

All b)

**Spazio Giovani Comeana. Capitolato speciale d'appalto per apertura e chiusura, collaborazione alle attività e ai servizi dell'Amministrazione Comunale, progettazione e organizzazione proprie attività e iniziative, front office prestito bibliotecario, affiancamento allo studio  
Anni 2018 / 2020**

**Premessa**

L'idea di fondo alla base di una progettazione e gestione delle attività da svolgersi allo Spazio Giovani di Comeana è la polifunzionalità dello stesso.

I servizi e le attività programmate dovranno essere rivolti a tutta la cittadinanza, con un particolare riguardo alla fascia giovanile.

**Art. 1 – Oggetto**

All'interno dello Spazio dovranno essere svolti i seguenti servizi e attività:

**a)**

- > apertura e chiusura dello Spazio, accoglienza, informazione e orientamento sui servizi comunali
- > informative sulle attività e i servizi, creazione grafica del materiale promozionale, aggiornamento social network con i dati riferiti alle attività proposte, preparazione testi pagine internet per sito istituzionale;
- > registro presenze e iscrizioni alle varie attività.
- > servizi al cittadino
- > progettazione e organizzazione in autonomia, anche a pagamento, di attività e iniziative rivolte alla cittadinanza, condivise con l'Amministrazione comunale;
- > gestione dello sportello decentrato della Biblioteca Comunale presso lo Spazio Giovani di Comeana che permetterà di accedere ai seguenti servizi:
  - *prestito bibliotecario locale* di libri per adulti e ragazzi, provenienti dalla Biblioteca Comunale che potranno di volta in volta essere sostituiti o implementati a seconda delle richieste e della tipologia di utenza locale;
  - *chiamata libri* con la prenotazione on-line di libri presso la sede centrale.
- > gestione front office prestito bibliotecario da svolgersi nella Biblioteca comunale un giorno alla settimana, individuato nel giovedì, in orario pomeridiano;

**b)**

- > assistenza alla navigazione internet e tenuta corsi di informatica in orario di apertura dello Spazio
- > collaborazione nell'organizzazione di attività e iniziative proposte dall'Amministrazione comunale;

**c)**

- > gestione progetto comunale di affiancamento allo studio "100 e lode" volto a rafforzare la preparazione dei giovani studenti delle scuole superiori, disincentivare l'abbandono scolastico, aiutarli a superare momenti di difficoltà e nel contempo facilitare le famiglie sia da un punto di vista organizzativo che economico.

L'affiancamento allo studio dovrà essere tenuto da giovani laureati o prossimi alla laurea, con specifiche competenze nelle materie da insegnare.

L'aggiudicataria avrà il compito di:

- selezionare i giovani insegnanti;
- raccogliere le richieste da parte delle famiglie e assegnare i relativi docenti;
- monitorare l'andamento del progetto inviando bimestralmente i dati relativi alle docenze.
- gestire le entrate derivanti dalla compartecipazione a carico delle famiglie (stabilita in € 10 orarie) e le uscite derivanti dalle quote orarie per il servizio reso dai docenti (stabilito in € 14 orarie)

Il comune corrisponderà all'aggiudicataria per il servizio svolto, una quota calcolata su base oraria, che terrà conto delle entrate relative al servizio, degli oneri sostenuti per i docenti e delle spese di segreteria, quantificate in € 5 orarie;

**Art. 2 – Durata dell'appalto**

L'appalto avrà la durata di tre anni con decorrenza 1 gennaio 2018 e fino al 31 dicembre 2020, con previsione di un'opzione di proroga per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente, non superiore a sei mesi, nel rispetto del D.Lgs n. 50/2016.

La revisione dei prezzi non è dovuta, il prezzo offerto si intende quindi fisso e invariabile fino alla scadenza del contratto.

**Art. 3 – Monte ore e orario di apertura dello Spazio Giovani**

Il monte ore necessario è stimato in complessive n. **2754** ore

Tale stima è stata effettuata in base a quanto sotto specificato:

● servizi di cui all'art 1 lett. a) :

> un operatore dal martedì al venerdì dalle ore 15,00 alle ore 19,00 presso lo Spazio Giovani di Comeana, oltre ad un ulteriore operatore, il giovedì, per il servizio presso la Biblioteca Comunale, per un totale di n. 2484 ore nei tre anni di riferimento;

- chiusure: sabato e lunedì

- chiusura estiva: dalla seconda settimana di luglio all'ultima settimana di agosto compresa

- chiusure extra:

2018: 24 aprile / 2 novembre / -27 - 28 - dicembre

2019: 23 - 24 - 26 - 30 aprile / - 24 - 27- 31 dicembre

2020: 2 -3 gennaio/29 settembre / -22 - 23 -24 - 29 - 30 - 31 dicembre

● servizi di cui all'art 1 lett. b):

> organizzazione corsi di informatica n. 180 ore complessive

> collaborazione nell'organizzazione di attività e iniziative proposte dall'Amm.ne com.le n. 90 ore complessive

La ditta aggiudicataria, salvo comunicazione, potrà anticipare o protrarre l'orario di apertura dello Spazio per la realizzazione di iniziative concordate preventivamente con l'Amministrazione, senza tuttavia pretendere alcun pagamento aggiuntivo all'Amministrazione stessa.

L'amministrazione comunale, in caso di necessità e in relazione alle proprie esigenze, si riserva la facoltà di articolare diversamente l'orario di apertura dello Spazio. L'affidatario dovrà adeguarsi conseguentemente a dette variazioni.

#### **Art. 4 - Obblighi dell'aggiudicataria e dell'appaltatore**

L'aggiudicataria si obbliga a :

> indicare un referente responsabile che garantisca la corretta e continuativa esecuzione dei servizi in possesso di laurea;

> individuare personale con specifiche competenze per la conduzione dei corsi di informatica

> individuare tre persone (una per i servizi resi allo Spazio Giovani, una per il servizio reso alla Biblioteca comunale, l'altra per eventuali sostituzioni) in possesso di diploma di scuola media superiore, conoscenza delle tecnologie informatiche di base e dei social network e conoscenza base di programmi di grafica;

> fornire l'elenco, il curriculum e la tipologia del contratto lavorativo applicato al personale impiegato;

> prevedere la presenza di due persone contemporaneamente in occasione dello svolgimento delle attività e dei corsi se durante l'orario di apertura dello Spazio Giovani;

> gestire in maniera adeguata le pagine dei social network, incentivando le nuove iscrizioni dei giovani residenti a Carmignano;

> provvedere al riordino dei locali e degli arredi;

> segnalare all'ufficio comunale competente eventuali disfunzioni alla struttura o agli impianti;

> raccogliere richieste e osservazioni dei visitatori e comunicarle all'ufficio competente;

> osservare gli accorgimenti atti a garantire l'economicità e l'uso corretto delle strutture, delle attrezzature e degli impianti;

> garantire il rispetto della puntualità degli orari dei servizi.

#### **Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:**

> le spese di ordinaria e straordinaria manutenzione degli immobili e degli impianti;

> gli oneri e le spese per la fornitura di energia elettrica, dell'acqua, del riscaldamento e le spese telefoniche;

> gli oneri per il materiale ed il personale addetto alle pulizie.

#### **Art. 5 – Corrispettivo**

Il valore complessivo dell'appalto di € **71.110,00** (euro settantunomilacentodieci), oltre Iva, si intende composto da :

> una quota soggetta a ribasso di € **58.360,00** (euro cinquantottomilatrecentosessanta) oltre Iva, per i servizi di cui all'art. 1 lett. a) e b);

> una quota variabile di € **12.750,00** (euro dodicimilasettecentocinquanta), oltre Iva, se e in quanto dovuta, per i servizi di cui all'art. 1 lett.c).

Tale ultima somma è stata determinata tenendo conto delle ore di docenza effettuate negli ultimi tre anni (media di 850 ore annue), nonché degli oneri derivanti dalla gestione a carico dell'aggiudicataria.

Le prestazioni indicate alla lett. c) sono eseguibili con la formula del "contratto aperto": pertanto l'Amministrazione si riserva di incrementare l'importo nei limiti delle disponibilità di bilancio, in base alle maggiori richieste di affiancamento allo studio pervenute. Per contro, si riserva di diminuire l'importo nel caso di richieste di affiancamento allo studio inferiori alle aspettative.

> nell'ottica di un rapporto tra pubblico e privato, è riconosciuta al gestore l'opportunità di introitare, in misura marginale, risorse derivanti da attività e iniziative proposte in sede di gara, (le cui modalità e costi a carico dei partecipanti dovranno essere concordati e approvati dall'Amministrazione).

Ai sensi dell'art. 106 c.12 del D.Lgs 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.

#### **Art.6 - Pagamenti**

L'Amministrazione Comunale corrisponderà all'aggiudicataria:

> un compenso mensile pari ad 1/12 (un dodicesimo) della quota annua, come determinata in fase di aggiudicazione dell'appalto, per i servizi di cui all'art. 1 lett. a) e b).

I servizi previsti all'art. 1 lett. b) saranno liquidati dietro presentazione dei report di presenze alle attività svolte e alle ore impiegate per le attività.

> un compenso mensile per i servizi di cui all'art. 1 lett.c) riferito ai costi effettivi sostenuti per le ore di docenza. Le fatture dovranno essere accompagnate dai documenti attestanti le docenze effettuate.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 gg. dalla data di ricevimento delle fatture. Il suddetto termine resta sospeso in caso di contestazione formale del servizio prestato o in caso di irregolarità del DURC di cui al D.M. 24/10/07 e s.m.i e integrazioni.

E' fatto obbligo all'aggiudicataria di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari a pena di nullità del contratto in base alle disposizioni di cui alla legge 136/2010 e s.m.i.

#### **Art. 7 Controlli**

L'amministrazione si riserva di controllare i fogli paga degli operatori impiegati nel servizio, al fine di verificare il rispetto del diritto del singolo di percepire la giusta retribuzione così come sancito dall'articolo 36 della costituzione;

#### **Art. 8 - Locali e strutture**

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione dell'aggiudicataria per lo svolgimento dei servizi e attività, i locali dello Spazio Giovani ubicato in Comeana piazza C. Battisti.

Prima dell'inizio del servizio, sarà redatto un verbale di consegna degli arredi e attrezzature ivi conservate, da sottoscrivere fra le parti.

Il Comune di Carmignano si riserva in ogni momento, dietro preventiva comunicazione, la facoltà di utilizzare la strutture per propri scopi e finalità.

#### **Art. 9 – Personale e rapporti di lavoro**

L'aggiudicataria potrà utilizzare, nell'ambito della sua discrezionalità, proprio personale o personale esterno purché ciò avvenga nel rispetto della normativa vigente in materia. Dovrà inoltre garantire che il personale utilizzato abbia tutte le assicurazioni previdenziali, assistenziali e antinfortunistiche previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Sono a carico dell'aggiudicataria le spese comunque relative al personale a qualsiasi titolo utilizzato sollevando il comune da ogni responsabilità relativa ai rapporti fra il concessionario medesimo ed il proprio personale dipendente o i propri collaboratori autonomi, con specifica deroga a quanto previsto dall'art. 1676 del Codice Civile.

#### **Art. 10- Responsabilità**

Per quanto non regolamentato si richiamano le disposizioni di legge in materia, in quanto applicabili e computabili con la natura del servizio in oggetto; resta sempre però esonerato il Comune di Carmignano da qualsiasi responsabilità per danni che al gestore ed a terzi potessero derivare dalla presente gestione.

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente contratto l'aggiudicataria si impegna, altresì, al rispetto della normativa prevista dal D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 in materia di trattamento di dati personali e sensibili.

L'appaltatore ai sensi dell'art.3 c.8 della Legge 136/2010 assume gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge citata.

Ai sensi dell'art. 26 c.3 del Decreto L.gvo 81/2008 sarà provveduto ad allegare al contratto di appalto, il Documento Unico Valutazione Rischi Interferenti (DUVRI).

#### **Art. 11 - Inadempienze**

Qualora nell'espletamento dei servizi si verificassero inadempienze e l'aggiudicataria, avutone avviso scritto, non provvedesse a rimuoverle, il Comune può provvedere d'ufficio a trattenere l'importo corrispondente sul corrispettivo che è tenuto ad erogare giungendo, all'occorrenza, alla rescissione del contratto, senza che l'aggiudicataria abbia nulla a pretendere dalla data di rescissione.

## **Art. 12 - Controversie**

Per tutte le controversie fra il Comune e l'aggiudicataria che non si siano potute definire in via amministrativa è competente in via esclusiva il Foro di Prato.