

Allegato A)

**CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO
DEI SERVIZI PER ADOLESCENTI, GIOVANI E DI EDUCATIVA TERRITORIALE
ANNI SCOLASTICI 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024
CON POSSIBILITÀ DI RINNOVO PER DUE ULTERIORI ANNI SCOLASTICI
2024-2025, 2025-2026**

ART. 1

Oggetto dell'appalto

L'appalto di servizi ha per oggetto l'individuazione, mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e s.m. nelle forme e nei modi previsti dal Bando di gara, di un soggetto che dimostri comprovate competenze per la gestione di servizi e progetti educativi, ricreativi, culturali e progetti di educativa territoriale rivolti ad adolescenti e giovani. L'appalto sarà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Nello specifico l'appalto ha per oggetto le seguenti attività:

- A) SPAZIO DI AGGREGAZIONE**- Attività pomeridiana ricreativa ed educativa rivolta alla fascia di età 11-18 anni;
- B) EDUCATIVA DI STRADA** - Lavoro educativo di strada e di prossimità, finalizzato alla prevenzione delle situazioni di isolamento sociale e/o disagio e alla riduzione del danno da uso/abuso di sostanze psicotrope e altre dipendenze patologiche, oltre che alla promozione del benessere e di stili di vita sani, anche connessi a un giusto utilizzo del territorio e dello spazio pubblico, per gruppi informali di preadolescenti, adolescenti e giovani - fascia d'età 12-25 anni;
- C) SOSTEGNO ALLO STUDIO** - Attività pomeridiana di sostegno allo studio rivolta ai ragazzi del territorio frequentanti le scuole secondarie di primo grado;
- D) EDUCATIVA TERRITORIALE** - Azione di consulenza educativa per le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie, per fornire supporto nella lettura delle situazioni di disagio e nell'individuazione di possibili azioni educative per la promozione del benessere degli studenti e delle studentesse e la prevenzione delle situazioni di disagio;
- E) GESTIONE DELLA SALA MUSICALE PROVE "SALA A"** presso Centro Giovanile Torrazza.

ART.2

Finalità e Obiettivi generali dell'appalto

Le attività inserite nel presente Capitolato, intendono costituire un progetto unitario ed integrato per la programmazione ed il potenziamento di interventi, attività, opportunità e spazi educativi qualificati, per ragazzi/e, preadolescenti, adolescenti e giovani, con la finalità di promuoverne il benessere individuale e sociale, scolastico ed extrascolastico, e prevenire possibili situazioni di disagio o devianza.

Gli obiettivi generali delle attività si ispirano ai principi di uguaglianza e sono finalizzati alla promozione dei diritti e del benessere dell'infanzia, dell'adolescenza e delle giovani generazioni:

- a) Il riconoscimento dei bambini/e, dei/delle adolescenti/e e dei/delle giovani come soggetti autonomi di diritti, perseguendo l'armonia tra le azioni educative destinate alle varie età, allo scopo di fornire risposte che tengano conto dei loro bisogni e delle loro propensioni in un'ottica di continuità e coerenza pedagogico/educativa;
- b) La promozione della Salute, del Benessere e dell'agio soggettivo, affettivo e relazionale dei/delle bambini/e, degli/delle adolescenti e dei/delle giovani. La diffusione della cultura della legalità, della pace, della non violenza e del rispetto reciproco. Il monitoraggio dei comportamenti a rischio e delle situazioni di criticità, la salvaguardia delle fragilità, favorendo la riduzione dei fattori di rischio e l'accrescimento dei fattori protettivi, attraverso la valorizzazione di attività, circostanze, servizi, luoghi e ambienti educativi che potenzino le occasioni di socialità e aggregazione, le possibilità delle relazioni educative, il protagonismo, la pro attività e il pluralismo di espressione infantile, adolescenziale e giovanile;
- c) Il rafforzamento della partecipazione delle giovani generazioni alla vita civile, sociale e culturale della città, come strumento per creare senso di appartenenza alla comunità contrastando qualunque forma di frammentazione, allo scopo di incrementare le occasioni di dialogo intergenerazionale e interculturale;
- d) La documentazione, la condivisione e la conoscenza delle esperienze educative per contribuire alla diffusione delle buone pratiche della Comunità Educante, collaborando alla creazione di una cultura educativa per l'infanzia, l'adolescenza e le giovani generazioni.

ART. 3

Durata dell'appalto criteri di aggiudicazione

L'appalto comprende gli anni scolastici, **2021-2022, 2022-2023, 2023-2024, con possibilità di rinnovo per ulteriori due anni scolastici 2024-2025, 2025-2026 e proroga tecnica di mesi sei.** La decorrenza dell'appalto è prevista per il mese di settembre 2021, la data di avvio sarà stabilita dal Comune di Zola Predosa, tenuto conto anche del calendario scolastico stabilito dalla Regione e dai Consigli d'Istituto. Il termine dell'appalto per le prime tre annualità sarà il 31 agosto 2024. Mentre per la parte relativa al rinnovo la scadenza è il 31/08/2026 più eventuale proroga tecnica di sei mesi.

Il rinnovo potrà prevedere rimodulazioni delle attività medesime, anche in raccordo con le progettualità dell'Unione Reno, Lavino Samoggia di cui fa parte il Comune di Zola Predosa. Tale rinnovo sarà comunicato per iscritto da parte della stazione appaltante almeno tre mesi prima del termine. Non è pertanto previsto il rinnovo tacito.

I servizi si svolgeranno, in base alla singola tipologia, così come meglio di seguito specificato.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di dare esecuzione ai servizi anche nelle more della stipulazione del contratto.

In relazione alle proprie aspettative/esigenze sotto il profilo della qualità delle prestazioni, la stazione appaltante individua quale punteggio per la parte tecnico-qualitativa dell'offerta, 80 punti, in rapporto ai criteri indicati nel bando, ai sensi dell'art. 95, comma 8 del d.lgs. n. 50/2016 e 20 punti per l'offerta economica per un totale di massimo punti 100.

ART. 4

Valore Complessivo dell'appalto

Il valore annuale complessivo dell'appalto per la programmazione e gestione dei servizi A) B) C) D) E) è pari ad € 129.400,00 (centoventinovemilaquattrocento, iva esclusa) per l'anno scolastico 2021-2022 ed € 122.500,00 (centoventiduemilacinquecento, iva esclusa) per ciascuno degli anni scolastici 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025, 2025-2026 ed € 61.250,00 per i sei mesi di proroga tecnica.

Il valore complessivo dell'appalto per le cinque annualità inclusa la proroga tecnica è pertanto pari ad € 680.650,00 (seicentoottantamilaseicinquanta, iva esclusa).

Ai sensi del comma 12 art. 106 del dlgs. 50/2016 "La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto".

4.1 Valore annuale dei singoli servizi

A. SPAZIO DI AGGREGAZIONE:

Per lo svolgimento dell'attività A) l'Ente erogherà all'Aggiudicataria un corrispettivo annuale nella misura massima di € 17.000,00 (diciassettemila, iva esclusa) per ciascun anno scolastico.

B. EDUCATIVA DI STRADA:

Per lo svolgimento dell'attività B) l'Ente erogherà all'Aggiudicataria un corrispettivo annuale nella misura massima di € 20.500,00 (ventimilacinquecento, iva esclusa) per ciascun anno scolastico.

C. SOSTEGNO ALLO STUDIO

L'Aggiudicataria introiterà direttamente le quote d'iscrizione delle famiglie relative all'attività "sostegno allo studio", secondo le tariffe stabilite dalla Giunta Comunale (si veda 'art.7). Tali quote, in base al trend delle iscrizioni degli ultimi anni, ammontano mediamente ad € 37.900,00 per ciascun anno scolastico. Si ricorda a tal fine che il numero minimo d'iscritti per l'avvio del servizio è pari a 10 ragazzi medi giornalieri. Qualora non si raggiungesse tale numero minimo non verrà realizzato il servizio.

Qualora, in base al numero degli iscritti, l'Aggiudicataria, sostenga costi maggiori rispetto alle entrate, il Comune provvederà all'integrazione di tali risorse sino al pareggio tra costi e ricavi con un corrispettivo, comprendente sia il servizio di sostegno allo studio ed il servizio di assistenza al pasto, nella misura massima di € 26.300,00 (ventiseimilatrecento, iva esclusa) per l'anno scolastico 2021-2022 e di € 19.400,00 (diciannovemilaquattrocento, iva esclusa) per gli anni 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025 e 2025-2026.

Il "servizio mensa" sarà attivato solo nelle giornate in cui vi è un numero minimo d'iscritti pari a 10. Potranno usufruire del servizio anche alunni della scuola secondaria di 1° grado F. Francia, iscritti ad altre attività pomeridiane proposte dalla scuola. Non è previsto alcun costo a carico delle famiglie per l'attività di assistenza durante la consumazione del pasto, in quanto tale costo viene sostenuto dalla Amministrazione Comunale all'interno della quota suddetta. La gestione amministrativa relativa alla riscossione delle rette è a carico della ditta aggiudicataria.

D. EDUCATIVA TERRITORIALE:

Per lo svolgimento dell'attività D) l'Ente erogherà all'Aggiudicataria un corrispettivo nella misura massima di € 16.600,00 (sedicimilaseicento, iva esclusa) per ciascun anno educativo.

E. GESTIONE SALA PROVE MUSICALE "A" PRESSO CENTRO TORRAZZA

L'Aggiudicataria introiterà direttamente le quote di contribuzione dei fruitori della sala secondo quanto stabilito al successivo articolo 7. Tali quote, in base al trend di frequenza degli ultimi anni, ammontano mediamente ad € 2.600,00 per ciascun anno scolastico.

Ad integrazione di quanto introitato dai fruitori, il Comune provvederà all'erogazione di un corrispettivo massimo di 2.500,00 € (duemilacinquecento, iva esclusa) per ciascun anno scolastico.

Potrà essere chiesto all'Aggiudicataria di collaborare alla realizzazione di altre iniziative o progetti rivolti agli adolescenti e alle giovani generazioni promossi dal Comune di Zola Predosa, anche in relazione all'attuazione di bandi regionali, ministeriali e/o europei, o a progettualità dell'Unione Reno Lavino Samoggia e dell'Aziende Servizi alla Cittadinanza ASC Insieme (es. progetti "ex Lege 14/2008", attività bassa soglia, bando MIBACT). Si stima per tali progetti aggiuntivi un importo pari ad € 6.000 (seimila, iva esclusa) per ciascun anno scolastico computato all'interno del valore complessivo dell'appalto.

ART. 5

Svolgimento delle attività

L'Aggiudicataria si occuperà della gestione dei servizi complessivi, con proprio personale, mediante la realizzazione di attività di cui ai sottoelencati punti A, B, C, D, E, idonee al raggiungimento degli obiettivi indicati all'ART.2.

Saranno a carico dell'aggiudicatario tutti gli oneri relativi alle attività e ai servizi quali quelli indicati nel progetto educativo e gestionale proposti in sede di gara.

A. SPAZIO DI AGGREGAZIONE:

Gi spazi di aggregazione si caratterizzano come luoghi polifunzionali d'incontro, intrattenimento e acquisizione di competenze multidisciplinari, attraverso processi non formali di apprendimento, di cittadinanza attiva, di sperimentazione e realizzazione di attività sul piano educativo, ludico, ricreativo, artistico, culturale, ambientale, sportivo e multiculturale.

L'Aggiudicataria in relazione al servizio Spazio di Aggregazione ha il compito di:

- Predisporre e strutturare lo spazio e gli ambienti secondo modalità favorevoli all'espressione delle vocazioni dei ragazzi e delle ragazze, alla socializzazione e al coinvolgimento in attività e proposte eterogenee, educativamente orientate alla conoscenza, al rispetto dell'altro, alla condivisione e alla collaborazione per il rafforzamento dei fattori protettivi del benessere e dell'agio individuale e dei gruppi;
- Individuare e condividere modalità di gestione delle presenze in relazione alla tipologia di servizio e al target d'utenza;
- Individuare e condividere modalità di rilevazione del gradimento da parte delle famiglie dei/delle ragazzi/e frequentanti il Centro di Aggregazione, in relazione alla tipologia di servizio e al target d'utenza;
- Adottare modalità e metodologie del lavoro educativo con pratiche di ascolto attivo, empatico e partecipato rispetto ai bisogni e alle propensioni dei ragazzi e delle ragazze;
- Promuovere stili di comportamento positivo, che stimolino la condivisione di idee e proposte, l'emersione del pluralismo di espressione e della pro attività dei/delle ragazzi/e, la collaborazione nella realizzazione di iniziative e attività;
- Realizzare iniziative, eventi, laboratori e attivare collaborazioni con realtà associative del territorio e/o della Città Metropolitana per favorire la partecipazione, il protagonismo e la cittadinanza attiva dei ragazzi e delle ragazze, in raccordo con gli interessi espressi e le propensioni da loro manifestate. Diffusione della cultura della conoscenza, dell'arte, della legalità, della pace, della non-violenza, dello sport, dell'ecologia e della sostenibilità attraverso la realizzazione di attività e iniziative informative che stimolino il pensiero critico, creativo e valoriale delle giovani generazioni;

- Fornire supporto e attuare interventi educativi qualificati per l'inclusione e la piena integrazione dei minori in condizione di fragilità;
- Documentare le esperienze, le attività, i laboratori e le proposte più significative, allo scopo di contribuire all'acquisizione di buone prassi educative e alla creazione di una cultura del protagonismo giovanile per il territorio di Zola Predosa;
- Curare la comunicazione e la relazione con le famiglie e/o gli adulti di riferimento dei ragazzi e delle ragazze fruitori del Centro di Aggregazione;
- Costruire idonei strumenti e indicatori qualitativi e quantitativi per la valutazione dell'andamento del servizio;
- Curare l'interfaccia con il Comune, provvedendo alla stesura di:
 - Programmazioni trimestrali delle attività, con indicazione degli eventi e dei laboratori;
 - Comunicati e divulgazioni informative per la promozione degli eventi e la diffusione dei contenuti dei laboratori;
 - Report sintetici trimestrali (in cui siano descritti gli aspetti salienti della relazione educativa, l'andamento delle frequenze, la partecipazione alle iniziative e alle attività in corso di svolgimento);
 - Report annuali di valutazione complessiva e verifica del raggiungimento degli obiettivi dati.
- Prevedere la partecipazione a:
 - incontri di coordinamento pedagogico con il Servizio di riferimento dell'Ente (almeno 2 ore mensili) per il monitoraggio sull'adeguatezza e conformità delle proposte in relazione alle finalità educative del progetto, per il raccordo e la programmazione delle tematiche educative e delle iniziative/eventi/laboratori rivolti ai ragazzi e alle ragazze;
 - incontri periodici con il Direttore dell'Area Servizi alle Persone e alle Imprese e/o con la Responsabile del Servizio Politiche Giovanili e Pedagogiche per la definizione degli aspetti organizzativi e gestionali, le verifiche in itinere sull'andamento del servizio e la valutazione del raggiungimento degli obiettivi dati;
- Favorire la partecipazione degli/delle educatori/trici alle iniziative del territorio e del distretto dedicate a preadolescenti e adolescenti;
- Garantire la partecipazione del/la coordinatore/trice ai tavoli comunali, distrettuali e di rete per la prevenzione del disagio e la promozione del benessere dei giovani;
- Sovrintendere all'organizzazione della sala prove musicale B durante gli orari di apertura dello Spazio di Aggregazione Giovanile. La sala prove dovrà essere utilizzata a titolo gratuito da parte dei ragazzi fruitori, salvo un contributo volontario da parte degli stessi per una maggiore responsabilizzazione rispetto agli spazi utilizzati. Tale eventuale introito da parte della aggiudicataria dovrà essere riutilizzato per promuovere attività all'interno del Centro Giovanile stesso o per l'acquisto di materiali funzionali alla realizzazione delle attività previste;
- Assicurare l'organizzazione dello spazio bibite: aperto nei medesimi orari dello spazio di aggregazione, svolge funzione ricreativa e gli eventuali proventi derivanti da offerta libera devono essere riutilizzati con le stesse modalità di cui sopra;
- Promuovere l'utilizzo consapevole dei dispositivi tecnologici e dei media, progettare spazi virtuali e social per la diffusione di contenuti, informazioni e materiali in linea con le finalità educative del progetto e la programmazione dei laboratori, delle iniziative e delle attività;
- Potenziare la fruizione dello Spazio di Aggregazione Giovanile come luogo aperto al territorio e alla Comunità, incrementando le occasioni di dialogo e scambio interculturale e intergenerazionale, anche favorendo la condivisione di proposte, iniziative ed esperienze

in collaborazione con le altre agenzie culturali ed educative del territorio e/o gli Spazi di Aggregazione Giovanile del Distretto;

- Consolidare il protagonismo giovanile e la continuità educativa attraverso la messa in atto, secondo modalità concordate con il Servizio Politiche Giovanili e Pedagogiche, di progetti peculiarmente dedicati a ragazzi e ragazze dai 18 ai 25 anni, volti alla realizzazione di iniziative e percorsi formativi di peer education, promozione della cittadinanza attiva e del volontariato, anche in collaborazione con associazioni, università, scuole, polisportive, circoli, agenzie educative e Comuni del Distretto. Favorire l'impegno di servizio civile dei giovani dai 18 ai 29 anni in attività specifiche di interesse ambientale, sociale, culturale, sportivo, assistenziale e ricreativo;
- Provvedere ad effettuare piccole manutenzioni ed acquisti, ove necessari e concordati con l'Ente, per un valore stimato massimo pari ad € 1.000,00 all'anno ricompresi nel computo economico suddetto.

B. EDUCATIVA DI STRADA

L'Aggiudicataria in relazione al servizio di "Educativa di Strada" ha il compito di:

- Conoscere approfonditamente il territorio mappando i luoghi di ritrovo, i costumi dei giovani, i gruppi e le loro dinamiche di interazione sociale, anche attraverso l'utilizzo dei social;
- Individuare le possibili condizioni di fragilità, collaborando alla prevenzione e/o riduzione delle situazioni di disagio, uso/abuso del territorio e/o consumo di sostanze psicotrope e/o altre dipendenze patologiche;
- Curare la relazione e la sinergia con le agenzie educative, sanitarie e sociali del territorio, con le forze dell'ordine, in un'ottica di rete, secondo uno spirito di collaborazione favorevole allo scambio delle informazioni e alla messa in campo di azioni e risposte adeguate alla prevenzione del disagio, alla riduzione del danno e alla promozione dei fattori protettivi dell'agio e del benessere sociale e comunitario;
- Adottare modalità e metodologie del lavoro educativo che agiscano pratiche di ascolto attivo, empatico e partecipato dei bisogni e delle esigenze dei ragazzi/e e dei gruppi nel territorio;
- Consolidare "l'aggancio", l'incontro e la promozione di relazioni educative significative con i ragazzi e la cittadinanza. Rafforzare le occasioni di dialogo e scambio intergenerazionale e interculturale, favorendo la condivisione di proposte, iniziative ed esperienze in collaborazione con le altre agenzie educative e/o sociali del territorio e/o del Distretto, prevedendo anche la realizzazione di eventi all'interno dello Spazio di Aggregazione Giovanile;
- Promuovere stili di consumo valoriale degli spazi pubblici, improntati al rispetto del Bene Comune e alla coesione sociale. Diffondere la cultura della legalità, della non-violenza, della salute, dell'ecologia e della sostenibilità. Facilitare la partecipazione, il protagonismo e la cittadinanza attiva dei ragazzi e delle ragazze, in coerenza con gli interessi espressi, le propensioni manifestate e le iniziative che li vedono coinvolti;
- Costruire idonei strumenti e indicatori qualitativi e quantitativi per la valutazione dell'andamento del servizio;
- Curare l'interfaccia con il Comune, provvedendo alla stesura di:
 - Programmazioni trimestrali delle attività, con indicazione delle uscite, eventi e laboratori;
 - Comunicati e divulgazioni informative per la promozione degli eventi e la diffusione dei contenuti dei laboratori;
 - Report sintetici trimestrali (in cui siano descritti gli aspetti salienti della relazione educativa, l'andamento dei monitoraggi e delle criticità rilevate nel territorio e

tra i giovani, la partecipazione alle iniziative e alle attività in corso di svolgimento);

1. Report annuali di valutazione complessiva e verifica del raggiungimento degli obiettivi dati.
- Prevedere la partecipazione a:
 - incontri di coordinamento pedagogico con il Servizio di riferimento dell'Ente (almeno 2 ore mensili) per il monitoraggio sull'adeguatezza e conformità delle proposte in relazione alle finalità educative del progetto, per il raccordo e la programmazione delle tematiche educative e delle iniziative/eventi/laboratori rivolti ai ragazzi e alle ragazze;
 - incontri periodici con il Direttore dell'Area Servizi alle Imprese e alla Persona e/o con la Responsabile del Servizio Politiche Giovanili e Pedagogiche per la definizione degli aspetti organizzativi e gestionali, le verifiche in itinere sull'andamento del servizio e la valutazione del raggiungimento degli obiettivi dati;
 - Consolidare il raccordo e assicurare la costante partecipazione degli/delle educatori/trici alla progettazione distrettuale. Garantire la partecipazione degli/delle educatori/trici e/o del/la coordinatore/trice ai tavoli distrettuali e di rete per la prevenzione del disagio e la promozione del benessere dei giovani;
 - Favorire la partecipazione degli/delle educatori/trici alle iniziative del territorio e del distretto dedicate a preadolescenti, adolescenti e giovani;
 - Operare in sinergia con lo Spazio di Aggregazione Giovanile e con le altre agenzie educative, culturali e sociali del territorio e del Distretto per l'ideazione e la promozione di progettualità comuni, iniziative, eventi, campagne informative e/o di sensibilizzazione rivolte agli/alle adolescenti e alle giovani generazioni;
 - Promuovere l'utilizzo consapevole dei dispositivi tecnologici e dei media, progettare spazi virtuali e social per la diffusione di contenuti, informazioni e materiali in linea con le finalità educative del progetto. Intercettare i bisogni dei/delle ragazzi/e e dei gruppi anche attraverso l'uso dei social, prevedendo eventuali modalità di interazione virtuale in aggiunta alle consuete uscite nel territorio.

C. SOSTEGNO ALLO STUDIO

Il Doposcuola organizza un qualificato complesso di attività in un ambiente protetto e stimolante sotto il profilo socio-educativo e ludico, in cui gli/le studenti/esse ricevono gli stimoli necessari all'apprendimento e all'adempimento degli impegni legati alla frequenza scolastica mattutina. Al fine di sostenere il compito formativo della scuola in modo coordinato e coerente, tanto per quanto riguarda i programmi quanto le metodologie didattiche, il Doposcuola si svolge in stretta collaborazione con i/le Docenti e il/la Dirigente Scolastico/a. Il personale del Doposcuola cura la relazione con le famiglie, allo scopo di garantire la continuità educativa famiglia-scuola-servizi educativi, prevedendo nella programmazione delle attività anche il coinvolgimento degli altri attori educativi, culturali e sociali del territorio, per raggiungere comuni finalità educative e condividere quei valori che fanno sentire i/le ragazzi/e soggetti portatori di diritti, membri di una comunità educativa vera.

Il Doposcuola fornisce sorveglianza e assistenza durante il pasto, considerato quale importante momento educativo e di socializzazione. Organizza inoltre attività ludico-ricreative sino all'inizio dell'attività di aiuto ai compiti.

L'Aggiudicataria in relazione al servizio di "Sostegno allo Studio" ha il compito di:

- Fornire assistenza durante la consumazione del pasto, valorizzando il consumo condiviso del pasto come momento di crescita educativa;
- Sviluppare e potenziare le capacità di apprendimento dei/delle ragazzi/e, offrendo un'assistenza qualificata nello svolgimento dei compiti, anche proponendo attività volte al rafforzamento del metodo di studio e di consolidamento dei gruppi di studio;
- Promuovere il protagonismo e l'autonomia dei minori fornendo, in affiancamento ai percorsi di studio, suggestioni capaci di potenziare il pensiero critico, creativo e valoriale dei/delle ragazzi/e;
- Individuare metodologie di studio ed educative innovative, che tengano conto delle differenze linguistiche e dei bisogni educativi e di apprendimento dei minori, anche prevedendo l'utilizzo dei dispositivi tecnologici e il ricorso alle modalità della didattica online;
- Stimolare le capacità e le competenze degli/delle alunni/e svolgendo attività che abbiano attenzione ai loro bisogni e alle loro peculiarità, che favoriscano l'apprendimento scolastico, la libera espressione, il gioco e che siano collegate ai programmi scolastici, ovvero indipendenti da essi;
- Rafforzare lo sviluppo negli alunni della fiducia in loro stessi, dell'autostima e della capacità di socializzazione, anche ai fini della loro migliore integrazione nella comunità scolastica e prevenzione della dispersione;
- Favorire l'inserimento e realizzare interventi educativi qualificati e specifici per la piena integrazione nei gruppi di studio dei minori iscritti in carico ai servizi sociali, al fine di contribuire alla co-costruzione dei fattori protettivi per l'adeguato soddisfacimento dei bisogni evolutivi e la crescita serena dei/delle ragazzi/e;
- Individuare ed eventualmente segnalare le situazioni di criticità e/o disagio educativo/sociale. Perseguire modalità operative che contemplino il lavoro di rete con i servizi sociali e le altre agenzie del territorio, allo scopo di contribuire al consolidamento della Comunità l'Educante e alla salvaguardia delle situazioni di fragilità;
- Prevedere attività e incontri di raccordo con il Dirigente Scolastico, l'insegnante referente per i Doposcuola individuato dal Dirigente Scolastico ed i singoli insegnanti dei ragazzi/e iscritti/e al servizio di Sostegno allo Studio;
- Consolidare la relazione con le famiglie, offrendo supporto alle competenze genitoriali per ciò che concerne l'apprendimento, il metodo di studio e i bisogni educativi dei minori. Curare la comunicazione e condivisione con le famiglie e la riscossione delle quote. Svolgere in collaborazione con l'Ente almeno due riunioni con i genitori ciascun anno, per l'illustrazione del progetto, la presentazione degli educatori e la condivisione dei risultati;
- Individuare e condividere modalità di gestione delle presenze in relazione alla tipologia di servizio e al target d'utenza;
- Individuare e condividere modalità di rilevazione del gradimento da parte delle famiglie e dei/delle ragazzi/e frequentanti il Doposcuola, in relazione alla tipologia di servizio e al target d'utenza;
- Adottare modalità e metodologie del lavoro educativo che agiscano pratiche di ascolto attivo, empatico e partecipato dei bisogni e delle propensioni dei ragazzi e delle ragazze;
- Curare l'interfaccia con il Comune, provvedendo alla stesura di:
 - report sintetici trimestrali (in cui siano descritti gli aspetti salienti dei bisogni dei minori, eventuali criticità rilevate, la relazione con i docenti e con le famiglie, il raccordo con i servizi, le attività realizzate e le metodologie adottate);
 - report annuali di valutazione complessiva e verifica del raggiungimento degli obiettivi dati.
- Prevedere la partecipazione a:

- incontri coordinamento pedagogico con il Servizio di riferimento dell'Ente (almeno 2 ore mensili) per il monitoraggio sull'adeguatezza e conformità delle proposte in relazione alle finalità educative del progetto, per il raccordo e la programmazione delle tematiche educative e delle iniziative/eventi/laboratori rivolti ai ragazzi e alle ragazze, alle famiglie e alla scuola;
- incontri periodici con il Direttore dell'Area Servizi alle Imprese e alla Persona e/o con la Responsabile del Servizio Politiche Giovanili e Pedagogiche per la definizione degli aspetti organizzativi e gestionali, le verifiche in itinere sull'andamento del servizio e la valutazione del raggiungimento degli obiettivi dati.
- Favorire la partecipazione degli/delle educatori/trici alle iniziative del territorio e del distretto dedicate a preadolescenti e adolescenti;
- Garantire la partecipazione del/la coordinatore/trice ai tavoli comunali, distrettuali e di rete per la prevenzione del disagio e la promozione del benessere dei giovani;
- Il potenziale inserimento di minori con disabilità certificata ai sensi della legge 104/1992 certificati sarà preventivamente concordato con gli operatori dell'Azienda ASC InSieme e, ove possibile, con gli operatori dell'Azienda USL, tenendo conto delle caratteristiche del servizio definite dal presente capitolato, per valutare in maniera condivisa la fattibilità e/o le modalità dell'accoglienza;
- E' prevista la possibilità di accogliere minori frequentanti il primo biennio delle scuole secondarie di secondo grado solo a fronte di peculiari segnalazioni da parte dei servizi sociali o dell'educatore territoriale. In questo caso si costruirà un progetto educativo specifico con azioni mirate e concordate con i servizi educativi e sociali di riferimento.

D. EDUCATIVA TERRITORIALE

L'Educatore territoriale svolge un ruolo operativo strategico nell'intercettazione delle situazioni di fragilità e povertà educativa, nella prevenzione del disagio, nella definizione delle strategie educative e nella promozione del benessere e dell'agio dei/delle bambini/e e dei/delle adolescenti nei loro contesti di vita.

In particolare si occupa di:

- Favorire la rete e il raccordo tra i servizi, le agenzie educative e le istituzioni presenti sul territorio, facilitando il dialogo tra scuola e servizi sociali e socio-sanitari (Asc InSieme e Azienda Usl), tra scuola e servizi educativi (Servizio di riferimento dell'Ente, Educatori dei servizi A., B. e C. e dello sportello d'ascolto psicologico) e tra servizi educativi e servizi sociali e socio-sanitari;
- Consolidare il raccordo con il coordinamento pedagogico del servizio referente per l'Ente, Servizio Politiche Giovanili e Pedagogiche, per la strutturazione e la programmazione degli interventi educativi, i rapporti con le scuole e con i/le docenti, le relazioni con le famiglie e con le altre agenzie del territorio, la rete con i servizi sociali e socio-sanitari, la promozione e la realizzazione di laboratori e/o azioni informative e di sensibilizzazione rivolte a singoli/e alunni/e, gruppi di studenti/esse, classi e scuole, anche prevedendo modalità di lavoro in sinergia e attività congiunte di co-progettazione con lo Sportello d'Ascolto Psicologico, lo Spazio di Aggregazione Giovanile e il Doposcuola. Adottare modalità di lavoro flessibile, in un'ottica di collaborazione, condivisione metodologica e sinergia, secondo medesime intenzionalità pedagogiche ed educative, per il raggiungimento delle finalità del progetto, ovvero la prevenzione del disagio e la promozione dell'agio dei/delle bambini/e e degli/delle adolescenti nei loro contesti di vita;
- Adottare modalità e metodologie del lavoro educativo che agiscano pratiche di ascolto attivo, empatico e partecipato dei bisogni e delle propensioni dei minori nei loro contesti di vita. Prevedere modalità di intervento educativo individuale e/o grupppale.

Fornire una lettura adeguata delle situazioni di disagio, prevenendo le condizioni di rischio e/o marginalità e agendo sui fattori protettivi e di promozione dell'agio e del benessere;

- Supportare il corpo Docente nella lettura delle situazioni potenzialmente problematiche e di fragilità, agendo sui fattori di prevenzione del disagio e di promozione dell'agio e del benessere. Adottare metodologie di ascolto attivo per l'emersione dei bisogni, il confronto sulle difficoltà e l'analisi delle risorse attivabili e dei cambiamenti perseguibili. Qualora la situazione lo richiedesse e/o fosse ritenuto opportuno, prevedere momenti di osservazione in classe, confronto sul "campo" e/o co-progettazione congiunta di interventi, laboratori e attività per la produzione dei cambiamenti auspicati;
 - Valorizzare le risorse e accompagnare processi di costruzione di risposte positive ai bisogni evolutivi dei minori. Sostenere le figure genitoriali e le famiglie nell'espletamento della complessità delle loro funzioni, anche prevedendo momenti di incontro e condivisione, allo scopo di promuovere mirate azioni educative per favorire la progressiva autonomia nella capacità di rispondere in modo sufficientemente adeguato al soddisfacimento dei bisogni di crescita dei/delle bambini/e e degli/delle adolescenti;
 - Rafforzare il raccordo con i servizi sociali e favorire la presa in carico quando necessario e/o nelle situazioni di vulnerabilità laddove non sia già presente;
 - Intervenire nelle situazioni già conclamate di disagio e vulnerabilità, rischio evolutivo, deprivazione culturale ed emotiva, complessità relazionali e comportamentali, difficoltà di integrazione con pericolo di esclusione, carenza di risorse e competenze all'interno della famiglia tali da condizionare in modo negativo la crescita del minore. Sostenere l'operato dei servizi sociali e delle équipe multidisciplinari nei percorsi di accompagnamento con interventi di supporto educativo al fine di prevenire, superare, contrastare l'instaurarsi di condizioni di sofferenza psico-affettiva, di emarginazione, di devianza e il ricorso agli inserimenti presso strutture residenziali;
 - Facilitare il rapporto e la collaborazione fra scuola e famiglie, per l'adozione di prospettive operative che possano rafforzare il coinvolgimento nei processi di educazione, individuando risorse, modalità, strategie e competenze al fine di prevenire il disagio, promuovere l'agio e contrastare la dispersione scolastica;
 - Prevedere azioni specifiche su casi particolari, segnalati dai Servizi Sociali e/o dai Dirigenti Scolastici/Funzioni Strumentali, nei confronti di ragazzi/ragazze residenti e/o domiciliate nel Comune di Zola Predosa ma che frequentino le scuole secondarie di secondo grado in Istituti Superiori che hanno sede nei Comuni limitrofi.
- Curare l'interfaccia con Comune, provvedendo alla stesura di:
 - Programmazioni mensili delle attività, con indicazione delle priorità operative e degli interventi educativi da realizzare, tenuto conto dei bisogni rilevati da Scuole e Servizi;
 - report sintetici mensili (in cui siano descritti gli aspetti salienti dei bisogni dei minori nei loro contesti di vita, le criticità emerse dal raccordo con Scuole e Servizi, l'andamento delle attivazioni e gli interventi educativi realizzati);
 - resoconti e/o relazioni da fornire ai servizi sociali e alla Scuola, redatte in conformità alle previsioni normative sulla privacy dei minori;
 - report annuali di valutazione complessiva e verifica del raggiungimento degli obiettivi dati.
 - Prevedere la partecipazione a:
 - incontri di coordinamento pedagogico con il Servizio di riferimento dell'Ente (almeno 4 ore mensili) per il monitoraggio dei bisogni evolutivi, educativi e sociali dei minori,

il confronto sui casi, il raccordo con i soggetti della rete, le azioni di sostegno alle figure genitoriali, alla scuola e ai docenti, la programmazione degli interventi educativi, la strutturazione dei laboratori a scuola, la promozione del benessere dei minori nei loro contesti di vita e la prevenzione delle condizioni di vulnerabilità e di sostegno all'ambiente familiare;

- incontri periodici con il Direttore dell'Area Servizi alle Imprese e alla Persona e/o con la Responsabile del Servizio Politiche Giovanili e Pedagogiche per la definizione degli aspetti organizzativi e gestionali, le verifiche in itinere sull'andamento del servizio e la valutazione del raggiungimento degli obiettivi dati.
- Garantire la partecipazione ai tavoli comunali, distrettuali e di rete per la prevenzione del disagio e la promozione del benessere dei minori.

E. GESTIONE SALA PROVE MUSICALE "A" PRESSO IL CENTRO TORRAZZA

L'Aggiudicataria dovrà effettuare le seguenti attività:

- Redazione di un documento relativo alle disposizioni d'uso della sala prova musicale, da far sottoscrivere ai gruppi utenti della sala;
- Comunicazione alla cittadinanza sulle modalità di fruizione della sala e raccolta delle prenotazioni;
- Predisposizione di un registro delle presenze e definizione di modalità di supervisione rispetto al corretto utilizzo della sala;
- Manutenzione ordinaria e riparazione delle strumentazioni contenute nella sala prove musicale, con costi a carico del soggetto gestore;
- Raccordo con i referenti del Servizio Comunale di riferimento e con i coordinatori degli altri servizi aventi sede presso il Centro Torrazza per una condivisione sul corretto utilizzo degli spazi e sulla programmazione delle attività;
- Disponibilità a mettere a disposizione gratuitamente le strumentazioni presenti nella sala, previa richiesta dell'Amministrazione, per iniziative musicali straordinarie realizzate sul territorio di Zola Predosa;
- Presentazione all'Amministrazione di una relazione annuale conclusiva sull'andamento della gestione che evidenzia, oltre ai dati economici complessivi, i dati sulla frequenza di affitto della sala da parte dei gruppi musicali, il gradimento dell'utenza, le caratteristiche dei gruppi utenti, gli aspetti positivi, le criticità e le valutazioni sull'andamento della gestione.

L'Aggiudicataria dovrà svolgere attività di sorveglianza, riordino e pulizia quotidiana (spazzatura, svuotamento dei cestini) dei locali e degli spazi messi a disposizione dall'Ente, compreso il punto ristoro e lo spazio per la consumazione del pasto, utilizzando le attrezzature messe a disposizione dall'Amministrazione.

L'Aggiudicataria si assume ogni responsabilità inerente le operazioni di apertura, chiusura, sorveglianza e custodia delle strutture durante lo svolgimento delle attività compresi gli adempimenti relativi alla gestione della mensa.

L'Aggiudicataria si impegna a custodire con diligenza i locali e i beni mobili in essi presenti ed a riconsegnarli, al termine del progetto, nello stato in cui sono stati ricevuti, rispondendo per quanto eventualmente danneggiato. Eventuali danni agli stessi arrecati dovranno in ogni caso essere immediatamente segnalati all'Ente. In mancanza di segnalazione verranno posti a carico dell'Aggiudicataria tutti i danni riscontrati sui beni concessi in uso al termine del progetto.

ART. 6

Luogo di esecuzione, giorni e orari di apertura dei servizi per lo svolgimento delle attività

I servizi si svolgeranno sul territorio comunale di Zola Predosa e sul territorio distrettuale del Distretto Valli del Reno, Lavino e Samoggia, secondo le seguenti modalità.

Gli orari dei servizi A e B sono costruiti in funzione dell'orario previsto per l'attività didattica della scuola secondaria di I grado F. Francia di Zola Predosa:

Anno scolastico	Classi I	Classi II	Classi III
2021-2022	Lun-Ven. H. 8-14	Lun-Ven. H. 8-14	Lun-Sab. H. 8-13
2022-2023; 2023-2024; 2024-2025; 2025-2026	Lun-Ven. H. 8-14	Lun-Ven. H. 8-14	Lun-Ven. H. 8-14

Qualora tale organizzazione muti nel corso degli anni, si provvederà ad adeguare, in accordo con l'Aggiudicataria, gli orari di attività dei servizi A e B.

A. SPAZIO DI AGGREGAZIONE

SEDE: sede prevalente dell'attività sarà il Centro giovanile "Torrazza", ubicato in via della Pace, 2 - Zola Predosa.

ORARI:

L'attività si svolgerà indicativamente dal 15 settembre al 21 luglio e dovrà prevedere:

- minimo tre aperture settimanali di almeno 2 ore - dalle 17,00 alle 19,00 dal 15 settembre al 7 giugno e minimo tre aperture settimanali di almeno 2,5 ore dal 7 giugno al 21 luglio;
- un minimo di 75 ore annuali aggiuntive di laboratori, progetti, attività ed eventi, anche in orari differenti da quelle di apertura;
- almeno 10 ore mensili di coordinamento e formazione. Di queste almeno due ore mensili sono dedicate al coordinamento pedagogico con il servizio di riferimento dell'Ente (si veda ART. 5).

Potranno essere concordate variazioni in accordo con il Servizio Comunale competente e sulla base delle specifiche esigenze dell'utenza e dell'Amministrazione.

B. EDUCATIVA DI STRADA

SEDE: l'attività non ha una sede fissa di svolgimento, si realizza in modo diffuso sul territorio, locale e distrettuale, prevedendo anche modalità di aggancio e/o monitoraggio in modalità online, in base ai luoghi di ritrovo dei gruppi informali di giovani e agli eventi da realizzare.

ORARI: gli orari di attività sono subordinati alla verifica effettiva dei tempi e dei luoghi di ritrovo dei giovani. E' richiesto comunque un minimo di:

- 52 ore mensili di attività diretta sul territorio, anche all'interno degli spazi virtuali, e per la partecipazione degli educatori alle attività ed iniziative del territorio locale e distrettuale dedicate ai giovani;
- 8 ore medie mensili dedicate ad aperture dello Spazio di Aggregazione Giovanile, aggiuntive rispetto alle aperture previste dal servizio A;
- 42 ore annuali dedicate alla realizzazione di attività straordinarie, eventi serali, partecipazione a fiere e laboratori;

- 10 ore mensili di coordinamento e formazione. Di queste almeno 2 ore mensili sono dedicate al coordinamento pedagogico con il servizio di riferimento dell'Ente (si veda ART. 5).

Potranno essere concordate variazioni in accordo con il Servizio Comunale competente e sulla base delle specifiche esigenze dell'utenza e dell'Amministrazione.

C. SOSTEGNO ALLO STUDIO

SEDE: sede prevalente di attività sarà il Centro Giovanile Torrazza, ubicato in via della Pace, 2 - Zola Predosa. La consumazione del pasto avverrà presso idonei locali individuati e comunicati dall'Amministrazione Comunale.

ORARI: l'attività verrà realizzata dal LUNEDI al VENERDI indicativamente dall'1 ottobre al 31 maggio di ciascun anno (con possibilità di prevedere attività aggiuntive e/o attività di programmazione e verifica anche nei mesi di settembre e giugno). Gli orari sono differenziati nei diversi anni scolastici in funzione della mutata prevista organizzazione dell'attività didattica della scuola inferiore di I grado F. Francia.

A.s. 2021-2022	Per gli alunni frequentanti le classi III: Ore 13,00 - 14,15 Servizio Mensa Ore 14,15 - 16,30 Sostegno allo studio Per gli alunni frequentanti le classi I e II: Ore 14,00 - 15,00 Servizio Mensa Ore 15,00 - 17,00 Sostegno allo studio
Aa.ss. 2022-2023; 2023-2024; 2024- 2025; 2025-2026	Per gli alunni frequentanti le classi I, II e III: Ore 14,00 - 15,00 Servizio Mensa Ore 15,00 - 17,00 Sostegno allo studio

Si richiedono almeno 38 ore mensili dedicate al coordinamento, alla gestione amministrativa del servizio, al raccordo con le famiglie, con la scuola, con i servizi socio-sanitari. Di queste almeno 2 ore mensili sono dedicate al coordinamento pedagogico con il servizio di riferimento dell'Ente (si veda ART. 5).

Nei giorni di festività previste dal calendario scolastico l'attività è sospesa.

Potranno essere concordate variazioni in accordo con il Servizio Comunale competente e sulla base delle specifiche esigenze dell'utenza e dell'Amministrazione.

D. EDUCATIVA TERRITORIALE

SEDE: sede prevalente delle attività saranno le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di 1° grado presenti nel territorio di Zola Predosa.

ORARI

L'attività si svolge dall'1 settembre al 30 giugno (con possibilità di prevedere attività aggiuntive e/o attività di verifica anche nel mese di luglio).

Considerata la complessità e specificità dell'educativa territoriale si prevede una modulazione flessibile dell'intervento sia a livello orario sia a livello di tipologia, che può contemplare anche l'adozione di modalità comunicative estemporanee tramite contatto telefonico e/o mail.

Una programmazione di massima delle attività dovrà essere indicata dalle imprese partecipanti. È richiesto comunque un minimo di 45 ore mensili (circa 10 settimanali) per i mesi di settembre e giugno e di 66 ore mensili (circa 15 settimanali) per i mesi da ottobre a maggio.

Sono richieste almeno 10 ore mensili dedicate al coordinamento pedagogico e al raccordo con i servizi sociali, sociosanitari ed educativi del territorio. Di queste almeno 4 ore mensili sono dedicate al coordinamento pedagogico con il servizio di riferimento dell'Ente (si veda ART. 5).

E. GESTIONE SALA PROVE MUSICALE "A" PRESSO IL CENTRO TORRAZZA

Massimo orario di apertura della Sala Prove Musicale:

- Dal lunedì al venerdì dalle 17 alle 23,00
- Sabato e domenica dalle 15 alle 23,00

E' previsto un periodo di chiusura nel mese di agosto.

L'effettivo orario di apertura sarà definito dal gestore nella proposta progettuale. Occorre garantire un minimo di 8 ore settimanali di apertura della sala.

L'aggiudicataria si impegna a far rispettare i limiti di impatto acustico previsto dalle norme vigenti al fine di non arrecare disturbo al riposo della cittadinanza.

PER TUTTI I SERVIZI

Potranno essere concordate variazioni in accordo con il Servizio Comunale competente e sulla base delle specifiche esigenze dell'Amministrazione, delle Scuole e dell'utenza.

Si richiede pertanto flessibilità oraria (disponibilità ad aumentare le ore in alcuni mesi e a diminuirle in altri). Potrà altresì essere prevista una rimodulazione complessiva dei servizi, ferme restando le loro finalità generali, in funzione dell'emergenza sanitaria straordinaria verificatasi a partire dal mese di febbraio 2020. Tale rimodulazione potrà comportare una riduzione delle giornate o degli orari di attività ed una variazione delle sedi, al momento non preventivabile.

L'eventuale sospensione dei servizi A. e C. per eventi come assemblee, scioperi, consultazioni elettorali, chiusura dei plessi scolastici per eventi particolari, verrà comunicata all'Aggiudicataria con un giorno di anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso dalla stessa. Resta inteso pertanto che saranno conteggiati esclusivamente i giorni e le ore di effettivo svolgimento del servizio.

ART.7 Tariffe

7.1 Tariffe per il Sostegno allo Studio

Il servizio sostegno allo studio si compone di due attività ("servizio mensa" e "sostegno allo studio") per le quali sono richieste alle famiglie diverse quote di contribuzione:

1. "Servizio mensa"

E' prevista una quota per pasto consumato, da versare direttamente al Soggetto Aggiudicatario che gestirà il servizio. Non sono previsti ulteriori costi a carico delle famiglie.

L'individuazione della Società di Ristorazione sarà effettuata dall'Aggiudicataria.

La quota del pasto a carico delle famiglie non potrà essere superiore al costo applicato dalla Società di Ristorazione alla ditta aggiudicataria e non potrà superare in ogni caso la tariffa massima prevista dai servizi di refezione scolastica comunale.

2. "Sostegno allo studio"

La quota d'iscrizione richiesta alle famiglie è definita con Deliberazione della Giunta Comunale ed è stabilita su base giornaliera (determinata in base al numero di giornate d'iscrizione al

servizio). L'Aggiudicataria s'impegna ad applicare tali quote e a introitarle dalle famiglie nelle modalità stabilite nel progetto e condivise con i Servizi Comunali competenti.

Per l'anno scolastico 2021-2022 sono previste le seguenti tariffe di contribuzione:

Quota giornaliera per frequenza di 2 o 3 gg a settimana	6,50 €
Quota giornaliera per frequenza di 4 o 5 gg a settimana	6,00 €

Le quote relative alle situazioni segnalate dai competenti Servizi Sociali, per le quali è stata richiesta l'esenzione totale o parziale, saranno a carico di ASC Insieme, che verserà direttamente gli importi dovuti all'Aggiudicataria.

Le mancate entrate per inadempienze degli utenti saranno rimborsate dall'Amministrazione Comunale al gestore, previa presentazione di idonea relazione indicante nominativi ed importi.

7. 2 Tariffe per la sala prove musicale

L'aggiudicataria si impegna ad applicare le tariffe orarie per l'affitto della sala prove "A" stabilite con Deliberazione della Giunta Comunale.

Per l'anno 2021/2022 tali tariffe sono così definite:

- € 9,00 all'ora per gruppi musicali con almeno il 50% dei membri residenti a Zola Predosa;
- € 11,00 all'ora per gruppi musicali non residenti a Zola Predosa;

ART.8 Personale

L'Aggiudicataria garantisce la disponibilità e l'organizzazione di personale addetto alla realizzazione dei servizi, attraverso le caratteristiche minime sotto riportate. Resta inteso che fra il personale dell'Aggiudicataria e l'Amministrazione Comunale non scaturirà nessun rapporto di lavoro subordinato.

A. SPAZIO DI AGGREGAZIONE

L'Aggiudicataria si impegna a garantire la presenza di almeno n. 2 unità di personale per l'intero orario di apertura dello spazio.

B. EDUCATIVA DI STRADA

L'Aggiudicataria si impegna a garantire la presenza contemporanea di almeno n.2 unità di personale durante le ore di attività sul territorio indicate nel progetto.

C. SOSTEGNO ALLO STUDIO

L'Aggiudicataria si impegna a garantire la presenza di almeno n.1 unità di personale durante l'attività "servizio mensa" per le giornate in cui gli iscritti sono compresi fra 10 e 20 unità e di almeno n.2 unità di personale per le giornate in cui gli iscritti sono compresi fra 20 e 40 unità.

L'Aggiudicataria si impegna a garantire la presenza di operatori durante l'attività "sostegno allo studio" stabilita sulla base del numero d'iscritti per ciascuna giornata in un rapporto massimo di 1 educatore ogni 8 iscritti.

E' previsto un numero massimo di 48 iscritti per ciascuna giornata di attività.

L'Amministrazione Comunale si riserva di applicare criteri di priorità nell'accesso qualora il numero di iscrizioni ricevute sia superiore al numero di posti disponibili.

D. EDUCATIVA TERRITORIALE

L'Aggiudicataria s'impegna a garantire la presenza di n.1 unità di personale durante le ore di attività sul territorio indicate nel progetto.

E. GESTIONE SALA PROVE MUSICALE "A" PRESSO IL CENTRO TORRAZZA

L'Aggiudicataria si impegna a garantire la presenza di n.1 unità di personale per l'apertura e la chiusura della sala prove.

Per lo svolgimento delle attività A, B, C e D l'Aggiudicataria si impegna inoltre a garantire il possesso dei seguenti requisiti professionali relativi al personale impiegato:

Attività A - SPAZIO DI AGGREGAZIONE

1. Garantire la presenza di almeno n.1 educatore in possesso di qualifica di educatore professionale socio-pedagogico ai sensi della L.205/2017 art.1 commi 594-601 e di n.1 educatore con medesima qualifica o in alternativa n.1 operatore in possesso di altra laurea in discipline umanistiche, psicologiche, sociologiche o equipollenti, con necessaria consolidata e idonea esperienza per almeno 2 anni negli specifici settori previsti nel progetto, oppure n.1 operatore in possesso di diploma di Scuola Superiore di Secondo Grado, con necessaria e idonea esperienza per almeno 5 anni negli specifici settori previsti nel progetto;
2. Garantire la presenza di un coordinatore in possesso della qualifica di educatore professionale socio-pedagogico ai sensi della L.205/2017 art.1 commi 594-601 o in possesso del diploma di laurea specialistica/magistrale/CU/vecchio ordinamento in discipline pedagogiche, psicologiche, umanistiche, sociologiche o equipollenti e idonea esperienza professionale maturata in attività simili per almeno 2 anni e adeguata allo svolgimento della funzione di coordinamento educativo, al quale affidare in particolare i seguenti compiti:
 - responsabilità complessiva delle attività e del personale;
 - gestione dei problemi di carattere organizzativo;
 - riferimento per l'Ente, le famiglie, le istituzioni scolastiche ed ogni altro soggetto pubblico o privato a vario titolo coinvolto nel progetto.

Attività B - EDUCATIVA DI STRADA

1. Garantire la presenza di operatori in possesso di qualifica di educatore professionale socio-pedagogico ai sensi della L.205/2017 art.1 commi 594-601;
2. Garantire la presenza di un coordinatore in possesso della qualifica di educatore professionale socio-pedagogico ai sensi della L.205/2017 (Art.1 commi 594-601) o in possesso del diploma di laurea specialistica/magistrale/CU/vecchio ordinamento in discipline pedagogiche, psicologiche, sociologiche o equipollenti e idonea esperienza professionale maturata in attività simili per almeno 2 anni e adeguata allo svolgimento della funzione di coordinamento educativo, al quale affidare in particolare i seguenti compiti:
 - responsabilità complessiva delle attività e del personale;
 - gestione dei problemi di carattere organizzativo;
 - riferimento per l'Ente, le famiglie, le istituzioni scolastiche ed ogni altro soggetto pubblico o privato a vario titolo coinvolto nel progetto.

Attività C - SOSTEGNO ALLO STUDIO

1. Garantire l'impiego di operatori in possesso della qualifica di educatore professionale socio-pedagogico ai sensi della L.205/2017 art.1 commi 594-601 o in possesso di diploma di laurea triennale/specialistica/magistrale/CU/vecchio ordinamento e idonea esperienza per almeno 2 anni negli specifici settori previsti nel progetto.
2. Garantire la presenza di un coordinatore in possesso della qualifica di educatore professionale socio-pedagogico ai sensi della L.205/2017 art.1 commi 594-601 o in possesso del diploma di laurea specialistica/magistrale/CU/vecchio ordinamento e idonea esperienza professionale maturata in attività similari per almeno 2 anni e adeguata allo svolgimento della funzione di coordinamento educativo, al quale affidare in particolare i seguenti compiti:
 - responsabilità complessiva delle attività e del personale;
 - gestione dei problemi di carattere organizzativo;
 - riferimento per l'Ente, le famiglie, le istituzioni scolastiche ed ogni altro soggetto pubblico o privato a vario titolo coinvolto nel progetto.

Attività D - EDUCATIVA TERRITORIALE

1. Garantire l'impiego di un educatore in possesso di qualifica di educatore professionale socio-pedagogico ai sensi della L.205/2017 art.1 commi 594-601 e idonea esperienza per almeno 2 anni nelle attività specifiche previste dal progetto.

L'Aggiudicataria si impegna altresì:

1. ad ottemperare a tutti i necessari adempimenti contrattuali e previdenziali;
2. ad assicurare la continuità dei singoli operatori limitandone il più possibile il turn-over, provvedendo tempestivamente alle sostituzioni degli educatori assenti mediante operatori in possesso dei medesimi requisiti;
3. a garantire al proprio personale una formazione e un aggiornamento adeguati, anche in materia di sicurezza e gestione dell'emergenza;
4. a osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dalla normativa di riferimento e dal presente capitolato nonché ad osservare quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679);
5. ad integrare nelle attività, secondo modalità adeguate e condivise con l'Ente, eventuali volontari di servizio civile, tirocinanti e altre figure volontarie;
6. ad avere un comportamento corretto, adeguato alla presenza di minori, riservandosi l'Ente di chiedere all'Aggiudicataria la sostituzione del personale ritenuto non idoneo o inadatto, anche sotto l'aspetto di un corretto rapporto e della professionalità riscontrata con gli alunni utenti dei servizi e con le loro famiglie. In tal caso l'Aggiudicataria dovrà provvedere alla sostituzione nel termine massimo di cinque giorni.
7. I referenti dei servizi comunali coinvolti potranno svolgere i controlli e le verifiche che riterranno necessari per l'accertamento dei requisiti richiesti nel presente articolo.

ART. 9

Impegni e facoltà dell'Ente

9.1. Locali e manutenzioni

Per lo svolgimento dei servizi l'Ente metterà a disposizione gratuitamente alcuni spazi all'interno del Centro Torrazza, ubicato in Via Piazza della Pace, sulla base della programmazione settimanale prevista dal progetto e in funzione dell'effettiva disponibilità degli spazi stessi.

Gli spazi complessivi che costituiscono il Centro Torrazza oggetto del presente appalto sono i seguenti:

- n.1 atrio polivalente (piano terra) arredato con divani, tavoli, sedie, biliardini e ping-pong e contenente un punto ristoro
- n° 1 sala prove musicale (SALA B - piano terra) fornita di strumentazioni musicali
- n. 1 sala prove musicale (SALA A - piano terra) fornita di strumentazioni musicali
- n°1 sala polivalente teatro (piano terra)
- n° 3 aule per attività varie (di cui una al piano terra e due al primo piano) arredate con banchi e sedie
- spazi esterni (campo da basket, campo da calcio, area verde di pertinenza)
- ulteriori aule potranno essere utilizzate in condivisione con l'attività didattica della scuola F. Francia unicamente per lo svolgimento dell'attività C- SOSTEGNO ALLO STUDIO.

Sono a carico del Comune gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle sedi, arredi ed attrezzature, previa richiesta di intervento da parte dell'Aggiudicataria da inoltrare al Servizio Comunale Competente mezzo mail. Qualora al fine di realizzare le attività programmate occorra provvedere con tempestività, la realizzazione dei lavori/acquisti necessari potranno essere effettuati dall'Aggiudicataria previo nulla osta da parte dell'Amministrazione Comunale, fino ad una quota massima di 1.000.000 € annuali di spese a carico dell'Aggiudicataria da intendersi già inclusa nella determinazione dell'offerta economica.

L'Aggiudicataria potrà concordare con l'Ente l'utilizzo di altri locali per iniziative specifiche e motivate. L'Ente metterà a disposizione i locali compatibilmente con le proprie disponibilità.

9.2. Informazione ai cittadini e raccolta iscrizioni

L'Ente, con la collaborazione dell'Aggiudicataria, predisporrà e diffonderà le informazioni relative ai diversi servizi presenti nel progetto, per presentare le attività ai giovani e alle famiglie del territorio.

Per l'attività C, inoltre, si occuperà della raccolta delle iscrizioni e successivamente le trasmetterà all'Aggiudicataria.

9.3. Programmazione e controllo del servizio

In relazione al presente appalto l'Ente, con proprie risorse umane ed organizzative, esercita le funzioni di programmazione e controllo sul servizio, nonché le funzioni di indirizzo per assicurare coerenza e qualità degli interventi e in particolare provvede:

- a) all'analisi della domanda riferita al servizio;
- b) alla programmazione dello stesso su base temporale;
- c) alla supervisione della qualità pedagogica dei progetti e delle azioni educative;
- d) alla verifica della corretta esecuzione del servizio, secondo quanto previsto dal presente capitolato;
- e) ai rapporti con altri Enti, in relazione alla programmazione e a garanzia per l'utenza (fatta salva l'operatività degli interventi, comunque rientrante nelle competenze dell'Aggiudicataria).

9.4 Rilevazione eventuali criticità

Nel caso di inadeguatezza rispetto agli obiettivi prefissati dalla Amministrazione che comportino gravi e verificati disagi per l'utenza, l'Ente si riserva di interrompere l'attività o di richiedere di modificarne la modalità di esecuzione, compresa l'eventuale richiesta di sostituzione del personale educativo per il quale sia stata riscontrata dall'Ente medesimo una non adeguata capacità professionale. L'Aggiudicataria si impegna a rispondere tempestivamente alla richiesta dell'Ente.

ART.10

Gestione e ulteriori obblighi e responsabilità dell'Aggiudicataria

Le attività inerenti i servizi oggetto dell'appalto dovranno essere svolte dall'Aggiudicataria con proprio personale e mezzi tecnici, mediante la propria organizzazione, nel rispetto di quanto stabilito nei corrispondenti articoli. Sono a carico del soggetto Aggiudicatario gli acquisti di materiali di utilizzo ordinario (es. cartelloni, pennarelli ecc.) e l'acquisto di materiali specifici per la realizzazione attività e/o laboratori approvati dal Servizio Comunale competente. Tali costi dovranno essere ricompresi nell'offerta economica.

10.1. Presentazione progetto

Il soggetto partecipante in sede di gara dovrà presentare l'offerta tecnica la quale dovrà contenere:

- un progetto completo e dettagliato, nel quale dovrà essere indicata la programmazione generale, la progettazione educativa e la programmazione specifica dei servizi A.B.C.D. E;
- il calendario delle aperture e delle attività compatibilmente con quanto previsto nel presente capitolato;
- le modalità di raccordo con gli altri soggetti coinvolti nel progetto e le modalità di comunicazione con le famiglie;
- le modalità di riscossione delle rette eventualmente previste;
- la qualificazione del personale attraverso la compilazione di una scheda per ogni soggetto impiegato, nella funzione di educatori e coordinatori, indicante:
 - nome cognome;
 - titolo di studio;
 - titoli di studio aggiuntivi pertinenti con le attività del progetto;
 - altri attestati formativi inerenti alla professionalità di educatore;
 - presenza di percorsi formativi specialistici quali quelli per l'insegnamento della lingua italiana L2 o la mediazione interculturale o le metodologie educative per minori con Bisogni Educativi Speciali o Disturbi Specifici dell'Apprendimento;
 - anni di esperienza maturati in servizi analoghi a quelli del progetto e funzione ricoperta.
- descrizione della organizzazione del personale distinta per servizio specificando le modalità di sostituzione dello stesso;
- eventuali interventi di miglioria e aspetti innovativi proposti di cui alla lettera G dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica.

10.2. Relazioni finali, rendicontazione economica e liquidazioni

L'Aggiudicataria s'impegna a far pervenire all'Ente una Relazione annuale complessiva sulle attività svolte per la gestione dei servizi a), b), c), d), dettagliata e documentata, chiarendo obiettivi raggiunti, punti di forza, criticità e allegando dati sulla fruizione dei servizi ed eventuali documentazioni relative alla valutazione dei servizi da parte dell'utenza.

I pagamenti per la gestione dei servizi a), b), c), d), verranno effettuati di norma al termine di ciascun mese, a seguito di presentazione da parte dell'Aggiudicataria delle rendicontazioni economiche relative alle spese effettivamente sostenute e delle ore di servizio erogate.

Agli importi ottenuti sarà applicata la riduzione percentuale indicata nella offerta economica.

10.3. Personale impiegato

- L'Aggiudicataria doterà a proprie spese e sotto la propria responsabilità il personale impiegato di un segno visibile di riconoscimento con le generalità personali e il nome del gestore.
- Dovrà altresì comunicare all'Ente prima dell'inizio del servizio gli elenchi nominativi del personale impiegato con indicazione dei titoli di studio e professionali come previsto da precedente art. 8, con aggiornamento in caso di sostituzione.
- L'aggiudicataria dovrà indicare nella propria offerta economica il costo orario previsto per l'educatore e il costo orario del coordinatore degli interventi.

10.4. Rapporto di lavoro

- Ai fini del presente appalto l'Aggiudicataria si impegna al rispetto, nei confronti del proprio personale, della applicazione dei vigenti specifici contratti di lavoro nazionali e settoriali relativamente in particolare al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo.
- L'aggiudicataria dovrà altresì applicare tutte le norme previste in materia di sicurezza sul lavoro a termine di legge.
- In caso di sciopero dei propri dipendenti l'aggiudicataria dovrà rispettare e far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni relativamente al diritto di sciopero. Per le ore non prestate nulla è dovuto all'aggiudicataria.
- L'Aggiudicataria si impegna ad assumere la diretta, personale ed esclusiva responsabilità dell'osservanza di tutte le norme in vigore sulla disciplina e sulla tutela del proprio personale/soci coinvolto/i nello svolgimento delle attività.

10.5. Obblighi assicurativi e responsabilità

- L'Aggiudicataria si impegna a stipulare apposite coperture assicurative relative alla responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti all'attività prestata, al rischio di infortunio subito dagli operatori medesimi, e a beneficio degli utenti contro il rischio d'infortunio e di responsabilità civile verso terzi.
- E' a carico dell'aggiudicataria la responsabilità per eventuali danni arrecati dai propri dipendenti a terzi, ed in primo luogo agli utenti del servizio, nonché a cose, dell'Ente e di terzi, durante il periodo dell'appalto, tenendo sollevato al riguardo l'Ente da ogni responsabilità.

All'atto della stipula del contratto l'aggiudicataria dovrà documentare all'Ente di aver contratto apposita polizza di assicurazione con adeguati massimali non inferiori a euro 3.000.000,00.

L'aggiudicataria si obbliga altresì a tenere indenne l'Ente da qualsiasi responsabilità per infortuni subiti dal proprio personale durante l'esecuzione del servizio.

- L'Aggiudicataria è responsabile per l'adempimento delle prestazioni convenute e per i danni subiti dagli utenti a seguito di negligenza o carenze delle prestazioni, esonerando l'Ente da ogni responsabilità conseguente e restando pertanto ad esclusivo carico della stessa Aggiudicataria qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa e/o compensi da parte dell'Ente.
- L'Ente si riserva comunque la facoltà di rivelarsi degli eventuali danni diretti ed indiretti subiti.
- L'Ente si riserva altresì di richiedere all'Aggiudicataria copia della documentazione relativa ai pagamenti delle contribuzioni del personale addetto al presente appalto.

ART. 11

Adempimenti inerenti la sicurezza

pag.

L'aggiudicataria assume tutti gli obblighi e le responsabilità connesse alla applicazione del D.Lgs.81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni inerenti l'organizzazione dei servizi.

Al fine della verifica dell'idoneità tecnico-professionale (di cui all'art. 26, comma 1, lett. a) la ditta aggiudicataria dovrà (ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445) autocertificare di avere assolto a tutti gli obblighi in materia di sicurezza.

L'Ente s'impegna ad informare l'aggiudicatario, in base a quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 art. 26 comma 1 lettera b), sui rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro in cui è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate.

La Ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi e le responsabilità connesse alla applicazione del D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni inerenti l'esercizio delle proprie attività, l'organizzazione dei servizi e la formazione del personale e dovrà raccordarsi con i competenti Servizi dell'Ente per la corretta applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 relativo alla sicurezza sul lavoro.

ART. 12 **Tracciabilità flussi finanziari**

L'Appaltatore s'impegna:

- ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e ss.mm. , ed a fornire al Comune ogni informazione utile a tal fine e, in particolare: ad utilizzare un conto corrente dedicato acceso presso banche o società Poste Italiane s.p.a. , ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, comunicati all'Amministrazione Comunale tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente contratto, nonché negli stessi termini, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, impegnandosi a comunicare ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi;
- a registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detto conto;
- ad effettuare tutti i movimenti finanziari mediante bonifico bancario o postale ovvero con gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, riportante il codice identificativo di gara, fatto salvo, quanto previsto all'art. 3 - comma 3 - della citata legge;
- a Inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio , a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie costituisce causa di risoluzione del contratto (art.3, comma 9 - bis Legge 136/2010 e ss.mm).

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, restano sempre valide le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.

ART.13
Variazioni del contratto

Per il primo anno scolastico i corrispettivi offerti rimarranno fissi e invariabili.
Successivamente, ai sensi dell'art. 106 DLgs.50/2017 e s.m., l'aggiudicataria ha la facoltà di richiedere in modo documentato prima dell'inizio di ciascun anno scolastico un adeguamento dei prezzi sulla base del tasso programmato d'inflazione.
La mancata richiesta, entro i termini di cui sopra, si intenderà come conferma dei prezzi vigenti.

ART.14
Contestazioni

Ove l'Amministrazione riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, provvederà alla formale contestazione per iscritto (diffida) con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate, mediante posta elettronica certificata indirizzata al legale rappresentante della Aggiudicataria.

In ogni caso, le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza relative al servizio fatte dall'Amministrazione al coordinatore referente della Ditta Appaltatrice si intendono come presentate direttamente allo stessa.

L'assegnatario potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro il termine stabilito nella diffida.

ART.15
Penalità

L' Aggiudicataria nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi, oltre che a leggi e regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività, alle istruzioni che gli vengano comunicate per iscritto dall' Amministrazione Comunale.

Sono applicate a seguito di irregolarità le seguenti penali:

- a) inosservanza degli orari di apertura dei Servizi Euro 100,00 per ogni inadempienza.
- b) inosservanza del calendario di apertura dei servizi Euro 500,00 per ogni infrazione giornaliera;
- c) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: Euro 300,00 per ogni singolo evento, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento.
- d) mancata sostituzione di operatori ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificato un disservizio: €. 300,00 per ogni giorno di mancata sostituzione;
- e) inosservanza all'obbligo di mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti educatore/bambino stabilito dalle normative = Euro 500,00 per ogni infrazione giornaliera;
- f) per sostituzione definitiva del personale titolare in corso d'anno, fatti salvi i casi di forza maggiore, Euro 300,00 per ogni episodio;
- g) comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza constatata in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati: €. 500,00;
- h) altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili all'aggiudicataria: €. 300.00 per ogni disservizio;

i) accertata violazione di norme e clausole contrattuali regolanti il rapporto con il personale adibito al servizio € 1.000,00 per ogni violazione;

L'applicazione delle penali avviene in seguito a contestazione mezzo PEC dell'addebito mediante richiesta di decurtazione dalla prima fatturazione utile dopo la notificazione. Prima dell'applicazione della penale l'Aggiudicataria entro un termine fissato dal Responsabile dell'esecuzione può presentare alla PEC istituzionale del Comune contro deduzioni, il mancato accoglimento delle stesse comporterà l'applicazione delle penali nei termini su indicati.

ART.16 **Inadempienze e cause di risoluzione**

Il presente contratto è risolto di diritto, con conseguente perdita del deposito cauzionale costituito e fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggiore danno subito, ove ricorrano gravi e ripetute inadempienze e più precisamente nei casi di:

- mancato avvio del servizio nel termine prefissato;
- applicazione di tre gravi penalità di cui al precedente articolo, lettere b) e) g) i);
- sospensione, abbandono o interruzione senza giusta causa del servizio;
- subappalto non autorizzato;
- cessione del contratto e/o del credito
- intervenuta inidoneità dell'appaltatore o sopravvenuta insussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Qualora l'Aggiudicataria intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, la Stazione Appaltante si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.

Nel caso in cui l'Ente proceda alla risoluzione contrattuale, l'aggiudicataria si impegna a proseguire il servizio fino al nuovo affidamento dello stesso da parte dell'Ente.

In caso di gravi inadempienze dell'Aggiudicataria, la Stazione appaltante, al fine di garantire la continuità ed il regolare svolgimento dei servizi, potrà avvalersi della facoltà di far eseguire da altri il servizio mancato, incompleto o trascurato. In tale caso l'aggiudicataria dovrà provvedere sia al risarcimento alla Stazione appaltante per gli eventuali danni subiti, sia alla rifusione delle spese sostenute per l'eliminazione delle sopra citate carenze del servizio.

ART.17 **Spese contrattuali**

Le spese contrattuali, le imposte e le tasse inerenti o conseguenti l'aggiudicazione dell'appalto sono a carico della Ditta appaltatrice.

ART. 18
Subappalto

E' vietata, sotto pena di risoluzione del contratto e dell'incameramento della cauzione versata, la cessione totale o parziale in sub-appalto del servizio senza previa autorizzazione per iscritto da parte dell'Ente.

ART.19
Riservatezza

L' Aggudicataria, con la sottoscrizione del contratto, si impegna altresì a non utilizzare ai fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.

I dati degli utenti del Servizio sono individuati come dati "personali" e sensibili" ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dalla stessa normativa.

ART. 20 -
Garanzia definitiva

Ai sensi dell'art. 103 comma 1, del D. Lgs. 50/2016, l'Aggudicataria è obbligata a costituire una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso. La garanzia fideiussoria, deve 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, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune di Zola Predosa. La mancata costituzione della cauzione definitiva di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della Stazione appaltante. La cauzione è progressivamente svincolata in misura proporzionale all'avanzamento dell'esecuzione del servizio nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito.

La garanzia garantisce l'osservanza delle obbligazioni assunte ed il pagamento delle penali eventualmente comminate, l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere per fatti o danni provocati dall'Aggudicataria a causa di inadempienze contrattuali o cattiva esecuzione del servizio. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di esperire ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente. La cauzione sarà comunque svincolata alla conclusione del rapporto dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio prestato qualsiasi eccezione esclusa.

ART. 21 -
Continuità dei servizi e del personale- clausola sociale

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato. secondo le disposizioni dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016 ssmi l'appaltatore subentrante si obbliga ad acquisire, anche in presenza di discontinuità, tutto il personale impiegato nell'azienda uscente, garantendo la continuità del rapporto di lavoro, il mantenimento dei diritti acquisiti e l'applicazione dei trattamenti economici e normativi già in essere. Si richiama in riferimento alle suddette prescrizioni l'art. 29 co. 3 Lgs. 276/2003 come novellato dalla Legge n. 122/2016.

La ditta aggiudicataria si obbliga altresì al rispetto delle norme contenute nel C.C.N.L. e negli accordi provinciali di maggior favore. Tali obblighi vincolano l'Appaltatore anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Qualora l'impresa aggiudicataria abbia forma cooperativa i lavoratori non possono essere obbligati ad associarsi. I regolamenti interni delle cooperative non possono essere in contrasto con leggi e contratti nazionali e/o territoriali di riferimento

Date le caratteristiche e la valenza educativa e sociale dei servizi oggetto del presente appalto, l'Aggiudicataria si impegna a garantire per tutto il periodo contrattuale la massima continuità possibile del personale impiegato, favorendo rapporti lavorativi continuativi e stabili, finalizzati al contenimento del turn over, privilegiando i rapporti di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

L'Aggiudicataria si impegna, inoltre, a garantire la massima continuità didattica, educativa ed assistenziale, assumendo prioritariamente gli stessi addetti che operano alle dipendenze dell'operatore economico attuale appaltatore del servizio, nel rispetto della mansione lavorativa già attribuita, dell'anzianità di servizio ivi maturata, nonché del monte ore minimo settimanale effettuato, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa prescelta dal gestore subentrante (art. 50 del D. Lgs 50/2016 e smi).

ART. 22 **Controversie**

E' esclusa la competenza arbitrale.

Per qualsivoglia controversia inerente al presente appalto è competente il Foro di Bologna.

ART. 23 **Norme generali**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si applicano le norme del Codice Civile

La Ditta aggiudicataria si obbliga, prioritariamente, all'assunzione del personale attualmente operante nei servizi di cui al presente appalto con i medesimi livelli occupazionali nel rispetto delle norme contenute nel C.C.N.L. e negli accordi provinciali di maggior favore, previo accertamento dell'effettivo utilizzo dei lavoratori da parte del soggetto cessante attraverso il libro paga e contributi, ovvero altra idonea documentazione.

ART. 24 - **Sistema di Gestione delle Segnalazioni di condotte illecite (C.D. WHISTLEBLOWING) e clausola di compatibilità successiva (ANTOUFLAGE) per appalti di servizi, forniture e lavori.**

Il Comune di Zola Predosa, nell'ambito delle attività e iniziative svolte per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione e per la trasparenza dell'azione amministrativa, in attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) - Anni 2020-2022, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 26.02.2020, ha individuato nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il soggetto destinatario delle segnalazioni anche da parte di collaboratori di imprese fornitrici di beni, servizi e lavori che intendano denunciare un illecito o un'irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio della propria attività lavorativa. Ai sensi e per gli effetti della Legge 30 Novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di

lavoro pubblico o privato), con la sottoscrizione del presente contratto, l'Appaltatore dichiara di essere a conoscenza della procedura contenente tutte le indicazioni necessarie per l'inoltro di tali segnalazioni nonché dell'esistenza della piattaforma on-line per la gestione del "Whistleblowing" del Comune di Zola Predosa, accessibile al seguente indirizzo: <https://zolapredosa.segnalazioni.net/>.

Ai sensi del comma 16-ter dell'art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. "Testo Unico del Pubblico Impiego"), introdotto dall' articolo 1, comma 42 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro "cd. divieto di pantouflage o revolving doors"), l'Appaltatore dichiara inoltre che non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che hanno esercitato nell'ultimo triennio di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Zola Predosa nei confronti dell'impresa stessa.

L'Appaltatore dichiara, infine, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ai sensi dell'art. 80 comma 5 lett. d) del Codice è fatto obbligo ai partecipanti alla gara di comunicare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, che dovesse manifestarsi nel corso della procedura.

Allegati

- Allegato "A": Criteri per la valutazione dell'offerta tecnica;
- Allegato "B": Codice di comportamento dei Dipendenti del Comune di Zola Predosa (delibera Giunta Comunale n. 76/2014);
- Allegato "C": Patto di integrità (Delibera Giunta Comunale n. 58/2017)