

COMUNE DI COLLEGNO

SETTORE POLITICHE SOCIALI ED EDUCATIVE

**GESTIONE DEL SERVIZIO DI SOSTEGNO
DELL'EMPOWERMENT SOCIO-CULTURALE DI ADOLESCENTI E GIOVANI NONCHE'
DI ANIMAZIONE CIVICA**

PERIODO 01/07/2021 – 30/06/2024

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

PREMESSA

DEFINIZIONI

SEZIONE 1 – PRESCRIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

<u>1. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO</u>	<u>4</u>
<u>2. VALORE DELL’AFFIDAMENTO</u>	<u>5</u>
<u>3. DURATA</u>	<u>5</u>
<u>4. SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA.....</u>	<u>5</u>
<u>5. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E COMMISSIONE GIUDICATRICE.....</u>	<u>6</u>
<u> PUNTEGGIO DA ASSEGNARE ALL’OFFERTA TECNICA max 70 punti.....</u>	<u>6</u>
<u> PUNTEGGIO DA ASSEGNARE ALL’OFFERTA ECONOMICA max 30 punti.....</u>	<u>8</u>
<u>6. MODALITÀ DI PAGAMENTO E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI</u>	<u>9</u>
<u>7. SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE</u>	<u>9</u>
<u>8. GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....</u>	<u>9</u>
<u>9. RESPONSABILITÀ DELL’AGGIUDICATARIO E COPERTURA ASSICURATIVA.....</u>	<u>9</u>
<u>10. PENALITÀ</u>	<u>10</u>
<u>11. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO</u>	<u>10</u>
<u>12. FONTI DEL CONTRATTO.....</u>	<u>11</u>
<u>13. TRATTAMENTO DATI PERSONALI E OBBLIGO DI RISERVATEZZA.....</u>	<u>11</u>
<u>14. SPESE IMPOSTE E TASSE</u>	<u>11</u>
<u>15. FORO COMPETENTE</u>	<u>11</u>

SEZIONE 2 – PRESCRIZIONI TECNICHE

<u>16. ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO</u>	<u>12</u>
<u>17. ONERI A CARICO DEL COMUNE</u>	<u>14</u>
<u>18. ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO.....</u>	<u>14</u>
<u>19. PERSONALE – PROFESSIONALITA'</u>	<u>15</u>
<u>20. FUNZIONI DEGLI ANIMATORI SOCIO-CULTURALI.....</u>	<u>16</u>
<u>21. PRESTAZIONI RICHIESTE.....</u>	<u>16</u>
<u>22. VALUTAZIONE E VERIFICA DELLE ATTIVITA'</u>	<u>16</u>
<u>23.RAPPORTI CONTRATTUALI.....</u>	<u>17</u>
<u>24. VIGILANZA E CONTROLLO.....</u>	<u>17</u>
<u>25. OSSERVANZA LEGGI E DECRETI</u>	<u>17</u>

PREMESSA

La Città di Collegno nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto delle raccomandazioni europee contenute nel Libro bianco della gioventù europea, nella Carta europea della partecipazione delle giovani generazioni alla vita comunale e regionale, oltre che nell'ambito degli obiettivi fissati dal piano strategico Orizzonte Europa 2021-2024 e dalla Legge regionale del 1° marzo 2019, n. 6 "Nuove norme in materia di politiche giovanili", riconosce l'autonomia delle giovani generazioni e concorre alla sua concreta realizzazione, nonché riconosce le giovani generazioni come ricchezza del territorio e come risorsa fondamentale della comunità per riuscire a gestire in modo sostenibile le risorse naturali, a dar vita a un'economia sostenibile e creare una società più resiliente, inclusiva e democratica.

DEFINIZIONI

- Per Amministrazione Comunale ("A.C.") si intende il Comune di Collegno che affida all'aggiudicatario ("A") il servizio oggetto del presente capitolato.
- Per Capitolato Speciale si intende il presente documento composto da n. 25 articoli.
- Per Aggiudicatario "A" si intende quell'impresa candidata risultata aggiudicataria del servizio secondo le modalità di cui al presente capitolato.

SEZIONE 1 – PRESCRIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

ART. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

L'affidamento ha per oggetto l'espletamento di attività progettuali del servizio di Animazione Civica volte alla promozione del benessere dei preadolescenti, degli adolescenti e dei giovani del territorio, valorizzando le potenzialità e le risorse degli adulti e delle agenzie educative, sviluppando sinergie tra le istituzioni, i servizi e le risorse esistenti nel territorio comunale.

Gli obiettivi generali che l'Amministrazione vuole perseguire sono:

1. promuovere il benessere e l'*empowerment* individuale e di gruppo delle giovani generazioni e la prevenzione del disagio giovanile, attraverso la valorizzazione di servizi e luoghi che favoriscano l'aggregazione e la socializzazione dei ragazzi, la relazione con figure educative competenti, il monitoraggio di comportamenti a rischio, la promozione delle risorse personali e della capacità pro-attiva;
2. creare le occasioni per far incontrare i giovani in situazioni e contesti positivi;
3. sperimentare l'Amministrazione condivisa attraverso la presa in carico dei beni comuni, partendo dall'ecologia urbana e dalla mobilità sostenibile.
4. favorire la pratica della pace e della nonviolenza dal Patto con la Scuola alle Responsabilità Civiche
5. favorire il consolidamento delle connessioni tra persone, agenzie sociali e istituzioni educative e gli interlocutori del territorio interessati a promuovere il benessere delle giovani generazioni, per la definizione di un sistema integrato educativo, sociale e culturale, che superi la compartimentazione e contribuisca alla creazione di una Comunità Educante.
6. sostenere la progettazione di bandi europei, nazionali e regionali promossi dal Comune

L'affidamento ha per oggetto azioni specifiche nei diversi quartieri e borgate della Città (Animazione Civica) e deve consistere in:

- ✓ sostegno dell'iniziativa e della partecipazione dei giovani come singoli e come gruppi e delle realtà locali integrate
- ✓ facilitazione dell'avvicinamento dei giovani alla vita pubblica per contribuire alla progettazione e programmazione delle Politiche dell'Amministrazione Comunale.

Destinatari del servizio sono adolescenti e giovani (età prevalente 14-29 anni). Si dovrà favorire l'integrazione del disagio sociale, della disabilità, degli stranieri e delle pari opportunità, nonché la valorizzazione di eccellenze.

L'affidamento ha inoltre per oggetto la gestione del Punto Accoglienza presso Palazzo Civico come in dettaglio descritto all'art. 16 "Articolazione del servizio" del presente Capitolato.

CPV 85312310-5

ART. 2 - VALORE DELL'AFFIDAMENTO

Il valore dell'affidamento è pari ad **€ 414.713,96 oltre IVA**, di cui € 76.024,00 oltre IVA per la gestione del Punto Accoglienza di cui al successivo art. 16, lett. E).

Il servizio relativo alla gestione del Punto Accoglienza potrà essere soppresso in qualsiasi momento, ad insindacabile volontà dell'Amministrazione Comunale.

In tal caso il valore del presente affidamento verrà ridotto del valore relativo al suddetto servizio.

Gli oneri per la sicurezza sono pari ad € 0,00 (zero).

ART. 3 - DURATA

L'affidamento ha durata dal 01 luglio 2021 al 30 giugno 2024. Il servizio è sospeso nel mese di agosto di ogni anno, salvo richiesta da parte dell'Amministrazione di una diversa modulazione dell'orario di apertura del servizio Punto Accoglienza nei mesi estivi, ad invarianza delle ore complessive annuali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare la durata del servizio ai sensi dell'art. 106 co. 11 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA

Sono ammessi alla procedura tutti i soggetti in possesso:

- a) dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e di cui all'art. 53, c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001, nonché di iscrizione alla Camera di Commercio, industria, artigianato e agricoltura
- b) dei requisiti di capacità tecnico-professionale: aver gestito presso Enti Pubblici nel periodo dal 2015 al 2020 servizi analoghi riferiti al mondo giovanile tra 14-29 anni di età, di cui almeno uno di valore non inferiore ad € 200.000,00 esclusa Iva;
- c) dell'iscrizione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

E' ammessa la riunione di concorrenti in raggruppamenti temporanei d'impresе, costituiti o costituendi, ovvero in consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 2602 del codice civile; in tal caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 48 del D.Lgs. 50/2016.

Non è ammesso che un operatore partecipi alla presente procedura singolarmente e contestualmente quale componente di altro raggruppamento temporaneo o di consorzio, ovvero partecipi a più raggruppamenti, pena l'esclusione dalla presente selezione dell'operatore stesso e del raggruppamento o del consorzio al quale l'operatore partecipa.

Nel caso gli enti attuatori siano consorzi, è obbligatorio indicare, nello specifico, la/e consorziata/e erogante/i i servizi indicati.

In caso di ATI/ATS/RTI o consorzi, le domande e le proposte progettuali dovranno essere sottoscritte da tutti gli operatori raggruppati nonché contenere l'impegno che, in caso di selezione, gli stessi soggetti si conformeranno alla disciplina prevista nel bando.

Nel caso di ATI/ATS/RTI raggruppati in forma orizzontale o verticale per i requisiti della pluriennale e consecutiva esperienza si applicano le disposizioni del d.lgs. 50/2016.

ART. 5 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E COMMISSIONE GIUDICATRICE

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata nel MEPA con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 1, comma 2b) del D.l: 76/2020 con l'attribuzione fino a un massimo di punti 100, così suddivisi:

- a) Offerta TECNICA massimo punti 70
- b) Offerta ECONOMICA massimo punti 30

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

La commissione, terminata l'attribuzione dei punteggi, procederà in relazione a ciascuna offerta, alla somma di punteggi attribuiti all'offerta tecnica ed economica secondo il metodo aggregativo-compensatore.

PUNTEGGIO DA ASSEGNARE ALL'OFFERTA TECNICA max. 70 punti

La valutazione dell'offerta tecnica sarà effettuata mediante l'attribuzione dei punteggi da parte dei componenti della commissione giudicatrice sulla base dei criteri motivazionali di seguito riportati:

ATTRIBUZIONE PUNTEGGI OFFERTA TECNICA		
Elementi di valutazione	Condizioni Tecniche offerte	Punteggio
<p>Metodologia di rilevamento del fabbisogno del territorio</p> <p>L'Amministrazione intende verificare da parte del concorrente la metodologia e gli strumenti adottati per la rilevazione dei fabbisogni del territorio, in particolare dei fabbisogni della popolazione giovanile</p>	<p>Il concorrente dovrà descrivere la metodologia e gli strumenti adottati per la rilevazione dei fabbisogni del territorio, in particolare dei fabbisogni della popolazione giovanile</p>	<p>Il punteggio max. punti 10</p> <p>Sarà attribuito in relazione all'adeguatezza e completezza della metodologia e degli strumenti adottati per la rilevazione dei fabbisogni del territorio, in particolare dei fabbisogni della popolazione giovanile</p>

<p>Qualità del progetto</p> <p>L'Amministrazione intende valutare la qualità del progetto in relazione alle attività proposte rispetto ai diversi servizi indicati all'art. 16 del presente Capitolato, sia per quanto riguarda il contenuto, sia per quanto riguarda il numero delle stesse attività</p>	<p>Il concorrente dovrà presentare un progetto di attività dettagliate per ognuno dei servizi indicati all'art. 16 del presente Capitolato</p>	<p>Il punteggio max. punti 40</p> <p>Sarà attribuito in relazione alla completezza e congruenza delle attività proposte per ognuna delle maxi aree di intervento indicate all'art. 16 del presente Capitolato</p>
<p>Qualità dell'organizzazione</p> <p>L'Amministrazione intende valutare la qualità dell'organizzazione in funzione della pianificazione del servizio e l'adeguatezza del modello organizzativo rispetto al progetto</p>	<p>Il concorrente dovrà presentare un modello organizzativo coerente con il progetto, comprensivo del numero e dei profili degli operatori coinvolti, delle modalità di coordinamento e di formazione del personale</p>	<p>Il punteggio max. punti 10</p> <p>Sarà attribuito in relazione alla completezza e all'adeguatezza del modello organizzativo proposto</p>
<p>Programma di monitoraggio</p> <p>L'Amministrazione intende valutare un piano di monitoraggio che governi l'evoluzione delle azioni</p>	<p>Il concorrente dovrà presentare uno specifico piano di monitoraggio dotato di indicatori e tappe di follow up identificando i risultati utili a dare continuità al progetto</p>	<p>Il punteggio max. punti 5</p> <p>Sarà attribuito in relazione agli indicatori di efficacia, alla metodologia di monitoraggio volta a predisporre le basi per la continuità del progetto</p>
<p>Piano di comunicazione</p> <p>L'Amministrazione intende valutare un progetto di comunicazione che garantisca ampia comunicazione ai cittadini rispetto alle attività che verranno svolte</p>	<p>Il concorrente dovrà presentare un programma di comunicazione dotato di metodi, strumenti e contesti efficaci</p>	<p>Il punteggio max. punti 5</p> <p>Sarà attribuito in relazione alla concretezza, pertinenza rispetto ai target ed efficacia della proposta</p>

All'offerta tecnica deve essere allegato – a pena di esclusione – il nominativo del Coordinatore responsabile del servizio con relativo C.V.

Ciascun componente della Commissione attribuirà **discrezionalmente** per ogni parametro un giudizio a

cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 e 1 come di seguito:

- 🕒 non valutabile 0,0
- 🕒 appena valutabile 0,1
- 🕒 minimo 0,2
- 🕒 molto limitato 0,3
- 🕒 limitato 0,4
- 🕒 non completamente adeguato 0,5
- 🕒 sufficiente 0,6
- 🕒 più che sufficiente 0,7
- 🕒 buono 0,8
- 🕒 più che buono 0,9
- 🕒 ottimo 1,0

La commissione, calcolata la media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari, procederà quindi all'attribuzione del punteggio per ciascun elemento qualitativo come segue:

$$P_{ai} = C_{ai} \times P_a$$

dove

P_{ai} = *punteggio criterio di valutazione a, del concorrente i;*

C_{ai} = *coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i;*

P_a = *peso criterio di valutazione a*

PUNTEGGIO DA ASSEGNARE ALL'OFFERTA ECONOMICA max. 30 punti

L'offerta economica dovrà contenere l'enunciazione in cifre e in lettere della percentuale di ribasso sull'importo posto a base di gara di € **414.713,96 oltre IVA.**

Il punteggio da attribuire all'offerta economica sarà determinato con l'applicazione della seguente formula:

$$p = \frac{30 * P}{P_m}$$

dove:

p = punteggio da attribuire all'offerta presa in considerazione

30= punteggio massimo attribuibile all'offerta economica

P_m= % di ribasso maggiore (tra tutte le percentuali offerte dai concorrenti)

P = % di ribasso dell'offerta presa in considerazione

Non sono ammesse offerte in rialzo.

La commissione, terminata l'attribuzione dei punteggi, procederà per ciascuna offerta, alla somma dei punteggi assegnati per l'offerta tecnica ed economica ed alla conseguente redazione della graduatoria.

ART. 6 – MODALITA' DI PAGAMENTO E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il corrispettivo dovuto verrà erogato solo dopo il controllo di regolarità delle fatture, della verifica di conformità delle prestazioni contrattuali nonché della regolarità contributiva.

Il pagamento del servizio avverrà entro 30 gg. dalla data del ricevimento delle fatture, a cadenza mensile, con esclusione del mese di agosto, fatto salvo quanto precisato all'art. 3.

Le fatture dovranno riportare l'indicazione del C.I.G. (codice identificativo di gara) e dovranno essere accompagnate da una relazione indicante le attività svolte, specificando per i servizi Informagiovani e Punto Accoglienza le ore impiegate.

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, convertito con la Legge 89/2014, le fatture devono essere trasmesse in formato elettronico secondo i requisiti stabiliti dal D.M. 55/2013.

Le fatture dovranno indicare il codice IBAN e la seguente dicitura: "Conto corrente dedicato ad appalti/commesse pubbliche" ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010.

Sono a carico dell'A. gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 art. 3; l'A. dovrà comunicare all'A.C.:

- ✓ gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati
- ✓ la generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi
- ✓ ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

ART. 7 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE

Il subappalto è regolato dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

L'aggiudicatario non potrà in nessun caso cedere i servizi oggetto di affidamento, pena la decadenza immediata dall'affidamento, l'incameramento della cauzione ed il risarcimento dei danni.

Nel caso di infrazione alle disposizioni del Capitolato commessa dal sub-aggiudicatario occulto, unico responsabile verso l'A.C. concedente sarà l'aggiudicatario.

ART. 8 - GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

A copertura di tutte le obbligazioni derivanti dall'esecuzione del contratto il contraente sarà tenuto a costituire una garanzia fideiussoria definitiva ai sensi di quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 9 - RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO E COPERTURA ASSICURATIVA

L'aggiudicatario si obbliga a sollevare l'A.C. nel modo più ampio e senza eccezioni o riserve da qualsiasi azione, pretesa o molestia che possa derivare dai partecipanti o da terzi in genere per errato o mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi e, comunque, per obbligazioni casualmente riconducibili alle attività e prestazioni oggetto dell'affidamento.

L'aggiudicatario deve quindi ritenersi sempre responsabile, sia verso l'A.C. che verso i terzi in genere, per danni derivanti da attività di impresa nell'esecuzione di tutti i servizi oggetto del presente capitolato, compresi i danni a persone o cose affidate in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione.

Esso è pure responsabile dell'operato dei dipendenti o degli eventuali danni che dal personale potessero derivare all'A.C. o ai partecipanti e ai terzi in genere.

L'A.C. è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale impegnato per l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da ritenersi già compreso o compensato nel corrispettivo derivante dall'affidamento.

A tal fine l'aggiudicatario dovrà dimostrare di avere in corso, con una primaria Compagnia di

Assicurazione, idonea polizza assicurativa di Responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro a copertura delle ipotesi di responsabilità sopra descritte, con massimali non inferiori a quelli di seguito indicati:

- € 3.000.000,00 per sinistro;
- € 1.500.000,00 per persona;

la polizza dovrà specificare che tra le persone si intendono compresi i partecipanti ai soggiorni e i terzi.

La polizza assicurativa non libera il contraente dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

Eventuali scoperti e franchigie rimangono a carico del contraente medesimo.

Copia della polizza assicurativa, debitamente quietanzata, dovrà essere consegnata, in copia integrale, dal contraente all'A.C. prima della stipulazione del contratto e dovrà restare presso la stessa depositata per tutta la durata del contratto.

ART. 10 - PENALITÀ

L'Amministrazione Comunale, a tutela della qualità del servizio e della scrupolosa conformità al presente Capitolato, nonché alle norme di legge e contrattuali, applicherà sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme.

L'inadempienza dell'Aggiudicatario rispetto agli obblighi contrattuali derivanti dal presente Capitolato, di cui l'Amministrazione venga a conoscenza, sarà oggetto di diffida ad adempiere entro il termine massimo di 24 ore. Decorso inutilmente detto termine, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle eventuali deduzioni addotte dall'Aggiudicatario entro il termine massimo di giorni dieci dalla stessa contestazione, sarà applicata una penale.

Si riportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti criticità che saranno considerate inadempienze con penalità:

- a) euro 1.000,00 per mancata assunzione del servizio alla data stabilita
- b) euro 1.000,00 per trascuratezza grave, con gravi danni agli utenti e ai beni comunali
- c) euro 500,00 per ingiustificata assenza degli interventi
- d) euro 500,00 e sospensione della liquidazione delle fatture per irregolare rilevazione delle presenze per i servizi del Punto Accoglienza e Informagiovani.

Per altre eventuali tipologie non esplicitamente elencate in questa sede, si procederà per analogia. L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo avvalendosi della cauzione senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

ART. 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di gravi e reiterate inadempienze, che pongano a rischio la realizzazione di quanto oggetto di affidamento, l'A.C. si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, fatti salvi l'incameramento della cauzione definitiva ed il risarcimento del danno.

Il contratto si intende risolto di diritto, ai sensi degli artt. 108 e 110 del D.Lgs. 50/2016, in caso di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o situazioni di accertata insolvenza dell'impresa. Il contratto è altresì risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa, ai sensi dell'art. 3, comma 8 L. 13/08/2010 n. 136 nonché nel caso di violazione degli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Codice di Comportamento dei dipendenti Pubblici, nonché previsti dal Codice di Comportamento Integrativo

approvato dal comune di Collegno con deliberazione della Giunta Comunale n. 32/2014.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, a seguito della dichiarazione, via PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, di volersi avvalere della clausola risolutiva. In caso di risoluzione del contratto, oltre a procedere all'immediata escussione della cauzione definitiva prestata, l'A.C. si riserva di chiedere il risarcimento dei danni subiti (sia i danni materiali diretti sia i danni eventualmente derivanti dalla mancata attivazione del servizio nei termini contrattuali).

ART. 12 - FONTI DEL CONTRATTO

Il servizio dovrà essere eseguito con l'osservanza di quanto previsto nel capitolato d'oneri MEPA, nelle condizioni generali di contratto e nelle specifiche contenute nel capitolato speciale.

ART. 13 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI E OBBLIGO DI RISERVATEZZA

I dati forniti dall'Impresa concorrente saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara ed alla stipula del contratto, nel rispetto della vigente normativa nazionale in materia di tutela della privacy e del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679").

L'esecuzione del contratto comporta il trattamento, da parte dell'aggiudicatario, dei dati personali dei partecipanti ai soggiorni, ed è pertanto, sottoposta alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 ed in particolare:

- L'art. 28 del GDPR prevede che i rapporti tra il Titolare e coloro che effettuano per conto di quest'ultimo trattamenti di Dati Personali, in qualità di responsabili, siano disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico, che definisca le caratteristiche del trattamento e gli obblighi del responsabile nei confronti del titolare;
- Il Fornitore deve dichiarare di possedere esperienza, competenze tecniche e risorse che gli consentono di mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, atte a garantire che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR.

Nel rispetto della normativa suddetta, l'esecuzione del contratto sarà subordinato alla sottoscrizione di un contratto di "Atto di nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati".

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato, comunque venute a conoscenza del personale dell'impresa aggiudicataria nell'espletamento delle prestazioni affidate, sono coperte dall'obbligo di riservatezza e non devono, in alcuna forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate, da parte dell'impresa o da parte dei collaboratori dalla stessa per fini diversi da quelli previsti nel presente capitolato.

ART. 14 - SPESE IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti la stipulazione del contratto e la sua registrazione (bollo, diritti fissi di segreteria, ecc.) saranno per intero a carico dell'aggiudicatario.

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale Rogante mediante atto pubblico notarile informatico.

ART. 15 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia è esclusivamente competente il Foro di Torino.

SEZIONE 2 – PRESCRIZIONI TECNICHE

ART. 16 - ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del servizio di Animazione Civica rivolta alla popolazione giovanile.

Detta gestione prevede la realizzazione delle attività relative alle seguenti maxi aree di interventi:

A) ECOLOGIA URBANA

- programmazione e gestione del cantiere-laboratorio di ecologia urbana “Piazza Ragazzabile” rivolta agli adolescenti collegnesi con età compresa tra i 14 e i 17 anni, da realizzare nel periodo da metà giugno a metà settembre con pausa ad agosto;
- monitoraggio dei fabbisogni di interventi sul territorio, pianificazione interventi, predisposizione dei magazzini e fornitura di materiali/attrezzature
- promozione e gestione delle iscrizioni;

B) PACE, MEMORIA E LEGALITÀ

- Progettazione e realizzazione di attività sulle tematiche della pace, dei diritti umani, della nonviolenza e della legalità. In particolare la realizzazione dei seguenti progetti:
 - ✓ “Muri parlanti”: proiezione a tema 1 volta al mese, in concomitanza con l’incontro mensile del Consiglio Comunale o su programmazione;
 - ✓ “Percorsi di Pace”: iniziativa scolastica nell’ambito del Piano dell’offerta formativa (POF) a cura dell’Ufficio Istruzione;
 - ✓ Eurolys: gestione della partecipazione dei giovani all’iniziativa;
- Progettazione e realizzazione di iniziative in concomitanza delle seguenti scadenze:
 - ✓ 27 Gennaio- Giorno della Memoria
 - ✓ 10 Febbraio- Commemorazione delle Foibe
 - ✓ 21 Marzo Avviso Pubblico - Marcia contro le mafie
 - ✓ 25 Aprile Festa della Liberazione
 - ✓ 21 Settembre - Giornata Internazionale della Pace
 - ✓ 2 Ottobre - Giornata della Nonviolenza
 - ✓ Ottobre - Marcia della Pace Perugia-Assisi
 - ✓ 9 Novembre - Giornata Nazionale contro tutti i muri
 - ✓ 20 Novembre - Giornata Mondiale dei Diritti per L'infanzia e l'Adolescenza
 - ✓ 30 Novembre - Giornata contro la pena di morte
 - ✓ 10 Dicembre -Giornata Internazionale dei Diritti Umani
 - ✓ Dicembre - Luce di Betlemme.
- Gestione e coinvolgimento dei giovani in Servizio Civile Universale del progetto Giovani-Pace nelle attività di cui al presente articolo.

C) COMUNICAZIONE CIVICA

- gestione, in coordinamento con l’Ufficio Animazione Civica, di tutte le attività del Progetto Collegno Giovani, anche attraverso una narrazione costante delle stesse secondo i seguenti principi:
 - ✓ realizzare prodotti grafici (locandine, manifesti, volantini, istantanee, flash)
 - ✓ curare e gestire l’archivio fotografico del PCG

- ✓ aggiornare i social networks del PCG (Facebook, Instagram, Youtube, WhatsApp)
- ✓ aggiornare l'area tematica "Giovani" del sito internet del Comune di Collegno
- ✓ aggiornare la lista contatti del PCG (attraverso mailing list, broadcast WhatsApp e telefonate) e attivazione del passa-parola.

D) **COSTRUZIONE RETE SOCIALE E PUNTO DI ASCOLTO PER I GIOVANI**

- gestione del Centro Informagiovani che dovrà realizzarsi per un numero di 12 ore e mezza settimanali (dal lunedì al venerdì)
- supporto alle attività dei Centri di Incontro e coordinamento dei Consigli di Centro
- coordinamento e supporto alle attività operative del Consiglio dei Giovani della Città di Collegno
- costruzione di rete sociale tra associazioni e gruppi informali di cittadini.

E) **PUNTO ACCOGLIENZA**

gestione del Punto Accoglienza presso Palazzo Civico che dovrà realizzarsi per un numero di 24 ore settimanali (dal lunedì al venerdì) secondo un orario coerente con l'apertura degli uffici comunali e concordato con l'Amministrazione Comunale. Il servizio dovrà realizzarsi, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 150/2000, attraverso le seguenti attività:

- monitorare i flussi e le richieste dei cittadini
- ridurre i tempi di sportello per i cittadini rendendo maggiormente fluido e scorrevole il passaggio, velocizzando la ricerca di risposte ai quesiti
- accogliere il cittadino/a con maggiore prossimità e rendendolo in grado di interagire anche attraverso la postazione PC, migliorando, quindi, l'attuale disposizione dello spazio
- favorire la partecipazione del cittadino attraverso:
 - ✓ indicazioni in merito alla modulistica, agli uffici competenti e alle tempistiche
 - ✓ creazione di un collegamento diretto con altri uffici o servizi di competenza
 - ✓ sostegno e incentivo all'utilizzo del sistema informatico per il disbrigo di pratiche on-line, con riduzione dei tempi di attesa e con minori costi, anche mediante adozione della soluzione "posta elettronica certificata"
 - ✓ incentivo al sondaggio on-line sui programmi approvati dall'Amministrazione Comunale
 - ✓ raccolta dei reclami e dei suggerimenti dei cittadini.

Il servizio si dovrà svolgere nei diversi quartieri e borgate della Città e nell'ufficio Animazione Civica presso la Villa Comunale di via Torino 9.

Il servizio di Animazione Civica si dovrà realizzare dal lunedì al venerdì e nei giorni di sabato e domenica in relazione all'eventuale organizzazione di eventi.

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione le sedi e le attrezzature necessarie secondo la descrizione degli obiettivi, del programma e delle attività progettate.

L'Aggiudicatario 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. Le attività inerenti i servizi oggetto dell'appalto dovranno essere svolte dall'Aggiudicatario 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 pulizia dei locali.

ART. 17 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico del Comune i seguenti oneri:

- la fornitura delle chiavi di accesso ai locali sede di servizio
- la disponibilità dell'Ufficio Animazione Civica, dello Spazio Pace e Servizi Civili e della Sala riunioni della Villa Comunale per utilizzi programmati connessi al servizio.

ART. 18 - ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario dovrà trasmettere, prima dell'avvio del servizio, l'elenco del personale impiegato con relativo C.V.

L'Aggiudicatario dovrà eseguire a perfetta regola d'arte tutto quanto previsto nel presente Capitolato; inoltre sarà altresì tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti di carattere normale o eccezionale, vigenti o emanati anche in corso di servizio da Autorità competenti e relativi a questioni amministrative, assicurative, sociali, fiscali o sanitarie, nonché la normativa relativa al divieto di fumo e di tutela del trattamento dei dati personali.

L'Aggiudicatario è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela antinfortunistica e sociale delle maestranze addette ai lavori oggetto del presente capitolato. Nell'esecuzione del servizio che forma oggetto del Capitolato, l'aggiudicatario si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro della categoria e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio anzidetto.

L'Aggiudicatario con riferimento alle prestazioni oggetto del presente Capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Codice di Comportamento dei dipendenti Pubblici, ai sensi dell'art. 2, comma 3, dello stesso D.P.R., nonché previsti dal Codice di Comportamento Integrativo approvato dal comune di Collegno con deliberazione della Giunta Comunale n. 32/2014.

A tal fine il Comune di Collegno trasmetterà all'Aggiudicatario copia del D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento Integrativo per una loro più completa e piena conoscenza.

L'Aggiudicatario si impegna a trasmettere copia degli stessi ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 e sopra richiamati può costituire causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione Comunale, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'Aggiudicatario il fatto, assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento danni.

L'Aggiudicatario deve ottemperare alle norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro nonché della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al decreto legislativo n.81 del 09 aprile 2008, "Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" e s.m.i.

L'Aggiudicatario deve assicurare il possesso e l'utilizzo da parte del proprio personale del tesserino di riconoscimento, garantire la fornitura al proprio personale di attrezzature informatiche e cellulare ad uso professionale, nonché garantire mobilità sul territorio, con eventuale trasporto di attrezzature/materiali finalizzato alla realizzazione delle attività in programma.

L'Aggiudicatario dovrà risarcire gli eventuali danni causati dal proprio personale nel corso dell'esecuzione delle attività oggetto del presente Capitolato.

Dovrà, altresì, presentare, con cadenza semestrale, relazione di verifica dell'attività svolta. In caso di tale mancata presentazione verrà sospesa la liquidazione delle fatture.

L'Aggiudicatario è tenuto ad applicare integralmente tutte le norme in vigore contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sottoscritto dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale ed accordi locali integrativi dello stesso, sia ai dipendenti che agli eventuali soci, assolvendo gli Enti da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali e da tutti gli obblighi risultanti da disposizioni legislative e dai regolamenti in materia di lavoro, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi. Tali obblighi vincolano l'I.A., anche se non aderente alle associazioni stipulanti o in caso di recessione da loro, indipendentemente dalla struttura e dimensione dello stesso. Non è ammessa l'applicazione del salario convenzionale.

Dovrà esibire, a richiesta dell'A.C., ogni documentazione atta ad attestare la regolarità delle posizioni retributive, previdenziali ed assicurative.

Dovrà, inoltre, impegnarsi ad assorbire nel proprio organico, nel quadro di continuità del rapporto fra servizio e utente, in via prioritaria il personale che effettua il servizio per l'Ente al momento dell'affidamento in applicazione da parte dell'aggiudicatario dei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del d.lgs. 81/2015.

L'Aggiudicatario dovrà, infine, impegnarsi ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta derivanti dal protocollo di legalità del Comune di Collegno, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 352 del 16 dicembre 2020 e qui allegato.

ART. 19 - PERSONALE – PROFESSIONALITA'

L'aggiudicatario deve assicurare il servizio con personale qualificato; nello specifico dovrà assicurare:

- ✓ n. 1 COORDINATORE in possesso di laurea magistrale in Scienze della formazione, Psicologia, Servizio sociale e politiche sociali, Sociologia e ricerca sociale, Scienze dell'educazione e della formazione, Scienze Sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace e con esperienza documentata almeno triennale nella progettazione sociale e nel coordinamento di servizi. Il coordinatore, il cui C.V. dovrà essere allegato all'offerta, dovrà essere in raccordo operativo con il competente Ufficio Comunale, sarà responsabile della direzione del personale e dovrà assicurare la direzione degli animatori, monitorare i processi e la rete sociale;
- ✓ ANIMATORI SOCIO-CULTURALI, in numero di unità idoneo a garantire lo svolgimento dei servizi di cui al presente Capitolato, in possesso in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado e con esperienza documentata di almeno cinque anni in interventi di animazione di comunità.

L'aggiudicatario potrebbe impegnare ulteriori professionalità a complemento dell'operato dei animatori socio-culturali, secondo un approccio multidisciplinare, in base al progetto presentato in sede di gara.

Tutto il personale dovrà possedere la patente di guida e buona conoscenza informatica.

In caso di eventuali assenze del personale impiegato si dovrà provvedere alla tempestiva sostituzione con personale supplente avente pari requisiti, il cui curriculum dovrà essere presentato all'A.C. in via preventiva.

L'A.C. si riserva di valutare l'ammissibilità della sostituzione.

ART. 20 - FUNZIONI DEGLI ANIMATORI SOCIO-CULTURALI

Le funzioni ed i compiti richiesti agli animatori sono in linea di massima i seguenti:

- a) rapportarsi con i gruppi giovanili informali, con le Associazioni e gli enti del territorio, con le scuole, promuovendo la conoscenza dei servizi rivolti ai giovani presenti in Città;
- b) progettare, con i ragazzi e i giovani, e supportare sul piano organizzativo le attività individuate;
- c) sviluppare le reti di partnership possibili (dalle realtà consolidate ai diversi mondi informali: gruppi amicali, gruppi di interesse ecc.);
- d) essere presenti nei territori su "input" dei giovani stessi, o in base ad istanze nascenti all'interno dei vari quartieri, o su richiesta dell'Amministrazione nelle manifestazioni e/o eventi.

ART. 21 - PRESTAZIONI RICHIESTE

L'Aggiudicatario dovrà:

- a) garantire il servizio come definito al precedente art. (Articolazione del servizio) per il periodo richiesto;
- b) mettere a disposizione gli operatori qualificati ai sensi del precedente art. (Personale-Professionalità), più eventuali altri operatori che opereranno su richiesta dell'Ufficio Animazione Civica, in relazione a progetti specifici;
- c) sostituire il personale impiegato, in caso di indisponibilità o su formale richiesta da parte dell'Amministrazione qualora questa ne ravvisi la necessità;
- d) definire gli operatori di riferimento per i luoghi di animazione territoriale;
- e) rilevare giornalmente le presenze degli operatori, mediante strumenti approvati dall'ufficio Animazione Civica;
- f) comunicare i dati necessari per la rendicontazione degli indicatori entro il termine indicato dall'Ufficio Animazione Civica.

ART. 22 - VALUTAZIONE E VERIFICA DELLE ATTIVITA'

L'Amministrazione Comunale mantiene tramite l'Ufficio Animazione Civica la titolarità di determinare e verificare i programmi, concordando con il Contraente le modalità tecnico-organizzative delle varie attività. Nella realizzazione delle attività, gli operatori in servizio opereranno di concerto con le altre aree di intervento sui giovani e con la supervisione del Responsabile della Sezione Animazione del Territorio, cui compete la valutazione dei risultati ottenuti.

Per consentire la corretta valutazione delle attività sono individuati i seguenti strumenti:

- a) la registrazione delle attività, dei contenuti e dei dati emersi e il costante aggiornamento degli stessi (secondo i criteri definiti);
- b) gli incontri di verifica tra le parti;
- c) una relazione scritta bimestrale sull'andamento del programma definito in accordo con l'Ufficio Animazione Civica;
- d) la rilevazione degli indicatori secondo le modalità predisposte dall'Ufficio Animazione Civica;
- e) la compilazione del questionario di verifica per ogni progetto e/o area per la valutazione dell'efficacia degli interventi.

La presenza degli operatori alle diverse attività sarà verificata a campione da parte dell'Ufficio, ferma la rilevazione giornaliera prevista dall'art. 21.

ART. 23 - RAPPORTI CONTRATTUALI

L'Aggiudicatario dovrà assicurare per il proprio personale dipendente, l'applicazione degli standard salariali, normativi, previdenziali ed assicurativi previsti dal CCNL del settore.

In particolare, per il personale impiegato nel servizio oggetto del presente Capitolato, per i profili richiesti dallo stesso, l'Aggiudicatario dovrà indicare l'inquadramento contrattuale e l'applicazione del trattamento tabellare del CCNL del Settore.

L'A.C. si riserva di richiedere all'aggiudicatario documentazione che attesti la regolarità del trattamento di tutto il personale impiegato nel servizio.

Ogni rapporto, sia esso economico che legale, intercorre direttamente con l'aggiudicatario. L'aggiudicatario s'impegna, altresì, ad applicare ai propri dipendenti tutte le norme contenute nel CCNL del settore.

L'aggiudicatario solleverà l'A.C. da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni nei confronti del proprio personale utilizzato per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali e riconosce che l'A.C. risulta estranea a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra l'aggiudicatario stesso ed il proprio personale dipendente o in rapporto di prestazione di lavoro con il medesimo.

ART. 24 - VIGILANZA E CONTROLLO

E' riconosciuta all'A.C. la più ampia facoltà di controllo in merito all'adempimento puntuale del servizio ed al rispetto delle norme indicate nel presente capitolato.

A tal fine l'A.C. può procedere, a propria discrezione, alla formale verifica delle modalità di svolgimento del servizio e l'aggiudicatario è tenuto a fornire tutta la collaborazione necessaria ai controlli fornendo, se richiesta, tutta la documentazione e le informazioni necessarie.

ART. 25 - OSSERVANZA LEGGI E DECRETI

L'aggiudicatario si impegna all'osservanza di tutte le leggi, i regolamenti e i decreti di carattere normale e/o eccezionale, in quanto applicabili, ed in genere di tutte le prescrizioni che siano o saranno emanate dai pubblici poteri in qualunque forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente capitolato.

Eventuali sanzioni previste nelle vigenti leggi e regolamenti saranno a carico del contravventore, sollevando da ogni responsabilità l'A.C.