

*Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili*

CITTÀ DI ANDRIA (BT)

**CAPITOLATO D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL LABORATORIO URBANO
"OFFICINA SAN DOMENICO" PER LA DURATA DI ANNI 5
CIG 77270703E2**

INDICE:

CONDIZIONI GENERALI Artt. 1 - 13

CONDIZIONI SPECIALI Artt. 14 - 44

Premessa

Nel presente capitolato d'appalto le parti contraenti saranno d'ora in poi denominate per brevità come segue:

☛ Amministrazione comunale di Andria: **Committente**

☛ Affidatario del presente appalto: **Soggetto Gestore**

☛ Responsabile del procedimento : **Dr. Vincenzo Rutigliano**



Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili

Condizioni Generali

ART. 1 – OGGETTO DURATA E VALORE DELLA CONCESSIONE

Il presente capitolato disciplina i rapporti tra l'Amministrazione Comunale di Andria e l'operatore economico aggiudicatario della concessione della gestione operativa dei servizi offerti dal Laboratorio Urbano "Officina San Domenico-Giovanincentro" (d'ora in avanti L.U.) del comune di Andria, finalizzato alla fruizione di luoghi destinati ai giovani del Comune di Andria, di norma di età compresa tra i 16 e i 35 anni.

Con la presente procedura il Comune, pertanto, intende affidare la concessione della gestione dei servizi del L.U., in favore di idoneo operatore economico, in possesso di personale e mezzi propri, adeguati e sufficienti, che lo espletterà presso i locali ubicati nella sede di Via Sant'Angelo dei Meli, 32, nel centro storico di Andria.

La concessione di servizi, di cui all'art.164 e segg. Del D.lgs. 50/2016, **oggetto del presente capitolato, avrà la durata di 5 anni consecutivi, a decorrere dalla data della consegna del servizio**, salvo interruzione anticipata previa esplicita comunicazione almeno 3 (tre) mesi prima della data del recesso, con lettera raccomandata da una delle due parti.

Si precisa che, la Stazione appaltante potrà decidere di posticipare l'inizio del servizio fermo restando che la durata della concessione sarà di 5 anni e che l'operatore economico aggiudicatario dovrà essere in grado di avviare il servizio entro giorni 15 dalla sottoscrizione del verbale di consegna.

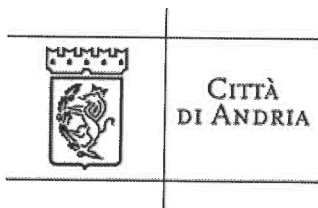
Si precisa, inoltre, che in presenza dei relativi presupposti sarà possibile procedere, nelle more della sottoscrizione del contratto, all'esecuzione del contratto in via d'urgenza ex art 32 comma 8 del D.Lgs 50/2016, previa sottoscrizione di apposito verbale.

Resta inteso che a seguito dell'aggiudicazione definitiva del servizio, di cui al presente capitolato, l'importo presunto della concessione posto a base di gara verrà rideterminato al netto della offerta in aumento presentata dall'aggiudicatario in sede di presentazione dell'offerta, tenendo conto della data di sottoscrizione del contratto ovvero, della data dell'eventuale consegna anticipata come innanzi specificato. Sulla base di ciò verrà rideterminato il corrispettivo spettante alla SA e l'operatore economico non avrà nulla a pretendere per effetto di tale rideterminazione.

Alla fine di tale periodo il contratto scadrà di pieno diritto senza bisogno di alcun avviso o disdetta.

Nel quinquennio l'operatore economico aggiudicatario dovrà garantire la realizzazione delle attività e dei servizi che indicherà nel progetto di cui all'offerta tecnica. Il Comune di Andria si riserva comunque la facoltà di interrompere con decorrenza immediata il contratto, qualora si verificasse il mancato rispetto delle norme qui contenute, che potrebbe compromettere seriamente lo stato di decoro, di pulizia e/o sicurezza dei locali e degli impianti e delle attrezzature annessi. Al termine del contratto, per scadenza naturale o per effetto di risoluzione anticipata o automatica, i locali, oggetto del contratto stesso, dovranno essere immediatamente sgomberati da qualsiasi oggetto, suppellettile o attrezzatura non di proprietà del Comune di Andria.

Il valore della concessione, ai fini di cui all'art.35 del D.lgs.50/2016, è costituito dal fatturato totale presunto del concessionario generato per tutta la durata del contratto, così come stimato nel Piano Economico Finanziario, quale corrispettivo dei servizi oggetto di concessione e, che, ammonta, per tutta la durata quinquennale della concessione, ad € 260.245,91, oltre Iva, quindi, di importo inferiore alla soglia comunitaria in base all'art.35 co.1 lett.a) e d) del D.lgs.50/2016, tenuto conto anche del fatto che si tratta di servizi culturali di cui all'allegato IX del codice .



*Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili*

Ai fini dell'offerta economica l'importo del canone posto a base di gara è di euro 6.000,00 (seimila/00) con offerte in aumento che saranno valutate nell'ambito dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Alla scadenza della concessione la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario la prosecuzione del contratto alle stesse condizioni del presente capitolato per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, ai sensi dell'art.106 comma 11 del D.L.vo 50/2016 e comunque per un periodo stimato ai fini della definizione della soglia di cui all'art.35 non superiore ad un anno. Conseguentemente, al fine della determinazione della soglia, si precisa che, il valore massimo della concessione comprensivo della proroga è pari ad € 312.295,08 oltre Iva (euro trecentododicimiladuecentonovantacinque/08).

ART. 2 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

Il soggetto gestore (d'ora in avanti SG) del L.U. sarà individuato mediante esperimento di procedura aperta ai sensi dell'art 60 del D.Lg.vo 50/2016. L'aggiudicazione avverrà secondo il dettato dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016, ovvero con aggiudicazione in favore di chi presenterà offerta economicamente più vantaggiosa.

ART. 3 – CAUZIONE PROVVISORIA

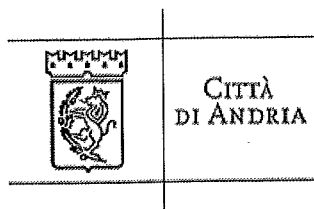
Per partecipare all'affidamento, è necessaria la costituzione di un deposito cauzionale provvisorio, nella misura indicata nel bando di gara e corrispondente al (2%) due per cento del prezzo base indicato nel bando, a mezzo di cauzione resa ai sensi dell'art. 93 del D.Lg.vo 50/2016.

La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice. La fideiussione bancaria o assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 comma 2 del Codice Civile, la sua operatività entro 15 giorni da semplice richiesta scritta, dalla Stazione Appaltante e avere una validità di **360** giorni decorrenti dal giorno di scadenza per la presentazione delle offerte. In caso di associazione temporanea d'impresa non ancora costituita, la polizza o la fideiussione bancaria devono essere intestate, a pena di esclusione, sia alla capogruppo che alla mandante. La cauzione provvisoria è soggetta a svincolo ai sensi dell'art 93, commi 6 e 9, del D.lgs 50/2016.

ART. 4 – CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali la ditta aggiudicataria sarà tenuta a prestare, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016 e nelle forme di legge, in sede di stipulazione del contratto, un deposito cauzionale definitivo così come previsto per legge. La cauzione dovrà operare a prima richiesta senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma garantita entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi. La cauzione definitiva deve avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e cessa di avere effetto solo alla data di emissione dell'attestazione di regolare esecuzione.

ART. 5 – TRATTAMENTO DEI DATI



*Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili*

La ditta aggiudicataria assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non le divulghi o comunichi a terzi non autorizzati né ne faccia oggetto di sfruttamento.

L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso della ditta aggiudicataria, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'impresa aggiudicataria sviluppa o realizza in esecuzione delle prestazioni contrattuali.

L'aggiudicatario dovrà provvedere ad indicare un responsabile della privacy.

ART. 6 – VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La stazione appaltante, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del Dlgs 50/2016 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

Il curatore del fallimento, autorizzato all'esercizio provvisorio, ovvero l'impresa ammessa al concordato con continuità aziendale, su autorizzazione del giudice delegato, sentita l'ANAC, possono:

- a) partecipare a procedure di affidamento di concessioni e appalti di lavori, forniture e servizi ovvero essere affidatario di subappalto;
- b) eseguire i contratti già stipulati dall'impresa fallita o ammessa al concordato con continuità aziendale.

L'impresa ammessa al concordato con continuità aziendale non necessita di avvalimento di requisiti di altro soggetto. L'impresa ammessa al concordato con cessione di beni o che ha presentato domanda di concordato a norma dell'articolo 161, sesto comma, del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, può eseguire i contratti già stipulati, su autorizzazione del giudice delegato, sentita l'ANAC.

L'ANAC, sentito il giudice delegato, può subordinare la partecipazione, l'affidamento di subappalti e la stipulazione dei relativi contratti alla necessità che il curatore o l'impresa in concordato si avvalgano di un altro operatore in possesso dei requisiti di carattere generale, di capacità finanziaria, tecnica, economica, nonché di certificazione, richiesti per l'affidamento dell'appalto, che si impegni nei confronti dell'impresa concorrente e della stazione appaltante a mettere a disposizione, per la durata del contratto, le risorse necessarie all'esecuzione dell'appalto e a subentrare all'impresa ausiliata nel caso in cui questa nel corso della gara, ovvero dopo la stipulazione del contratto, non sia per qualsiasi ragione più in grado di dare regolare esecuzione all'appalto o alla concessione, nei seguenti casi:

- a) se l'impresa non è in regola con i pagamenti delle retribuzioni dei dipendenti e dei versamenti dei contributi previdenziali e assistenziali;
- b) se l'impresa non è in possesso dei requisiti aggiuntivi che l'ANAC individua con apposite linee guida.

Restano ferme le disposizioni previste dall'articolo 32 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, in materia di misure straordinarie di gestione di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione.

ART. 7 – SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Successivamente alla dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione definitiva e fermo restando il rispetto dei tempi previsto dall'art.32 co.9 del d.lgs.50/2016 si procederà alla stipula del contratto in forma pubblica amministrativa, in modalità elettronica, a cura dell'ufficiale erogante della Stazione Appaltante.

ART. 8 – CORRISPETTIVO E TARIFFE

*Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili*

Il SG dovrà consegnare semestralmente report e relazione dettagliata sulle attività svolte accompagnate da dichiarazione sostitutiva di atto notorio in ordine alla coerenza dell'attività svolta rispetto a quella prevista nell'offerta tecnica e negli atti di gara. Nell'esercizio delle attività previste dalla concessione il legale rappresentante dell'operatore economico affidatario, e coloro che operano quali responsabili all'interno della struttura, sono qualificati, quali esercenti di un pubblico servizio ai sensi e per gli effetti dell'art. 358 CP, tenuto conto che prestano un pubblico servizio in concessione.

Il concessionario dovrà esercitare attività di controllo e di verifica in ordine all'osservanza delle previsioni del CSA e delle norme del codice degli appalti.

La SA potrà rivalersi per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante incameramento della cauzione.

Il canone offerto in sede di gara rimane fisso e immutato per tutta la durata del contratto.

In conformità a quanto previsto dall'art. 3, commi 8 e 9, della Legge 13 Agosto 2010 n.136 e s.m.i., il SG assume tutti gli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla predetta Legge; a tal fine il SG dichiarerà che i movimenti finanziari relativi al presente contratto verranno eseguiti sul conto corrente dedicato, che si impegna a indicare e che autorizzerà ad operare sul predetto conto corrente un suo referente.

Il contratto s'intenderà risolto di diritto ex art.1456 Cod. Civ. in tutti i casi in cui i movimenti finanziari comunque ad esso collegati o connessi siano eseguiti senza avvalersi dell'ausilio dell'Istituto bancario indicato ovvero qualora si accerti il mancato rispetto degli obblighi di legge.

Il Comune di Andria e comunque ogni soggetto coinvolto nella esecuzione del presente contratto, che abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla Legge n. 136/10, deve manifestare immediatamente la volontà di avvalersi della clausola risolutiva, informandone per iscritto il concessionario, unitamente alla Prefettura territorialmente competente.

L'operatore economico aggiudicatario per i 5 anni di gestione del L.U.si dovrà autofinanziare, come da offerta tecnica ed economica proposta in sede di gara.

ART. 9 – Subappalto del servizio

E' ammesso il subappalto nel limite massimo del 30% a condizione che il subappalto sia stato dichiarato in sede di offerta ai sensi dell'art.105 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.; che il contratto di subappalto sia stato depositato 20 giorni prima dell'inizio delle attività. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri a carico dell'Impresa aggiudicataria, che rimane l'unico e solo responsabile nei confronti della Stazione appaltante.

ART. 10 – Rapporto di lavoro

Per la realizzazione completa del servizio dovrà essere garantito personale adeguato e professionalmente formato. Al personale impiegato nelle attività richieste, dovrà essere garantito il livello retributivo ed il rispetto dei livelli professionali previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. Su richiesta della Stazione appaltante, il SG deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste.

ART. 11 – Spese, Imposte e Tasse

L'Impresa Aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto previo versamento dei diritti di segreteria e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, alla data che sarà comunicata dalla Stazione Appaltante. Nel caso in cui l'impresa non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà risolto con semplice comunicazione scritta della Stazione Appaltante che le porrà a carico le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipula con altro contraente, tenendola comunque indenne



*Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili*

delle eventuali prestazioni nel frattempo effettuate. Il contratto verrà stipulato presso la sede del Comune di Andria.

Art. 12 – FALLIMENTO DELL'ASSUNTRICE O MORTE DEL TITOLARE

Salvo quanto previsto dall'articolo 110, comma 5, in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione del mandatario ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, la stazione appaltante può proseguire il rapporto di appalto con altro operatore economico che sia costituito mandatario nei modi previsti dal presente codice purché abbia i requisiti di qualificazione adeguati ai lavori o servizi o forniture ancora da eseguire; non sussistendo tali condizioni la stazione appaltante può recedere dal contratto. Salvo quanto previsto dall'articolo 110, comma 5, in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione di uno dei mandanti ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, il mandatario, ove non indichi altro operatore economico subentrante che sia in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuto alla esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purché questi abbiano i requisiti di qualificazione adeguati ai lavori o servizi o forniture ancora da eseguire.

ART. 13 – CESSIONE DEL SERVIZIO E DEL CONTRATTO

Per l'operatore economico aggiudicatario opera il divieto di cedere il servizio assunto e di cedere, anche parzialmente, il contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario sia incorporato in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica. Qualora il Soggetto Gestore dovesse cedere il servizio assunto, il contratto si intenderà risolto.

Condizioni Speciali

ART. 14 – OBIETTIVI DEL PROGETTO, RISULTATI ATTESI, PRESTAZIONI E PERSONALE

L'appalto ha per oggetto la gestione di un centro polifunzionale realizzato presso il complesso edilizio sito in Via S. Angelo dei Meli, a suo tempo utilizzato come Oratorio della Chiesa di S. Domenico. L'obiettivo dell'Amministrazione Comunale è consolidare, rilanciare e sviluppare ulteriori politiche d'intervento in favore dello sviluppo dell'associazionismo giovanile, incrementare l'uso di uno strumento di aggregazione di gruppi giovanili e di altre realtà negli ambiti della cultura, dell'espressività, del volontariato, dello sport, del disagio giovanile, del gioco o di qualsivoglia motivo possa spingere a ritrovarsi ed a proporre iniziative che possano coinvolgere o interessare altri giovani.

Il L.U. deve quindi sviluppare ulteriormente la sua natura di struttura ricreativo — culturale polivalente in grado di offrire iniziative varie al fine di promuovere l'ulteriore socializzazione e aggregazione giovanile intesi come valori primari da perseguire. Si attribuisce così il massimo dell'importanza al valore dello stare insieme fine a sé stesso da coniugare con quello dello stare insieme per fare qualcosa. Tale impostazione consente di aggregare un cospicuo numero di adolescenti verso i quali è possibile attuare interventi più o meno strutturati di animazione, educazione e anche di prevenzione del disagio giovanile.

Un'altra parola chiave del servizio che il SG dovrà assicurare è una costante azione di valorizzazione delle esigenze dei giovani e di promozione diretta, da parte loro, di iniziative, attività ed eventi, in modo da rispondere immediatamente alle loro aspettative così come le percepiscono.

14.1 – L'analisi di contesto.

La missione del Laboratorio Urbano giovanile deve quindi essere ulteriormente indirizzata, dopo il primo quinquennio, a puntare sui giovani come una risorsa di cui incentivare il protagonismo e su cui costruire le politiche giovanili cittadine. Per questo l'analisi di contesto deve tener conto dei numeri in campo – ovvero 24.915 persone di età compresa tra 16 e 35 anni alla data del 31.12.2017- su una popolazione totale di oltre 101.000 per calibrare una strategia adeguata.

Il LU deve perciò, prima di tutto, sviluppare attività in grado di emancipare i giovani dalla tendenza, rilevata da recenti indagini condotte dagli osservatori sulle politiche giovanili istituiti presso le diverse regioni italiane, allo svolgimento di attività culturali di tipo individuale, realizzato mediante l'uso di new media e delle nuove tecnologie dell'informazione, che hanno subito negli ultimi 10 anni una crescita esponenziale e tuttora risultano in continua espansione. Occorre invece, in questo contesto, stimolare l'approccio multidisciplinare e soprattutto multindividuale e multioperativo. La gestione del centro deve dunque prevedere l'offerta, in un unico contenitore, di servizi di informazione, spazi evento, luoghi per il tempo libero e la cultura, spazi per l'accoglienza, attività di promozione e pieno sviluppo della personalità dei giovani sul piano culturale, sociale, artistico, ricreativo, etc. Per questo il L.U. deve continuare ad essere luogo di incontro dei giovani, di confronto, di elaborazione e realizzazione di proposte che arrivano dagli stessi giovani; un luogo in cui svolgere attività di studio/analisi del mondo giovanile, di raccordo con l'istituzione scolastica, di offerta di spazi di integrazione e di comunicazione in grado di rispondere in modo efficace alle domande di accesso all'apprendimento permanente e/o al modo di lavorare; di luogo in cui accogliere i nuovi orientamenti in materia di politiche attive del lavoro.

14.2 - Il Sistema attività/servizi offerti

Il LU deve quindi confermare la sua natura di struttura ricreativo-culturale polivalente in grado di offrire iniziative varie, la cui finalità principale sarà quella della socializzazione e dell'aggregazione giovanile intesi come valori primari da perseguire. Concepito in questo modo il LU possiede quindi un'implicita funzione di prevenzione del disagio giovanile che deve venire sviluppata a diversi livelli. Un'altra parola chiave del servizio è empowerment inteso nei termini di azione di valorizzazione delle esigenze dei giovani e promozione diretta da parte loro di iniziative, attività ed eventi, in modo da rispondere immediatamente alle loro aspettative così come loro le percepiscono.

Le attività svolte e a svolgersi nel centro sono suddivise in cinque gruppi:

- 1) attività culturali
- 2) attività sociali
- 3) attività operative/lavorative/professionali
- 4) attività umanitarie
- 5) spazi attrezzati

14.2.1 ATTIVITA' CULTURALI

Le attività culturali devono intendersi come un insieme dei distinti aspetti presenti nella società o in gruppi sociali quali quelli spirituali, materiali, intellettuali ed emotivi, e che include sistemi di valori, tradizioni e credenze, insieme all'arte, alla letteratura e ai vari modi di vita da sviluppare nel LU. Sotto questo profilo le attività culturali possono estrinsecarsi in attività quali:

- **CINEFORUM** nella loro triplice dimensione costitutiva che punta a fare del cinema un'opportunità educativa, come risposta all'esigenza di orientarsi all'interno del proliferare dei modelli etici ed



*Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili*

antropologico; un luogo di socializzazione, come risposta alla cultura dell'individuo e della dispersione sociale; ed infine, un'occasione per costruire cultura, come risposta all'esigenza di dialogo e di incontro con la ricchezza delle proposte che provengono dalle diverse istanze che alimentano il dibattito odierno.

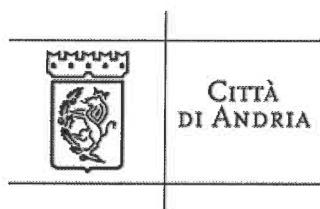
L'esperienza del primo quinquennio di attività conferma che i cineforum, individualmente organizzati, o le rassegne cinematografiche vere e proprie, hanno avuto sempre un particolare riscontro in termini di presenza e di catalizzazione di interesse se ben gestiti, se cioè organizzati con la illustrazione della scheda tecnica del film (regista, cast, anno di produzione, origine, ecc.); del profilo del regista e della sua filmografia essenziale; di una breve sintesi della vicenda; offrendo alcuni spunti tematici per la lettura ed una rassegna-stampa essenziale che precede la visione del film o dei films. Ovviamente decisivo è stato e deve essere in futuro il ricorso, prima della proiezione, della presentazione affidata ad animatore esperto che conduca il dibattito sul film al termine della proiezione.

- **CONCERTI, SPETTACOLI TEATRALI, CABARET:** il LU è il luogo ottimale, come dimostrano le relazioni di attività del SG uscente, per tenervi concerti, teatro, cabaret, dunque per farne un centro nevralgico dell'espressione musicale artistica e non solo. Il LU infatti è il luogo ideale per tenervi, come già avvenuto, seminari, presentazione di libri, rappresentazioni storiche, reading di poesia, spettacoli teatrali attraverso cui anche sensibilizzare i giovani ai temi sociali (per es. il bullismo, le dipendenze, etc.), dunque per farne un contenitore culturale a tutto tondo.
- **CICLO DI MOSTRE DI GIOVANI ARTISTI:** possibilità di esporre piccole mostre di fotografia, videoarte, installazioni;
- **PRESENTAZIONE DI LIBRI DA PARTE DI AUTORI GIOVANI:** il luogo deve ulteriormente sviluppare, come già avvenuto, la sua vocazione di luogo in cui far esprimere i giovani e la loro creatività sul tema della città e del territorio attraverso la presentazione dei loro scritti.
- **LABORATORI — CORSI:** i laboratori sono la realizzazione pratica degli stimoli, delle proposte e delle idee che nascono dallo stare insieme. Sono iniziative gratuite ed a libera frequentazione che mirano a valorizzare gli interessi che i ragazzi stessi manifestano, consentendo loro di sperimentare nuove esperienze. I laboratori sono attività facoltative che non limitano il libero accesso al servizio; vogliono essere un'opportunità in più da cogliere

A titolo esemplificativo i laboratori possono e debbono essere :

- artigianali/artistici
- laboratori musicali
- laboratori informatici

I laboratori artistici nascono per creare un angolo dove poter esprimere la propria creatività e fantasia, dove poter entrare in contatto col proprio sé, e permettere di credere ancora che un rapporto autentico con le proprie emozioni e la propria fantasia aiuti a crescere più liberi ed autonomi. E' un laboratorio dove si sperimenta e si vive l'arte. Attraverso la sperimentazione di diversi materiali, tecniche e modalità di espressione e attraverso il gioco, inteso come metodo che permette di imparare divertendosi, si raggiunge un rapporto autentico con le proprie emozioni, la libertà dagli schemi, un senso della vita più



*Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili*

intenso e il piacere di esprimersi e di dare creativamente. I laboratori artistici vogliono ridonare la gioia di fare e creare con le proprie mani, l'emozione di fronte alle vibrazioni dei colori. Attraverso l'incontro con il colore si può sperimentare un contatto profondo con la propria identità e il proprio talento.

I laboratori artistici principali che potrebbero essere attivati sono:

- laboratorio di cartapesta attraverso un percorso didattico che si snoda dall'uso dell'argilla agli stampi in gesso, dalle colle alla lavorazione della carta sino all'uso della tempera e dei colori acrilici come decorazione pittorica finale;
- laboratorio di gommapiuma su cui coinvolgere partnership con aziende locali e farne anche opportunità formativa e di apprendistato, esattamente come per il laboratorio di cartapesta con partnership con artigiani e maestri cartapestai salentini e di Lecce in particolare.

Gli oggetti presi in considerazione vanno dalle piccole dimensioni per "oggetto d'arredo" o libere creazioni, sino alle scenografie teatrali, maschere e carri allegorici di grandi dimensioni seguendo così una forte e radicata tradizione del territorio.

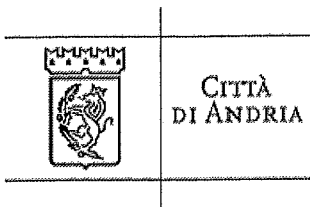
- corsi di disegno e figura sull'uso dello sfumato e dei volumi con grafite, sanguigna e carboncino; su cenni di prospettiva (aerea e geometrica), sullo studio delle proporzioni nella figura umana e del ritratto, cenni di anatomia; sull'uso dello spazio pittorico e del paesaggio attraverso il confronto con i maestri del passato sino alla contemporaneità.
- corsi di pittura e decorazione per l'insegnamento della tecnica di pittura ad olio e dei colori ad acqua in genere come tempere (gouache, uovo, caseina, ecc.), e gli acrilici; oli su tela e tavola, le imprimiture con vari tipi di gesso e colle (a caldo e a freddo), l'intelaiatura e l'uso più consoni dei pigmenti a seconda delle loro caratteristiche.

Si affronteranno inoltre la pittura murale, l'affresco e le tecniche miste in genere. Studio delle decorazioni d'interni, finti marmi, finti pareti, ecc. sono tecniche cui verrà dedicata particolare attenzione come pure lo studio attento delle materie prime della pittura in genere e delle maniere per preservarle nel tempo.

- corsi di scultura per affrontare le vaste possibilità di impiego delle tecniche di base della scultura tradizionale applicate allo studio della figura umana, natura morta, oggetti volumetrici in genere, etc..

Laboratori musicali: attraverso attività laboratoriali si deve così dare particolare rilievo sia alla didattica dell'ascolto musicale nell'educazione linguistica, scientifica e storico filosofica che alla valenza formativa della pratica musicale nell'educazione del cittadino. Nato per corrispondere ad una cultura musicale già diffusa e curata nel nostro territorio, il Laboratorio Musicale deve favorire e sviluppare attitudini, potenzialità ed inclinazioni musicali dei fruitori, creare un centro di raccolta per esperienze musicali eterogenee ed essere un punto di riferimento per fare, ascoltare, creare musica, per gli amanti della musica, il tutto particolarmente incentivato dall'esistenza di una sala prove e di incisione attrezzata con mixer, strumenti musicali, etc.

Laboratori informatici: è determinante, per una incisiva presenza nel mercato del lavoro, una adeguata preparazione informatica che consenta autonomia nella soluzione di problemi di automazione di contenuta complessità informatica quali redazione di documenti, calcolo, archiviazione dati, statistica,



Settore 7 Gabinetto del Sindaco

Servizio Politiche Giovanili

amministrazione, ottenuta con corsi formativi all'utilizzo dei relativi programmi a misura, pratici, flessibili, orientati all'obiettivo perseguito, qualificati dal punto di vista della didattica, della documentazione, della strumentazione.

Esempi di corsi di informatica attivabili sono:

- corso di informatica di base;
- corso di informatica avanzato;
- corso web master;
- corso di videomontaggio;
- corso linguaggio html;
- disegno web;
- composizione musicale con il computer

– 14.2.2 ATTIVITA' SOCIALI

Punto di ascolto

Il LU, rappresentando un centro di aggregazione giovanile presente sul territorio, può e deve essere una risorsa importante per costruire relazioni significative con i giovani, pur senza avere una vocazione dichiaratamente educativa e che facciano parte di un percorso di affiancamento all'adolescente nello sviluppo della propria personalità. Per sostenere questo approccio alla relazione si potrà realizzare un percorso di formazione comune e permanente degli operatori e del Coordinatore del LU, i quali dovranno essere orientati all'adozione di un approccio preventivo basato sulla promozione e sulla disponibilità ad accogliere i bisogni. Il proposito è di creare un momento di raccordo importante tra chi si occupa dei giovani nella loro normalità, nella loro dimensione gruppal e individuale nel tempo libero e chi deve intervenire qualora si manifestino problemi di carattere psichico o psicologico, spesso intrinseci nella normalità della crescita in adolescenza.

Il progetto di Punto di Ascolto si potrà articolare su tre percorsi:

- potenziare le capacità relazionali degli operatori del LU;
- favorire la possibilità di incontro informale tra lo psicologo Centro e i ragazzi che frequentano il centro giovane;
- offrire uno spazio di consulenza per ragazzi dai 14 ai 24 anni, operatori, genitori e insegnanti.

Corsi di prevenzione

In questo scenario il SG del LU potrebbe attivare:

- corsi di formazione per la prevenzione al disagio adolescenziale;
- ricerca-intervento finalizzato alla prevenzione dell'A.I.D.S. nei gruppi giovanili;
- progetti di prevenzione droghe "leggere";
- progetti di prevenzione disturbi dell'alimentazione.

14.2.3 ATTIVITA' OPERATIVE/LAVORATIVE/PROFESSIONALI

Il LU deve anche svilupparsi come luogo fisico di contaminazione tra attività professionali diverse che in sinergia, diventino occasione di crescita anche lavorativa. Per questo il LU è anche sede di alcuni spazi fisici di coworking, spazi chiamati COWO COWO, ovvero una sala lavoro composta da 3 scrivanie condivise per 4/5 persone. Insomma una stanza adatta a professionisti, alle prime armi e non, che abbiano la necessità di lavorare in autonomia o in team, a contatto e in sinergia con le varie professionalità. L'utilizzazione dello spazio COWO COWO avviene secondo uno specifico Regolamento d'uso da approvarsi e



Settore 7 Gabinetto del Sindaco

Servizio Politiche Giovanili

sulla base delle tariffe indicate, a livello di stima, nel Piano Economico-Finanziario e che saranno successivamente approvate.

14.2.4 LE ATTIVITA' UMANITARIE

Il LU potrebbe essere anche un importante elemento di raccordo in materia di politiche giovanili tra l'Amministrazione Comunale e il mondo giovanile, in particolare:

- confrontarsi sulle tematiche e problematiche giovanili;
- informare, produrre, divulgare esperienze, progetti, attività sia interne ai gruppi presenti che provenienti da altri ambiti;
- monitorare e raccogliere progetti e normative sulle politiche giovanili;
- diventare un ambito di riferimento per le istituzioni;
- organizzare iniziative comuni di aggregazione, discussione, informazione
- organizzare incontri aperti a tutti di discussione su tematiche d'interesse generale (leggi sulle politiche giovanili, carta di partecipazione dei giovani, etc...)
- produrre pubblicazione sulle storie delle varie associazioni e sui racconti dei singoli progetti.
- creare fogli informativi o riviste periodiche quale strumento per diffondere le notizie e le idee da divulgare al territorio, nonché per stimolare il dibattito nel territorio sulle politiche in favore dei giovani;
- creare un sito web che possa svolgere le stesse funzioni informative e che permette l'interattività con i giovani e gli adulti attraverso gli strumenti tipici della rete internet (FORUM, liste di discussione, chat line, posta elettronica);
- promuovere incontri periodici itineranti allo scopo di conoscere (anche visivamente) lo stato dei diversi progetti e dedicare ogni volta uno spazio di discussione sulle problematiche inerenti i progetti ed i luoghi visitati;
- collaborare alla creazione di un centro di documentazione in cui vengono raccolti tutte le normative locali, regionali, nazionali, europee e che raccolga tutti i progetti dell'Amministrazione Comunale nel campo degli interventi per giovani.
- avviare uno studio e una serie di incontri con forme innovative di rappresentanza dei giovani sperimentate in realtà locali, regionali, nazionali, europee (Forum dei Giovani, Carta Giovani, etc.) per ragionare su una proposta da fare nel nostro territorio.
- avviare una serie di incontri con gli assessorati, le circoscrizioni, l'ASL, in cui confrontarsi e discutere sui progetti e sulle attività in favore dei giovani.

14.2.5 GLI SPAZI ATTREZZATI

-Il caffè letterario o internet caffè.

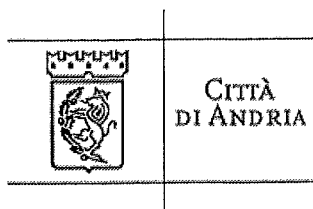
E' il nucleo centrale, il cuore del Laboratorio Urbano, perché destinato alla libera frequentazione ed alla socializzazione di singoli giovani, di gruppi informali e di gruppi associativi. Al suo interno sono presenti le dotazioni utili al raggiungimento di questi obiettivi, dotazioni ovviamente da migliorare e sviluppare da parte del SG arricchendo l'offerta esistente di punto giochi, emeroteca/fumetti in cui consultare riviste e fumetti, ovviamente postazioni internet per navigare in rete e utilizzare cd-rom, punto video dotato di televisione e videoregistratore, punto ascolto musica dotato di attrezzature stereo per l'ascolto di cd, punto lettura giornali, riviste e simili. Al suo interno è possibile effettuare consumazioni di caffè e bibite ed alimenti confezionati (brioches, merende).

-Sala Conferenze (incontri e Spettacoli).

La sala è destinata esclusivamente ad attività aperte rivolte a giovani ed adolescenti che possono essere laboratori ludico — ricreativi — culturali, incontri, conferenze, videoproiezione.

-I laboratori sono laboratori in cui sviluppare:

- Arti figurative



*Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili*

- Linguistico informatico
- Laboratorio informatico
- laboratorio produzioni musicali
- ° altri laboratori da individuare in sede di offerta tecnica

-Sala prove/incisione per gruppi musicali:

Una sala fornita di attrezzature per effettuare sessioni di prove e registrazioni musicali

-Spazi esterni

Il LU dispone di spazi esterni utilizzabili per le attività fruibili all'esterno quando si tratti dei mesi estivi.

-Servizi

La concessione di spazi sia interni che esterni per riunioni, stage, proiezioni, mostre, spettacoli, cineforum e altre occasioni ad associazioni o gruppi di interesse per favorire la socializzazione e l'aggregazione giovanile, e privati, avviene previo pagamento delle tariffe nei termini previsti dal Regolamento d'Uso in vigore, allegato al presente Csa. Analogamente per la sala registrazione musicale.

14.2.6 - Il piano di animazione territoriale

Il piano di animazione territoriale, che sarà redatto a cura dell'operatore economico concorrente, dovrà svilupparsi secondo le seguenti coordinate principali:

- avvicinare il cittadino alle istituzioni offrendogli servizi e informazioni adeguati;
- ricomporre il tessuto sociale di territori difficili attraverso varie iniziative;
- attivare un processo di sensibilizzazione e comunicazione costante e continuo;
- ridurre la perifericità del territorio costruendo reti che diminuiscano la distanza tra cittadino e istituzioni;
- far conoscere le opportunità offerte dalle istituzioni.

E' possibile individuare un'azione di comunicazione integrata al centro polifunzionale, ed un'azione di sostegno da concordare con il Comune di Andria.

Il progetto di animazione prevede l'attivazione di alcuni strumenti che il SG utilizzerà per garantire un costante coinvolgimento di imprese, giovani e cittadini.

Gli strumenti individuati sono:

- conferenza stampa di presentazione del servizio con il coinvolgimento dei media locali e di tutti gli organi di stampa, da tenersi con i rappresentanti istituzionali ed il Settore procedente;
- inaugurazione del centro con l'intervento di esponenti istituzionali e non ;
- diffusione di comunicati stampa, a supporto della realizzazione dei vari laboratori attivati nel centro;
- Ideare, progettare, attivare e sviluppare a cura del SG il sito ufficiale del LU e fornire materiale informativo per una specifica sezione all'interno del Portale del Comune di Andria;
- Newsletters e/o mailing list mirate alle imprese e ai giovani per informare sulle attività del LU;
- Volantini e brochures di presentazione del centro da distribuire nei luoghi maggiormente frequentati dai giovani (parrocchie, bar, piazze, palestre, stazioni, altri luoghi di interesse pubblico, ecc.).

14.2.7 - PRESTAZIONI

Il Soggetto Gestore dovrà garantire la gestione dei beni affidati e la realizzazione delle attività e dei servizi previsti e non potrà utilizzare le strutture affidate per usi diversi da quelli cui sono destinate.

Dovrà altresì assicurare prestazioni consistenti nelle funzioni, nelle attività e nei servizi descritti nel Piano di Gestione 2018/2023 e come riportato per esteso sub 14.2 "Il sistema attività/servizi offerti".

Le precedenti prestazioni potranno essere integrate dai candidati partecipanti con la realizzazione di ulteriori attività e servizi, che contribuiscano alla sostenibilità dell'iniziativa quali, a titolo di esempio:

Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili

- allestimento e realizzazione di eventi, mostre, spettacoli, convegni, corsi, concerti presso una delle sedi del Laboratorio Urbano;
- attività di merchandising e somministrazione alimenti e bevande ulteriori ed accessorie rispetto a quelle già assicurate dall'Internet caffè, previa autorizzazioni di rito;
- tariffe associative, che dovranno essere approvate dal Comune.

E' onere del Soggetto Gestore, in coerenza con il piano economico presentato, acquisire ulteriori ricavi al fine di garantire l'equilibrio di gestione previsto nell'offerta presentata ed in coerenza con le stime del Comune-Soggetto Attuatore, come riportato nel Piano Economico Finanziario, inserito nel Piano di Gestione 2018/2023.

Per le attività e i servizi da realizzare, l'offerta deve indicare ricavi a copertura delle spese di gestione come di seguito, non esaustivamente, descritte:

- Costi personale addetto alla realizzazione del progetto;
- Costi di gestione direttamente connessi allo svolgimento delle attività;
- Costi di ammortamento delle attrezzature messe a disposizione del soggetto gestore ;
- Altri costi di esercizio, inclusi costi di materiali, forniture e prodotti analoghi;
- Consulenze specialistiche direttamente imputabili alle attività di progetto;
- Licenze d'uso di sistemi operativi imputabili alle attività di progetto;
- Costi connessi alla comunicazione;
- Costi di utenze telefoniche;
- Costi utenze riscaldamento, acqua e fogna, energia elettrica;
- Tariffa per la raccolta e il trasporto dei rifiuti, ex-Siae;
- Costo vigilanza-custodia-pulizie;
- Costo assicurazione.

14.2.8 - Il modello organizzativo

L'efficacia del servizio offerto al pubblico risiede in un'adeguata progettazione della struttura complessiva di ricerca — documentazione — comunicazione e in particolare nell'individuazione di supporti informativi e di modalità di erogazione adeguati sia alle caratteristiche specifiche del servizio polifunzionale integrato che ai differenti target di riferimento.

Il modello organizzativo prescelto si basa su alcuni concetti fondamentali:

1. team di conduzione del progetto che garantisca:

- la definizione degli obiettivi e la pianificazione di dettaglio delle attività funzionali al loro raggiungimento;

- il monitoraggio periodico dei risultati con l'eventuale ridefinizione in itinere delle strategie;

- l'ottimizzazione della gestione delle risorse umane ed economiche;

- la definizione delle strategie di comunicazione dell'intervento.

2. applicazione dei principi di qualità che prevedono:

- organizzazione del lavoro tramite l'adozione di Piani di lavoro per progetto settoriali e/o individuali;

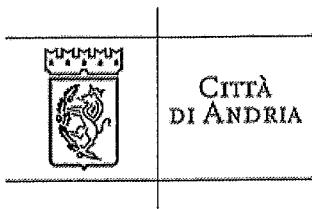
- adozione di procedure e strumenti standardizzati e condivisi per la razionalizzazione dei flussi informativi e di lavoro;

- controllo di qualità effettuato sul livello di soddisfazione dell'utente;

- monitoraggio e verifica dell'attuazione dei piani di lavoro e del rispetto degli standard.

3. Orientamento all'utenza come fattore di successo. E' necessario la distinzione tra:

- produzione del servizio attraverso l'attività di ricerca, documentazione, strumenti informativi, organizzazione;



*Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili*

- comunicazione al pubblico attraverso il FRONT OFFICE, ma anche la promozione dello stesso all'esterno, il più possibile diffuso con integrazione con altre iniziative culturali presenti nel territorio.

La gestione del LU richiede, per la specificità dei profili e delle competenze ritenute necessarie nonché per la flessibilità organizzativa, che le capacità organizzative e quelle imprenditoriali debbano necessariamente unificarsi in una buona ed efficiente gestione, prevedendo a tal fine attività formative e di aggiornamento la cui previsione quanti-qualitativa costituisce elemento valutativo migliorativo in sede di offerta tecnica.

Il soggetto affidatario del servizio dovrebbe organizzare e gestire i servizi di:

- gestione del centro: offerta, in un unico contenitore, di servizi di informazione, spazi evento, luoghi per il tempo libero e la cultura, spazi per l'accoglienza, spazi per il lavoro;

- promozione e pieno sviluppo della personalità dei giovani sul piano socio-culturale e di potenzialità professionali e lavorative;

- acquisizione, in proprio, di risorse finanziarie atte a coprire parte dei costi di gestione anche attraverso sponsorizzazioni da parte di soggetti pubblici e privati;

- organizzazione di mostre, convegni, iniziative, pubblicazioni, attività divulgative, anche in collaborazione con enti ed istituzioni;

- comunicazione e marketing sociale;

- controllo e regolamentazione degli accessi;

- controllo e manutenzione ordinaria degli impianti;

- vigilanza e sorveglianza in ordine al rispetto del regolamento d'uso della struttura, del piano di gestione e del contratto con specifico riferimento alla coerenza ed attinenza delle attività e manifestazioni svolte rispetto agli obiettivi e finalità previste, quale soggetto incaricato di un pubblico servizio;

- pulizia di tutti gli spazi e gli ambienti, cura del verde (vasi,vasconi,etc.), raccolta differenziata, vigilanza,etc.

Le modalità di gestione del LU mirano a costruire una serie di servizi e attività tarati sugli specifici bisogni della popolazione giovanile.

Il modello organizzativo deve tener conto dei diversi ruoli in essere nel quale il Settore 7-Servizio Politiche Giovanili è interlocutore del Soggetto Gestore con compiti di monitoraggio e valutazione, nell'ambito delle conoscenze e competenze possedute, delle attività svolte e dei risultati raggiunti e il Soggetto Gestore, selezionato attraverso procedure di evidenza pubblica, è responsabile della gestione diretta delle attività da svolgere nei vari spazi del LU, quale soggetto incaricato di un pubblico servizio.

14.2.9 PERSONALE

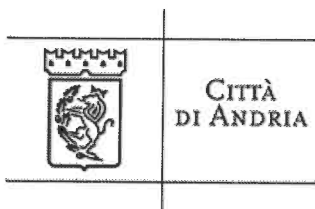
Al fine di assicurare la gestione del LU dovrà essere garantito il personale di seguito indicato e nell'apporto orario di seguito esplicitato:

- n.1 Coordinatore/Responsabile del Servizio per minimo n. 1 ora al giorno per 52 settimane;

- n.1 operatore front-office/ laboratori per minimo 3 ore al giorno per 52 settimane;

- n. 1 operatore per pulizia, vigilanza,custodia dell'immobile e prima accoglienza per minimo n.2 ore al giorno per 52 settimane.

Il LU deve essere aperto, di norma, tutto l'anno per n. 52 settimane con apertura minima di 5 (cinque) ore giornaliere per sei giorni settimanali dal lunedì al sabato e per ciascuna giornata dovrà essere garantita la presenza della figura professionale adibita al front office. E' fatta salva la possibilità, per l'operatore economico partecipante di stabilire, in sede di progettazione, una diversa articolazione dell'apertura del LU, ad esempio in considerazione di particolari periodi dell'anno, fermo restando il rispetto del monte ore annuale stabilito per ciascuna figura professionale.



*Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili*

Il personale da adibire al servizio dovrà essere in possesso dei titoli di studio individuati nei paragrafi che seguono e allo stesso dovrà essere garantito il trattamento economico specificato nei singoli paragrafi di riferimento.

Il Coordinatore/Responsabile del Servizio

Il Coordinatore/Responsabile del Servizio avrà la funzione di seguire e gestire, prevalentemente, tutti i rapporti e le attività realizzate con i soggetti terzi ed effettuare la vigilanza sulle attività espletate. E' altresì il referente nei confronti dell'Ente, a cui dovrà assicurare la costante reperibilità, e degli Utenti ed è responsabile del team di conduzione. Dovrà controllare e sovrintendere all'operato del personale secondo le modalità stabilite dall'appalto stesso, riorganizzando il servizio in caso di assenze impreviste degli operatori e verificando che il personale si attenga alle istruzioni ricevute.

Al Coordinatore perverranno tutte le disposizioni che si riterrà utile e necessario impartire da parte del RUP e del Direttore dell'esecuzione del Comune.

In particolare al Coordinatore sono attribuite le funzioni di:

- verifica e controllo dell'assetto operativo della struttura organizzativa;
- definizione degli standard e delle procedure di gestione e monitoraggio della realizzazione del Progetto;
- pianificazione e controllo del Progetto;
- organizzazione di un sistema informativo interno di gestione del progetto; coordinamento e integrazione delle varie iniziative del progetto suddetto;
- verifica e approvazione dei rapporti interni di progetto e delle procedure interne;
- verifica e approvazione delle proposte di modifica del Progetto;
- verifica e approvazione delle proposte di ripianificazione interna delle attività gestite.
- Vigilanza, nella sua veste di esercente di pubblico servizio, circa il corretto svolgimento delle attività ed iniziative all'interno del L.U coerenti con l'offerta tecnica, con le norme in vigore e con le autorizzazioni a qualsiasi titolo richieste ed ottenute.

Il Coordinatore/Responsabile del Servizio dovrà essere in possesso del seguente titolo di studio:

- minimo laurea triennale in materie giuridiche/economiche/umanistiche ed esperienza almeno biennale nel settore di servizi/attività a valenza culturali/ricreative.

Allo stesso non potrà essere riconosciuto un trattamento retributivo inferiore alla cat. D1 del CCNL UCI-Cooperative Sociali giusta DM del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4.4.2013-decorrenza marzo 2013.

Operatore front-office/laboratori

L'operatore di front-office/laboratori avrà la funzione di ricevere l'utenza ed accompagnarla nella guida all'acquisizione delle informazioni richieste.

L'operatore front-office/ laboratori dovrà essere in possesso del seguente titolo di studio:

- minimo diploma di maturità con esperienza almeno annuale nel settore di servizi/attività a valenza culturali/ricreative.

Allo stesso non potrà essere riconosciuto un trattamento retributivo inferiore alla cat. C1 del CCNL UCI-Cooperative Sociali giusta DM del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4.4.2013-decorrenza marzo 2013.

Operatore servizi ausiliari.



CITTÀ
DI ANDRIA

Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili

L'operatore dovrà assicurare la custodia, la vigilanza, la prima accoglienza degli utenti e la pulizia dei locali relativi agli immobili sedi del LU. Svolge altresì, nel limite delle proprie competenze, lavori ed attività di manutenzione ordinaria.

Dovrà essere in possesso del seguente titolo di studio:

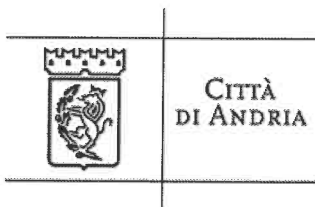
- minimo diploma di scuola primaria di secondo grado. Allo stesso non potrà essere riconosciuto un trattamento retributivo inferiore alla cat. A1 del CCNL UCI-Cooperative Sociali giusta DM del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4.4.2013-decorrenza marzo 2013.

Consulenti interni ed esterni (solo nel caso di risorse economiche disponibili)

Tutto il personale da impiegarsi nell'attività progettuale deve essere preventivamente individuato già in sede di presentazione del progetto organizzativo del servizio de qua e non potrà subire variazioni in sede di realizzazione delle attività se non per cause di forza maggiori. In quest'ultimo caso dovrà essere sostituito da personale dotato di professionalità non inferiore a quella proposta in sede di gara e comunque la sostituzione dovrà essere autorizzata dal Settore 7-Servizio Politiche Giovanili.

Quadro sintetico relativo al monte ore del personale (*)

PROFILO	LIVELLO	COSTO ORARIO (**)	QUANTITA' SETTIMANALE	QUANTITA' ANNUA	COSTO ANNUO (Euro)
n.1 Coordinatore /Responsabil e di servizio per 1 h/die per 52 settimane	D1	17,94	6 h.	312 h.	5597,28
n. 1 operatore Front/office -Laboratori per 3 h./die per 52 settimane	C1	16,89 e/h.	18 h.	936 h.	15.809,04
n. 1 operatore ausiliario per vigilanza- custodia- pulizie per 2 h./die per 52	A1	14,70 e/h.	12 h.	624 h.	9.172,80



Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili

settimane		
Totale	1872 h.	30579,12

(*) La predetta organizzazione del personale è suscettibile di diversa formulazione in sede di presentazione di progetto operativo fermo restando il rispetto minimo del monte ore annuale.

() CCNL UCI Cooperative Sociali DM del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4.4.2013-decorrenza marzo 2013.**

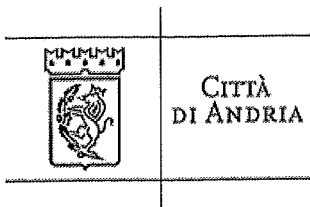
ART. 15 – OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

E' fatto obbligo all'operatore economico aggiudicatario di gestire il servizio oggetto del presente capitolato e di farlo a mezzo di personale idoneo e sufficiente come risultante dall'offerta tecnica presentata in sede di gara. Il Comune è esonerato espressamente da qualsiasi responsabilità al riguardo. Il Soggetto Gestore deve garantire che il personale impegnato nella gestione del servizio e nella realizzazione delle attività sia in possesso dei requisiti tecnico-professionali e di esperienza necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati e sia adeguatamente formato per l'espletamento delle attività progettuali.

Il soggetto gestore dovrà utilizzare per lo svolgimento del servizio, personale assunto secondo le disposizioni di legge in vigore, applicando condizioni contrattuali normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal C.C.N.L., assolvendo altresì a tutti i conseguenti oneri, previdenziali, assicurativi e similari.

Il Soggetto gestore si obbliga a sollevare il Comune da qualsiasi responsabilità nei confronti dei propri dipendenti o dei terzi per danni patrimoniali, non patrimoniali, biologici o morali, arrecati a persone o cose nell'esecuzione delle prestazioni. Potranno essere impiegati volontari con progetti di affiancamento del personale, ai quali potranno essere riconosciuti solo rimborsi spese debitamente documentati. Il loro utilizzo non concorre alla determinazione dei costi di servizio connessi alla prestazione dell'attività, fatti salvi sia gli oneri derivanti dalle norme vigenti in materia di assicurazioni e malattie professionali, che di responsabilità civile verso terzi.

Il Soggetto Gestore dovrà rilasciare apposita dichiarazione in cui si certifica che non c'è intermediazione di manodopera e che il personale assunto e/o i soci, in caso di cooperativa, percepiscono regolare retribuzione conforme a quanto previsto dalle norme contrattuali vigenti per le categorie di lavoratori similari. All'avvio delle attività il soggetto gestore dovrà consegnare copia della documentazione relativa al personale, compresi i curricula professionali, oltre che copia del contratto individuale del personale impiegato e le eventuali variazioni, con l'indicazione delle mansioni espletate e del tipo di rapporto contrattuale, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali (INPS, INAIL) mediante presentazione di certificazione rilasciata dagli Istituti Previdenziali e Assicurativi.



*Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili*

Il Soggetto Gestore può anche beneficiare di eventuali agevolazioni di carattere nazionale o regionale per il personale assunto, ma dovrà farvi espressamente menzione, indicando il riferimento legislativo.

Sicurezza

L'operatore economico aggiudicatario dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. L'operatore economico aggiudicatario/S.G. è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Leg.vo n. 81/2008).

L'operatore economico aggiudicatario entro 30 giorni dall'aggiudicazione e comunque prima dell'erogazione del servizio e/o della consegna del servizio, deve predisporre e consegnare, un piano di sicurezza per l'esecuzione del servizio ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., compreso la nomina del responsabile tecnico e del responsabile del servizio di protezione e prevenzione (R.S.P.).

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

Assicurazione

L'O.E. si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante, ai sensi di legge, dall'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato. A tale scopo l'impresa si impegna a stipulare, con una primaria Compagnia di Assicurazione, le polizze RCT ed RCO, nelle quali deve essere esplicitamente indicato che la Stazione appaltante debba essere considerata "terzi" a tutti gli effetti. Prima dell'avvio del servizio il SG dovrà presentare copia delle suddette polizze assicurative. L'aggiudicatario si assume ogni più ampia responsabilità civile in caso di infortuni, sia al proprio personale addetto ai servizi che a terzi, infortuni che per fatto proprio o dei propri dipendenti possano derivare, nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici e privati, intendendo escludere ogni responsabilità dell'Amministrazione Comunale in merito, in considerazione della piena autonomia di gestione con cui si concede il servizio.

Il contratto assicurativo RCT dovrà prevedere la copertura dei rischi derivanti dalla gestione del servizio a carico degli utenti, quelli per danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto.

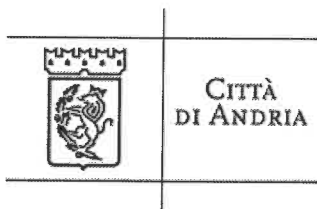
L'assicurazione dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimale unico non inferiore a €. 2,0 milioni (due virgole zero) per ogni sinistro e per anno assicurativo.

La Stazione appaltante è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente del SG durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato dalla concessione.

ART. 16 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Destinatari del Centro sono, di norma, i cittadini del Comune di Andria, di età compresa tra i 16 ed i 35 anni. Il Centro è utilizzato secondo le modalità che saranno indicate in sede di offerta tecnica e comunque per non meno di 6 giorni a settimana per non meno di 5 ore pomeridiane e, per determinate attività stabilite dal regolamento interno a redigersi, con apertura straordinaria anche di mattina previa specifica richiesta. Il SG potrà prevedere, limitatamente ai servizi per i quali è necessario limitare l'accesso degli utenti, dei criteri di selezione (per esempio iscrizioni, adesioni, quote di ingresso giornalieri, settimanali, mensili, annuali, etc.) da sottoporre a condivisione del Settore comunale competente.

Le attività formative e di laboratorio saranno realizzate possibilmente nelle ore pomeridiane e comunque in modo da non intralciare eventuali altre attività. Il SG organizza le proprie attività con autonomia organizzativa e gestionale e secondo una programmazione generale, anche d'intesa con i Soggetti aderenti al Forum Città dei Giovani, ai quali dovrà essere consentito l'utilizzo, per non meno di due



Settore 7 Gabinetto del Sindaco

Servizio Politiche Giovanili

eventi l'anno, a titolo gratuito, degli spazi e della strumentazione ivi esistente in fasce orarie appositamente destinate, compatibilmente con i corsi, i workshop, i laboratori, secondo criteri di trasparenza e pari opportunità. Per ogni ulteriore evento oltre i due a titolo gratuito, il SG è tenuto a praticare condizioni agevolate.

Il Regolamento, definisce altresì le modalità di utilizzo di tutti i servizi organizzati dal Centro, modalità e costi delle quote associative annue, i vantaggi per la fruizione dei servizi offerti (ad es. utilizzo gratuito dei PC, internet point, spazi aperti e altri spazi disponibili per riunioni ed incontri, coworking, etc.), riduzioni sul prezzo del biglietto per le varie manifestazioni, sul costo d'iscrizione ai corsi, diritto di prelazione nell'ammissione per la partecipazione ai corsi e nell'uso e/o affitto degli spazi, tariffe diverse per i servizi proposti dai partners e/o da enti esterni, etc.

ART. 17 – COMPITI DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

Il Soggetto Gestore, mediante il proprio personale addetto, è responsabile della corretta esecuzione di quanto previsto dal progetto quale riportato nell'offerta tecnica, dell'organizzazione e gestione dei mezzi e delle risorse umane e delle attività.

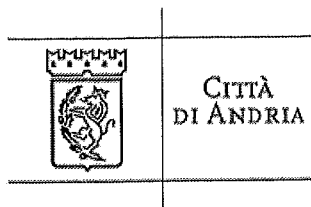
Il soggetto aggiudicatario dovrà assicurare la puntuale corrispondenza dell'attività svolta al progetto tecnico presentato in sede di gara. In particolare dovrà:

1. operare in funzionale connessione e collegamento con le altre iniziative e servizi rivolti alla popolazione giovanile, in particolare con lo Sportello Informagiovani attivato dal Servizio Politiche Giovanili del Comune di Andria ed allocato a Palazzo di Città (salvo diversa eventuale futura allocazione nella stessa sede dell'Officina), nonché relativi alla programmazione in ambito culturale, artistico, turistico locale;
2. adottare una metodologia ed un sistema di gestione orientato alla partecipazione, alla condivisione dei percorsi, degli obiettivi e delle procedure con i destinatari degli interventi privilegiando l'approccio del peer to peer e del learning by doing;
3. favorire e promuovere le funzioni consultive e di supporto assegnate al Forum "Città di Giovani".

Dovrà, altresì, concordare con il Servizio Politiche Giovanili ogni azione informativa pubblica relativamente al servizio in questione e agli specifici servizi attivati, per armonizzarsi con la più generale azione comunale di marketing e comunicazione istituzionale sulle Politiche Giovanili.

Il concessionario deve provvedere a:

- osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- acquisire tutte le autorizzazioni necessarie a norma di legge per l'espletamento del servizio, comprese quelle per pubblici spettacoli, ove necessarie;
- curare la manutenzione ordinaria degli immobili consegnati, di tutti gli impianti fissi e mobili e di tutti gli arredi ed attrezzature affidate, come previsto dalla normativa di settore;
- verificare sistematicamente il funzionamento degli impianti di riscaldamento, energia elettrica, nonché la manutenzione ordinaria degli impianti elettrici, idrici, igienico-sanitari e simili;
- garantire l'accesso alle strutture per sopralluoghi o verifiche all'Ufficio Tecnico Comunale e, in presenza di eventuali segnalazioni da parte dei tecnici, garantire l'esecuzione di lavori di competenza dell'ente gestore;
- garantire la fruizione gratuita di 20 utilizzi degli interi spazi del L.U per eventi organizzati direttamente dal Comune e a tale titolo segnalati al SG - o anche solo patrocinati dall'Ente e pure a tale titolo segnalati - salvo diversa e migliorativa indicazione fatta in sede di offerta tecnica;
- garantire la tempestiva comunicazione al Comune della necessità di effettuare lavori di straordinaria manutenzione o che rientrino a qualunque titolo nella competenza del Comune;
- assicurare il servizio di pulizia dei locali, utilizzando idonee attrezzature, avendo cura di effettuarle solo quando gli stessi sono lasciati liberi dagli utenti;



Settore 7 Gabinetto del Sindaco

Servizio Politiche Giovanili

- assicurare la disinfezione e pulizia ordinarie e straordinarie dei locali adibiti a servizi igienici;
- garantire la presenza del personale di custodia e manutenzione della strumentazione e delle attrezzature utilizzate;
- garantire che il personale addetto alla realizzazione delle diverse attività abbia la competenza necessaria per la gestione ed il corretto funzionamento delle relative attrezzature e della strumentazione utilizzate;
- garantire la presenza di personale con funzioni di vigilanza nel corso delle rappresentazioni e degli eventi;
- assicurare la voltura a proprio nome e il pagamento delle utenze (telefono, riscaldamento, acqua, energia elettrica, gas, ecc;), eventuali allacciamenti, la tariffa per la raccolta e il trasporto dei rifiuti, oneri SIAE, ex-ENPALS e altri oneri relativi al rispetto delle condizioni di sicurezza di pubblici spettacoli e la riparazione dei mezzi utilizzati e tutto quanto rientrante nella esecuzione ordinaria delle attività progettate;
- garantire il rispetto della quiete pubblica, evitando l'emissione di suoni e rumori oltre i limiti della soglia prevista per le zone residenziali;
- riconsegnare la struttura e gli impianti alla scadenza della concessione nello stato di conservazione e funzionalità in cui si trovavano al momento in cui l'ente gestore ha ricevuto la consegna;
- utilizzare il logo ufficiale del Comune di Andria per ogni opera, prodotto, pubblicazione o strumento di comunicazione realizzato nell'ambito delle attività del L.U.

Il Soggetto Gestore si obbliga a sollevare il Comune da qualsiasi responsabilità nei confronti dei propri dipendenti o dei terzi per danni patrimoniali, non patrimoniali, biologici o morali, arrecati a persone o cose nell'esecuzione delle prestazioni.

Il SG si impegna a rispondere dei danni causati ad arredi, impianti ed attrezzature delle strutture, come da apposito verbale all'atto della presa in consegna e relative pertinenze. Non è considerato danno l'usura prodotta da un corretto utilizzo.

Il SG adotterà nel corso dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali tutti gli accorgimenti e le cautele necessarie per garantire, anche attraverso adeguata copertura assicurativa, l'incolumità delle persone addette all'appalto e dei terzi, nonché per evitare danni ai locali, agli arredi e alle attrezzature dell'Amministrazione e di terzi. L'impresa affidataria assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali ed il personale addetto al coordinamento del servizio, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non le divulghi o comunichi a terzi non autorizzati né ne faccia oggetto di sfruttamento. L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso della ditta aggiudicataria, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'impresa aggiudicataria sviluppa o realizza in esecuzione delle prestazioni contrattuali. L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere ad indicare un responsabile della privacy.

L'impresa aggiudicataria si impegna a riferire tempestivamente alla Stazione Appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del servizio nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Resta inteso che tale obbligo di comunicazione alla Stazione Appaltante non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva e ogni altra forma di illecita interferenza.

L'impresa affidataria garantisce in ogni tempo la PP.AA. da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da inosservanza da parte dell'Affidatario stesso, anche parziale, delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere dal SG per la realizzazione del progetto oggetto di affidamento.

Per quanto concerne il **rapporto con l'utenza**, il personale impegnato nella gestione delle attività e dei servizi è tenuto a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti, ad adottare un comportamento ed uno stile di lavoro orientati alla più completa soddisfazione dell'utenza, favorendo l'interscambio tra le

Settore 7 Gabinetto del Sindaco

Servizio Politiche Giovanili

diverse discipline. Il personale in servizio può allontanare e sospendere da uno o da tutti i servizi chi reiteratamente arrechi disturbo o mantenga comportamenti scorretti verso gli altri utenti o verso il personale stesso o arrechi danni agli arredi ed al patrimonio in dotazione.

Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare, con le scadenze sopra riportate, una relazione semestrale contenente analisi costi e ricavi ed analisi quanti-qualitativa dell'utenza distinta per fasce di età, sesso e bisogni espressi ed attività svolte.

La presenza del personale deve essere assicurata, costantemente, secondo le indicazioni minime di cui sopra ed in coerenza con il progetto risultato aggiudicatario. Il SG dovrà assicurare tempestive sostituzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo del personale e, per il caso di assenza ed impedimento prolungati per più di 10 giorni, informarne tempestivamente il SA con indicazione del personale individuato in sostituzione.

Il SG dovrà assicurare la sostituzione del personale che non osservi il comportamento prescritto e/o non offrano sufficienti garanzie di professionalità, entro due giorni dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale.

Ogni altra modalità organizzativa non indicata nel presente capitolato viene predisposta, ove se ne ravvisi la opportunità e necessità, dal RUP, d'intesa con il Dirigente del Settore 7, sentito l'operatore economico aggiudicatario.

L'operatore economico aggiudicatario s'impegna, espressamente, ad attuare la gestione del L.U. secondo quanto indicato nel presente capitolato, nell'offerta tecnica e nelle relative proposte migliorative presentate in sede di gara.

ART. 18 – ONERI ED OBBLIGAZIONI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a :

- consegnare gli immobili, gli impianti, gli arredi, le forniture e le attrezzature funzionali all'attivazione del LU ed indicati nell'Inventario allegato al presente Capitolato;
- assicurare la manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi, salvo i danni arrecati per dolo o colpa del SG, garantendone la tempestiva realizzazione a seguito di segnalazione da parte del Soggetto Attuatore.

Nel caso di nuovi arredi, forniture ed attrezzature che il SG dovesse indicare in sede di offerta migliorativa, il loro acquisto dovrà avvenire previa (se possibile) consultazione dell'Ente.

ART. 19 - DOVERI DEL PERSONALE

Gli operatori impegnati a svolgere i servizi oggetto della concessione dovranno:

- a) svolgere il servizio con impegno, diligenza, professionalità e mantenere un contegno riguardoso e corretto nei confronti dei beneficiari e dei servizi;
- b) mantenere la riservatezza nonché il segreto professionale su tutte le questioni concernenti le prestazioni ad essi affidate e su fatti e circostanze di cui vengono e conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- c) comunicare con tempestività al SA eventuali disservizi o fatti che ostacolano il regolare svolgimento degli interventi o il verificarsi di comportamenti in violazione delle norme di legge o in contrasto con l'ordine e la sicurezza pubblica, informandone tempestivamente le Forze dell'Ordine.

ART. 20 – SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

Le attività dovranno essere svolte dall'operatore economico aggiudicatario con proprio personale dipendente. L'operatore economico aggiudicatario dovrà impegnarsi a garantire stabilità e continuità di prestazioni con gli stessi operatori per tutta la durata dell'appalto, al fine di garantire la migliore qualità della prestazione, la continuità nel servizio, e favorire il miglior rapporto relazionale, riducendo al minimo i turn over. In caso di assenze e/o sostituzioni debitamente giustificate il soggetto aggiudicatario assicura il servizio programmato, provvedendo tempestivamente alla sostituzione con personale in possesso della

*Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili*

medesima qualifica, senza alcuna interruzione del servizio, e senza che ciò dia titolo ad ulteriori compensi e fermo restando gli obblighi e le responsabilità di cui la presente capitolato.

Le eventuali sostituzioni o modificazioni dovranno essere concordate con l'Ente e comunicate in forma scritta alla stazione appaltante che dovrà darne apposita autorizzazione previa verifica dei titoli. In caso di inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà o moralità accertati in base a riscontri oggettivi anche su segnalazione dell'utenza, per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza dei propri compiti verso l'utente e/o nell'esecuzione del programma di intervento, il soggetto aggiudicatario provvederà all'immediata sostituzione degli operatori con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti entro un tempo massimo di cinque giorni.

ART. 21 – SEDE, STRUTTURE E BENI

21.1 Sede, strutture e beni

L'operatore economico aggiudicatario per lo svolgimento del servizio utilizza i locali dell'Officina di San Domenico di via Sant'Angelo dei Meli, 32, nel centro storico cittadino, corrispondendo il canone oggetto di offerta in sede di gara.

L'operatore economico aggiudicatario, oltre l'attrezzatura e l'arredamento di base ricevuto in consegna e in comodato gratuito come da elenco allegato, è tenuto a dotare il L.U. con gli attrezzi indispensabili per la realizzazione non solo delle attività previste dal presente capitolato, ma anche dal progetto tecnico presentato in sede di gara.

Tutti gli arredi, attrezzature ed ogni altro bene mobile – come descritti in termini di consistenza negli atti allegati al presente CSA – verranno consegnati all'OE che, per effetto della sottoscrizione del relativo verbale, diviene custode responsabile degli stessi.

Analogamente per i locali del LU che saranno messi a disposizione dell'OE arredati e nello stato di fatto in cui si trovano al momento della consegna.

Nel caso in cui le attrezzature e gli arredi ed i mobili dovessero subire danni, l'O.E. dovrà provvedere alle necessarie integrazioni/sostituzioni e riparazioni, a propria cura e spesa.

Il Verbale di Consegna farà parte integrante dei documenti contrattuali.

Quanto preso in consegna dall'Impresa si intende funzionante ed in buono stato; pertanto la Stazione Appaltante resta sollevata da ogni e qualsiasi onere inerente le manutenzioni ordinarie e da ogni e qualsiasi onere inerente le manutenzioni ordinarie, sostituzioni di componenti di macchinari, sostituzione e/o reintegro di attrezzature ed arredi, che si dovessero rendere necessari per qualsiasi titolo o causa. L'O.E., durante il periodo di gestione, si impegna a mantenere in buono stato le strutture e gli arredi ad essa affidati.

L'aggiudicatario si impegna a non alienare né distruggere alcuna attrezzatura o impianto. Eventuali sostituzioni, previa disinventariazione, devono essere comunque autorizzate dall'Amministrazione comunale. L'operatore economico aggiudicatario per quanto attiene i locali, le attrezzature e l'arredamento ricevuti dal Comune, non ha altro diritto che quello derivante dalla sua condizione di comodatario, salvo l'obbligo della manutenzione ordinaria, conservazione e rinnovazione.

Alla scadenza della concessione tutti i beni inventariati -sia quelli originari dati in consegna che quelli eventualmente reintegrati - resteranno di proprietà dell'A.C. alla quale dovranno essere consegnati nello stesso numero e in perfetto stato.

21.2. Destinazione locali

I locali di cui all'art.21.1 sono e devono essere destinati esclusivamente alle attività previste sopra, pena l'avvio della risoluzione contrattuale. L'operatore economico aggiudicatario, si impegnerà, inoltre, a gestire il Centro con dovuto decoro ed igiene, mediante proprio personale che sarà quindi tenuto anche alla pulizia di tutti i locali e spazi adiacenti consegnati.

Qualsiasi ulteriore attività non prevista dagli atti di gara e dal progetto tecnico presentato in sede di gara, dovrà essere richiesta formalmente al direttore dell'esecuzione o al Dirigente del Settore 7- Servizio PG



Settore 7 Gabinetto del Sindaco

Servizio Politiche Giovanili

almeno cinque giorni prima affinché ne valutino la coerenza e compatibilità con Csa, obiettivi LU e offerta tecnica.

21.3. Divieto di sub-locazione, di cessione o subappalto

All'operatore economico aggiudicatario è vietata la sub-locazione e sub - concessione parziale o totale del Centro, nonché variarne la destinazione d'uso.

La mancata osservanza di quanto precede, comporterà la risoluzione del rapporto, "ipso-iure", salvo il risarcimento danni dovuto al Comune.

IL concessionario non può cedere o subappaltare il servizio assunto, pena la risoluzione del contratto, e fatta eccezione per quanto previsto dall'art.9.

21.4 Spese

Sono a carico dell'operatore economico le spese per la fornitura di energia elettrica, per qualsiasi uso, le spese telefoniche, per la fornitura dell'acqua e del gas per il riscaldamento, cancelleria, materiali di consumo.

Le periodiche verifiche da parte di tutti gli organismi di controllo, previsti per legge per l'uso pubblico dell'immobile, saranno a spese dell'operatore economico.

Sono parimenti a carico dello stesso, previa denuncia al competente Ufficio Tributi, tutti i tributi comunali e statali dovuti per l'attività esercitata e per il possesso dell'immobile.

Sono invece a carico del Comune gli oneri per la manutenzione straordinaria che sarà effettuata dal Settore Lavori Pubblici e Patrimonio.

La Stazione appaltante si riserva in ogni momento di controllare l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi e se gli interventi di manutenzione eseguiti sono riportati sul registro di manutenzione.

21.5. Modifiche autorizzate

L'operatore economico aggiudicatario si obbliga a non apportare alcuna modifica, innovazione o miglioria ai locali ed agli impianti del Centro, senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune e nel rispetto delle condizioni che saranno di volta in volta fissate dallo stesso Comune.

Per qualsiasi opera e/o miglioria apportata eventualmente agli impianti non potrà pretendere rimborsi, compensi e/o indennità, dichiarandosi, sin dal momento della sottoscrizione della convenzione da parte dei contraenti, che il tutto si intenderà ceduto a beneficio del Comune, salvo che questi non preferisca la restituzione dei locali nello stato originario con l'esecuzione dei lavori in danno ed a spese dell'affidatario.

ART. 22 - Tipo di gara- criterio di aggiudicazione.

L'operatore economico aggiudicatario sarà individuato mediante esperimento di procedura ad evidenza pubblica sotto soglia comunitaria ai sensi dell'art. 35, c. 1 lett. a) e d). Alla gara sarà applicata la normativa di cui al D.Lgs 50/2016 così come modificato ed integrato con D.Lgs 56/2017. L'aggiudicazione avverrà secondo il dettato dell'art. 95 co.3 lett.a) del D.Lgs 50/2016 e s.m.i ovvero con aggiudicazione in favore di chi presenterà offerta economicamente più vantaggiosa. Si precisa che il servizio in gara rientra nell'ambito dei servizi di cui all'allegato IX del D.Lgs. 50/2016.

Art. 23 - Partecipanti alla gara. Documentazione richiesta.

Possono partecipare alla gara, tutti i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs 50/2016, singoli o raggruppati, in possesso dei requisiti meglio specificati dal presente capitolato speciale di appalto e dal disciplinare di gara.



*Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili*

La partecipazione è consentita in forma individuale ovvero in forma riunita o consorziata ex artt. 45, 47 e 48 del D.Lgs 50/2016, ovvero con intendimento di riunione o consorzio ex art. 48 comma 8 D.Lgs 50/2016

È fatto divieto ad un medesimo operatore economico di partecipare alla presente procedura sia in forma individuale che in forma associata (quale componente di un RTI o di un Consorzio) così come è fatto divieto ad un medesimo operatore di partecipare in diversi RTI o in diversi Consorzi, pena, in ogni caso, l'esclusione dell'operatore e della concorrente in forma associata al quale l'operatore stesso partecipa.

Nel caso di consorzio ex art 45 comma 2 lett b) e c) del D.Lgs 50/2016 lo stesso deve obbligatoriamente indicare se concorre per se, ovvero se individua una consorziata quale esecutrice del servizio, nel qual caso quest'ultima sarà individuata quale responsabile e dovrà essere garante dell'operato di tutti i consorziati

In caso di individuazione dell'impresa esecutrice: i requisiti di partecipazione dovranno essere posseduti dalla stessa e dal consorzio, inteso come autonomo soggetto giuridico, ferma restando la responsabilità solidale del consorzio.

Art 24- Modalità di presentazione della domanda

I soggetti interessati e in possesso dei requisiti richiesti, devono presentare la propria candidatura con l'osservanza delle modalità tutte prescritte nel Bando di Gara.

Art. 25 - Requisiti di partecipazione

L'operatore economico che intende prendere parte alla gara per l'affidamento del servizio oggetto del presente capitolato deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale, speciale e tecnico professionale espressamente esplicitati nel presente articolato:

A) REQUISITI di ORDINE GENERALE (art. 80 del D.Lgs. 50/2016)

Non è ammessa la partecipazione alla procedura alla gara dei concorrenti per cui sussistono:

- a) le cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e dalla vigente normativa antimafia.
- b) partecipazione plurima ai sensi dell'art 48 comma 7 del D.Lgs 50/2016

B) REQUISITI di ORDINE SPECIALE - IDONEITA' PROFESSIONALE (art 83 comma 1 lett a) del D.Lgs 50/2016)

Gli operatori economici partecipanti alla procedura devono possedere, pena l'esclusione, oltre ai requisiti di carattere generale di all'art. 80 del D.Lgs 50/2016, i seguenti requisiti minimi:

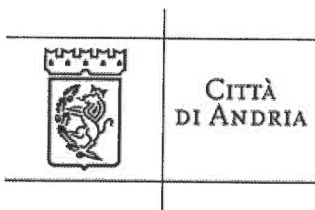
B.1 Per le Cooperative Sociali

- Iscrizione nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. o equivalente registro per gli altri stati membri, per attività compatibili con quelle oggetto di procedura.
- Iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative sociali Sez "A" o Consorzi di Cooperative Sociali Sezione "C" ai sensi della Legge 381/91, ove istituito.
- Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative presso il Ministero delle Attività Produttive, giusto decreto dello stesso ministero del 23/06/2004 o idonea documentazione attestante l'avvenuta iscrizione o autocertificazione.

B.2 Per le Ditte e Società

1. Iscrizione nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. o equivalente registro per gli altri stati membri, per attività compatibili con quelle oggetto di procedura.

B.3 Per Tutti i Concorrenti



Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili

1. Iscrizione nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. o equivalente registro per gli altri stati membri, per attività compatibili con quelle oggetto di procedura.
2. Iscrizione in albi, registri e quant'altro richiesto dalla normativa specifica applicabile alla categoria giuridica di appartenenza.

I partecipanti alla procedura dovranno altresì essere in possesso dei seguenti requisiti di capacità tecnica ed economica:

C) REQUISITI DI ORDINE SPECIALE - CAPACITÀ ECONOMICA e FINANZIARIA (art. 83 comma 1 lett b) del D.Lgs. 50/2016)

Solidità economica: dimostrata dalla dichiarazione di almeno un istituto bancario o intermediario autorizzato ai sensi del D.Lgs. n. 385/1993, rilasciata in data successiva alla pubblicazione del bando, che attesti **la solidità economica del concorrente la correttezza e puntualità nell'adempimento degli impegni assunti con l'Istituto e assenza di passività (es incagli inadempienze probabili, sconfitti posizioni oggetto di concessione) con l'Istituto medesimo** (art. 83 comma 1 lett b) D-lgs 50/2016 – Allegato XVII)

I requisiti di capacità economica e finanziaria dovranno essere dimostrati come segue:

- da tutte le imprese partecipanti al Raggruppamento Temporaneo costituito o non costituito e da tutti i soggetti facenti parte del consorzio ordinario.
- dal solo Consorzio in caso di Consorzio ex art 45 comma 2 lett. b)- e c)- del D.Lgs 50/2016.

D) REQUISITI DI ORDINE SPECIALE - CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE (art. 83 comma 1 lett c) del D.Lgs. 50/2016)

I partecipanti alla procedura, dovranno possedere inoltre i seguenti requisiti:

d.1) avere una esperienza **certificabile** per conto di enti pubblici o soggetti privati, maturata nell'ultimo quinquennio precedente la data di scadenza del termine di presentazione dell'offerta, nella gestione di servizi culturali, ludico-ricreativi, attraverso concessione di servizio o appalto di importo almeno pari ad **euro 320.000,00 euro**, come determinato ai sensi dell'art. 29,c.12,lett.b2) del Dlgs 50/2016, e che tale gestione è stata svolta regolarmente con soddisfazione del committente e senza aver commesso alcun grave errore o inadempimento.

Per le prestazioni in concessione/affidamento che gli aspiranti hanno eseguito in concorso, riunione o associazione con altre imprese, dovrà risultare con chiarezza il ruolo svolto contrattualmente e la quota di partecipazione assunta in ciascun appalto.

I requisiti di capacità tecnica e professionale dovranno essere dimostrati come segue:

Requisito punto d.1)

- Nel caso di candidatura presentata da un Raggruppamento Temporaneo di Imprese o da un consorzio ordinario, costituito o da costituirsi, il requisito di cui alla lettera a) sarà comprovato dalla sommatoria delle singole esperienze possedute dalla Capogruppo e da ciascuna mandante del raggruppamento, **fermo restando il possesso del requisito nella misura prevalente da parte della capogruppo mandataria.**

- In caso di Consorzi di cui alle lett. b)- e c)- dell'art. 45 comma 2 del D.Lgs 50/2016, il requisito dovrà essere dimostrato dal consorzio medesimo in quanto autonomo soggetto giuridico.

I Consorzi di concorrenti sono tenuti a dichiarare in modo chiaro ed univoco, a pena di esclusione dalla gara, a quale tipologia appartengono tra quelle previste alle lett. b) e c) dell'art 45 del D.lgs 50/2016.

Le RTI e i consorzi ordinari di cui all'art. 45 lett. d)- ed e)-, ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del D.Lgs 50/2016 comma 4 sono tenuti a dichiarare espressamente, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Tutti i requisiti di cui sopra devono sussistere al momento della richiesta di partecipazione alla procedura e persistere per tutta la durata del contratto.



CITTÀ
DI ANDRIA

Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili

Art. 26 – AVVALIMENTO-SUBAPPALTO

Avvalimento

In attuazione dei disposti dell'art. 89 del D.lgs 50/2016, il concorrente può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art 83 lettere b) e c) esplicitati al Precedente articolo 75 lettere C) e D) avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto.

Si fa presente che, ai sensi del comma 7 del citato art. 89, in relazione alla presente procedura non è consentito, pena l'esclusione, che dello stesso soggetto ausiliario si avvalga più di un concorrente, e che partecipino alla gara sia il soggetto ausiliario che quello che si avvale dei requisiti.

Ai fini dell'ammissione alla procedura mediante il ricorso dell'avvalimento di cui all'art. 89, dovrà essere fornita - **a pena di esclusione** - tutta la documentazione prevista al comma 1 del suddetto articolo e precisamente:

- Una dichiarazione del concorrente attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria.
- Una dichiarazione del concorrente circa il possesso da parte del concorrente medesimo dei requisiti di ordine generale.
- Una dichiarazione sottoscritta da parte dell'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti di ordine generale di cui all'art 80 del D.lgs 50/2016 ss.mm.ii nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto dell'avvalimento.
- Una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata del contratto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.
- Una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui questa attesta che non partecipa alla procedura in proprio o associata o consorziata.
- In originale o copia autentica il contratto con il contenuto prescritto dall'art 88 comma 1 del D.P.R. n. 207/2010, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata del contratto.
- (nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo) in luogo del contratto di cui alla lettera f) l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi.
- Il concorrente e il soggetto ausiliario sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Subappalto – art 105

Il concorrente indica nell'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto ed in conformità con quanto previsto all'art 105 del D.lgs 50/2016.

Art. 27 – Acquisizione di tutte le informazioni

I soggetti che intendano partecipare alla gara dovranno, a pena di esclusione, autocertificare, di avere preso esatta cognizione e consapevolezza di quanto richiesto dalla stazione appaltante per la gestione del L.U. e di essere consapevoli che dovrà utilizzare un immobile di proprietà comunale provvisto di tutti i requisiti e le autorizzazioni di rito.

Art. 28- Tipo di procedura

Procedura Aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lg.vo n.50/2016

Art. 29 - Criterio di aggiudicazione – Commissione giudicatrice.

L'aggiudicazione verrà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 del D. Leg.vo n. 50/2016, da una Commissione giudicatrice, nominata dopo la presentazione delle

Settore 7 Gabinetto del Sindaco

Servizio Politiche Giovanili

domande di partecipazione alla gara, e composta, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 77 del citato decreto e della Delibera di G.C n. 220/2016.

L'attribuzione dei punteggi verrà effettuata dalla Commissione giudicatrice sulla base degli elementi di seguito dettagliati, stabiliti dall'Amministrazione comunale.

L'affidamento del servizio oggetto della presente gara sarà effettuato a favore del concorrente la cui offerta risulti più vantaggiosa sotto il profilo del merito tecnico-organizzativo, della qualità del servizio e delle sue modalità di gestione.

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore del soggetto che riporterà complessivamente il punteggio più alto (max 100 punti) e **avverrà anche in presenza di una sola offerta valida.**

Il punteggio complessivo massimo attribuibile: PUNTI 100 così articolati:

1 – Offerta tecnica-qualitativa del servizio max 80 punti

2 – Offerta economica max 20 punti.

Le offerte saranno esaminate e valutate dalla Commissione giudicatrice sulla base dei criteri di valutazione e relativi pesi di seguito indicati, per un massimo di 100 punti.

A. Offerta tecnica: fattore ponderale max 80 punti, così suddivisi

OFFERTA TECNICA (max 80 punti)			
N	Criteri ¹	Sotto-criteri:	Punti MAX da attribuire
B1	Organizzazione del proponente ed esperienza specifica	B.1.1) Composizione del team con riferimento alle seguenti figure professionali: n.1 Coordinatore/resp.le del servizio n.1 operatore di front office/Laboratori n.1 ausiliario vigilanza, custodia pulizia, prima accoglienza Ai fini dell'attribuzione del punteggio la Commissione avrà a disposizione per ciascuna di tali figure professionali sopra evidenziata 5 punti attribuibili come segue : -per il Coordinatore per il servizio prestato per attività attinenti punti 0,5 per ogni anno di esperienza o frazione superiore ai 6 mesi per un massimo di 5 punti (non valutando il requisito minimo di ammissione di 2 anni di esperienza pregressa): -per l'operatore di front office punti 0,25 per ogni anno di esperienza o frazione superiore ai 6 mesi in attività di	5 5



CITTÀ
DI ANDRIA

Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili

	servizi culturali - sociali fino ad un massimo di 5 punti (non valutando il requisito minimo di ammissione di 1 anno di esperienza pregressa): -per ausiliario vigilanza, custodia pulizia, prima accoglienza punti 0,25 per ogni anno di esperienza o frazione superiore ai 6 mesi fino ad un massimo di 5 punti (non valutando il requisito minimo di ammissione di 2 anni di esperienza pregressa): <u>Documentazione /Avvertenze</u> L'elaborato progettuale dovrà già identificare le figure professionali da impegnare nell'intervento. Per ognuna di esse, con riferimento al Coordinatore, operatore di front office e ausiliario è necessario altresì produrre curriculum sottoscritti dagli stessi pena la non attribuzione del punteggio. B.1.2) Formazione continua e aggiornamento degli operatori Piano formazione annuale: -0,5 punti in più per ogni ora di formazione prevista per un massimo di punti 5 Documentazione A questo fine è necessario produrre copia della progettazione formativa annuale e per tutta la durata della concessione con la descrizione delle attività previste, del monte ore effettivo offerto e delle tipologie di formazione. B.1.3) Eventuale possesso di certificazioni di qualità coerenti con l'oggetto dell'affidamento rilasciate da Enti di certificazione accreditati da Sincert per l' Italia o da altri organismi nazionali di accreditamento per altri Stati. La Commissione attribuirà 4 punti per l'eventuale certificazione posseduta fino ad un massimo di 4:	5	15
		5	5
		4	4



		Documentazione A questo fine è necessario produrre copia della certificazione posseduta Avvertenze <i>In caso di RTI o Consorzio ordinario il punteggio sarà attribuito qualora almeno una impresa sia in possesso della certificazione.</i> <u>TOTALE</u>		<u>24</u>								
B2	validità del Progetto di attuazione delle attività e dei servizi previsti dal Laboratorio Urbano in relazione agli obiettivi ed alle modalità realizzative indicati nel Progetto ammesso al finanziamento e nel Piano Esecutivo di Gestione	B.2.1) Modalità di organizzazione e gestione del servizio con dettagliata indicazione della metodologia da attuare e delle azioni da realizzare coerentemente con le Attività/Servizi descritti nel Capitolato con indicazione dei tempi e delle giornate di apertura e di tutti gli aspetti organizzativi inerenti la concreta gestione dell'attività progettuale. (fino a punti 15) Al fine di consentire la verifica dell'omogeneità e della coerenza dei giudizi espressi dalla Commissione viene predefinita la seguente griglia dei valori: <table><tr><td>Giudizio</td><td>Coefficienti</td></tr><tr><td>Eccellente</td><td>1</td></tr><tr><td>Ottimo</td><td>0,90</td></tr><tr><td>Buono</td><td>0,80</td></tr></table>	Giudizio	Coefficienti	Eccellente	1	Ottimo	0,90	Buono	0,80	15	15
Giudizio	Coefficienti											
Eccellente	1											
Ottimo	0,90											
Buono	0,80											



	Discreto 0,70 Sufficiente 0,60 Mediocre 0,50 Insufficiente 0,40 Scarso 0,30 Inadeguato 0,20 In questa ipotesi viene calcolata la media dei punteggi assegnati dai singoli commissari (coefficiente provvisorio). All'offerta che avrà ottenuto il punteggio più alto in ciascun sub criterio viene attribuito il coefficiente 1, alle altre in proporzione (coefficiente definitivo). Tale coefficiente sarà moltiplicato per il corrispondente punteggio massimo previsto per il relativo criterio(15). Si procederà quindi alla sommatoria di tutti i punteggi assegnati dalla Commissione come sopra specificato. <u>Documentazione</u> Aspetto da descrivere nell'elaborato progettuale B.2.2) Modalità di organizzazione logistica e organizzazione degli spazi sede dei servizi (sulla base delle planimetrie da allegare) aggiuntivi e migliorativi rispetto alla dotazione esistente di mobili, arredi, attrezzature informatiche (hardware e software) indicate nell'allegato inventario e in dotazione alla struttura. La definizione dell'organizzazione migliorativa degli spazi deve essere accompagnata da una relazione che definisca motivazioni e finalità della stessa nell'ottica dell'espletamento del servizio rispetto all'utenza. (fino a punti 5) Al fine di consentire la verifica dell'omogeneità e della coerenza dei giudizi espressi dalla Commissione viene predefinita la seguente griglia dei valori:		
		5	5



Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili

	Giudizio Eccellente Ottimo Buono Discreto Sufficiente Mediocre Insufficiente Scarso Inadeguato	Coefficienti 1 0,90 0,80 0,70 0,60 0,50 0,40 0,30 0,20		
	In questa ipotesi viene calcolata la media dei punteggi assegnati dai singoli commissari (coefficiente provvisorio). All'offerta che avrà ottenuto il punteggio più alto in ciascun sub criterio viene attribuito il coefficiente 1, alle altre in proporzione (coefficiente definitivo). Tale coefficiente sarà moltiplicato per il corrispondente punteggio massimo previsto per il relativo criterio. Si procederà quindi alla sommatoria di tutti i punteggi assegnati dalla Commissione come sopra specificato. I punteggi qualitativi finali attribuiti alle singole offerte verranno troncati alla seconda cifra decimale. <u>Documentazione</u> Aspetto da descrivere in specifico paragrafo dell'elaborato progettuale		5	
	B.2.3) Grado di innovazione ed attività migliorative rispetto ad azioni e servizi previsti nel CSA che il concorrente si impegna ad attuare rispetto al servizio con specifico riferimento alle attività comunicative e di animazione sociale e territoriale coerenti con le coordinate principali indicate nell'art. 14.2.6 del CSA;			5



Servizio Cliniche Giovani

	(fino a 5 punti) Al fine di consentire la verifica dell'omogeneità e della coerenza dei giudizi espressi dalla Commissione viene predefinita la seguente griglia dei valori: <table><tr><td>Giudizio</td><td>Coefficienti</td></tr><tr><td>Eccellente</td><td>1</td></tr><tr><td>Ottimo</td><td>0,90</td></tr><tr><td>Buono</td><td>0,80</td></tr><tr><td>Discreto</td><td>0,70</td></tr><tr><td>Sufficiente</td><td>0,60</td></tr><tr><td>Mediocre</td><td>0,50</td></tr><tr><td>Insufficiente</td><td>0,40</td></tr><tr><td>Scarso</td><td>0,30</td></tr><tr><td>Inadeguato</td><td>0,20</td></tr></table> In questa ipotesi viene calcolata la media dei punteggi assegnati dai singoli commissari (coefficiente provvisorio). All'offerta che avrà ottenuto il punteggio più alto in ciascun sub criterio viene attribuito il coefficiente 1, alle altre in proporzione (coefficiente definitivo). Tale coefficiente sarà moltiplicato per il corrispondente punteggio massimo previsto per il relativo criterio. Si procederà quindi alla sommatoria di tutti i punteggi assegnati dalla Commissione come sopra specificato. I punteggi qualitativi finali attribuiti alle singole offerte verranno troncati alla seconda cifra decimale. <u>Documentazione</u> Aspetto da descrivere in specifico paragrafo dell'elaborato progettuale B.2.4) Piano economico-finanziario da cui emerge la	Giudizio	Coefficienti	Eccellente	1	Ottimo	0,90	Buono	0,80	Discreto	0,70	Sufficiente	0,60	Mediocre	0,50	Insufficiente	0,40	Scarso	0,30	Inadeguato	0,20	6
Giudizio	Coefficienti																					
Eccellente	1																					
Ottimo	0,90																					
Buono	0,80																					
Discreto	0,70																					
Sufficiente	0,60																					
Mediocre	0,50																					
Insufficiente	0,40																					
Scarso	0,30																					
Inadeguato	0,20																					

	sostenibilità economica-finanziaria del quadro di spesa con indicazione delle fonti di entrata connesse alle attività che si intendono realizzare e dunque capacità di sostenere i costi in funzione dei ricavi presunti. Nella redazione di detto Piano, l'OE non dovrà riportare elementi economici rilevanti ai fini dell'offerta economica, e, quindi, dovrà indicare il canone nella sola misura posta a base di gara, onde evitare, a pena di esclusione, la riconoscibilità, nella valutazione della offerta tecnica, di elementi che invece sono rilevanti nella valutazione dell'offerta economica, nella quale invece andrà indicato il prezzo offerto (fino a 6 punti) Al fine di consentire la verifica dell'omogeneità e della coerenza dei giudizi espressi dalla Commissione viene predefinita la seguente griglia dei valori: <table><tr><td>Giudizio</td><td>Coefficienti</td></tr><tr><td>Eccellente</td><td>1</td></tr><tr><td>Ottimo</td><td>0,90</td></tr><tr><td>Buono</td><td>0,80</td></tr><tr><td>Discreto</td><td>0,70</td></tr><tr><td>Sufficiente</td><td>0,60</td></tr><tr><td>Mediocre</td><td>0,50</td></tr><tr><td>Insufficiente</td><td>0,40</td></tr><tr><td>Scarso</td><td>0,30</td></tr><tr><td>Inadeguato</td><td>0,20</td></tr></table> <i>In questa ipotesi viene calcolata la media dei punteggi assegnati dai singoli commissari (coefficiente provvisorio). All'offerta che avrà ottenuto il punteggio più alto in ciascun sub criterio viene attribuito il coefficiente 1, alle altre in proporzione (coefficiente definitivo). Tale coefficiente sarà moltiplicato per il corrispondente punteggio massimo previsto per il relativo criterio.</i>	Giudizio	Coefficienti	Eccellente	1	Ottimo	0,90	Buono	0,80	Discreto	0,70	Sufficiente	0,60	Mediocre	0,50	Insufficiente	0,40	Scarso	0,30	Inadeguato	0,20	6
Giudizio	Coefficienti																					
Eccellente	1																					
Ottimo	0,90																					
Buono	0,80																					
Discreto	0,70																					
Sufficiente	0,60																					
Mediocre	0,50																					
Insufficiente	0,40																					
Scarso	0,30																					
Inadeguato	0,20																					
		3																				
		3																				



CITTÀ
DI ANDRIA

Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili

Servizio Politiche Giovani

	Si procederà quindi alla sommatoria di tutti i punteggi assegnati dalla Commissione come sopra specificato. I punteggi qualitativi finali attribuiti alle singole offerte verranno troncati alla seconda cifra decimale. B.2.5 Capacità di reperimento fondi, finanziamenti e risorse pubbliche (statali, regionali), ad eccezione di quelle comunali, e private, per l'implementazione delle attività del L.U. con dettagliata descrizione delle modalità da porre in essere (fino a 3 punti) Al fine di consentire la verifica dell'omogeneità e della coerenza dei giudizi espressi dalla Commissione viene predefinita la seguente griglia dei valori: <table><tr><td>Giudizio</td><td>Coefficienti</td></tr><tr><td>Eccellente</td><td>1</td></tr><tr><td>Ottimo</td><td>0,90</td></tr><tr><td>Buono</td><td>0,80</td></tr><tr><td>Discreto</td><td>0,70</td></tr><tr><td>Sufficiente</td><td>0,60</td></tr><tr><td>Mediocre</td><td>0,50</td></tr><tr><td>Insufficiente</td><td>0,40</td></tr><tr><td>Scarso</td><td>0,30</td></tr><tr><td>Inadeguato</td><td>0,20</td></tr></table> <i>In questa ipotesi viene calcolata la media dei punteggi assegnati dai singoli commissari (coefficiente provvisorio). All'offerta che avrà ottenuto il punteggio più alto in ciascun sub criterio viene attribuito il coefficiente 1, alle altre in proporzione (coefficiente definitivo). Tale coefficiente sarà moltiplicato per il corrispondente punteggio massimo previsto per il relativo criterio.</i>	Giudizio	Coefficienti	Eccellente	1	Ottimo	0,90	Buono	0,80	Discreto	0,70	Sufficiente	0,60	Mediocre	0,50	Insufficiente	0,40	Scarso	0,30	Inadeguato	0,20	3	3
Giudizio	Coefficienti																						
Eccellente	1																						
Ottimo	0,90																						
Buono	0,80																						
Discreto	0,70																						
Sufficiente	0,60																						
Mediocre	0,50																						
Insufficiente	0,40																						
Scarso	0,30																						
Inadeguato	0,20																						

	Si procederà quindi alla sommatoria di tutti i punteggi assegnati dalla Commissione come sopra specificato. I punteggi qualitativi finali attribuiti alle singole offerte verranno troncati alla seconda cifra decimale. <u>Documentazione</u> Aspetto da descrivere in specifico paragrafo dell'elaborato progettuale B.2.6 Livelli di analiticità del sistema di controllo di gestione dei servizi, attraverso indicatori quanti/qualitativi coerenti rispetto al progetto, modalità di programmazione, verifica, documentazione e uso degli strumenti di valutazione della qualità erogata e percepita del servizio, dunque capacità di risposta del personale ai bisogni dell'utenza con indicazione delle modalità di rendicontazione sociale e dei risultati: (fino a 3 punti) Al fine di consentire la verifica dell'omogeneità e della coerenza dei giudizi espressi dalla Commissione viene predefinita la seguente griglia dei valori: <table><tr><td>Giudizio</td><td>Coefficienti</td></tr><tr><td>Eccellente</td><td>1</td></tr><tr><td>Ottimo</td><td>0,90</td></tr><tr><td>Buono</td><td>0,80</td></tr><tr><td>Discreto</td><td>0,70</td></tr><tr><td>Sufficiente</td><td>0,60</td></tr><tr><td>Mediocre</td><td>0,50</td></tr><tr><td>Insufficiente</td><td>0,40</td></tr><tr><td>Scarso</td><td>0,30</td></tr><tr><td>Inadeguato</td><td>0,20</td></tr></table>	Giudizio	Coefficienti	Eccellente	1	Ottimo	0,90	Buono	0,80	Discreto	0,70	Sufficiente	0,60	Mediocre	0,50	Insufficiente	0,40	Scarso	0,30	Inadeguato	0,20	5
Giudizio	Coefficienti																					
Eccellente	1																					
Ottimo	0,90																					
Buono	0,80																					
Discreto	0,70																					
Sufficiente	0,60																					
Mediocre	0,50																					
Insufficiente	0,40																					
Scarso	0,30																					
Inadeguato	0,20																					
		5																				
		<u>42</u>																				



CITTÀ
DI ANDRIA

Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili

Servizio Politiche Giovanili

		<u>Documentazione</u> Aspetto da indicare nell'elaborato progettuale con descrizione analitica della dotazione strumentale e documentale che si intende mettere a disposizione e della sua funzionalità rispetto alle attività che si intendono porre in essere B.2.7) n. di giornate gratuite aggiuntive rispetto alle 20 previste dal csa 0,50 per ciascuna giornata aggiuntiva sino ad un massimo di punti 5 <u>Documentazione</u> Aspetto da indicare nell'elaborato progettuale con descrizione analitica della dotazione strumentale che si <i>intende mettere a disposizione e della sua funzionalità rispetto alle attività che si intendono porre in essere.</i> <u>TOTALE</u>										
B3	Radicamento sul territorio e capacità di coinvolgimento ed animazione del sistema associativo, giovanile e creativo locale nella programmazione delle attività.	B.3.1) Conoscenza del territorio del comune di Andria, acquisita nel periodo settembre 2016/settembre 2018, dal punto di vista socio-economico, del dinamismo dei comparti produttivi, del tessuto imprenditoriale ed interazione con la realtà giovanile - sociale, culturale, economica e produttiva - del territorio e la capacità di lettura dei bisogni ai quali il progetto intende dare risposte: (fino a punti 6) Al fine di consentire la verifica dell'omogeneità e della coerenza dei giudizi espressi dalla Commissione viene predefinita la seguente griglia dei valori: <table><tr><td>Giudizio</td><td>Coefficienti</td></tr><tr><td>Eccellente</td><td>1</td></tr><tr><td>Ottimo</td><td>0,90</td></tr><tr><td>Buono</td><td>0,80</td></tr></table>	Giudizio	Coefficienti	Eccellente	1	Ottimo	0,90	Buono	0,80	6	6
Giudizio	Coefficienti											
Eccellente	1											
Ottimo	0,90											
Buono	0,80											



CITTÀ
DI ANDRIA

Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili

	Discreto	0,70	
	Sufficiente	0,60	
	Mediocre	0,50	
	Insufficiente	0,40	
	Scarso	0,30	
	Inadeguato	0,20	
	<i>In tal caso viene calcolata la media dei punteggi assegnati dai singoli commissari (coefficiente provvisorio). All'offerta che avrà ottenuto il punteggio più alto in ciascun sub criterio viene attribuito il coefficiente 1, alle altre in proporzione (coefficiente definitivo). Tale coefficiente sarà moltiplicato per il corrispondente punteggio massimo previsto per il relativo criterio.</i> <u>Documentazione:</u> <i>Occorre produrre relazione esplicativa degli studi/ricerche/pubblicazioni attinenti all'indicatore e relativi al periodo 2016/2018.</i> <i>E' opportuno altresì allegare alla relazione copia degli studi/ricerche/pubblicazioni eventualmente redatti dal/dai partecipanti.</i> <i>In caso di RTI o consorzio ordinario la predetta relazione deve essere presentata da ciascun partecipante al raggruppamento o consorzio ordinario</i> <u>Avvertenze</u> <i>In caso di RTI o consorzio ordinario il punteggio di cui al presente indicatore sarà attribuito dalla Commissione con valutazione complessiva di tutte le relazioni presentate dai soggetti al RTI o Consorzio.</i> B.3.2) Attivazione di partnership locali finalizzate alla realizzazione del progetto ed azioni di coinvolgimento di altri soggetti e definizione di azioni di funzionale		



	connessione e collegamento con altre iniziative ed interventi privati e pubblici in corso sul territorio con particolare riferimento ai giovani; Punti 0,5 per ogni atto di intesa o partenariato o protocollo operativo siglato con privati fino ad un massimo di 2 punti Punti 0,5 per ogni atto di intesa o partenariato o protocollo operativo siglato con soggetti pubblici fino ad un massimo di 2 punti <u>Documentazione:</u> <i>Occorre produrre relazione esplicativa delle partnership e sinergie attuate sul territorio della Bat con allegati atti di intesa e di partenariato o protocolli operativi siglati con soggetti privati e con soggetti pubblici e che devono avere riflessi diretti nel presente appalto.</i> <u>Avvertenze</u> <i>In caso di RTI o consorzio ordinario non saranno valutati ai fini del presente indicatori agli atti di intesa e i rapporti giuridici in atto tra i medesimi soggetti facenti parte del RTI o Consorzio.</i> B.3.3) Progettazione, condivisa e formalizzata, di iniziative rivolte ai giovani con il coinvolgimento di altre realtà aggregative quali Laboratori Urbani, Informagiovani, scuole, università nonché oratori e parrocchie, etc. del territorio aventi ad oggetto attività future, rientranti ed attinenti all'oggetto del contratto, da svolgere nel Laboratorio Urbano Elemento da descrivere nell'elaborato progettuale accompagnato dalle adesioni al progetto dei soggetti interessati e coinvolti. Punti 0,5, fino ad un massimo di 4, per ogni iniziativa condivisa ritenuta dalla Commissione coerente rispetto al CSA e documentata e sottoscritta.	4	4
		4	4
			<u>14</u>



CITTÀ
DI ANDRIA

Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili

		<u>TOTALE</u>	
		<u>TOTALE PUNTEGGI</u>	<u>80</u>

Il suddetto punteggio è suddiviso tra i sotto-elementi di valutazione che devono essere analiticamente descritti nel progetto presentato da ciascun concorrente al fine di attribuire i punteggi.

Il progetto tecnico organizzativo dovrà constare di relazioni illustrative corrispondenti ai criteri qualitativi di valutazione riportati nella tabella, così da consentire alla Commissione giudicatrice l'attribuzione dei punteggi nella stessa tabella indicati. Nella valutazione del progetto per la gestione del servizio oggetto di gara, sarà apprezzata la sintesi abbinata alla chiarezza ed esaustività della proposta e pertanto, l'elaborato progettuale escluso l'indice, **non deve superare complessivamente n.40 pagine formato A4**, numerati in ordine progressivo, redatti in un'unica facciata, ciascuna composta di non oltre 40 righe, formato carattere 12. Si precisa che non saranno oggetto di valutazione le pagine eccedenti il numero di 40.

La qualità del servizio verrà valutata sulla base del Progetto Tecnico Organizzativo e di gestione articolato nei seguenti indicatori B1,B2, B3, e nei rispettivi sub-elementi sopraindicati.

Il progetto proposto dall'Impresa affidataria in sede di gara costituirà parte integrante, insieme al capitolato e al contratto, degli atti disciplinanti il servizio ed i rapporti dell'aggiudicatario con il Comune.

Ogni commissario attribuirà all'elemento di valutazione, relativo all'offerta tecnica di cui ai precedenti punti, B.2.1), B.2.2), B.2.3), B.2.4), B.2.5, B.2.6; INDICATORE B3.1, un coefficiente discrezionale tra 0 e 1 sulla base di una valutazione graduata sulla seguente scala di giudizio

GIUDIZIO	COEFFICIENTI
Eccellente	1
Ottimo	0,90
Buono	0,80
Discreto	0,70
Sufficiente	0,60
Mediocre	0,50
Insufficiente	0,40
Scarso	0,30
Inadeguato	0,20

La Commissione giudicatrice, procederà poi, in sedute riservate, all'esame del contenuto dei documenti presentati, attribuendo i relativi coefficienti anche sulla base della maggiore o minore aderenza della proposta agli elementi specifici contenuti nell'elaborato tecnico.

In relazione a quanto riportato nel periodo che precede, fermo quanto richiesto in dettaglio per ciascuno degli elementi di valutazione sopra indicati, l'elaborato dovrà pertanto conformarsi ai contenuti generali presenti nelle regole di gara lette complessivamente e l'offerta tecnica dovrà tenere conto delle tariffe massime indicate nel Piano economico-finanziario.



*Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili*

Non sono ammesse offerte parziali rispetto ai suindicati elementi di valutazione, ferma restando la loro valutazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

La Commissione giudicatrice provvederà alla determinazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei suddetti criteri di valutazione, consistenti nel costruire una graduatoria dei concorrenti sulla base della seguente formula:

$$C(a) = \sum [W_i * V(a)_i]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

Σ = sommatoria.

Il coefficiente V(a)_i sarà determinato per gli elementi di natura qualitativa attraverso:

- la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari in base ai predetti punteggi /giudizi;
- la trasformazione della predetta media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

In caso di presentazione di un'unica offerta sarà conteggiata la media dei coefficienti dei singoli commissari con determinazione del coefficiente provvisorio, tale coefficiente sarà moltiplicato per il corrispondente punteggio massimo stabilito per il singolo indicatore.

A conclusione della procedura di valutazione delle Offerte tecniche, il Presidente di gara provvederà a convocare una nuova seduta pubblica, la cui ora e data saranno comunicate - con almeno due giorni di anticipo sulla data fissata - ai concorrenti partecipanti alla gara.

PRECISAZIONI:

- I punteggi qualitativi finali attribuiti alle singole offerte verranno troncati alla seconda cifra decimale
- **Ogni condizione tra quelle sopra previste e dichiarate dall'operatore economico concorrente a cui è stato attribuito un punteggio, costituisce obbligazione contrattuale per lo stesso nel caso risulti aggiudicatario dell'appalto**

B) Offerta economica max 20 punti

Nel corso della seduta pubblica, convocata per l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, il Presidente di gara provvederà a rendere noti gli esiti della valutazione delle Offerte tecniche ed i relativi punteggi assegnati, e, successivamente, procederà all'apertura della busta **"3 -Offerta economica"**, dando lettura dei rialzi percentuali offerti.



*Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili*

La Commissione giudicatrice provvederà poi ad attribuire i punteggi relativi all'Offerta economica determinando i coefficienti variabili tra zero ed uno attraverso la formula di seguito indicata:

Ra/R_{max} = rialzo offerto dal concorrente in esame/rialzo massimo offerto

I punteggi verranno espressi con quattro cifre decimali.

Sulla base dei punteggi attribuiti, la Commissione effettua il calcolo del punteggio complessivo assegnato ai concorrenti e redige, la graduatoria provvisoria dei concorrenti.

Qualora la Commissione, sulla base di univoci elementi, verifica che vi sono offerte che non sono state formulate autonomamente, ovvero che sono imputabili ad un unico centro decisionale, procederà ad escludere i concorrenti che le hanno presentate.

Si procederà, successivamente, alla verifica di congruità delle offerte fatta salva la possibilità di verificare ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

L'aggiudicazione sarà effettuata in favore del concorrente che avrà ottenuto il maggiore punteggio totale risultante dalla valutazione dell'offerta economica e dell'offerta tecnica.

Nessun compenso è dovuto per la partecipazione alla gara, quale che sia il suo esito e parimenti non è dovuto per la produzione dell'elaborato progettuale.

Verifica delle offerte anormalmente basse

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

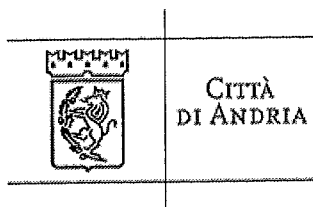
Il RUP esclude, su parere della Commissione, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, anomale.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali differenti per l'Offerta economica e per l'Offerta tecnica, sarà dichiarato aggiudicatario il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio per l'Offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e lo stesso punteggio per l'Offerta economica e per l'Offerta tecnica, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione redige la graduatoria definitiva e propone l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Art. 30 – Proposta di aggiudicazione e aggiudicazione definitiva



*Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili*

In sede di gara sarà formulata la proposta di aggiudicazione cui seguirà l'aggiudicazione definitiva con apposito atto dirigenziale. L'impegno del Comune, pertanto, sarà vincolante dalla data di esecutività del predetto provvedimento, mentre per la ditta aggiudicataria l'impegno sorge al momento dell'offerta.

Con riferimento all'aggiudicatario risultato tale in sede di gara, l'Amministrazione procederà, ai fini dell'aggiudicazione definitiva dell'appalto, alla verifica delle autodichiarazioni rese, ivi comprese quelle relative ai requisiti di carattere generale.

Il mancato possesso dei requisiti autodichiarati comporterà la revoca dell'aggiudicazione e l'esclusione dell'operatore economico.

L'importo di aggiudicazione sarà determinato dal prezzo offerto in sede di gara.

Art. 31 - Rinuncia all'aggiudicazione

Qualora l'Impresa risultata aggiudicataria intenda rinunciare al servizio non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione versata.

La Stazione Appaltante in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale atta a tutelare gli interessi dell'Amministrazione Comunale.

Art. 32 - Stipulazione del contratto e spese contrattuali

L'Impresa Aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto previo versamento dei diritti di segreteria e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, alla data che sarà comunicata dalla Stazione Appaltante.

Nel caso in cui l'impresa non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà risolto con semplice comunicazione scritta della Stazione Appaltante che le porrà a carico le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipula con altro contraente, tenendola comunque indenne delle eventuali prestazioni nel frattempo effettuate. Il contratto verrà stipulato presso la sede del Comune di Andria.

Art. 33 - Responsabilità dell'Impresa aggiudicataria

L'impresa è l'unico responsabile nei confronti dell'Ente affidante del corretto adempimento delle disposizioni e delle condizioni contrattuali nonché della corretta esecuzione delle prestazioni caratterizzanti il sistema di servizi oggetto del contratto. L'impresa affidataria è responsabile dei danni arrecati al Committente, ai suoi dipendenti ed a terzi, anche per fatto doloso o colposo del suo personale, dei suoi collaboratori e dei suoi ausiliari in genere e di chiunque esso debba rispondere nell'esecuzione del contratto.

E' compito dell'impresa affidataria gestire, nei tempi e nei modi stabiliti nel capitolato e nel contratto, gli interventi di sua competenza e verificare che siano rispettate integralmente tutte le normative vigenti anche di carattere tecnico e segnatamente le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro, assumendone le relative responsabilità.

L'impresa affidataria è responsabile della perfetta rispondenza delle prestazioni a tutte le condizioni contrattuali, nonché alle disposizioni contenute negli ordini di servizio, nelle istruzioni e nelle prescrizioni dell'ente affidante.

I controlli eseguiti dall'ente affidante sullo svolgimento dei servizi, non limitano né riducono la piena ed incondizionata responsabilità dell'impresa affidataria.

Art. 34 - Risoluzione di diritto del contratto

Quando, nel corso del contratto, la Stazione Appaltante accerta che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, può fissare un congruo termine entro il quale la ditta aggiudicataria si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto di diritto.

La risoluzione opera in ogni caso di inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dall'Impresa Aggiudicataria.

Art. 35 - Ipotesi di risoluzione del contratto

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, la Stazione appaltante avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione scritta all'Impresa in forma amministrativa, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'impresa e salva l'applicazione delle penali prescritte.

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art.1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del Contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

1. Apertura di una procedura concorsuale e fallimentare a carico dell'I.A.;
2. Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'I.A.;
3. Per motivi di pubblico interesse;
4. Impiego di personale non dipendente dell'I.A.;
5. Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei Contratti Collettivi;
6. Reiterata inosservanza delle norme igienico sanitarie nella conduzione del servizio affidato all'impresa;
7. Subappalto totale del servizio tranne che per i servizi accessori indicati in offerta;
8. Ulteriore inadempienze dell'I.A. dopo la comminazione di n. 5 penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del medesimo anno scolastico;
9. Reiterato mancato rispetto del monte ore giornaliero e settimanale previsto in sede di offerta;
10. Frode nell'esecuzione del servizio;
11. abbandono del servizio senza giustificato motivo;
12. ripetute violazioni degli orari concordati o effettuazione del servizio fuori dei tempi convenuti o inadempienze che comportino disservizi per l'Amministrazione Comunale;
13. gravi danni ad impianti ed attrezzature di proprietà comunale riconducibili a comportamento doloso o colposo del concessionario;
14. ritardo nell'avvio dei servizi;
15. manifesta incapacità nell'esecuzione dei servizi appaltati;
16. inosservanza delle disposizioni di leggi in materia di lavoro e sicurezza per l'operatore/i, dei luoghi di lavoro e del pubblico;
17. inosservanza disposizioni di CCNL circa l'impiego di tutto il personale in servizio;
18. sospensione dei servizi da parte della ditta aggiudicataria senza giustificato motivo;
19. rallentamento dei servizi senza giustificato motivo in misura da pregiudicare la sua efficace realizzazione;
20. perdita dei requisiti abilitanti all'esercizio dell'attività;
21. cessione anche parziale del contratto;
22. mancata reintegrazione del deposito cauzionale di cui sopra;
23. mancato rispetto delle condizioni minimali richieste dal presente disciplinare;
24. mancata attuazione o difformità delle attività presentate con l'offerta tecnica.
25. destinazione dei locali ad uso diverso da quello stabilito nel contratto.

In caso di risoluzione del contratto si procede all'escussione della cauzione e alla richiesta di risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti e alla corresponsione delle maggiori spese che l'Amministrazione Comunale dovrà sostenere affidando il servizio a terzi in danno dell'aggiudicatario per il rimanente periodo contrattuale.

La risoluzione del contratto fa sorgere a favore del Comune di Andria il diritto di affidare il servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria o ad altra ditta. Alla parte inadempiente verranno



*Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili*

addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune di Andria. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta, per il fatto che ha determinato la risoluzione.

Art. 36 - Recesso

L'I.A. è tenuta all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale del contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, qualora l'Amministrazione Comunale intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale dei servizi.

L'I.A. può richiedere il recesso in caso di impossibilità ad eseguire i servizi per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del codice civile.

Art. 37- Rifusione danni

Per ottenere la rifusione di eventuali danni subiti, il rimborso delle spese ed il pagamento delle penalità qualora la ditta aggiudicataria, opportunamente avvisata non adempia, il Comune di Andria potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti della ditta stessa, per servizi già eseguiti ovvero sulla cauzione definitiva, che deve essere immediatamente integrata.

Art. 38- Controversie

La definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta all'autorità giudiziaria -Foro di Trani competente ed è esclusa la competenza arbitrale..

ART. 39 – Facoltà di controllo della PA

Sono riconosciute al Comune facoltà di controllo sulla natura e sul buon svolgimento delle attività, sull'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro e degli obblighi gestionali.

Il Comune si riserva di risolvere il contratto di concessione dopo aver accertato violazioni alle suddette norme.

L'Amministrazione potrà in ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo, verificare il buon andamento delle attività, verificando l'ottemperanza documentale di tutte le norme previste nel presente capitolato. Le verifiche potranno anche essere effettuate nei locali del LU dagli appositi incaricati comunali, anche in presenza degli affidatari che controfirmeranno i relativi verbali che saranno redatti allo scopo.

Quando il Responsabile del Servizio dell'Impresa non è presente per il contraddittorio, la Stazione Appaltante effettuerà ugualmente i controlli e l'Impresa non potrà contestare le risultanze degli stessi. Resta esplicitamente convenuto che sono esclusi dai compiti del concedente tutte le incombenze relative alla sorveglianza del personale addetto al servizio, e quelle relative al rispetto degli obblighi di legge connessi all'esercizio dell'attività, incombenze pure facenti carico allo stesso personale, in quanto esercente di pubblico servizio.

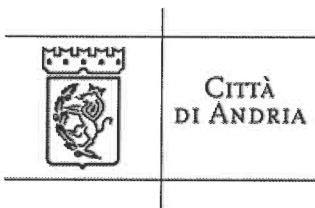
Il Settore 7 predispone gli opportuni strumenti di rilevazione, quantificazione, controllo e verifica delle prestazioni, attraverso la distribuzione di questionari di gradimento agli utenti e alle famiglie beneficiarie del servizio. Il SG si obbliga a produrre, lungo tutto il corso del quinquennio di affidamento, relazione semestrali esplicative delle attività svolte nel centro, secondo i seguenti indicatori quantitativi:-

- numero e tipologia di utenti che visitano il Centro;
- numero di contatti telefonici da parte di persone interessate alle attività del Centro;
- numero di seminari, eventi, incontri, manifestazioni artistiche promosse e realizzate;
- numero di iniziative formative realizzate;
- numero di partecipanti alle suddette iniziative.

ART. 40 – Penalità

In ogni momento il Comune, a cura del Dirigente del Settore PG, potrà effettuare verifiche e controlli sull'operato, e sulla qualità del lavoro svolto, anche riguardante il corretto e cortese rapporto con gli utenti dell'operatore economico aggiudicatario.

Qualora nel corso del rapporto sorgessero difficoltà operative derivanti da eventi non imputabili alle parti contraenti, i responsabili tecnici delle rispettive parti adotteranno la soluzione reputata di comune



*Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili*
accordo più idonea.

In caso di danni arrecati dagli operatori impiegati dall'operatore economico aggiudicatario, fatto salvo il risarcimento, di ritardo nell'avvio del servizio rispetto agli orari indicato, di omissione totale o parziale del servizio, di ritardi nella sostituzione di operatore/i assenti o qualora si verificassero da parte dall'operatore economico aggiudicatario reiterate scorrettezze nell'adempimento del servizio svolto, inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Comunale applicherà una penale forfettaria pari all'1x1000 del valore della concessione, ovvero €. 260,2 per ogni inadempimento accertato, da prelevare dalla cauzione definitiva, che dovrà essere immediatamente reintegrata ad opera del gestore, pena la risoluzione del contratto.

L'applicazione della penale non comporta per l'Amministrazione rinuncia al diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché all'eventuale recesso o risoluzione del contratto.

Nel caso in cui l'importo della penale raggiunga il 10% del valore della concessione si procederà alla risoluzione del contratto

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata al Coordinatore/Responsabile del Servizio a mezzo di comunicazione scritta che sarà, in caso di irreperibilità dello stesso, inoltrata al legale rappresentante della ditta, anche per telefax, mezzo al quale si attribuisce convenzionalmente pieno valore di notifica, farà fede solo ed esclusivamente la data e l'ora di trasmissione da parte dell'Amministrazione Comunale, risultante dall'attestato di invio.

Nella nota di contestazione sarà fissato un termine non inferiore a giorni tre lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine l'Amministrazione Comunale, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, applicherà la penale di cui ai precedenti paragrafi.

La ditta aggiudicataria è tenuta, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati. L'Amministrazione Comunale si riserva di provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese della ditta, il regolare svolgimento dei servizi.

ART. 41 – Responsabilità

Ogni responsabilità per danni a persone e cose, che comunque derivassero dall'esecuzione del contratto, si intenderà a carico della ditta aggiudicataria che terrà, inoltre, il Comune sollevato ed indenne da ogni responsabilità inerente e conseguente a violazioni alle vigenti norme di Legge e Regolamenti concernenti i servizi oggetto del contratto.

L'operatore economico aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevato il Comune da ogni responsabilità ed onere.

ART. 42 – Domicilio legale del Concessionario

Per tutte le comunicazioni e per ogni effetto relativo al contratto l'ente gestore dovrà eleggere domicilio nel Comune di Andria, precisando i dati definitivi all'atto della stipula della convenzione. Le comunicazioni e le notificazioni saranno effettuate tramite lettera trasmessa in modalità Pec.

ART. 43 – Gestione contratto

Successivamente al provvedimento di aggiudicazione da parte del Comune, si addiverrà alla stipula del contratto con la ditta aggiudicataria. Il contratto sarà stipulato nella forma del contratto pubblico e tutte le spese imposte e tasse sono poste a carico dell'aggiudicatario. Per tutto quanto concerne la gestione del contratto stesso (atti contrattuali, verifica e tenuta fideiussioni, disposizioni, verifiche, etc.) la competenza è del Dirigente del Settore 7 – Servizio Politiche Giovanili.

ART.44 – Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia, anche in tema di igiene e sanità, in quanto applicabili.



*Settore 7 Gabinetto del Sindaco
Servizio Politiche Giovanili*

Il RUP
dott. Vincenzo Rutigliano



Il Dirigente del Settore
dott.ssa Laura Iddo

Allegati:

- Planimetrie immobile
- Inventario mobili, arredi, attrezzature
- Regolamento d'uso
- Piano Economico Finanziario allegato alla Delibera di CC n. 41 del 10.9.2018