

GARA PER LA CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELLA STRUTTURA E DELLA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEL CENTRO GIOVANILE DI CASALECCHIO DI RENO

CAPITOLATO TECNICO

PREMESSA

In premessa al capitolato tecnico si ritiene opportuno illustrare l'inquadramento generale del servizio educativo e culturale "Centro Giovanile di Casalecchio di Reno" in termini di indirizzi educativi, culturali e gestionali.

Le valutazioni sull'esperienza di questi ultimi 5 anni su attività e gestione del Centro giovanile Blogos, i profondi cambiamenti in termini di paesaggio sociale ed economico sulle nuove generazioni a seguito della crisi economica, le forti contrazioni di risorse pubbliche nelle spese per il welfare e la cultura, impongono per il futuro un ripensamento delle funzioni del Centro giovanile che, diversamente dal passato, richiedono di tenere fortemente collegati i destini della struttura e della sua vocazione all'evoluzione della rete dell'offerta socio-educativa sul territorio, alle trasformazioni del sistema culturale di Casalecchio delle Culture in cui è stata fino ad oggi inserita come Casa dei Linguaggi Creativi.

L'identità Centro giovanile non è più sufficiente a garantire le capacità attrattive di un luogo e la sua sostenibilità economica. Occorre rendere percepibile, credibile e spendibile la sua utilità per i bisogni dei giovani del territorio. Per far questo occorre che il Centro giovanile sia parte di una rete territoriale di offerte che risponda a bisogni urgenti, reali e diffusi e non un luogo in cui si pensa di concentrare tutte le risposte a tali bisogni.

Occorre aprire un nuovo cammino per il Centro giovanile, non definito in tutti gli aspetti come i tempi di forte trasformazione impongono, e nel contempo richiedono ai potenziali soggetti interessati alla sua conduzione, la definizione di un progetto educativo, culturale e gestionale di ampio respiro che li connota sia come gestori di servizi ma soprattutto quali partner della pubblica amministrazione nello sviluppo di una nuova *mission* per il Centro giovanile.

Nell'ottica di un nuovo rapporto tra pubblico e privato viene di conseguenza riconosciuta al futuro soggetto gestore un'ampia autonomia sia progettuale che gestionale compatibile con i limiti delle risorse pubbliche immediatamente disponibili e con le opportunità di introitare nuove e altre risorse all'interno e all'esterno della struttura.

Gli indirizzi educativi, culturali e gestionali

La progettazione educativa, culturale e gestionale deve avere come obiettivo prioritario l'individuazione di una precisa identità del Centro giovanile di Casalecchio di Reno e la proposta di un posizionamento della struttura in relazione alla rete delle opportunità educative, sociali, culturali, sportive, ambientali del territorio. Tale progettazione dovrà esplicitare gli elementi caratterizzanti di tale identità in relazione agli indirizzi dati e individuare e scegliere le reti pubbliche e private tra quelle sotto elencate in forma non esaustiva, più coerenti con l'idea di Centro giovanile che si vuole realizzare.

1. La progettazione del Centro giovanile deve essere rivolta in primo luogo alle giovani generazioni del territorio con offerte differenziate e articolate tra la **fascia adolescenziale (11-16 anni)** e quella **post adolescenziale (16-25 anni)** in ambito scolastico ed extra scolastico, dove più acuti si stanno manifestando i bisogni sia dal punto di vista formativo che sociale.

2. L'idea di fondo che deve animare la progettazione e la gestione del Centro giovanile è la **polifunzionalità dello spazio** così come la LR 14/2008 descrive gli spazi di aggregazione: *“luoghi polifunzionali d'incontro, d'intrattenimento, di acquisizione di competenze attraverso processi non formali di apprendimento, di cittadinanza attiva, di sperimentazione e realizzazione di attività sul piano educativo, ludico, artistico, culturale, sportivo, ricreativo e multiculturale, attuate senza fini di lucro, con caratteristiche di continuità e libertà di partecipazione, senza discriminazione alcuna.”*
Il Centro giovanile è chiamato a riprogettare la sua programmazione quale **snodo fisico e virtuale** su percorsi tematici quali:
 - **informazione e orientamento**
 - **educazione e formazione**
 - **partecipazione e cittadinanza attiva giovanile**
 - **promozione e sperimentazione di forme di nuova imprenditorialità**
 - **relazioni consapevoli tra persone e ambiente**
 - **gusto di vivere e benessere fisico e della mente**
 - **valorizzazione del territorio**
 - **confronto tra generazioni**
 - **azioni positive per la riduzione dell'impronta ecologica**

3. **Uno spazio tra tanti spazi per la città:** il progetto di spazio rivolto agli adolescenti e giovani, pur avendo il suo fulcro in uno spazio ben definito, **non si concentra su un unico punto della città**, ma deve interagire con l'intera città, una città che accoglie tutti e, nella sua natura policentrica, garantisce libertà di movimento e scelta dei luoghi, formali e informali, da fruire. **Uno spazio in Rete**, sia dal punto di vista reale che virtuale. Rete intesa come potenziamento, scambio, arricchimento reciproco, moltiplicazione delle esperienze. Rete intesa come sforzo comune per dare organicità e coesione alle diverse proposte presenti sul territorio. **Rete, nel progetto educativo e gestionale del Centro giovanile, deve connettere i diversi nodi all'interno del territorio comunale e distrettuale.**

4. La progettazione pertanto deve proporre **un posizionamento del Centro giovanile nella mappa delle offerte, dei servizi e delle strutture del territorio** prevedendo e individuando forme di collaborazione con altri soggetti e altre realtà attività nelle seguenti **reti pubbliche**:
 - **rete dell'offerta formativa ed educativa** e in particolare con il patrimonio di servizi e attività di:
 - *Istituti scolastici di istruzione secondaria di primo e secondo grado*
 - *Linfa – Luogo per l'infanzia, famiglia e adolescenza*
 - *Ciop – Centro per l'Informazione e l'orientamento professionale*
 - *Centro per l'impiego di Zola*
 - **sistema culturale dell'Istituzione Casalecchio delle Culture** ed in particolare con il patrimonio di servizi e di attività di:
 - *Casa della Conoscenza e Biblioteca C. Pavese*
 - *Casa per La Pace “La Filanda”*
 - *CasaInComune*

- *Casa della Solidarietà A. Dubceck*
 - **rete delle strutture e delle attività di educazione ambientale** ed in particolare quelle riferite a:
 - *Casa per l'Ambiente*
 - *Aziende Agricola del Parco Talon*
 - **la rete degli interventi sociali di prevenzione** gestiti dall'Amministrazione comunale, da ASC Insieme e da ASL quali:
 - *Educativa di strada*
 - *ASC-Insieme (Azienda servizi consortile); Interventi socio-educativi di prevenzione del disagio su minori*
 - *Servizi dell'Azienda ASL (SerT, Consultorio Giovani ecc...)*
 - **La rete educativa, culturale e aggregativa del terzo settore** del territorio costituita da:
 - *Associazioni educative, culturali, ambientali e sportive*
 - *Volontariato sociale*
 - *Parrocchie*
 - *Centri sociali*
- 5. Una progettazione partecipata.** Solo una progettazione dal basso può aumentare le probabilità di successo di politiche rivolte ai giovani, mirando all'*empowerment* delle competenze giovanili. Questo principio deve essere alla base della progettazione del Centro giovanile, dalla sua definizione alla sua realizzazione seguendo alcuni percorsi:
- Partecipazione è strumento per condurre i giovani a prendere coscienza di ciò che si fa per loro e, dall'altro, mezzo attraverso il quale i giovani possono influenzare le politiche. **I giovani devono essere doppiamente protagonisti:** come reali autori delle proposte a loro destinate, come cittadini attivi del luogo in cui vivono.
 - Partecipazione è dialogo e collaborazione con le **realtà informali giovanili e non** che perseguono obiettivi di carattere pubblico e di promozione della comunità.
 - Partecipazione è collaborazione attiva con gli **organismi di partecipazione** che l'Amministrazione comunale si è data e promuove:
 - *Consulta dell'associazionismo e del volontariato*
 - *Consulta comunale sportiva*
 - *Consulta comunale degli stranieri*
 - *Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze*
- 6. Un progetto coerente e sostenibile.** La progettazione del Centro giovanile dovrà esprimere:
- una particolare coerenza tra i punti programmatici indicati e gli obiettivi educativi e culturali della programmazione proposta, gli aspetti relativi agli **orari di apertura**, alle modalità di **organizzazione e fruizione degli spazi** da parte del pubblico, dei giovani e delle realtà associative, **all'offerta merceologica per il punto ristoro.**
 - una particolare attenzione alla sostenibilità economica tra la programmazione proposta, **l'intervento economico pubblico**, la **capacità di introitare risorse economiche** (ricavi da attività, da punto ristoro, noleggi, sistema tariffario, sponsorizzazioni, contributi pubblici regionali, nazionali ed europei), **investimenti autonomi** nella gestione e nel miglioramento della struttura.

7. Un nuovo nome per una diversa identità. Questi punti programmatici definiscono i termini di un possibile riposizionamento del Centro giovanile nella rete dell'offerta educativa e culturale del territorio e della sua *mission* di servizio pubblico tale da giustificare che la progettazione richiesta implichi anche **il superamento del nome Blogos** e la proposta di **una nuova denominazione** e di una conseguente **strategia di comunicazione**.

Il profilo gestionale

Il profilo gestionale del Centro giovanile richiede per l'Amministrazione comunale un partner che abbia le seguenti caratteristiche:

- **progetta, promuove e gestisce una rete di relazioni** con servizi pubblici e soggetti privati del territorio coerente con gli indirizzi;
- **progetta e promuove e coordina una programmazione aperta e partecipata** da parte di soggetti formali e informali del territorio coerente con gli indirizzi;
- garantisce **sostenibilità nella gestione e nella conduzione degli spazi** principalmente attraverso la redditività del punto di ristoro e della struttura;
- garantisce **solidità economica nel medio e lungo periodo per gli interventi di migioria** della struttura;

Le offerte dei concorrenti dovranno essere articolate in due documenti:

- 1. Progetto educativo e culturale**
- 2. Progetto gestionale**

secondo le modalità sotto riportate. Tutti i documenti devono essere siglati in ogni pagina e sottoscritti per esteso nell'ultima pagina da tutti i soggetti che hanno sottoscritto l'istanza di partecipazione.

1 Il Progetto educativo e culturale è costituito dai seguenti documenti:

1A Identità e posizionamento del Centro giovanile di Casalecchio di Reno nel contesto della rete delle opportunità educative e culturali del territorio comunale, distrettuale e regionale riportante:

- 1 gli elementi di qualità dell'offerta educativa e di opportunità di aggregazione indicando: destinatari, descrizione delle attività progettuali, risultati attesi, descrizione della metodologia d'intervento
- 2 gli elementi di qualità dell'offerta culturale, sportiva e di promozione del territorio;
- 3 la struttura della programmazione periodica che si intende garantire per l'intera durata del contratto;
- 4 le partnership educative e culturali definite con le realtà del terzo settore e con le realtà informali del territorio comunale e distrettuale;
- 5 gli eventuali progetti interdisciplinari e di rete che si propongono di attivare;
- 6 il piano della comunicazione e le sinergie con gli strumenti di comunicazione dell'EE.LL.;
- 7 il sistema di relazioni con l'Amministrazione comunale, l'Istituzione Casalecchio delle Culture, le scuole del territorio, ASC Insieme e ASL e con altri soggetti tra quelli indicati in premessa al Capitolato d'oneri, che il concorrente si propone di attivare;

1B – Una carta del servizio del Centro giovanile di Casalecchio di Reno riportante:

- 1 l'organizzazione e la destinazione d'uso degli spazi interni ed esterni;
- 2 il sistema delle aperture e degli orari della struttura e dei singoli servizi (annuale, periodico, giornaliero);
- 3 la struttura tariffaria per attività programmate, per punto ristoro, per noleggio in cui siano evidenziate le attività a titolo gratuito, le forme di agevolazione e di convenzionamento;
- 4 il sistema di monitoraggio e di indicatori delle performance per la programmazione delle attività e per la gestione della struttura;
- 5 la gestione dei reclami da parte dell'utenza e della cittadinanza;

Ogni ulteriore elemento che il concorrente reputi opportuno ad evidenziare la qualità dell'offerta (max 30 cartelle).

2 Il Progetto gestionale è costituito da un documento sulla conduzione della struttura in cui siano evidenziati, in coerenza con gli indirizzi dati e il capitolato d'oneri, e a titolo parziale i seguenti elementi:

2A una relazione sintetica sul modello gestionale riportante:

- 1 il modello organizzativo per la gestione delle attività, dei servizi e della struttura;
- 2 l'organigramma con l'indicazione dei ruoli, dei compiti e delle mansioni;
- 3 i curricula del personale individuato e le forme contrattuali che si intendono adottare;
- 4 il programma degli interventi di manutenzione ordinaria;
- 5 il piano finanziario della gestione della durata di anni 6;

2B una relazione sintetica sugli interventi di manutenzione straordinaria e di miglioria riportante:

- 1 individuazione e preventivo di massima di spesa degli interventi di manutenzione straordinaria o di miglioria della struttura, ritenuti accessori alla gestione e alla conduzione del servizio;
- 2 definizione dei tempi entro cui verranno realizzati i suddetti interventi

Ogni ulteriore elemento che il concorrente reputi opportuno ad evidenziare l'efficacia e l'economicità del sistema gestionale proposto.

(max 15 cartelle)

Criteria di valutazione e sistema di punteggi

Il contratto sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivamente più alto in base agli indirizzi culturali fissati, al capitolato tecnico e ai seguenti elementi di valutazione:

- | | |
|---|---------------------|
| - Progetto educativo e culturale | max punti 60 |
| - Progetto gestionale | max punti 40 |

I punteggi saranno attribuiti come segue:

1 - Progetto educativo e culturale	max punti 60
1A - Identità e posizionamento	punti 35
Descrizione dell'identità del Centro giovanile e relativi elementi di qualità dell'offerta	10
Struttura della programmazione e progetti interdisciplinari	8
Partnership con soggetti del III settore e informali	7
Piano della comunicazione	5
Sistema di relazioni	5
1B - Carta del servizio	punti 25
Organizzazione, gestione degli spazi, orari di apertura	12
Struttura tariffaria del punto ristoro e del noleggio spazi	8
Monitoraggio, gestione dei reclami e indicatori di attività	5

2 Progetto gestionale	max punti 40
2A- Modello gestionale	punti 28
Modello organizzativo per gestione attività e servizi	7
Organigramma e curricula	10
Programmazione manutenzione ordinaria	4
Piano finanziario	7
2B - Interventi di manutenzione straordinari di miglioria	punti 12
Interventi straordinari di miglioria della struttura e preventivo costi	8
Tempi di realizzazione	4

La determinazione del punteggio relativo a ciascun soggetto offerente avverrà utilizzando il metodo aggregativo-compensatore, come definito dall'allegato B del D.P.R. 554/99 determinando i coefficienti attraverso la media dei coefficienti variabili tra zero e uno attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari sulla base di una valutazione graduata sulla seguente scala di giudizi:

sufficiente	(0,20)
discreto	(0,40)
buono	(0,60)
ottimo	(0,80)
eccellente	(1,00)

Saranno ammissibili punteggi intermedi qualora ritenuto necessario da parte dei commissari.

Verrà considerata idonea l'offerta che abbia raggiunto il punteggio minimo di 70/100.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta, purché idonea.

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto l'individuazione, mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 163/2006 nelle forme e nei modi previsti dal Bando di gara, di un soggetto privato che dimostri comprovate competenze per la gestione del servizio educativo e culturale denominato Centro giovanile di Casalecchio di Reno e in particolare nella programmazione educativa e culturale e nella conduzione della struttura per il periodo 1 ottobre 2014 – 30 settembre 2020. La concessione potrà essere eventualmente prorogata per ulteriori 6 (sei) mesi, nelle more dell'espletamento delle nuove procedure atte ad individuare un nuovo gestore, qualora la normativa lo consentirà.

Saranno a carico dell'aggiudicatario tutti gli oneri relativi alle attività e ai servizi quali quelli indicati nel progetto educativo e culturale, nella Carta del Servizio e nel progetto gestionale proposti in sede di gara e in particolare quelli qui di seguito elencati e meglio precisati nei successivi articoli:

1. Programmazione generale delle attività
2. Calendario delle aperture e delle attività
3. Comunicazione e promozione
4. Gestione della struttura e modalità di utilizzo degli spazi
5. Gestione del punto ristoro
6. Personale e organigramma
7. Manutenzione ordinaria
8. Interventi di miglioria

ART. 2 – PROGRAMMAZIONE GENERALE DELLE ATTIVITA'

L'aggiudicatario, sulla base del Progetto presentato in fase di gara, si impegna a presentare entro il 15 di settembre di ogni anno la proposta di programmazione per il periodo ottobre-maggio ed entro il 30 aprile ogni anno la programmazione delle attività estive per il periodo giugno-settembre, articolata nei seguenti termini:

- programmazione delle attività
- comunicazione e promozione
- modalità di gestione degli spazi (calendari e orari di apertura dei singoli servizi, utilizzo sale ecc..)
- modalità di gestione del punto di ristoro e dell'offerta merceologica
- piano tariffario
- piano delle manutenzioni ordinarie

- organigramma
- proposta di sistema di indicatori

L'aggiudicatario si impegna inoltre a comunicare all'Istituzione i calendari mensili delle attività programmate entro il 15° giorno del mese precedente per agevolare forme integrate di promozione e di comunicazione dell'attività.

Le programmazioni periodiche presentate nei tempi previsti sono oggetto di un parere vincolante da parte della Giunta comunale e/o del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione. che si riserva la possibilità di proporre modifiche e/o integrazioni all'aggiudicatario.

A seguito dell'aggiudicazione del progetto vincente l'Istituzione si farà parte attiva nei confronti dell'Area Servizi alla Persona, di altri servizi dell'Amministrazione comunale coinvolti e della gestione per l'avvio della programmazione generale, per la promozione della rete territoriale da realizzare e per la definizione di specifiche azioni comuni. In tale sede verranno definiti i servizi comunali che avranno compiti specifici di verifica e controllo sulla gestione di specifiche attività del gestore. Tale sede di confronto sarà riconvocata periodicamente nel corso della durata del contratto per verificare lo stato di avanzamento della programmazione, la rispondenza ai punti programmatici e il loro eventuale aggiornamento, le modifiche e le innovazioni necessarie alla programmazione generale e alla gestione della struttura.

L'Istituzione si riserva nel corso della durata della concessione di aggiornare gli indirizzi generali educativi e culturali in contraddittorio con la gestione sulla base dell'evoluzione del contesto amministrativo, organizzativo e finanziario dell'ente sia di ambito comunale che distrettuale.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutti gli oneri relativi all'organizzazione delle attività programmate e tutti gli adempimenti amministrativi per la loro realizzazione (autorizzazioni, permessi, ecc..)

L'aggiudicatario potrà utilizzare tutte le attrezzature, le dotazioni tecnologiche presenti nella struttura e oggetto di apposito verbale di consegna e gli spazi interni ed esterni di pertinenza del Centro giovanile.

L'aggiudicatario potrà stabilire per gli eventi e per le attività tariffe a carico dei partecipanti e introitare direttamente i ricavi. I prezzi praticati dovranno essere comunicati in sede di programmazione periodica. Dovranno essere garantite agevolazioni e/o esenzioni per soggetti in difficoltà economica o sociale. L'aggiudicatario potrà introitare contributi e sponsorizzazioni da enti pubblici e soggetti privati a supporto dell'attività programmata.

ART. 3 – CALENDARIO DELLE APERTURE E DELLE ATTIVITA'

In sede di progetto educativo e culturale e di Carta del Servizio presentati in sede di gara, l'aggiudicatario è tenuto a proporre una calendarizzazione di aperture annuale e settimanale articolato anche per periodi e/o per singoli spazi o servizi indicando gli orari di apertura minimi settimanali, al di sotto dei quali non intende scendere.

Variazioni del calendario delle aperture e degli orari durante l'anno sono possibili e vanno presentate in fase programmazione periodica e/o calendarizzazione mensile, ma non potranno complessivamente scendere al di sotto delle soglie minime indicate in sede di progetto.

Particolari articolazioni dell'orario di apertura del Centro devono essere previste dall'aggiudicatario in orario mattutino per lo svolgimento di attività con le scuole, in orario serale per la realizzazione di attività promosse direttamente. Per le aperture serali, in occasione di eventi culturali, l'aggiudicatario è tenuto al rispetto della normativa vigente e dei regolamenti comunali in materia di pubblico spettacolo e al rispetto degli orari di attività per gli esercizi pubblici.

ART. 4 – ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE

L'aggiudicatario è tenuto a garantire una adeguata attività di comunicazione coerente con il progetto presentato, con il posizionamento e con l'identità proposta per il Centro giovanile, definendo strategie, strumenti e personale dedicato. Tale attività dovrà essere inserita e descritta nello specifico all'interno delle programmazioni periodiche di cui all'art. 2.

L'elaborazione e la realizzazione del materiale promozionale ed informativo cartaceo e i servizi web (sito, newsletter, social network) riguardanti le attività programmate e le relative spese sono a carico dell'aggiudicatario. Tutti i materiali informativi e promozionali riguardanti il Centro e le sue attività dovranno utilizzare la denominazione proposta dall'aggiudicatario, il suo logotipo e riportare sempre, accanto al nome dell'aggiudicatario, anche quello del Comune di Casalecchio di Reno e dell'Istituzione. Tutto il materiale informativo e promozionale riportante il logo del Centro nonché quello del Comune di Casalecchio di Reno e dell'Istituzione dovrà essere approvato dal referente della comunicazione dell'Istituzione, garantendo un anticipo sufficiente per l'approvazione, prima della sua pubblicazione e circuitazione.

Oltre a quanto proposto in sede di gara dal punto di vista comunicativo, l'aggiudicatario è tenuto a garantire il coordinamento delle proprie attività di comunicazione con quelle dell'Amministrazione comunale e dell'Istituzione Casalecchio delle Culture. E' in particolare tenuto a:

- comunicare ai referenti della comunicazione dell'Amministrazione comunale e dell'Istituzione i calendari mensili delle attività culturali ed educative entro il 15° giorno del mese precedente e comunque nei tempi stabiliti dall'Amministrazione, per la pubblicazione nei materiali a stampa, sui periodici Casalecchio NEWS e Casalecchio Notizie, definendo al contempo gli eventi cui dare priorità promozionale e fornendo sui medesimi le informazioni di dettaglio necessarie per la promozione;
- comunicare con la massima tempestività al referente della comunicazione dell'Amministrazione ogni variazione ai calendari mensili già comunicati;

ART. 5 – GESTIONE DELLA STRUTTURA

L'aggiudicatario, nell'ambito del progetto gestionale presentato in sede di gara, dovrà garantire:

1. la conduzione tecnica e funzionale della struttura del Centro giovanile, dell'area verde circostante secondo quanto previsto nell'allegato B e C;
2. il pagamento delle utenze luce, acqua, riscaldamento, telefono e della tassa sui rifiuti;
3. la gestione e la conduzione degli impianti idraulico, elettrico, di riscaldamento, antintrusione, come da verbale di consegna, e la fornitura dei materiali e prodotti necessari al loro funzionamento
4. la manutenzione ordinaria di tutti gli spazi interni ed esterni di pertinenza, nel rispetto delle norme CEI ed antincendio.
5. le pulizie ordinarie e straordinarie dei locali e degli spazi esterni di pertinenza (comprehensive del personale e del materiale necessario)
6. la custodia, apertura, chiusura degli spazi, la sorveglianza degli accessi, il controllo dell'utilizzo del pubblico o di altri utilizzatori;
7. l'osservanza della normativa di cui alla L. 626/94 (81/08) in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro;
8. tutti gli adempimenti gestionali e amministrativi relativi alla conduzione del punto di ristoro nonché tutti gli oneri di forniture, personale e autorizzazioni igienico sanitarie relative allo stesso.

ART. 6 - MODALITA' DI UTILIZZO DEGLI SPAZI

All'interno del progetto gestionale e della Carta del servizio presentati in sede di gara, l'aggiudicatario è tenuto a proporre una destinazione di uso degli spazi del Centro giovanile coerente con il progetto stesso.

L'aggiudicatario è tenuto inoltre a individuare le modalità di utilizzo della struttura e degli spazi anche da parte di soggetti terzi: le modalità di prenotazione, le politiche tariffarie adottate e il sistema di agevolazioni economiche o di gratuità riservati ai soggetti terzi.

Le tariffe per l'utilizzo degli spazi indicate dal gestore tecnico, dovranno essere inserite all'interno della programmazione periodica e oggetto di parere vincolante da parte dell'Amministrazione comunale.

Il gestore tecnico si impegna a rispettare e a far rispettare ai terzi, i regolamenti, le norme vigenti, gli orari per l'utilizzo degli spazi e la capienza massima di pubblico ammessi. Questa condizione dovrà essere rispettata anche per norme, disposizioni, regolamenti di futura emanazione. Nell'utilizzo proprio o nel noleggio a terzi il gestore tecnico sarà tenuto a privilegiare attività e iniziative che coinvolgono in modo prevalente le giovani generazioni.

Il gestore tecnico garantisce all'Amministrazione comunale l'utilizzo gratuito degli spazi per proprie attività fino ad un massimo di 10 utilizzi all'anno garantendo per tali attività i servizi di custodia, pulizia, riscaldamento e concordando le date sulla base della programmazione prioritaria del Centro giovanile. Per utilizzo si intende un uso dei locali da un minimo di 4 a un massimo di 8 ore nell'arco di una giornata.

ART. 7 - PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI MANUTENTIVI

L'aggiudicatario, nell'ambito del progetto gestionale, è tenuto a pianificare la manutenzione ordinaria della struttura e degli impianti considerati programmando attività manutentive periodiche, secondo lo stato d'usura dei singoli impianti ed individuando metodologie d'intervento innovative nell'ottica del contenimento dei consumi, delle spese gestionali e della durata nel tempo degli interventi effettuati.

Il gestore è tenuto annualmente, entro il mese di luglio di ogni anno, a segnalare all'Istituzione gli interventi di manutenzione straordinaria di competenza dell'Amministrazione stessa per essere inseriti nella programmazione annuale degli interventi sulla base del Contratto di Servizio con la Soc. Adopera.

L'Istituzione, sulla base delle verifiche e dei controlli periodici sugli stabili a cura della Soc. Adopera, potrà altresì richiedere ed impartire disposizioni qualora, dalle verifiche effettuate, si evidenziasse la necessità di interventi per ripristino della funzionalità o dello stato manutentivo posti a carico del gestore, in relazione allo stato di usura verificato al momento della consegna.

ART. 8 – INTERVENTI DI MIGLIORIA

Al fine di rendere più funzionali gli spazi e i locali affidati, l'aggiudicatario in sede di progetto gestionale potrà proporre interventi di miglioria sulla struttura, indicando le caratteristiche tecniche, l'importo e il tempo entro cui saranno realizzati.

Altri interventi di miglioria saranno possibili qualora la gestione economica del servizio, sancita in sede di presentazione e approvazione dei bilanci consuntivi annuali, garantisca utili. L'individuazione degli interventi di miglioria finanziati con tali risorse sarà oggetto di concertazione tra le parti.

Gli interventi di miglioria definiti saranno a cura e spese dell'aggiudicatario. La proposta di interventi dovrà prevedere, prima della loro realizzazione, il parere obbligatorio di congruità tecnica da parte di Soc. Adopera sulla base del Contratto di servizio con l'Amministrazione comunale.

Nello svolgimento di tali interventi di miglioria il gestore dovrà:

- aver cura di eseguirli a regola d'arte, rimanendo inteso che non potranno essere apportate modifiche o variazioni se non preventivamente autorizzate dall'Amministrazione comunale.
- osservare e far osservare tutte le vigenti norme di carattere generale e specifiche agli effetti della sicurezza e della prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- rispondere di eventuali danni arrecati alle strutture, agli impianti ed alle attrezzature esistenti, nonché di ogni altro danno arrecato a persone o cose a causa della realizzazione di tali interventi;
- consegnare, all'ultimazione dei lavori, se necessarie, dichiarazioni di conformità o collaudi, nonché qualunque documentazione che dovesse rendersi necessaria per l'agibilità e la piena fruibilità da parte dell'utenza;

Gli interventi realizzati saranno oggetti di verifica da parte dei tecnici competenti dell'Amministrazione comunale e saranno successivamente acquisiti una volta verificata la corretta esecuzione.

ART. 9 – MANUTENZIONE STRAORDINARIA

La manutenzione straordinaria, ad eccezione degli interventi di miglioria proposti dall'aggiudicatario, rimane a carico dell'Amministrazione comunale, sulla base del Contratto di servizio con la Soc. Adopera, sia per quanto riguarda i locali, gli impianti tecnologici, sanitari ed elettrici degli immobili della presente convenzione.

Qualora l'eccezionalità della situazione determini l'indifferibilità degli interventi, la realizzazione dei lavori potrà essere posta a carico dell'aggiudicatario. In tale evenienza l'Amministrazione Comunale determinerà le modalità di esecuzione e corrisponderà un contributo/corrispettivo parametrato alle spese sostenute.

ART. 10 – GESTIONE DEL PUNTO RISTORO

A. Autorizzazioni

L'aggiudicatario è autorizzato a gestire il servizio di somministrazione di cibi e bevande presente all'interno del Centro giovanile. Il titolo abilitativo amministrativo per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande e la relativa notifica sanitaria dovranno essere intestate al legale rappresentante della gestione, il quale è tenuto ad espletare, in proprio, tutte le incombenze amministrative richieste. Dette autorizzazioni sono operanti limitatamente al periodo di concessione e non trasferibili essendo vincolate alle attività del Centro e oggetto del contratto.

Nel caso di anticipata risoluzione del contratto o alla sua scadenza naturale, esse decadono automaticamente senza che il gestore possa vantare diritti di qualsiasi natura.

Sono a carico del gestore tutti gli oneri fiscali relativi al suddetto esercizio.

B. Tipologia del servizio richiesto

Il gestore dovrà garantire un servizio di somministrazione di cibi e bevande. Il servizio richiesto viene inteso in senso ampio, ricomprendendo:

- gli arredi e le attrezzature, oltre a quelli già in dotazione alla struttura, che il gestore avrà cura di fornire e disporre con gusto estetico ed armonia di materiali, forme e colori, nel rispetto delle normative igienico sanitari, rimanendone proprietario allo scadere della convenzione;
- accorgimenti di miglioramento di comfort ambientale, intesi sia dal punto di vista tecnico (luminosità, sonorità, ecc.), sia dal punto di vista della sorvegliabilità dei locali, sia dal punto di vista dell'esecuzione del servizio, per rendere quanto più gradevole la permanenza dei clienti nei locali, quali pulizia e riordino continui di tavoli e locali, cortesia del personale, integrazione con le attività del Centro svolte dall'Istituzione, dalle associazioni e dall'Azienda USL, ecc.

Il gestore dovrà inoltre garantire un'offerta di alimenti, appropriata, vasta e ben assortita, ponendo attenzione su varietà, freschezza, grammature, e sulle modalità di espletamento del servizio stesso: pulizia, cortesia, attenzione all'utenza giovanile e al contesto educativo e culturale in cui il servizio è inserito.

Dovranno essere, quindi, serviti prodotti di caffetteria, paste, panini e prodotti similari, bevande alcoliche ed analcoliche, prodotti sostitutivi di piatti tradizionalmente componenti di un pasto e somministrabili in un bar secondo la normativa vigente e nel rispetto delle autorizzazioni concesse in termini di tipologia di alimenti e di modalità di somministrazione.

Il servizio di somministrazione di cibi e bevande dovrà prevedere:

- forme di educazione al consumo consapevole di bevande alcoliche e analcoliche e di alimenti con particolare riferimento all'utenza libera e dei minori da attivare in collaborazione con l'equipe educativa del Centro;

- forme di promozione dei prodotti alimentari di filiera corta e di provenienza biologica, compatibilmente con le economie di gestione del punto di ristoro;
- azioni positive per promozione della raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e per la riduzione dell'impronta ecologica;
- particolari accordi organizzativi ed economici con le associazioni per promuovere attività all'interno del Centro (concerti, spettacoli, feste ecc...) garantendo il servizio e prevedendo forme di ripartizione degli eventuali utili dell'attività al fine di favorire forme di autofinanziamento per i soggetti stessi, compatibilmente con la copertura dei costi gestionali per tali attività;
- servizio di somministrazione di cibi e bevande attraverso il sistema dei buoni pasto. Il servizio deve essere erogato con l'ausilio di stoviglie anche con materiale a perdere, le cui caratteristiche (aspetto, funzionalità, pulizia) siano a livello della qualità del servizio richiesto e nel rispetto della normativa igienico-sanitaria vigente.

C. Standard minimi di qualità del servizio

Gli standard minimi di qualità del servizio di somministrazione di cibi e bevande non possono essere inferiori a quelli previsti nel manuale di autocontrollo dell'igiene degli alimenti adottato dal gestore previsto dal D. Lgs. 193/2007; non possono comunque essere inferiori rispetto a quelli propri di un pubblico servizio.

D. Strutture per il servizio bar

L'Istituzione mette a disposizione del gestore, previa stesura di apposito verbale, gli arredi e le attrezzature in possesso della struttura per l'espletamento del servizio.

Al termine del rapporto contrattuale i beni stabilmente installati e materialmente incorporati nella struttura da parte del gestore, compresi gli eventuali miglioramenti apportati a locali ed impianti espressamente approvati dall'Istituzione, resteranno di proprietà dell'ente, in quanto pertinenze di propri beni, mentre i restanti beni rimarranno di proprietà del gestore, che provvederà a proprie spese alla loro rimozione alla scadenza del rapporto contrattuale.

Il gestore si impegna a mantenere in buono stato quanto consegnato, a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni ai locali, nonché agli impianti tutti, senza preventiva autorizzazione dell'Istituzione.

Il gestore ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto, ivi compresi i periodi in cui non viene effettuato il servizio.

E. Conduzione dell'attività di somministrazione di cibi e bevande

La somministrazione di cibi e bevande deve avvenire nel rispetto della specifica notificazione sanitaria ai sensi della Determina Dirigenziale della Regione Emilia Romagna n. 16842/2011.

F. Caratteristiche degli alimenti

I prodotti alimentari e le bevande dovranno essere conformi, in ordine di priorità, ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate, a quanto eventualmente previsto dal manuale adottato dal gestore ai sensi del D.Lgs. 193/2007

G. Igiene della produzione

La produzione deve rispettare gli standard igienici previsti dalle Leggi vigenti e dal manuale adottato dal Concessionario ai sensi del D.Lgs. 193/2007.

H. Pubblicità dei prezzi

Il gestore è tenuto ad affiggere nei locali di accesso agli utenti il listino prezzi dei prodotti destinati alla somministrazione, mediante apposita tabella. Nel caso di attività di ristorazione tale tabella deve essere

esposta anche all'esterno dei locali del Centro e comunque in modo leggibile dall'esterno. Nel caso di prodotti destinati alla vendita per asporto i prezzi devono essere esposti in luogo visibile al pubblico.

I. Informazione agli utenti

Particolari limitazioni di somministrazione di cibi e bevande per i minori o particolari agevolazioni tariffarie per particolari categorie di utenti del Centro giovanile, o in occasione di particolari attività, devono essere adeguatamente pubblicizzate e comunicate all'interno della struttura.

Eventuali insegne esterne dovranno essere oggetto di regolare autorizzazione e concordate con l'Amministrazione comunale nell'ambito più generale delle forme di promozione della struttura e dei suoi servizi.

ART.11 - CONTROVALORE DEL SERVIZIO OFFERTO

Il corrispettivo delle prestazioni oggetto del contratto consiste nel diritto per l'affidatario di gestire economicamente le attività oggetto del presente affidamento.

L'Istituzione riconosce inoltre un contributo parziale al fine di favorire l'attuazione dell'attività svolta dall'aggiudicatario. Tale contributo andrà ad integrare i proventi maturati dall'aggiudicatario nello svolgimento della propria attività. Il contributo dell'Istituzione per la programmazione e la gestione della struttura è pari ad euro 270.000,00 (duecentosettantamila/00) (Iva esclusa se dovuti per legge), ripartite in sei rate di euro 45.000,00 annuali da versare entro il 31 luglio di ogni anno.

Tale somma è prevista nell'apposito capitolo del Bilancio pluriennale dell'Istituzione.

L'Amministrazione provvederà al pagamento della rata annuale entro 60 gg. dalla presentazione del documento contabile, previo espletamento delle procedure relative al DURC e salvo che non siano state constatate e comunicate dall'Istituzione irregolarità, insufficienze delle prestazioni e penalità.

Il contributo economico alla gestione definito nel capitolato potrà subire variazioni nel corso della durata del contratto per mutate ragioni economico-finanziarie dell'ente. A fronte di riduzioni del contributo economico, in contraddittorio con il soggetto gestore, verranno individuate le correlate riduzioni di attività.

L'Istituzione si riserva la possibilità di erogare contributi straordinari alla ditta a fronte di progettualità particolari non ricomprese nella progettazione generale e nelle programmazioni periodiche presentata ai sensi dell'art. 5.

ART. 12 - POLITICHE TARIFFARIE

L'aggiudicatario potrà introitare direttamente i proventi provenienti da:

- incassi del punto ristoro
- noleggio di spazi
- incassi da attività
- sponsorizzazioni
- contributi da enti pubblici (Stato, Regione, UE)
- altri proventi

L'aggiudicatario si impegna a rispettare per l'intera durata del contratto le politiche tariffarie presentate in sede di gara. In sede di programmazione periodica l'aggiudicatario è tenuto a presentare le attività a titolo gratuito e quelle a pagamento. Le tariffe per le attività che intende svolgere e per i noleggi degli spazi e della struttura dovranno indicare forme di agevolazione, di convenzionamento e/o di gratuità e i soggetti beneficiari di tale. Eventuali variazioni a tali tariffe potranno essere apportate in sede di calendarizzazione mensile.

L'Istituzione provvederà al pagamento entro 60 gg. dalla presentazione del documento contabile, previo espletamento delle procedure relative al DURC e salvo che non siano state constatate e comunicate dal Direttore dell'Istituzione irregolarità o insufficienze delle prestazioni.

Il corrispettivo economico alla gestione definito nel capitolato non potrà subire variazioni nel corso della durata del contratto. L'adeguamento ISTAT del corrispettivo sarà ammesso solo se ed in quanto e nella misura stabilita per legge.

L'Istituzione, nei limiti delle disponibilità di bilancio, potrà prevedere forme di integrazione del corrispettivo ma solo in riferimento a nuove progettualità, da essa proposte, e non ricomprese nelle programmazioni periodiche dell'aggiudicatario, purché approvate dagli organi dell'Istituzione.

ART. 13 – RENDICONTO DELLA GESTIONE

Entro il 31 marzo di ogni anno l'aggiudicatario è tenuto a presentare il rendiconto della gestione dell'anno precedente. Tutte le spese e tutte le entrate della gestione dei servizi e delle attività, vanno iscritte sul bilancio della gestione del Centro; in particolare il Concessionario è tenuto ad impiegare nella gestione del Centro tutto il contributo pagato dall'Istituzione, destinando prioritariamente tali importi alla programmazione delle attività culturali ed educative, tutti gli introiti della gestione, nonché tutti gli eventuali contributi erogati a tale scopo da altri enti Pubblici o privati.

Il bilancio del Centro, comprendente anche il contributo annuale dell'Istituzione, dovrà essere in pareggio, eventuali disavanzi saranno ripianati dal gestore. In particolare, essendo presente all'interno della struttura un'attività commerciale in grado di produrre un'entrata a favore del Concessionario, nel caso in cui le entrate date dalla gestione del bar dovessero realizzare nel rendiconto annuale un avanzo di esercizio, tale avanzo, una volta verificato l'assolvimento degli obblighi contrattuali, al netto degli oneri fiscali, dovrà essere destinato prioritariamente in interventi di miglioria della struttura e/o ampliamento dell'offerta delle attività, sulla base di una concertazione tra le parti.

Nel rendiconto della gestione oltre al bilancio economico della gestione del Centro deve essere presentata una relazione qualitativa delle attività svolte nell'anno precedente articolata nei seguenti termini

- programmazione attività svolta
- strategie e strumenti di comunicazione e promozione adottati
- sistema di relazioni attivato
- modalità di gestione degli spazi
- modalità di gestione del punto di ristoro
- politiche tariffarie adottate
- interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria realizzati
- sistema di indicatori
- gestione dei reclami ed eventuali modifiche della Carta del Servizio

ART.14 – PERSONALE E ORGANIGRAMMA

L'aggiudicatario in sede di gara e di programmazione periodica si impegna a comunicare l'organigramma del personale impiegato. Nell'organigramma dovrà essere indicato il referente della gestione per l'Istituzione.

Nell'organigramma inoltre dovranno essere definiti il numero degli operatori proposti nei diversi ruoli, i profili funzionali e la qualificazione professionale garantita dalla ditta. Per qualificazione professionale si intende il possesso di eventuali titoli professionali, i livelli contrattuali garantiti, gli anni di anzianità di servizio nella gestione di attività oggetto del presente contratto. L'aggiudicatario sarà tenuto a presentare, prima dell'avvio delle attività, in sede di programmazione periodica e in caso di sostituzione, i curricula del personale impiegato e a garantire, pena la risoluzione del contratto, la rispondenza degli stessi a quanto offerto in sede di gara in termini di qualificazione professionale.

Aggiornamenti e modifiche di tale organigramma sono possibili e, tranne per quanto previsto in caso di sostituzione, devono essere comunicate insieme con le programmazioni periodiche. Per tali aggiornamenti e modifiche deve essere previsto personale con le stesse qualifiche professionali o superiori a quelle presentate in sede di offerta di gara.

L'Istituzione si riserva il diritto di chiedere, ad insindacabile giudizio, la sostituzione di eventuale personale ritenuto inadeguato a svolgere il servizio cui è stato preposto dalla ditta.

L'aggiudicatario si impegna a rispettare tutte le norme relative agli obblighi previdenziali ed assistenziali verso il proprio personale, le norme antinfortunistiche e di sicurezza, di protezione dei lavoratori con specifico riferimento ai locali di pubblico spettacolo, gli obblighi fiscali vigenti in Italia.

ART. 15 – PERSONALE INTEGRATIVO

Volontari, tirocinanti universitari e/o operatori in servizio civile presso il Centro (a carico della ditta) possono svolgere la propria attività in una logica complementare e non sostitutiva rispetto all'impiego di operatori professionali previsti dal capitolato.

Tali figure rientrano sotto la piena e totale responsabilità dell'aggiudicatario, la quale è tenuta ad informare l'Istituzione dei loro nominativi e delle modalità specifiche di utilizzo.

Da parte sua l'Istituzione potrà eventualmente utilizzare presso il Centro operatori in servizio civile ad essa assegnati (su specifico progetto di utilizzo), anziani in servizi di pubblica utilità, volontari o tirocinanti.

ART. 16 – INFORTUNI, DANNI E ASSICURAZIONI

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi natura, specie ed entità, che dovessero derivare a persone, comprese quelle alle dipendenze dell'impresa, e a cose, causati dal personale della medesima, in seguito allo svolgimento del servizio, dovrà intendersi, senza riserve ed eccezioni interamente a carico dell'aggiudicatario. A tal fine il soggetto dovrà provvedere, prima dell'esecuzione del contratto, ad una copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, per danni la cui responsabilità sia attribuibile esclusivamente ai propri operatori, con un massimale di almeno Euro 3.000.000,00.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Istituzione in contraddittorio con i rappresentanti dell'aggiudicatario. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti in presenza di due testimoni, anche dipendenti dell'Istituzione, senza che la controparte possa sollevare eccezione alcuna.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'aggiudicatario, il quale ne è il solo responsabile.

ART.17 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto per la gestione della programmazione culturale ed educativa e per la gestione tecnica del Centro Giovanile avrà durata a partire dal 01/10/2014 fino al 30/09/2020 ed eventualmente prorogabili per ulteriori 6 (sei) mesi, nelle more dell'espletamento delle nuove procedure atte ad individuare un nuovo gestore. Qualora i tempi per la procedura di aggiudicazione e di stipula del contratto dovessero prolungarsi oltre l' 1 ottobre 2014 il contratto avrà decorrenza dalla data successiva e termine sei anni solari.

L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare la gestione al termine della scadenza del contratto, in pendenza delle procedure di esperimento di una nuova gara, alle stesse condizioni contrattuali, su invito scritto del Direttore dell'Istituzione.

La durata del contratto è sottoposta alla condizione risolutiva rappresentata dall'insorgere di una delle motivazioni riportate all'art.20.

ART. 18– CONTROLLI E VERIFICHE SUGLI ADEMPIMENTI

Il controllo della gestione e il suo svolgimento secondo i criteri del Capitolato e del progetto presentato dall'aggiudicatario è affidato al Direttore dell'Istituzione o a personale appositamente delegato, che potrà avere libero accesso ai locali in cui le attività si svolgono.

L'Istituzione si riserva di effettuare momenti di verifica, strutturati e articolati secondo le specifiche esigenze del momento e comunque orientati ai seguenti casi:

- a) verifica annuale dell'attività, finalizzata a valutare la qualità ed i risultati dell'azione complessiva svolta dal Centro, la sua efficienza ed efficacia, la corretta esecuzione della gestione, la rispondenza dell'attività svolta agli indirizzi fissati e l'adempimento degli obblighi contrattuali;
- b) incontri periodici di verifica, analisi e valutazione, con la partecipazione dell'aggiudicatario con particolare riferimento alle dinamiche educative all'interno del Centro e con particolare attenzione ai rapporti tra l'aggiudicatario e la rete di agenzie culturali ed educative del territorio;
- c) verifiche "in itinere", con l'eventuale coinvolgimento delle associazioni, degli utenti stessi e di altri soggetti portatori di interessi, per verificare l'efficacia dell'azione del Centro, il suo posizionamento nell'ambito del territorio comunale e provinciale, l'aggiornamento degli indirizzi.

L'aggiudicatario, all'interno della Carta del Servizio proposta, è tenuto ad adottare modi e forme di controllo della qualità dei servizi resi e del livello di soddisfazione dell'utenza, nonché modalità di risposta ai reclami degli utenti e dei cittadini.

All'aggiudicatario è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori o specifici momenti di verifica su temi, problemi o questioni autonomamente individuati e comunque pertinenti ai contenuti dell'attività.

A seguito dei momenti di verifica citati, potranno subire variazioni i programmi annuali concordati quali previsti in altra parte del Capitolato d'Oneri, l'articolazione stessa delle varie attività e gli indicatori di risultato, senza che ciò comporti un cambiamento delle condizioni contrattuali.

Sarà cura del Direttore dell'Istituzione, nel caso venissero riscontrate irregolarità o inadempienze, procedere, in via amministrativa, secondo quanto previsto nel presente capitolato.

Nell'ambito del principio generale di cooperazione, l'aggiudicatario ha la responsabilità di provvedere a segnalare al Direttore dell'Istituzione ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici dell'attività prestata inerenti all'oggetto del presente capitolato.

ART. 19 – ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'aggiudicatario dovrà inoltre garantire:

- il rispetto di tutte le norme vigenti in materia contrattuale, salariale, di previdenza e sicurezza sociale, etc., relative all'impiego del personale. Tutti gli obblighi assicurativi ed infortunistici del personale sono al carico dell'aggiudicatario, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga delle norme che disponessero l'obbligo del pagamento di oneri a carico dell'Istituzione o in solido con l'Istituzione committente, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Istituzione medesima e di ogni indennizzo;
- l'applicazione al personale del contratto nazionale ed eventualmente gli accordi locali integrativi allo stesso e/o delle normative contrattuali vigenti;
- tutte le spese relative alle attività oggetto del presente appalto, secondo quanto previsto dal capitolato sono a carico della ditta aggiudicataria;

- il rimborso, secondo stima dei competenti organi, degli eventuali danni causati sia all'Amministrazione comunale e/o a terzi, per distruzione o deterioramento dei beni mobili e immobili;
- la dimostrazione, se richiesta, della posizione retributiva e contributiva, di ogni singolo dipendente;
- il rispetto della disciplina sull'impiego della manodopera nella esecuzione dei lavori in appalto, con l'assoluto divieto di intermediazione e di interposizione delle prestazioni di lavoro, come disposto dalle Leggi vigenti.
- il rispetto di tutte le disposizioni previste da D.L. 30.06.2006 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modificazioni e integrazioni" e a tal fine è nominato responsabile esterno del trattamento dei dati

Per gli oneri di cui sopra l'aggiudicatario non potrà mai pretendere compensi di sorta; eventuali inadempimenti saranno motivo di risoluzione del contratto. Inoltre il personale che, a qualsiasi titolo, presterà la sua attività nell'ambito dell'organizzazione dell'aggiudicatario non avrà, sotto alcun profilo, rapporto con l'Istituzione committente.

ART. 20 – INADEMPIMENTO, CAUSE DI RISOLUZIONE, DIRITTI DI RECESSO

Qualora l'aggiudicatario non corrispondesse agli obblighi previsti nel presente capitolato, ovvero si riscontrassero gravi deficienze nelle attività del Centro, quali a mero titolo d'esempio: il mancato rispetto del parere vincolante dell'Amministrazione comunale sulla programmazione periodica, il non rispetto dei tempi di consegna della programmazione periodica, la ripetuta mancata comunicazione dei calendari mensili delle attività, la programmazione di attività che danneggino l'immagine del Centro e dell'Amministrazione comunale, il danneggiamento o incuria nell'utilizzo della struttura, degli arredi o degli apparati tecnologici, il no rispetto della normativa vigente sulla somministrazione di cibi e bevande al pubblico, sarà facoltà dell'Istituzione risolvere in qualsiasi momento il contratto, restando a carico dell'aggiudicatario il risarcimento di eventuali danni ed il rimborso di eventuali spese derivanti all'Istituzione a questo riguardo.

Nel caso di inosservanza da parte dell'aggiudicatario di obblighi o condizioni contrattuali, il Direttore dell'Istituzione inoltrerà al soggetto stesso apposita diffida ad adempiere mediante raccomandata A/R, assegnando un termine in ogni caso non minore di giorni 10 né maggiore di giorni 90. Tale termine decorre dal ricevimento della diffida da parte dell'aggiudicatario.

Per obblighi e condizioni contrattuali si intende anche l'impegno da parte della Ditta aggiudicatrice a perseguire gli obiettivi dati dall'Istituzione attraverso il presente capitolato.

Decorso inutilmente il termine prefissato, fermo restando il diritto dell'Istituzione all'applicazione delle penalità convenzionalmente stabilite, il Direttore potrà ordinare all'aggiudicatario l'immediata sospensione della gestione e dichiarare la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art.1453 del Codice Civile facendo salva la automatica risoluzione di diritto del contratto a insindacabile giudizio dell'Ente "ipso facto et jure" ai sensi del successivo art.1456 C.C. nei casi successivamente indicati:

- a) in caso di subconcessione totale o parziale del servizio, senza autorizzazione dell'Istituzione;
- b) quando l'aggiudicatario abbandoni il Centro senza giustificato motivo;
- d) per mancato rispetto del termine di adempimento assegnato dall'Istituzione, eccetto i casi di comprovata ed accertata forza maggiore o per fatti assolutamente non imputabili all'appaltatore;
- e) a seguito di due richiami scritti, inoltrati con raccomandata, relativi ad inadempimenti nell'espletamento del servizio come previsto dal presente bando e dal piano delle attività.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto, compresa la facoltà dell'Istituzione di affidare il servizio a terzi.

All'aggiudicatario verrà corrisposto l'importo del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

In caso di interruzione del servizio causato da inadempimenti dell'aggiudicatario l'Istituzione si rivarrà sulla cauzione.

Qualora il rapporto di concessione sia risolto per inadempienza del concedente, ovvero quest'ultimo revochi la concessione per motivi di pubblico interesse sarà riconosciuto al concessionario il valore delle opere realizzate più gli oneri accessori, al netto degli ammortamenti, ovvero nel caso in cui gli interventi siano stati realizzati prima della riapertura della struttura, i costi effettivamente sostenuti dal concessionario.

E' fatto salvo il diritto di recesso dell'Istituzione per sopravvenuti motivi di pubblico interesse. La volontà di recesso viene comunicata dal Direttore dell'Istituzione all'aggiudicatario a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno.

Sarà inoltre facoltà dell'Istituzione concedente affidare ad altro soggetto la gestione dell'attività che l'aggiudicatario non avesse eseguito in conformità degli obblighi contrattuali o che si fosse rifiutato di eseguire, ponendo a carico dello stesso le spese relative.

ART. 21- PENALITA'

Qualora si verificassero da parte dell'aggiudicatario inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'Istituzione si riserva la facoltà di applicare, fatti comunque salvi i diritti al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché l'eventuale risoluzione del contratto, le seguenti penalità:

- a) chiusura o sostanziale inattività del servizio causata da mancata sostituzione del personale: € 516,00 al giorno;
- b) inosservanza degli orari di apertura dei servizi del Centro (salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento): € 26,00 per ogni mancanza;
- c) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio (salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento): da € 52,00 a € 258,00 per singolo avvenimento, secondo la gravità.
- d) mancato rispetto delle scansioni temporali di presentazioni del bilancio consuntivo, delle programmazioni e dei calendari: da € 100,00 a € 50000.

In caso di recidiva le penalità di cui al comma precedente sono aumentate del 50%.

L'ammontare delle penalità accumulate sarà a carico dell'aggiudicatario, il quale è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati. Gli importi delle penalità comminate e comunicate andranno a diminuire l'importo del contributo annuale dell'Amministrazione comunale.

L'Istituzione si riserva la facoltà di ordinare e di fare eseguire, a spese dell'aggiudicatario, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del servizio resesi necessarie per inadempienza dello stesso.

ART 22 - CAUZIONE

L'aggiudicatario dovrà provvedere, a norma di Legge, a prestare una provvisoria, ai sensi dell'art. 75 del D. Lgs. 163/2006, nella misura pari al 2% dell'importo annuo del contratto (pari ad € 300.000,00).

L'aggiudicatario dovrà poi prestare una cauzione, ai sensi dell'articolo 113 del D. Lgs. 163/2006, nella misura del 10% dell'ammontare complessivo dell'importo annuo del contratto (pari ad € 300.000,00); detta cauzione verrà svincolata alla scadenza del contratto, sempre che non sussistano motivi di rivalsa per inadempimento contrattuale o per risarcimento di danni. L'aggiudicatario potrà integrare la fideiussione provvisoria.

La cauzione dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione dei cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Istituzione.

A tal fine, l'Istituzione, sempre fatti salvi i diritti che la Legge assicura in materia di contratti, avrà la facoltà di rivalersi di propria autorità sulla cauzione per le spese e per i danni che dovesse subire per l'inadempimento degli obblighi contrattuali da parte della ditta aggiudicataria.

L'Istituzione potrà rivalersi sulla cauzione, senza bisogno di diffide formali, anche per queste ragioni:

- a) a copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi necessarie; per limitare gli effetti negativi dell'inadempimento dell'aggiudicatario;
- b) a copertura delle spese di indizione di una nuova gara per il riaffidamento del servizio in caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'aggiudicatario;
- c) qualora l'aggiudicatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso, facendo salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno

ART. 23 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata all'aggiudicatario la cessione del contratto, a pena di risoluzione del contratto medesimo.

ART. 24 – PAGAMENTO DELLE SPESE

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'aggiudicazione e il relativo contratto (spese per i diritti di segreteria, bolli, registrazioni e quant'altro) sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 25 - VINCOLO DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario resta vincolato verso l'Istituzione dal momento della presentazione dell'offerta; nel caso che l'aggiudicazione non sia approvata dalle competenti Autorità, dalla comunicazione di tale provvedimento, cessa ogni obbligazione da parte del soggetto.

Per contro l'Istituzione sarà vincolata verso l'aggiudicatario dal giorno in cui sarà comunicata la definitiva approvazione del verbale di aggiudicazione.

ART. 26 - CONTROVERSIE

Qualora insorgessero controversie, sia giudiziali che extragiudiziali, in merito alla interpretazione ed esecuzione del contratto, è competente il Foro di Bologna.

Art. 27- OMISSIONI

Per quanto non detto nel presente atto, le parti si rimettono al vigente Regolamento dei Contratti e alle vigenti disposizioni regolamentari o di legge in materia.