pubblico e delle attività di back office e si chiede di indicare dove ed in che forma verranno posizionate le attività di coinvolgimento nella programmazione degli utenti nonché delle altre realtà esterne coinvolte. Saranno criteri di valutazione del progetto da parte della Commissione: la coerenza, sostenibilità, capacità di valorizzare il protagonismo degli utenti, innovatività e bilanciamento delle proposte	Punteggio massimo 5

Connessione con l'attività dell'Infopoint di San Giorgio di Nogaro <i>Verranno valutate le iniziative proposte volte al collegamento attivo con la realtà del servizio di InfoPoint/Informagiovani. Sarà valutata l'esperienza del soggetto proponente in riferimento ad iniziative già realizzate, partnership attive, progetti già sviluppati, che dimostrino la capacità di aggregazione territoriale, l'interazione con altri InfoPoint turistici e che dimostrino la propensione a sviluppare progetti territoriali anche transnazionali</i>	Punteggio massimo 5
Sinergia con altre progettualità trasversali già in essere (a titolo esemplificativo e non esaustivo : Progetto Ben-Essere a Scuola, ArtPort, Forum Agorà, BILL Biblioteca della Legalità) <i>Verranno valutate le proposte di interazione con le progettualità già in essere sul territorio comunale e UTI (sia quelle sopra elencate sia altre delle quali il proponente si è informato e ha utilmente valutato per sottoporre una propria proposta progettuale integrativa). Sarà valutata in particolare la capacità del soggetto di innovare con proposte che si legano a progetti esistenti ma lo fanno offrendo un progetto/servizio/iniziativa non prevista nel progetto originario stesso. Verrà attribuito 1 punto per ciascun progetto di interazione con una progettualità già in essere e l'impegno dovrà essere mantenuto per l'intera durata del progetto "padre" (fino ad un massimo di 5 progetti valutabili)</i>	Punteggio massimo 5
Attività promozionali previste per favorire la conoscibilità e visibilità del servizio <i>Verrà attribuito 1 punto per ciascuna modalità differente offerta (sino ad un massimo di 5 modalità valutabili) per rendere conoscibile e visibile il servizio (intendendo per tale sia il target di utenza, l'orario di apertura al pubblico, il contenuto del servizio, l'oggetto delle singole iniziative svolte, ecc....)</i>	Punteggio massimo 5
Modalità per rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza <i>Verrà attribuito 1 punto per la predisposizione di un apposito questionario di gradimento da sottoporre all'utenza almeno semestralmente Verrà attribuito 1 punto nel caso di garanzia di effettuazione di colloqui personali o di gruppo con l'utenza e relativa produzione di relazione scritta di sintesi degli esiti dei colloqui (1 punto per ogni colloquio previsto nell'arco del periodo di svolgimento del servizio sino ad un massimo di 4 punti attribuibili)</i>	Punteggio massimo 5
Tempistiche e modalità per il raccordo con i competenti uffici del Comune, in particolare tempistiche per la presentazione di relazioni dettagliate sull'attività svolta (tipo di attività, utenti coinvolti, ore di lavoro impiegate, ecc...) <i>Verrà attribuito 1 punto nel caso di garanzia di presentazione di Relazione scritta delle attività svolte e dell'andamento generale del servizio nonché dell'afflusso giornaliero di utenti (nel caso di presentazione trimestrale) – punteggio elevabile a 2 punti nel caso di presentazione della medesima relazione su base mensile Verrà attribuito 1 punto nel caso di presentazione mensile di Report contenente le ore/lavoro prestate dagli operatori (debitamente suddivise tra front-office e backoffice) nonché le ore/lavoro prestate dalle eventuali figure aggiuntive garantite al servizio Verranno attribuiti 2 punti nel caso di produzione su base semestrale di un "giornalino" del Centro di Aggregazione Giovanile Spassatempo che preveda la descrizione delle attività svolte nel semestre trascorso e il calendario del semestre a venire, corredato anche da materiale fotografico</i>	Punteggio massimo 5
Quantità e qualità delle attrezzature messe a disposizione gratuitamente per il servizio oggetto di gara (pc, supporti multimediali, strumenti e supporti educativi, pagine Fb,	Punteggio massimo 5

Instagramm, ecc...) presso lo spazio CAG <i>Verrà attribuito 1 punto per ciascun PC (portatile e non) che verrà installato in sede a servizio del Centro di Aggregazione (fino ad un massimo di 2 punti attribuibili)</i> <i>Verrà attribuito 1 punto per ciascuna consolle di giochi elettronici che verrà installato in sede a servizio del Centro di Aggregazione (fino ad un massimo di 2 punti attribuibili)</i> <i>Verrà attribuito 1 punto per la fornitura e messa a disposizione di giochi da tavolo per il target di utenza previsto</i>	
Proposte migliorative (verranno valutate unicamente le proposte che non riguardino attività già enunciate nell'ambito dell'oggetto e della descrizione e organizzazione del servizio e che non comportino costi aggiuntivi per l'ente) <i>L'offerente dovrà realizzare una proposta di miglioria assolutamente innovativa ed eccedente rispetto a quanto richiesto dal Capitolato speciale d'Appalto e da quanto già offerto e valutato ai fini del presente appalto</i> <i>Verranno valutate con maggiore favore le pianificazioni di modalità di gestione di tutte le attività necessarie alla cura degli immobili e degli spazi coperti e scoperti di pertinenza. Verranno positivamente valutati anche gli impegni per il contenimento degli impatti ambientali del servizio</i>	Punteggio massimo 5

I punteggi saranno attribuiti in una scala da 1 a 5 dove 1 corrisponde a “appena sufficiente” 2 a “sufficiente” 3 a “discreto” 4 a “buono” e 5 a “ottimo”.

Lotto 2) Informagiovani e Infopoint turistico	
Proposta progettuale descrittiva degli obiettivi, in conformità all'oggetto e finalità dell'appalto come descritto negli artt. 1 e 7 del Capitolato speciale d'appalto (max 20 punti suddivisi nelle seguenti aree di intervento) <i>Descrizione sintetica degli obiettivi e dei principi cardine del progetto organizzativo ideato per perseguire gli obiettivi strategici del servizio informagiovani e infopoint turistico del Comune di San Giorgio di Nogaro, così come declinati nei riferimenti normativi e nel Capitolato Speciale d'Appalto e suddivisi nelle quattro macro-aree di seguito elencate – La Commissione valuterà le capacità del soggetto di interpretare correttamente le linee di indirizzo e tradurle nell'operatività del progetto gestionale</i> Progetto Area politiche giovanili (parziale max 5 punti) <i>Verranno valutati i progetti volti a promuovere la vera partecipazione degli utenti più giovani ed il protagonismo giovanile. In particolare verranno premiate le interazioni con le associazioni locali, con il locale Centri di Aggregazione Giovanile Spassatempo, con gli Infopoint ed i Centri di Aggregazione dei Comuni limitrofi nonché dell'intera UTI Riviera della Bassa Friulana, con le scuole del territorio comunale e non, e con le associazioni sportive</i> Progetto Area sportello informativo (parziale max 5 punti) <i>Verranno valutati i progetti volti a dare informazioni e promuovere opportunità di istruzione, formazione, lavoro – anche all'estero – proposte culturali, artistiche, musicali, ricreative o di altro tipo da vivere nel tempo libero</i> Progetto Area ufficio turistico (parziale max 5 punti) <i>Verranno valutati i progetti volti a diffondere la conoscenza e la valorizzazione dei beni storici, archeologici, archivistici, culturali, ambientali e folkloristici, sia materiali che immateriali presenti sul territorio comunale</i>	Punteggio massimo 20

Progetto Area valorizzazione della lingua friulana (parziale max 5 punti) <i>Verranno valutati i progetti nei quali verrà dimostrata la capacità di dare visibilità al servizio di Sportello per la valorizzazione della lingua e della cultura friulana attivo presso il Comune di San Giorgio di Nogaro assieme a cinque altri enti associati, nonché i progetti contenuti proposte di valorizzazione della lingua e della cultura friulana da proporre sul territorio ed in particolare alle Scuole</i>	
Modalità di raccordo e coinvolgimento degli altri soggetti del territorio per un più efficace svolgimento delle attività (Punteggio massimo 15 così suddiviso) <i>Verranno valutati i progetti di valorizzazione delle risorse del territorio e il loro coinvolgimento con progettazione in rete, in particolare modo con il tessuto economico-aziendale e comunitario, con le realtà educative (scuole di ogni ordine e grado e altre realtà educative) diffuse sul territorio e con le altre istituzioni coinvolte. Tale coinvolgimento – ad esclusione delle scuole – deve essere formalizzato con la produzione di: lettere di intenti, partenariati, accordi</i> Raccordo, coinvolgimento e sinergia con gli operatori del Centro di Aggregazione Giovanile (parziale max 5 punti) <i>Vanno individuate le proposte tematiche, debitamente descritte e con indicazione del monte ore da dedicarvi stimato e indicazione degli operatori dedicati, inerenti attività di coinvolgimento degli operatori nonché dei fruitori del Centro di Aggregazione Giovanile rivolte alla realizzazione di obiettivi del servizio Informagiovani/Infopoint</i> <i>Verrà assegnato 1 punto per ogni tematica proposta, distinta dalle altre eventualmente proposte e non sovrapponibile né tantomeno coincidente neppure parzialmente</i> Raccordo e coinvolgimento del mondo associativo e del volontariato (parziale max 5 punti) <i>Vanno individuati i soggetti del mondo associativo e di volontariato coinvolti, le proposte tematiche, il numero di ore annuali e di operatori che si intendono dedicare all'attività</i> <i>Verrà assegnato 1 punto per ogni realtà associativa coinvolta (documentato esclusivamente con lettere di intenti, partenariati o accordi scritti)</i> Raccordo e coinvolgimento delle Scuole, biblioteche, Comuni dell'UTI Riviera della Bassa Friulana con particolare riguardo al Tavolo per il Turismo, Ufficio Promo Turismo FVG, altri Infopoint (parziale max 5 punti) <i>Vanno individuati i soggetti tra quelli sopra indicati coinvolti, le proposte tematiche, il numero di ore annuali e di operatori che si intendono dedicare all'attività</i> <i>Verrà assegnato 1 punto per ogni Comune coinvolto fino al massimo di 2 punti</i> <i>Verrà assegnato 1 punto per ogni InfoPoint Turistico coinvolto fino ad un massimo di 2 punti</i> <i>Verrà assegnato 1 punto per il coinvolgimento dell'Ufficio Promo Turismo FVG (Tutti i coinvolgimenti andranno documentati esclusivamente con lettere di intenti, partenariati o accordi)</i>	Punteggio massimo 15
Personale (punteggio massimo 10 punti così suddivisi) <i>Va descritto il progetto organizzativo che descriva il piano di formazione e aggiornamento, gli strumenti tecnico-specialistici messi a disposizione dei gruppi di lavoro/operatori, gli strumenti di benessere organizzativo e di limitazione del</i>	

turn over Modalità di individuazione del personale addetto, formazione/aggiornamento del personale, sicurezza, forma contrattuale di assunzione del personale addetto, modalità per garantire la continuità occupazionale del personale individuato per il servizio (parziale max 5 punti) <i>Fatta salva l'applicazione della clausola sociale, la Commissione valuterà con maggior favore le proposte che tutelino il personale sia in termini di attenzione alla formazione professionale che al benessere organizzativo, alla tutela della sicurezza e alla garanzia della continuità occupazionale</i> <i>Nel caso di impegno ad assumere a Tempo Indeterminato gli operatori addetti al servizio verrà attribuito 1 punto per ciascun operatore (fino ad un massimo di 2 punti)</i> <i>Verrà attribuito 1 punto ogni 20 ore annue di formazione pro-operatore garantite (fino ad un massimo di 2 punti). Nei corsi di formazione verranno presi in considerazione soltanto quelli eccedenti gli obblighi formativi dettati dalle normative vigenti (ad esempio in materia di sicurezza)</i> <i>Verrà attribuito 1 punto nel caso di individuazione di forme di garanzia del benessere organizzativo (da descrivere puntualmente)</i> Figure professionali a disposizione dell'Amministrazione Comunale senza oneri aggiuntivi (es: supervisore, formatore, esperto di attività sportive, musicali, ecc...) (parziale max 5 punti) <i>Verrà attribuito 1 punto per ciascuna figura prevista e garantita a beneficio del servizio per un monte ore annuo di almeno 20 h (monte ore inferiori non verranno valutati) Saranno prese in considerazione solo figure diverse dagli operatori addetti al front-office e al back-office</i>	Punteggio massimo 10
Continuità e regolarità di programmazione, relazioni di dettaglio, relazioni e feedback, gestione back-office, coinvolgimento degli utenti nella programmazione e condivisione con altre realtà esterne <i>Partendo dalle attività indicate nella proposta progettuale, si chiede la predisposizione in un progetto di gestione coerente che descriva le attività continuative e regolari di programmazione (anche con metodi innovativi di esecuzione). Si chiede inoltre di precisare uno schema/orario organizzativo degli orari di apertura al pubblico e delle attività di back office e si chiede di indicare dove ed in che forma verranno posizionate le attività di coinvolgimento nella programmazione degli utenti nonché delle altre realtà esterne coinvolte. Saranno criteri di valutazione del progetto da parte della Commissione: la coerenza, sostenibilità, capacità di valorizzare il protagonismo degli utenti, innovatività e bilanciamento delle proposte</i>	Punteggio massimo 5
Connessione con l'attività del Centro di Aggregazione Giovanile "Spasatempo" di San Giorgio di Nogaro <i>Verranno valutate le iniziative proposte volte al collegamento attivo con la realtà del servizio di Centro di Aggregazione Giovanile Spasatempo dell'ente. Sarà valutata l'esperienza del soggetto proponente in riferimento ad iniziative già realizzate, partnership attive, progetti già sviluppati, che dimostrino la capacità di aggregazione territoriale, l'interazione con altri Centri di Aggregazione Giovanile e che dimostrino la propensione a sviluppare progetti territoriali anche transnazionali</i>	Punteggio massimo 5
Sinergia con altre progettualità trasversali già in essere (a titolo esemplificativo e non esaustivo : progetto di valorizzazione dell'Università Castrense in collaborazione con DIUM Uniud,	Punteggio massimo 5

Biblioteca Luciano Morandini, relazioni con i Comuni gemellati in Austria e Ungheria e con le città amiche come Arsia in Croazia....) <i>Verranno valutate le proposte di interazione con le progettualità già in essere sul territorio comunale e UTI (sia quelle sopra elencate sia altre delle quali il proponente si è informato e ha utilmente valutato per sottoporre una propria proposta progettuale integrativa). Sarà valutata in particolare la capacità del soggetto di innovare con proposte che si legano a progetti esistenti ma lo fanno offrendo un progetto/servizio/iniziativa non prevista nel progetto originario stesso. Verrà attribuito 1 punto per ciascun progetto di interazione con una progettualità già in essere e l'impegno dovrà essere mantenuto per l'intera durata del progetto "padre" (fino ad un massimo di 5 progetti valutabili)</i>	
Attività promozionali previste per favorire la conoscibilità e visibilità del servizio <i>Verrà attribuito 1 punto per ciascuna modalità differente offerta (sino ad un massimo di 5 modalità valutabili) per rendere conoscibile e visibile il servizio (intendendo per tale sia il target di utenza, l'orario di apertura al pubblico, il contenuto del servizio, l'oggetto delle singole iniziative svolte, ecc....)</i>	Punteggio massimo 5
Modalità per rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza <i>Verrà attribuito 1 punto per la predisposizione di un apposito questionario di gradimento da sottoporre all'utenza almeno semestralmente</i> <i>Verrà attribuito 1 punto nel caso di garanzia di effettuazione di colloqui personali o di gruppo con l'utenza e relativa produzione di relazione scritta di sintesi degli esiti dei colloqui (1 punto per ogni colloquio previsto nell'arco del periodo di svolgimento del servizio sino ad un massimo di 4 punti attribuibili)</i>	Punteggio massimo 5
Tempistiche e modalità per il raccordo con i competenti uffici del Comune, in particolare tempistiche per la presentazione di relazioni dettagliate sull'attività svolta (tipo di attività, utenti coinvolti, ore di lavoro impiegate, ecc...) <i>Verrà attribuito 1 punto nel caso di garanzia di presentazione di Relazione scritta delle attività svolte e dell'andamento generale del servizio nonché dell'afflusso giornaliero di utenti (nel caso di presentazione trimestrale) – punteggio elevabile a 2 punti nel caso di presentazione della medesima relazione su base mensile</i> <i>Verrà attribuito 1 punto nel caso di presentazione mensile di Report contenente le ore/lavoro prestate dagli operatori (debitamente suddivise tra front-office e backoffice) nonché le ore/lavoro prestate dalle eventuali figure aggiuntive garantite al servizio</i> <i>Verranno attribuiti 2 punti nel caso di produzione su base semestrale di un "giornalino" del servizio Informagiovani/InfoPoint che preveda la descrizione delle attività svolte nel semestre trascorso e il calendario del semestre a venire, corredato anche da materiale fotografico</i>	Punteggio massimo 5
Quantità e qualità delle attrezzature messe a disposizione gratuitamente per il servizio oggetto di gara (pc, supporti multimediali, strumenti e supporti educativi, pagine Fb, Instagram, ecc...) presso lo spazio deputato all'Infopoint <i>Verrà attribuito 1 punto per ciascun PC (portatile e non) che verrà installato in sede a servizio dell'Informagiovani/InfoPoint (fino ad un massimo di 2 punti attribuibili)</i> <i>Verrà attribuito 1 punto per ciascuna tipologia di Social Network messo a disposizione del servizio ad hoc (fino ad un massimo di 2 punti attribuibili)</i> <i>Verrà attribuito 1 punto per la fornitura e messa a disposizione di gadget divulgativi del servizio offerto in adeguato numero rispetto alla potenziale utenza e da mantenere per tutta la durata dell'appalto del servizio</i>	Punteggio massimo 5

Proposte migliorative (verranno valutate unicamente le proposte che non riguardino attività già enunciate nell'ambito dell'oggetto e della descrizione e organizzazione del servizio e che non comportino costi aggiuntivi per l'ente) <i>L'offerente dovrà realizzare una proposta di miglioria assolutamente innovativa ed eccedente rispetto a quanto richiesto dal Capitolato speciale d'Appalto e da quanto già offerto e valutato ai fini del presente appalto</i> <i>Verranno valutate con maggiore favore le pianificazioni di modalità di gestione di tutte le attività necessarie alla cura degli immobili e degli spazi coperti e scoperti di pertinenza. Verranno positivamente valutati anche gli impegni per il contenimento degli impatti ambientali del servizio</i>	Punteggio massimo 5
---	---------------------

I punteggi saranno attribuiti in una scala da 1 a 5 dove 1 corrisponde a “appena sufficiente” 2 a “sufficiente” 3 a “discreto” 4 a “buono” e 5 a “ottimo”.

Art. 7 – Descrizione e organizzazione dei servizi

Lotto 1)

Il Centro di aggregazione è un luogo di incontro per adolescenti e giovani, nel quale si svolgono attività ricreative attinenti i diversi ambiti del tempo libero (gioco, cultura, sport, musica, attività espressive, ecc.). Le attività sono libere e/o a tema (laboratori) e vengono svolte sia su proposta degli utenti stessi sia su iniziativa degli educatori.

Il Centro di aggregazione, inoltre, è luogo di socializzazione ed educazione nei quali gli educatori sono tenuti a realizzare interventi e progetti che soddisfano tali aspetti, sia all'interno della struttura, sia sul territorio secondo un programma che sarà approvato annualmente anche informalmente mediante semplice mail dal competente servizio, sentito l'assessore alle politiche giovanili e riguarderà le seguenti aree di intervento:

- area aggregazione: sviluppo di attività aggregative che promuovano la vera partecipazione ed il protagonismo giovanile, con particolare riferimento alle associazioni locali, agli enti locali limitrofi ed ai relativi centri di aggregazione giovanile, alle scuole del territorio, alle realtà sportive presenti;
- area promozione del benessere: realizzazione di progetti di prevenzione di comportamenti a rischio, promozione dell'agio e di corretti stili di vita;
- area formazione: realizzazione di corsi per animatori, volontari, soggetti e realtà che si occupano di adolescenti e giovani, in particolare sostenendo il lavoro di rete e il sistema locale di volontariato;
- area informazione: azione di informazione su argomenti di maggior interesse dei giovani e di primo orientamento verso scelte di tipo scolastico, formativo, lavorativo e del tempo libero.

Le attività (tornei, laboratori delle arti, eventi, concerti e spettacoli, Spassa news e Blog, libri, fumetti e film, feste...) possono essere trasversali o specifiche per le diverse fasce d'età (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: under 14 - Consiglio Comunale dei Ragazzi, Mercatino dei Ragazzi, Mini-guide del territorio, Navigazione sicura in rete e autotutela, Stop Bullismo, Integrazione culturale e parità di genere; under 18 – Cittadinanza attiva e Costituzione, Gestione delle emozioni e educazione sentimentale, Sicurezza stradale, Ludopatie e tipologie di dipendenze, Sostanze e malattie sessualmente trasmissibili, Corrette abitudini alimentari e corporeità, Rafforzamento delle competenze; under 29 – Curriculum Vitae e orientamento al mondo dell'Università e del Lavoro; Servizio Civile; Progetto Europa; Co-working e start-up; Associazionismo e volontariato) avendo cura di procedere nel rispetto delle differenti esigenze e sensibilità, nonché dei fisiologici gradi di maturazione di abilità, competenze, capacità emozionali. Non si esclude che sia opportuno addivenire a una distinzione negli orari di frequentazione (ad

esempio: un pomeriggio per i più piccoli, un pomeriggio per i più grandi, uno insieme; aperture serali per i più grandi; aperture quindicinali il sabato pomeriggio per tutti).

A tal fine sono richieste continuità e regolarità di programmazione (annuale di massima e trimestrale di maggiore dettaglio – con relative relazioni e feed-back-, da cui la necessità di prevedere un congruo pacchetto di ore da dedicare sia al back-office sia alla costruzione di relazioni sul territorio sia al lavoro d'équipe), nelle seguenti quattro aree "Aggregazione, Promozione del Benessere, Formazione e Informazione", ancor meglio se partecipata con gli utenti stessi e condivisa anche con altre realtà esterne del mondo adulto e del mondo dei pari.

In particolare si considera fondamentale l'alleanza con la Scuola, la Famiglia, la Parrocchia, gli Operatori del Tempo Libero (Associazioni, Società Sportive, Pro Loco, mondo del volontariato), gli Enti nelle loro differenziate formulazioni (Biblioteca Villa Dora e Biblioteca Luciano Morandini, Sportello associato per la Lingua Friulana, Comuni dell'UTI Riviera Bassa Friulana e altri, altri Centri di Aggregazione Giovanile del territorio – équipe degli operatori e azioni congiunte, come ad esempio la festa estiva dei CAG -, Tavolo UTI delle Politiche Giovanili, Area Minori e Politiche Giovanili dell'Ambito Socio-Assistenziale), la stretta connessione con l'Infopoint di San Giorgio di Nogaro, la sinergia con altre progettualità trasversali già in essere (Progetto Ben-Essere a Scuola; ArtPort; Forum Agorà).

L'accesso al Centro di aggregazione è libero e gratuito.

Il Centro di aggregazione opererà secondo il seguente calendario:

dal 30/9/2019 a fine anno e poi dal 01/01 al 31/12 di ogni anno, con la sospensione di n. 5 settimane (indicativamente mese di agosto e festività pasquali e natalizie) per un totale di n. **47 settimane annue (con un minimo di 20 ore settimanali)**.

IL CAG "SPASSATEMPO" dovrà osservare un'apertura al pubblico minima di n. 9 ore settimanali suddivise in orari e giorni da concordare con il responsabile del servizio e comprensive anche di un'apertura al sabato ogni quindici giorni ed una apertura serale una volta al mese. Il minimo di 20 ore settimanali di cui al precedente capoverso va raggiunto attraverso:

- la copresenza di un secondo operatore al quale spetterà in particolare il compito di reperire sul territorio i ragazzi potenziali utenti nei loro naturali luoghi di ritrovo ed intercettarli proponendo loro l'adesione allo Spassatempo con un minimo di 1,5 ore giornaliere di copresenza obbligatorio nelle fasce orarie di maggiore frequentazione
- lavoro di programmazione e di rete ed espletamento di attività di backoffice
- eventuali aperture straordinarie da definirsi con il responsabile del servizio (a titolo puramente indicativo: orario serale, sabati o domeniche ovvero in concomitanza di particolari eventi sul territorio).

E' frequentato da ragazzi e giovani di età compresa tra 11 e 29 anni.

L'appaltatore assicura la presenza di almeno n. 1 educatore durante l'intero orario di apertura del Centro (per tale intendendosi le 9 ore settimanali minime di apertura del centro).

In relazione alle diverse esigenze che dovessero emergere, il calendario e gli orari del predetto servizio possono subire variazioni, fermo restando il monte ore complessivo stabilito.

L'appaltatore si impegna a provvedere alla tenuta dei registri delle presenze degli utenti e a comunicare mensilmente agli uffici comunali competenti le statistiche degli accessi; inoltre l'appaltatore dovrà presentare, annualmente, all'Assessore alle Politiche giovanili una relazione sull'andamento del servizio.

Lotto 2)

Informagiovani e Infopoint turistico

Nella sua finalità generale l'informagiovani/infopoint declina varie finalità di seguito elencate:

- **La continuità nel garantire ai giovani** un servizio informativo in base agli interessi e alle esigenze proprie delle differenti fasce d'età (all'interno del target complessivo che va dagli 11 ai 35 anni indicativamente) relativamente a opportunità di istruzione, formazione, lavoro – anche all'estero –, a proposte culturali, artistiche, musicali, ricreative o di altro tipo da vivere nel tempo libero. Collocandosi fisicamente nello spazio vetrato dell'Edificio Liberty che affaccia su Piazza Plebiscito ma che è collegato al Centro di Aggregazione Giovanile "Spasatempo" mediante un semplice corridoio, l'Informagiovani così modificato si offre come un'ulteriore occasione di incontro, di socializzazione e di esperienza per i suoi utenti che possono usufruirne per espandere in termini di ricerca di informazioni, di progettazione e di produzione creativa le loro attività pomeridiane, pur rimanendo sotto il coordinamento e la supervisione di personale qualificato. Per questa funzione il personale lavora in sinergia con gli operatori del centro di Aggregazione Giovanile e seguendo le medesime linee guida.
- **La valorizzazione della lingua e della cultura friulana** già oggetto di impegno dell'operatrice dello Sportello a ciò dedicato, come da Convenzione in essere e valida fino al 31.12.2019, ma garantendo una maggiore visibilità al servizio, una sede riconoscibile, un punto di partenza/di arrivo delle azioni (non di semplice consulenza o traduzione linguistica) di progettazione e di operatività sul territorio (con le Scuole, ad esempio).
- **La promozione turistica** del territorio comunale tramite:
 - La conoscenza e la valorizzazione dei beni storici, archeologici, archivistici, culturali, ambientali e folklorici, sia materiali che immateriali presenti sul territorio. Non sono esclusi la grande area d'insediamenti produttivi Ausa Corno, i due porti vecchio e nuovo, la storia della bonifica del territorio e le sue più vicine vicende di difficile tutela ambientale. Tale complicato e talvolta contraddittorio patrimonio, censito o da censire, già noto con diversificati gradi di approfondimento o ancora da far riaffiorare in tutta la sua complessità, potrà essere testimoniato attraverso la messa a disposizione nell'ufficio – in consultazione, per diffusione gratuita o per acquisto - dei numerosi materiali già prodotti nel tempo su supporti diversi, sia da Associazioni e studiosi locali sia dall'Amministrazione Comunale stessa. In un'ottica di ampliamento/aggiornamento dell'offerta sarà però anche oggetto di nuova documentazione e mappatura con produzione di cartine, brochure e guide – virtuali o cartacee, in vario modo espandibili o interattive –, nonché di elaborazione di itinerari a tema, specie, ma non soltanto, nella direzione del turismo di nicchia e della mobilità sostenibile (in particolare ciclo-fluviale o delle ippovie o dei sentieri dei viandanti), liberi o guidati, completi di tutte le indicazioni utili anche al godimento dell'accoglienza nelle strutture ricettive locali, delle proposte dell'enogastronomia e dell'agroalimentare a Km. 0, delle tipicità dell'artigianato o delle offerte del Centro Commerciale San Zorz, nonché degli appuntamenti tradizionali e dei calendari di eventi ed iniziative (a partire da Itinerannia). Ciò implica un lavoro a diretto contatto sul territorio, anche fuori dagli orari di apertura al pubblico dello sportello e quindi preventivando un congruo pacchetto di ore a ciò necessario, e, soprattutto, in relazione continua con le agenzie a vario titolo operanti da molto sul territorio (Associazioni culturali e di ricerca, Pro Loco e comitati, Agenzie Viaggi, Esercenti e commercianti, Nautiche e Società Sportive, Scuole, Biblioteca, a titolo esemplificativo).

- La messa in rete, non solo in internet, ma tramite la costruzione di una densa massa di relazioni dirette, di quel micropatrimonio e delle sue potenzialità nel contesto nel nostro territorio di riferimento: in primis nell'UTI Riviera Bassa Friulana, in sinergia con l'operato del Tavolo per il Turismo, con il futuro prossimo ufficio per le Progettualità Europee dell'UTI e con l'Ufficio Promo Turismo FVG che ha sede in Latisana (Parco Intercomunale del Fiume Corno; percorsi già attivi di mobilità sostenibile, ciclabile e lungo le vie d'acqua, di fiume e di laguna, nelle aree dei boschi planiziali dei Comuni contermini; progettualità UTI per candidare il territorio come Riviera dello Sport), poi con un respiro sovracomunale per gli itinerari a tema (ad esempio dalla Camera della Duchessa d'Orléans in Villa Dora e da San Michele al Tagliamento con Villa Ivancich fino a Fogliano di Redipuglia con le trincee visitabili e il Treno della Memoria, da Bivio Paradiso al cippo di confine dei Tre Ponti, dall'Isola di Portobuso fino a Villa Sarcinelli e Gabriele D'Annunzio a Cervignano per quanto riguarda l'Università Castrense e la prima Guerra Mondiale; oppure su itinerari poetico-letterari-paesaggistici a partire dagli autori locali come Gina Marpillero e Luciano Morandini con ricordi di acque, descrizioni di cibi e di odori, luminescenze cromatiche), infine con taglio regionale puntando all'inserimento nei pacchetti di Promo Turismo FVG (ne sia esempio il lancio delle tre bellissime Torviscosa, Palmanova, Aquileia, tutte – in tempi e con modalità diverse – città fondate), per poi guardare a potenzialità transfrontaliere (il progetto congiunto di valorizzazione delle chiesette affrescate della nostra Bassa e dell'Istria; le relazioni tutte da costruire con i Comuni gemellati in Austria e in Ungheria e con le città amiche come Arsia in Croazia; il mai sopito progetto del traghetto San Giorgio di Nogaro-Umago).

Fatte salve le funzioni dello Sportello del Friulano, che ha già copertura di personale ed è regolato da altra Convenzione, il servizio nel suo complesso si può articolare nelle seguenti grandi aree di intervento:

- Coordinamento

Al personale si chiede di coordinare, anche in termini di buona organizzazione di tempi di utilizzo e convivenza negli spazi, le diverse realtà che nell'InfoPoint si riversano (quindi predisposizione ed esposizione dei materiali a disposizione del pubblico, tabella orari, definizione armadi e arredi di pertinenza, responsabilità aperture e chiusure, collegamento con il Centro di Aggregazione Giovanile...), avendo anche come obiettivo l'ottenimento della massima espansione possibile dell'orario di apertura al pubblico. A questa funzione specifica si lega anche la gestione del sito delle Associazioni e le collegate azioni di coordinamento (lettere di convocazione alle riunioni, calendarizzazione degli eventi, richieste di informazioni, pubblicazione di materiali promozionali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, anche in considerazione del fatto che il portale dovrebbe comunque essere autogestito dalle Associazioni stesse per quanto attiene l'implementazione e l'aggiornamento dei dati e delle notizie).

- Politiche Giovanili

Anche qui a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, compito del personale sarà non solo lavorare in sinergia con gli operatori del Centro di Aggregazione Giovanile (progettazione congiunta e lavoro d'équipe; creazione e gestione di un sito dello Spassa, delle Spassa news, del blog e della pagina Facebook in collaborazione con i

ragazzi; divulgazione e promozione delle iniziative; raccolta iscrizioni; collaborazione per la produzione della grafica e della stampa del materiale promozionale) ma sviluppare in particolare le attività di pertinenza nelle aree Informazione e Formazione (orientamento) con la ricerca, la messa a disposizione, la pubblicazione e l'aggiornamento almeno settimanale di informazioni relative a: opportunità di istruzione, formazione, lavoro, in Italia e all'estero, con annunci "cerco/offro" lavoro, corsi e concorsi pubblici coerenti con le finalità delle Politiche Giovanili; redazione, aggiornamento del Curriculum Vitae e iscrizione a servizi on-line come il progetto PIPOL della Regione FVG; orientamento scolastico in accordo con il Centro di Aggregazione Giovanile e le Scuole; salute e corretti stili di vita, tempo libero, volontariato, attività ricreative, sociali, sportive e culturali adatte al pubblico dei giovani.

- Sportello informativo

Lo sportello essendo dedicato a utenze specifiche, ma rimanendo comunque aperto a tutti, dovrà essere in grado di rispondere a normali richieste d'informazione generale attinenti alle proprie competenze (luoghi, servizi, orari, collegamenti) a qualsiasi tipo di pubblico, prevedendo, anzi, che tale servizio minimo sia garantito da tutti coloro che a vario titolo ne sono parte integrante.

Completa questa funzione il supporto agli Uffici Comunali nella promozione e divulgazione delle attività istituzionali, in particolare di quelle attinenti alla Biblioteca e alla Cultura, nonché alle Associazioni, come già peraltro avviene, con la produzione grafica e di stampa di volantini e locandine e la loro diffusione, tramite newsletter, sito internet, pagina Facebook dello sportello, altri social network se opportuno, e ogni altro mezzo di comunicazione qualora richiesto (comunicati stampa ad esempio).

- Ufficio Turistico

Facendo le finalità sopradescritte parte integrante delle funzioni espletate dall'InfoPoint, in particolare per alcuni riferimenti identitari e di forte impatto nella storia e nelle caratteristiche del territorio si richiede una disponibilità più specifica:

- Università Castrense. Conoscenza dei materiali fin qui reperiti e dei passaggi fin qui attraversati nella riscoperta e valorizzazione di questo unicum della storia locale e mondiale (con ciò intendendo il fondo, il sito, le pubblicazioni, le azioni compiute, gli eventi organizzati) e assunzione come parte progettuale/operativa attiva delle linee-guida per il futuro, con particolare riferimento al tema della predisposizione di un itinerario specifico per un turismo di nicchia (stesura della mappa, contatti con le Amministrazioni e le agenzie di riferimento, costruzione della rete di rapporti utile ad addivenire a un documento congiunto d'indirizzo o a una convenzione, reperimento dei materiali visivi e documentari da altri territori, piano di formazione per guide dell'itinerario stesso, aggiornamento in base ad altre iniziative e al procedere degli studi, collaborazione con professionisti, grafici, autori ai fini dell'elaborazione di materiali cartacei e virtuali, implementazione del sito dell'Università Castrense con questa nuova finestra, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo)
- Biblioteca d'autore Luciano Morandini. Collaborazione diretta con la bibliotecaria per ogni tipo di iniziativa attinente la Casa della Poesia.
- Itinerannia. Affiancamento per le funzioni culturali residuali (Premio Itinerannia, Animazione per bambini in Villa Dora, visite guidate delle scolaresche) agli altri Uffici

a vario titolo coinvolti nell'organizzazione della manifestazione sotto il coordinamento della Segreteria.

L'accesso allo sportello Informagiovani e Infopoint è libero e gratuito.

Lo sportello opererà secondo il seguente calendario:

inizio del servizio dal 30/09/2019, poi dal 01/01 al 31/12 di ogni anno, con la sospensione di n. 5 settimane (indicativamente mese di agosto e festività pasquali e natalizie) per un totale di n. **47 settimane annue (con un minimo di 20 ore settimanali)**.

Lo Sportello Informagiovani e Infopoint dovrà osservare un'apertura minima al pubblico di n. 12 ore settimanali suddivise in orari e giorni da concordare con il responsabile del servizio. Le restanti ore al raggiungimento delle 20 settimanali potranno essere effettuate per servizi di back-office.

Lo sportello può venire frequentato da ragazzi e adulti di qualunque età.

L'appaltatore assicura la presenza di almeno n. 1 educatore durante l'intero orario di apertura dello Sportello (per tale intendendosi le 12 ore settimanali minime di apertura del centro).

In relazione alle diverse esigenze che dovessero emergere, il calendario e gli orari del predetto servizio possono subire variazioni, fermo restando il monte ore complessivo stabilito.

L'appaltatore si impegna a provvedere alla tenuta dei registri delle presenze degli utenti e a comunicare mensilmente agli uffici comunali competenti le statistiche degli accessi; inoltre l'appaltatore dovrà presentare, annualmente, all'Assessore alle Politiche giovanili una relazione sull'andamento del servizio.

Art. 8 – Personale

L'appaltatore dovrà rendere i servizi di cui all'Art. 6 con personale in possesso delle caratteristiche e requisiti sotto indicati:

- buone capacità di comunicare con tutti gli utenti ed in particolare con i giovani e gli adolescenti, di cogliere le dinamiche di gruppo e di instaurare positive relazioni interpersonali;
- capacità di individuare ed accogliere le proposte provenienti dagli utenti e dai gruppi giovanili esistenti nel territorio relativamente alle attività da effettuare;
- ottime capacità organizzative (compresa quella di ricerca e reperimento di sponsor per la realizzazione di attività specifiche);
- capacità ludico – ricreative, organizzazione di laboratori e buona conoscenza di giochi di società;
- buona conoscenza dei programmi informatici più in uso, dei social network, della navigazione internet;
- capacità di lavorare in equipe per realizzare programmi di rete nel territorio
- capacità di lavorare secondo metodi di rete e progetti di comunità.

Il personale impiegato dovrà inoltre possedere i seguenti requisiti:

Lotto 1)

- Laurea in scienza dell'educazione, o altro titolo universitario o parauniversitario analogo ed esperienza almeno triennale nell'ambito delle politiche giovanili, centri di aggregazione giovanile o servizi educativi finalizzati ad adolescenti e pre-adolescenti.

Lotto 2)

- Laurea in scienze del turismo o altro titolo titolo universitario o parauniversitario analogo ed esperienza almeno di 1 anno nell'ambito di un infopoint turistico o servizio analogo comunque denominato.

Tutto il personale assegnato ai servizi oggetto del presente capitolato d'appalto non deve avere procedimenti penali in corso né avere al riguardo sentenze passate in giudicato comportanti pene o sanzioni che incidano sulla moralità.

L'aggiudicatario, prima dell'avvio del servizio, dovrà trasmettere all'ente, tramite una dichiarazione, i nominativi degli operatori ed i loro curricula professionali attestanti il possesso dei requisiti richiesti. Tale prassi dovrà essere adottata anche nel caso di successive eventuali sostituzioni, che dovranno essere motivate. La ditta si impegna ad impiegare per i servizi in questione e per tutto il periodo di incarico, nei limiti di un normale ricambio, il medesimo personale che ha ottenuto l'assenso dal parte del Comune, al fine di garantire una continuità lavorativa che risulti a vantaggio dell'utenza. L'aggiudicatario deve garantire la non interruzione delle prestazioni previste dall'incarico, provvedendo a sostituire il personale assente per qualsiasi motivo, con immediata comunicazione scritta al Comune.

Il Comune potrà richiedere la sospensione dal servizio di quegli operatori ritenuti non idonei, motivandone oggettivamente le cause e l'aggiudicatario dell'appalto dovrà provvedere nei termini indicati e comunque al massimo entro sette giorni, alla loro sostituzione, senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di ulteriori compensi oltre quelli pattuiti.

La presenza dell'eventuale coordinatore non può comportare oneri maggiori in capo al Comune.

Gli operatori assegnati ai servizi mantengono con gli utenti e con il personale comunale rapporti improntati al reciproco rispetto, esprimendosi in modo appropriato, anche il relazione alle fasce di età coinvolte, e garantendo un clima di serena e fattiva collaborazione ed interagendo tra l'utenza e gli operatori dei servizi dei due diversi lotti.

Gli operatori si comportano secondo deontologia professionale e non chiedono agli utenti, né accettano, compensi o regalie di qualsiasi genere o valore economico.

Il Comune si riserva di chiedere l'allontanamento di quegli operatori che arrechino disservizio o il cui comportamento lesivo dell'immagine del Comune, previa istruttoria congiunta con la ditta aggiudicataria.

L'Operatore Economico si impegna ad assorbire il personale dell'operatore economico uscente ai sensi dei commi 8 e 9 della LR n. 44/2017 e dell'art. 50 del Codice degli Appalti.

Art. 9 – Ruolo ed obblighi delle parti

Per la gestione dei servizi di cui al presente appalto il Comune provvede:

- a mettere a disposizione i locali e le attrezzature;
- alle spese per il riscaldamento dei locali, l'erogazione dell'acqua e dell'energia elettrica;
- all'acquisto di materiale igienico e di pronto soccorso;
- alle pulizie dei locali;
- ad acquistare i beni e servizi necessari alla realizzazione delle attività proposte ed accettate dal Comune, compatibilmente con le disponibilità finanziarie a Bilancio e con le normative vigenti in materia di contratti pubblici;
- liquidare i corrispettivi pattuiti in sede di gara, con le modalità di cui al presente disciplinare e in linea con le vigenti normative.

Sono a carico della Ditta appaltatrice:

- la realizzazione del progetto tecnico come da proposta presentata in sede di gara e conformemente al presente capitolato, incluse le eventuali proposte migliorative, che sono per la ditta vincolanti;
- comunicare tempestivamente i periodi di sospensione delle attività, le eventuali sostituzioni o recupero delle ore non effettuate;
- produrre le relazioni sull'andamento delle attività con la periodicità concordata, come da progetto tecnico;
- comunicare in anticipo al Comune se si stanno per intraprendere contatti con soggetti istituzionali terzi in nome e per conto del Comune e le relative motivazioni;
- mettere a disposizione il personale necessario e curarne la formazione e l'aggiornamento; formazione e aggiornamento del personale avverranno al di fuori del monte ore contrattuale e senza maggiori oneri per il Comune;

- osservanza di tutte le norme vigenti in materia di assunzioni e gestione del personale; in nessun caso il personale a qualsiasi titolo assunto dall'aggiudicatario potrà maturare qualsivoglia diritto all'assunzione presso il Comune di San Giorgio di Nogaro;
- comunicare in anticipo se si intendono intraprendere attività non comprese nel progetto tecnico presentato in sede di gara, soprattutto se ciò è suscettibile di comportare spese aggiuntive a carico del Comune, fermo restando che nessun operatore della ditta aggiudicataria è legittimato ad assumere obblighi contrattuali in nome e per conto del Comune e nel caso l'obbligazione si intende conclusa tra la ditta aggiudicataria e il terzo;
- chiedere il nulla-osta al Comune nel caso in cui si intendano attivare dei servizi di stage, tirocini, percorsi di alternanza scuola-lavoro, borse lavoro, ecc.. indicando le mansioni che saranno svolte, il monte ore e il periodo di svolgimento del tirocinio/stage/esperienza altra; nel caso in cui anche il Comune necessiti di attivare percorsi simili, dare la precedenza ai soggetti proposti dal Comune; in ogni caso lo stagista/tirocinante/altro non potrà mai essere lasciato solo alla gestione del servizio, sarà sempre presente un operatore della ditta aggiudicataria;
- le spese per il personale assegnato per la gestione dei servizi, comprensive delle eventuali sostituzioni in caso di assenza;
- la fornitura di tutto il materiale di consumo necessario ed ogni altra spesa di gestione connessa alle attività oggetto del servizio (con esclusione delle spese di gestione già indicate a carico del Comune);
- le spese per la pubblicazione dei servizi e delle iniziative, sulla scorta del progetto realizzato, previa autorizzazione da parte del Comune;
- porre sempre in evidenza, in particolare nel materiale promozionale prodotto, che il titolare del servizio è il "Comune di San Giorgio di Nogaro – Assessorato alle Politiche Giovanili";
- il controllo che tutte le norme igieniche, anche per la somministrazione di alimenti e bevande in caso di uscite od altri eventi, vengano rigorosamente rispettate dagli operatori e da eventuali terzi autorizzati;
- il controllo e gli interventi per un corretto comportamento degli operatori e dei frequentanti, nel rispetto delle norme sulla sicurezza, in quanto ogni prestazione deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro e, in ogni caso, in condizioni di permanente sicurezza ed igiene;
- l'ottenimento preventivo, nella forma scritta, e la custodia delle autorizzazioni dei genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale dei minori in caso di uscite, gite, pubblicazioni di materiale fotografico/video, ecc.. e comunque in ogni caso in cui detta autorizzazione debba essere richiesta per legge o motivi di opportunità la prevedano;
- l'ottenimento di tutti i permessi e le autorizzazioni necessari per gestire attività e manifestazioni per le quali gli stessi siano previsti dalla normativa vigente o che verrà emanata nel corso dell'appalto;
- realizzare un'azione di marketing per far conoscere le attività, le opportunità, le progettazioni anche in collegamento con gli altri soggetti che sul territorio lavorano per e con i giovani, collaborare con il Comune nella promozione e realizzazione di attività dallo stesso proposte, con le modalità che saranno concordate e senza maggiori oneri per l'aggiudicatario.

L'eventuale trasporto degli utenti del CAG, con l'utilizzo di automezzi, dovrà essere effettuato nel rispetto delle normative vigenti. Eventuali spese di trasporto saranno sostenute direttamente dagli utenti.

L'operatore economico sarà responsabile del buon uso, della buona conduzione e conservazione dei locali, degli impianti, arredi, attrezzature e di ogni altro bene di proprietà del Comune e si impegna a restituire i beni consegnati nelle medesime condizioni in cui li riceve, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso.

Art. 10 – Sicurezza (D. Lgs. 81/2008) – DUVRI –Salute: divieto di fumare

L'appaltatore, nella sua qualità di datore di lavoro, dovrà garantire il pieno rispetto della normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro" (D. Lgs. 81 del 9 aprile 2008).

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/08 e tenuto conto della determinazione dell'AVCP n. 3/2008, non rilevandosi oggettivamente interferenze con personale dipendente del committente, non si ritiene necessaria la redazione del DUVRI. Qualora per motivi al momento non individuabili si dovessero verificare delle compresenze, data la necessità di gestire ed organizzare le stesse, si farà luogo alla redazione di un DUVRI ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.

Il soggetto affidatario è altresì a presentare, prima dell'inizio dell'attività, il Piano di Sicurezza riferito al servizio in appalto, elaborato nei termini di legge, e a fornire copia delle attestazioni di frequenza ai corsi di formazione in materia di antincendio e di primo soccorso del proprio personale impiegato nel servizio stesso e al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla tutela dei dati personali.

L'appaltatore si impegna a comunicare in forma scritta, entro cinque giorni precedenti l'avvio del servizio, le informazioni relative a: nominativo del Datore di Lavoro, nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si dovrà coordinare con quello dell'Amministrazione, nominativo del rappresentante dei lavoratori, nominativo del Medico competente, formazione professionale documentata in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nei servizi oggetto dell'appalto, mezzi e attrezzature previste e disponibili per l'esecuzione del lavoro, dotazioni di protezione individuale ed ogni altra informazione che ritenga utili fornire in merito al proprio servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza.

L'appaltatore si obbliga ad ottemperare agli obblighi e prescrizioni impartite direttamente dall'Amministrazione comunale ovvero indicate tramite segnaletica e cartellonistica ubicata presso i locali.

La stazione appaltante rimane in ogni caso a disposizione per qualsiasi attività di coordinamento volta ad attuare misure di prevenzione e protezione dai rischi da interferenze.

Divieto di fumare: l'aggiudicatario è tenuto all'applicazione ed alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 584/1975 e successive modifiche ed integrazioni concernenti il divieto di fumare.

Art. 11 – Trattamento dati personali e riservatezza

In relazione alle attività che saranno eseguite nell'ambito dei servizi di cui al presente capitolato, le parti si impegnano reciprocamente ad osservare tutti gli obblighi derivanti dalla normativa in materia di Protezione dei Dati Personali, in particolare il Regolamento (UE) 2016/679 (il "GDPR"), la normativa di attuazione e di adeguamento al Regolamento, nonché di ogni ulteriore norma vigente a livello nazionale o sovranazionale in materia di protezione dei dati, in particolare con riferimento ai provvedimenti emanati dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali Italiana ovvero del Comitato Europeo per la Protezione dei Dati (la "Normativa Applicabile").

Le parti si danno atto che, relativamente ai dati personali necessari per l'esecuzione dei servizi, agiranno ciascuna per la parte di competenza in qualità di Titolare autonomo del trattamento secondo la definizione contenuta all'art. 4 del GDPR assumendone le relative responsabilità. Le parti pertanto potranno raccogliere i dati personali necessari per l'esecuzione dei servizi nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge, della normativa comunitaria o prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali, impegnandosi a trattarli, con modalità manuali e/o automatizzate, secondo i principi di liceità e correttezza, in modo da tutelare la riservatezza e i diritti riconosciuti, nel rispetto di idonee misure di sicurezza e di protezione dei dati medesimi, secondo quanto previsto dal GDPR.

Le parti si impegnano altresì reciprocamente a trattare i dati personali necessari per l'esecuzione dei servizi nei limiti di cui alle rispettive informative privacy fornite ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 de GDPR nonché per l'adempimento di eventuali obblighi derivanti dal presente capitolato, dalla legge, dalla normativa comunitaria o da provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 12 – Obblighi assicurativi antinfortunistici e previdenziali – responsabilità civile per danni

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali INAIL, INPS, SSN, sono a carico dell'aggiudicatario, che ne è il solo responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione aggiudicatrice e di ogni indennizzo.

L'aggiudicatario si obbliga a trasmettere all'Amministrazione, prima dell'avvio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici.

L'aggiudicatario risponde direttamente dei danni alle persone e alle cose, verso l'Amministrazione aggiudicatrice, i terzi (compresi gli utenti) e i prestatori di lavoro, comunque provocati nella gestione dei servizi, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

A tale scopo l'aggiudicatario dovrà garantire una idonea copertura assicurativa: la polizza per responsabilità civile verso terzi (RCT) e/o Prestatori d'opera (RCO) dovrà essere stipulata con un massimale per sinistro e per anno non inferiore ad € 2.500.000,00; si precisa che, nel novero dei terzi, sono ricompresi il Comune di San Giorgio di Nogaro e gli utenti che sono altresì considerati terzi tra loro.

A copertura delle unità immobiliari, complete di arredi ed attrezzature concesse in uso, dovrà essere stipulata una polizza incendio e rischi accessori per una somma pari al relativo valore a nuovo. La polizza dovrà essere integrata dalla garanzia Ricorso Terzi per una somma pari ad almeno € 750.000,00.

Dette polizze non potranno avere durata inferiore a quella del servizio aggiudicato; le copie delle polizze dovranno essere consegnate prima della stipula del contratto ed in caso di pagamento frazionato del premio, l'aggiudicatario è tenuto a presentare alla stazione appaltante regolari quietanze di pagamento del premio previsto.

Art. 13 - Divieto di subappalto e cessione dei crediti

Il subappalto non è ammesso ai sensi della L.R. Friuli Venezia Giulia 6/2006, art. 35, comma 4. Per quanto riguarda la cessione dei crediti trovano applicazione le disposizioni dell'art. 106, comma 13 del Codice Appalti.

Art. 14 – Sistema di monitoraggio e controllo della qualità e applicazione penalità

La vigilanza ed il controllo sul servizio avverrà con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei dalla stazione appaltante, che si riserva pertanto:

il diritto di verificare il rispetto di clausole, patti e condizioni contrattuali, con particolare riferimento alla qualità del servizio prestato.

Qualora si verifichi la non corretta esecuzione, il Comune potrà diffidare l'appaltatore ad adempiere correttamente e, in caso di ulteriore prosecuzione nella mancanza, potrà rivolgersi a terzi che provvederanno in sua sostituzione, ponendo l'onere finanziario derivante a carico dell'aggiudicataria stessa, fatti salvi i diritti relativi all'applicazione delle penali previste, al risarcimento del danno ed alla risoluzione del contratto.

Il Responsabile del settore competente, qualora il servizio reso non ottemperi al capitolato o al progetto tecnico presentato in sede di gara, applica le seguenti penalità, previa contestazione scritta alla ditta aggiudicataria:

- reiterato mancato rispetto degli orari di apertura dello sportello o di inizio delle attività programmate (intendendosi per reiterate almeno 3 volte in un anno) € 150,00
- condotta degli operatori non conforme alla deontologia professionale per ogni evento € 200,00
- mancata reperibilità del referente del servizio negli orari e a recapiti indicati, che abbia causato disservizio o danno al Comune, salvo risarcimento del danno causato: € 100,00
- utilizzo di personale non avente le caratteristiche minime stabilite dal capitolato: € 1.000,00
- mancata comunicazione di sostituzione del personale (cumulabile con la precedente): € 500,00

La ditta ha 10 giorni di tempo dal ricevimento della segnalazione per presentare le proprie controdeduzioni e/o misure adottate al fine di evitare ulteriori recidive.

Nel caso di applicazione della penalità, si procede a mezzo di ritenuta a valere sulla prima fattura utile.

Qualora si applichino almeno 3 penalità, il Comune può decidere di procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 15 – Risoluzione del contratto

Oltre ai casi di risoluzione previsti dal D.Lgs. n. 50/2016, il contratto relativo al presente capitolato si intende risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato e del CCNL;
- c) concessione in sub appalto o cessione di contratto;
- d) violazione degli obblighi di cui all'art. 3 della L. 136/2010.

La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata secondo le disposizioni del codice dei contratti. In caso di risoluzione del contratto la ditta appaltatrice si impegnerà a fornire all'Amministrazione Comunale tutta la documentazione ed i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di affidare la continuazione del servizio ad altri o provvedervi direttamente addebitando l'eventuale maggior costo all'impresa appaltatrice, e fatta salva la possibilità di ogni azione legale per il recupero dei maggiori danni.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'impresa aggiudicataria, l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione definitiva, fatti salvi il risarcimento dei danni e delle spese a favore dell'Amministrazione e provvederà alla segnalazione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

Art. 16 – Riduzione – Sospensione del servizio – Recesso

Il Comune di San Giorgio di Nogaro si riserva la facoltà, per motivi di prevalente interesse pubblico e/o per il verificarsi di nuove e diverse esigenze della comunità locale rappresentata, di ridurre o di sospendere senza limiti di tempo i servizi oggetto dell'appalto, previo preavviso alla controparte a mezzo raccomandata A.R. o mediante PEC con anticipo di almeno un mese sulla data prevista per la riduzione o sospensione del rapporto, senza che l'aggiudicataria possa pretendere il corrispettivo mensile o altra indennità di sorta.

Qualora il servizio debba essere interrotto con urgenza per causa di forza maggiore o a tutela degli utenti, l'aggiudicatario non può pretendere corrispettivo mensile o altra indennità di sorta.

Qualora la riduzione del servizio sia di una percentuale superiore al 20% del valore del servizio affidato, l'aggiudicataria potrà avvalersi della facoltà di recesso entro 60 giorni.

In caso di disattivazione definitiva o soppressione del servizio a qualunque causa dovuta, è facoltà del Comune di recedere dal contratto dandone comunicazione alla ditta affidataria mediante lettera raccomandata a.r. o mediante PEC con preavviso di tre mesi. In tal caso, si applica quanto previsto dall'art. 1671 c.c..

E' automatica la risoluzione in caso di fallimento o cessazione dell'attività della ditta aggiudicataria.

Art. 17 – Garanzie per l'esecuzione del contratto

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, l'Aggiudicatario è obbligato a costituire, all'atto della stipulazione del contratto, una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento, da parte della stazione appaltante, e l'aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo a seguito di verifica sulla regolare esecuzione del servizio.

Art. 18 – Stipulazione del contratto e spese contrattuali – pagamento del corrispettivo

Il contratto viene sottoscritto digitalmente. Il presente documento, che si intende interamente accettato dall'operatore economico che partecipi alla procedura, formerà parte integrante del contratto stesso, come anche il progetto tecnico presentato in sede di gara e l'offerta economica.

Il contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso. Tutti gli oneri derivanti dalla sottoscrizione e dell'eventuale registrazione sono a carico dell'aggiudicatario.

Il corrispettivo pattuito verrà liquidato in 4 rate trimestrali con scadenza 31/12, 31/3, 30/6 e 30/9 di ciascun anno, previa emissione di fattura, nel rispetto della vigente normativa in materia di fatturazione elettronica, split payment, tracciabilità dei flussi finanziari e regolarità contributiva.

Il termine per il pagamento della fattura viene sospeso nel caso in cui l'aggiudicatario sia in ritardo con la trasmissione della relazione sullo stato di avanzamento dell'attività come da calendario concordato in sede di gara, sino alla produzione della documentazione.

Ad ottenimento di un DURC irregolare si applicherà la procedura di intervento sostitutivo verso INPS/INAIL a norma dell'art. 30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016.

Art. 19 – Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto di appalto e per le quali non sia possibile addivenire ad un accordo bonario, viene dichiarato competente il Foro di Udine. E' esclusa la competenza arbitrale.

San Giorgio di Nogaro, 14 giugno 2019.

La RESPONSABILE DELL'AREA CULTURA E
SERVIZI SOCIALI
f.to Dott.ssa Lara Ietri