CITTÀ DI LIGNANO SABBIADORO

PROVINCIA DI UDINE

Viale Europa, 26 – 33054 Lignano Sabbiadoro (UD) – codice fiscale 83000710307

CAPITOLATO D'ONERI
per affidamento gestione
CENTRO GIOVANI
nel Comune di Lignano Sabbiadoro
dal 1 gennaio 2023 al 31 dicembre 2025

INDICE

TITOLO I	**INFORMAZIONI GENERALI**	Pag.
Art. 1	**Oggetto dell'appalto e destinatari**	2
Art. 2	**Durata dell'appalto**	2
Art. 3	**Quantificazione dell'appalto**	2
Art. 4	**Integrazioni e modifiche**	2
TITOLO II	**LA GESTIONE DEL SERVIZIO**	
Art. 5	**Finalità e obiettivi del servizio**	3
Art. 6	**Organizzazione del servizio**	3
Art. 7	**Le attività del servizio**	4
Art. 8	**Progetti educativi in orario scolastico ed extrascolastico**	6
Art. 9	**La sede del servizio**	6
Art. 10	**Obblighi ed oneri a carico della Ditta aggiudicataria**	7
Art. 11	**Responsabilità a carico della Ditta aggiudicataria**	7
Art. 12	**Obblighi ed oneri dell'Ente appaltante**	8
TITOLO III	**PERSONALE E OSSERVANZA NORME SULLA SICUREZZA**	
Art. 13	**Il personale**	9
Art. 14	**Obbligo di applicazione delle norme contrattuali vigenti nei rapporti di lavoro**	10
Art. 15	**Garanzie, responsabilità e assicurazioni**	11
Art. 16	**Osservanza delle norme sulla sicurezza**	11
Art. 17	**Trattamento dei dati personali**	11
TITOLO IV	**CORRISPETTIVI E CONTROLLI**	
Art. 18	**Corrispettivi e modalità di pagamento**	12
Art. 19	**Aggiornamento prezzi**	13
Art. 20	**Verifiche e controlli**	13
TITOLO V	**ADEMPIMENTI CONTRATTUALI**	
Art. 21	**Inadempienze contrattuali e penali**	13
Art. 22	**Obblighi della ditta a seguito aggiudicazione**	14
Art. 23	**Obblighi della ditta in conclusione dell'appalto**	14
Art. 24	**Cauzione definitiva**	14
Art. 25	**Sottoscrizione del contratto**	15
Art. 26	**Esecuzione in pendenza di stipula**	15
Art. 27	**Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**	15
Art. 28	**Clausola risolutiva espressa**	15
Art. 29	**Divieto di cessione del contratto e vicende soggettive dell'esecutore del contratto**	15
Art. 30	**Facoltà di recesso anticipato dal contratto**	15
Art. 31	**Risoluzione del contratto**	15
Art. 32	**Controversie**	17
Art. 33	**Spese contrattuali**	17
Art. 34	**Norme finali**	17

TITOLO I – INFORMAZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto dell'appalto e destinatari

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento della gestione dei **SERVIZI DEL CENTRO GIOVANI** di Lignano Sabbiadoro, situato all'interno di un'area sportiva denominata L. HUB Park.
CODICE CPV: 85320000 - 8 Servizi sociali.
I servizi e le attività qui previste si rivolgono a giovani della fascia d'età 11-29 anni (target primario), a singoli o appartenenti a gruppi, associazioni giovanili, di cui agli artt. 12 e 13 della L.R. 5/2012 o frequentanti le scuole e sono da svolgersi nel Comune di Lignano Sabbiadoro, secondo i contenuti specificati nei successivi articoli.
Il Centro giovani è la sede dei servizi sotto descritti:

- Servizio informa giovani che prevede la gestione di: sportello di ascolto, attività informativa sulle opportunità per i giovani, corsi, incontri informativi e formativi, orientamento;
- Servizio educativo territoriale che prevede:

- l'organizzazione e la gestione di: laboratori, eventi, attività ricreativa;
- la gestione del progetto Cittattiva che prevede l'inserimento di giovani volontari nelle fasi preparatoria, formativa e organizzativa degli eventi sportivi, culturali, turistici promossi sul territorio comunale, con l'accompagnamento di un operatore in qualità di tutor;
- il tutoraggio e il supporto tecnico alla Consulta dei giovani;
- la gestione della sala musica e della sala polifunzionale;
- l'attività di promozione, informazione e pubblicizzazione con iniziative diverse per la promozione delle politiche giovanili e del centro giovani;

- Progetti educativi in orario scolastico ed extrascolastico che prevedono:

- la gestione di "Progetti educativi" in ambito scolastico ed extrascolastico per gli alunni della scuola primaria e secondaria di 1° con interventi in classe o sul territorio, come specificato all'art.8;
- il coordinamento e la gestione del "Consiglio comunale dei ragazzi" della Scuola secondaria di 1° grado.

I servizi e le attività dovranno essere svolti dall'aggiudicatario con modalità operative che promuovano la partecipazione attiva dei ragazzi, sviluppino e rinforzino le relazioni tra i soggetti già attivi nella comunità ed impegnati a favore dei giovani, integrino quanto già svolto dalle Scuole e dalle altre agenzie formative ed informative presenti sul territorio, in particolare il Forum educazione.
Il soggetto gestore del Centro giovani è componente costitutivo del Forum educazione, organismo di supporto tecnico per l'elaborazione delle politiche comunali a favore della popolazione fascia di età 0-29.
L'aggiudicatario nel corso dell'appalto curerà di sviluppare sinergie con i Comuni e con i soggetti già operanti a favore dei giovani in ambito distrettuale.

Art. 2 - Durata dell'appalto

I servizi e le attività oggetto dell'appalto e specificati nei successivi articoli dovranno essere garantiti dalla ditta incaricata dal 1 gennaio 2023 e fino al 31 dicembre 2025, per complessivi 36 mesi.
Alla scadenza il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.
Il contratto potrà essere prorogato, sulla base di un provvedimento espresso dell'Amministrazione comunale, in relazione all'esigenza di dar corso alle procedure di selezione di un nuovo appaltatore. Il contratto potrà essere prorogato per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle procedure per l'individuazione del nuovo appaltatore, massimo sei mesi.
La proroga del contratto è disposta dall'Amministrazione, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità, mediante comunicazione scritta inviata allo stesso con preavviso di almeno tre mesi rispetto alla scadenza naturale del contratto medesimo.
La proroga, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D. Lgs 50/2016, costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto medesimo.

Art. 3 - Quantificazione dell'appalto

L'appalto ha un valore stimato complessivo annuo di € 55.440,00 IVA esclusa, corrispondente a € 166.320,00 IVA esclusa per il triennio 2023/2024/2025, comprensivo di ogni onere relativo a: coordinamento, gestione di tutte le attività e servizi previsti, l'organizzazione e la gestione di eventi, laboratori, corsi, manifestazioni, spese per materiale pubblicitario, materiale di consumo, attrezzature ed ogni altra previsione descritta nei successivi articoli, esclusi gli eventuali oneri per la sicurezza aziendale, da indicarsi a parte ed i costi a carico dell'Ente appaltante, come specificati all'art. 11.

Costo triennale	Costo proroga ex art. 106, comma 11 del D. Lgs 50/2016

€ 166.320,00	€ 27.720,00

In relazione alla tipologia dell'appalto, attesa l'assenza di rischi interferenziali (diversi dai costi di sicurezza c.d. Aziendali, art. 95 comma 10 D. Lgs 50/2016), non sussistono oneri e costi di sicurezza correlati alle attività oggetto dell'appalto per cui sono pari a zero.
Il corrispettivo dovuto per il servizio in oggetto è quello risultante dall'offerta presentata dall'impresa aggiudicataria, che deve intendersi comprensivo anche di ogni altra spesa, per l'impiego di manodopera, utilizzo di attrezzature e quant'altro necessario a rendere l'intervento funzionale e a perfetta regola d'arte.

Art. 4 - Integrazioni e modifiche
Previo accordo fra le parti potranno essere richiesti alla Ditta ulteriori attività rispetto a quelle indicate all'art. 7, fino alla concorrenza del quinto (20 %) del valore totale dell'appalto, per il sopravvenire di mutate esigenze dell'utenza e del territorio, ai sensi dell'art. 106 del Codice, alle medesime condizioni del contratto.

TITOLO II – LA GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 5 - Finalità e obiettivi dei servizi del Centro giovani
I servizi e le attività previste dal presente capitolato sono finalizzati a:
- promuovere e sviluppare le politiche giovanili sul territorio comunale
- favorire l'inclusione dei giovani nel loro contesto di vita
- sviluppare il senso di appartenenza alla propria comunità
- creare nuove occasioni di incontro, di sperimentazione e di crescita personale e sociale dei ragazzi

Obiettivi generali sono:
- La promozione dell'agio e della partecipazione dei giovani;
- Lo sviluppo della cittadinanza attiva, dell'aggregazione e dell'associazionismo giovanile;
- La promozione della conoscenza delle opportunità per i giovani;
- La promozione di incontri e di dialogo giovani-Amministrazione;
- Lo sviluppo delle collaborazioni fra realtà giovanili e altre agenzie del territorio impegnate a favore dei giovani;

Obiettivi specifici sono:
- Promuovere il Centro giovani e le attività in esso offerte
- Promuovere la partecipazione attiva dei giovani, mediante il sostegno alla realizzazione di iniziative in co-progettazione;
- Offrire opportunità alla fascia giovanile mediante iniziative e progetti da realizzare su specifici interessi rilevati o espressi dai giovani;
- Offrire informazioni aggiornate e complete nelle seguenti aree di interesse: formazione, lavoro, opportunità di studio e lavoro all'estero, mobilità internazionale, servizio civile nazionale e servizio volontario europeo, turismo, tempo libero, offerta culturale, sportiva;
- Svolgere attività di orientamento, consulenza e comunicazione per la promozione del successo formativo;
- Rendere il servizio e le attività offerte sempre più vicini ai giovani attraverso informazioni accessibili, veicolati anche attraverso le nuove tecnologie e mediante un accompagnamento all'acquisizione di nuove informazioni e/o competenze.

Art. 6 - Organizzazione del Servizio
La gestione del Centro giovani dovrà prevedere l'organizzazione dei seguenti servizi e progetti per **un monte ore annuo di 2060 ore**, come di seguito indicato:

a. SERVIZIO INFORMA GIOVANI con la presenza di un operatore dedicato per **un monte ore annuo di 640 ore**, con un'apertura al pubblico indicativamente di tre volte la settimana, per un minimo di 6 ore settimanali, indicativamente nelle seguenti fasce orarie:

ORE SETTIMANALI OPERATORE SERVIZIO INFORMA GIOVANI = 13ore		
GIORNATE	**ORARIO GIORNALIERO INDICATIVO**	**Di cui front-office = 6 ore**
Martedì	11.00-13.00 14.00-19.00	15.00-17.00
Giovedì	14.00-20.00	15.00-17.00
Sabato	9.00-12.00	10.00-12.00

b. SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE la Ditta dovrà garantire la presenza di due operatori dedicati da settembre a maggio e tre operatori da giugno ad agosto per **un monte ore annuale pari a n. 1.300, d**i

cui con un'apertura al pubblico di almeno quattro volte la settimana, per un minimo di 14 ore settimanali, indicativamente nelle seguenti fasce orarie:

ORE SETTIMANALI SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE
da settembre a maggio

GIORNATE	ORARIO GIORNALIERO INDICATIVO
Martedì	15:30-19:30
Mercoledì	15:30-19:30
Giovedì	15:30-19:30
Venerdì	15:30-19:30

ORE SETTIMANALI SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE
da giugno ad agosto

GIORNATE	ORARIO GIORNALIERO INDICATIVO
Martedì	16:00-20:00
Mercoledì	16:00-20:00
Giovedì	16:00-20:00
Venerdì	16:00-20:00

Le giornate e gli orari sopra riportati sono indicativi, potranno essere modificati su proposta del gestore, per sopravvenute esigenze dell'utenza, o richieste dal Comune, previo accordo fra le parti. La ditta gestirà in autonomia all'interno del budget annuo assegnato:
- l'attività non continuativa per specifiche iniziative/eventi/attività/progetti che prevedano l'impegno in orario serale, festivo o durante il periodo estivo;
- gli incontri e gli eventi con la Consulta giovani;
- il progetto Cittattiva, che dovrà prevedere la disponibilità di un operatore, in un periodo pre, durante e post eventi programmati, come accompagnatore/tutor dei volontari aderenti al progetto in tutte le fasi previste per gli eventi culturali, sportivi, turistici e sociali promossi sul territorio dal Comune o da altri soggetti in collaborazione con il Comune. Il funzionamento del progetto CITTATTIVA sarà strettamente collegato agli eventi ai quali i volontari aderiranno**.**

Di seguito un elenco indicativo delle iniziative annuali alle quali hanno aderito i volontari del progetto negli scorsi anni:

Iniziativa
Euromercatino dei ragazzi: laboratorio per la realizzazione di un pomeriggio di giochi.
Lignano in Fiore: allestimento e gestione stand promozionale, animazione e supporto ai chioschi.
Concerti allo Stadio comunale: volantinaggio, accoglienza pubblico.
Serata Premio Hemingway: accoglienza ospiti e pubblico, sistemazione sala.
Giornata Meeting Internazionale di Atletica Leggera e Solidarietà: volantinaggio, gestione del campo di gara, supporto all'audio e dee-jay, vendita biglietti per lotteria solidale.

c. PROGETTI EDUCATIVI IN ORARIO SCOLASTICO ED EXTRASCOLASTICO con la presenza di un operatore dedicato per un **monte ore annuale pari a n. 120** per le attività indicate all'art. 8.

I servizi di cui ai punti a) b) e c) dovranno essere funzionanti per tutta la durata dell'anno, fatte salve le chiusure nelle giornate festive (ad eccezione delle giornate festive in cui potranno essere previsti eventi), durante le festività natalizie e pasquali ed un periodo da concordare nel mese di settembre.

Art. 7 - Servizi e attività

All'aggiudicatario, per tutta la durata del contratto, è richiesta la gestione dei sotto elencati servizi e attività:

a. IL SERVIZIO INFORMA GIOVANI dovrà fornire informazione, consulenza, comunicazione e primo orientamento, svolgendo le seguenti attività:
- sportello accoglienza pubblico (minimo 6 ore settimanali, tre volte la settimana) – per rispondere ai bisogni informativi e formativi presentati dall'utenza, con gli orari indicati all'art. 6 punto a);
- sportello curriculum – consulenza personalizzata e accompagnamento alla compilazione del curriculum vitae (*su appuntamento in orari da definire*);
- promozione delle diverse opportunità per i giovani, anche occupazionali, previste dai programmi regionali, nazionali ed europei;

- *"Lavoro dove"* – periodico d'informazione on line, pubblicato a cadenza settimanale, riguardante le opportunità di studio, di formazione, di lavoro, del tempo libero, culturali, le esperienze di mobilità all'estero per studio o lavoro e le diverse iniziative del territorio e delle realtà associative;
- gestione interventi per l'orientamento in accordo con le Scuole del territorio, anche mediante l'utilizzo della banca dati S.OR.PRENDO e fruendo delle possibilità offerte dalle fiere di settore e saloni per l'orientamento;
- collaborazione alla organizzazione di corsi per la formazione permanente, in collegamento con i CPIA e/o con le Scuole o altri soggetti del territorio;
- acquisire informazioni utili alla gestione delle richieste dell'utenza mediante l'accesso a banche dati, anche coordinandosi con gli altri informa giovani della Provincia e della Regione;
- progettazione e realizzazione di attività specifiche di informazione, formazione e sviluppo del protagonismo giovanile (**minimo n. 2 iniziative l'anno)**;

b. IL SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE dovrà promuovere e sostenere iniziative con e per i giovani, sviluppare la partecipazione attiva, mediante:
- *Apertura del centro giovani* da settembre a maggio e apertura estiva denominata *Summer L. Hub* da giugno ad agosto con gli orari indicativi riportati all'art. 6;
- *Progettazione e realizzazione di corsi/laboratori musicali, artistici, ecc.* che abbiano un elevato riscontro di immagine e da realizzare con soggetti qualificati del settore **minimo n. 3 corsi/laboratori l'anno**;
- *Altri corsi/laboratori musicali, artistici, ecc* devono essere realizzati con la collaborazione di gruppi, giovani e volontari del territorio o con propri operatori, in modo in modo da articolare ogni quattro mesi un calendario di attività che incontri gli interessi dei fruitori del Centro.
- *Progettazione e realizzazione di eventi e/o manifestazioni ludico-ricreative e musicali,* di particolare richiamo e visibilità ;
- *Altri eventi e/o manifestazioni ludico-ricreative e musicali (tipo tornei, feste, concerti, ecc.)* dovranno essere organizzati con la collaborazione Consulta giovani, Consiglio comunale dei ragazzi, associazioni giovanili, o direttamente dal soggetto gestore, con l'obiettivo di far diventare il centro giovani un luogo di promozione dell'agio e della partecipazione dei giovani;
- *Promozione e progettazione di interventi con gruppi di giovani sui temi della "cittadinanza" attiva e l'educazione ambientale;*
- *Collaborazione alla progettazione e realizzazione di attività rivolte ai giovani promosse dal Comune* (es: evento diciottenni, ecc.);
- *Collaborazione e azioni di supporto alla realizzazione delle attività/iniziative sul territorio comunale promosse da associazioni giovanili, Consulta giovani, Consiglio comunale dei ragazzi, associazioni giovanili, o del Terzo settore*;
- *Gestione del PROGETTO CITTATTIVA* che coinvolge i ragazzi in attività di volontariato nell'ambito di eventi e manifestazioni organizzate sul territorio di Lignano, offrendo ai ragazzi opportunità di formazione preparatoria agli eventi e sperimentazione diretta in contesti sportivi, culturali e sociali. Durante l'esperienza i ragazzi dovranno essere seguiti da un operatore/tutor, che avrà il compito di mantenere i contatti con gli organizzatori, al fine di conoscerne i dettagli organizzativi e fungere da punto di contatto e riferimento tra volontari e organizzatori. Agli organizzatori degli eventi sportivi, culturali, ecc. compete la formazione specifica sugli stessi, all'aggiudicatario compete una proposta formativa a sostegno dell'esperienza (sicurezza, antincendio, volontariato o altro che la ditta vorrà proporre, se non già svolta dai volontari in ambito scolastico).
- *Tutoraggio e supporto tecnico alla CONSULTA DEI GIOVANI*, interlocutore privilegiato per la programmazione delle politiche giovanili sul territorio.

c. LA GESTIONE DELLA SALA MUSICA e SALA POLIFUNZIONALE

Al soggetto gestore compete la raccolta delle prenotazioni, la tenuta del registro prestiti, i contatti, i controlli per l'utilizzo, comunicazioni relative alla concessione in accordo con il Comune. La sala musica e la sala polifunzionale potranno venire concessi in orario di apertura del centro. Solo in casi eccezionali, da valutare di volta in volta, si potranno autorizzare utilizzi in orario serale o in giornate di chiusura, ove non è presente l'operatore, in presenza di un adulto che si assume la responsabilità per l'utilizzo da parte dei ragazzi. Compete al Comune la concessione dei locali e la definizione delle tariffe di utilizzo, come definito al successivo art. 11, sulla base di un apposito regolamento.

d. L'ATTIVITÀ DI PROMOZIONE, INFORMAZIONE e PUBBLICIZZAZIONE delle politiche giovanili e delle attività del CENTRO GIOVANI. Si dovranno garantire:
- *Promozione e accompagnamento sul territorio di aggregazioni* e/o associazioni giovanili di cui alla L.R. 5/2012;
- *Consulenza tecnica* all'Ente per la predisposizione dei piani triennali riguardanti le politiche giovani locali e distrettuali, e la partecipazione a bandi regionali e nazionali;

- *Partecipazione agli incontri e alle attività del Forum educazione* e *coordinamento evento comunitario* di ottobre al L. Hub park "Naturalmente tutti in gioco" fascia età 6 -11 e 11-17, per la promozione dei percorsi formativi calendarizzati;
- *Progettazione e la realizzazione del piano di comunicazione delle attività e dei servizi del centro giovani* con gli strumenti ritenuti maggiormente efficaci (gestione pagine dei social più diffusi tra i giovani, realizzazione di locandine, brochure, comunicati stampa, banner ecc.); su tutto il materiale pubblicitario e informativo prodotto dovrà essere sempre apposto il logo della Città di Lignano Sabbiadoro;
- *Invio informazioni per pubblicazione eventi sul sito del Comune, sul sito della Regione Friuli Venezia Giulia* dedicato alle Politiche giovanili;
- *Rilevazione dei bisogni e delle istanze della popolazione giovanile* in relazione alle specifiche aree di competenza del servizio.

Art. 8 - Progetti educativi in orario scolastico ed extrascolastico
L'attività dovrà perseguire i seguenti obiettivi:

a. PROMUOVERE il benessere dei bambini e dei ragazzi in ambito scolastico ed extra-scolastico
b. FAVORIRE l'assunzione di comportamenti sani e positivi
c. CONTRIBUIRE al successo scolastico e formativo
d. COLLABORARE allo sviluppo dell'offerta educativa e formativa
e. SVILUPPARE la cittadinanza attiva, stimolare la partecipazione alla vita della comunità e favorire il senso di appartenenza, stimolare la partecipazione ad esperienze di gruppo.
f. COLLABORARE allo sviluppo delle sinergie in ambito scolastico ed extra-scolastico fra Comune, Scuole ed altre figure educanti del territorio

Le azioni rispetto ai predetti obiettivi sono:

Azione 1 - *Promozione e organizzazione del progetto "Euromercatino" sul tema dell'educazione alla solidarietà in ambito scolastico ed extrascolastico* per gli alunni della scuola primaria e secondaria di 1° con interventi in classe e sul territorio.

Azione 2 - *Coordinamento e gestione del "Consiglio comunale dei ragazzi"* della Scuola secondaria di 1° grado (es: organizzazione e gestione elezioni, redazione giornalino o altre forme di comunicazione fra ragazzi, incontri del CCR con l'Amministrazione comunale, collaborazione alla gestione di attività a favore dei ragazzi e della comunità, altre attività proposte dai ragazzi).

Le attività si svolgeranno in orario scolastico ed extra-scolastico secondo un programma quadrimestrale, con modalità e tempi concordati con i referenti del Comune e in accordo con l'Istituto scolastico ed eventuali altri soggetti coinvolti.
La prestazione sarà effettuata in ambito comunale (salvo diverse esigenze che verranno concordate per specifici progetti) presso una sede dedicata, le aule scolastiche, in edifici pubblici o in altri luoghi sul territorio, ove sia previsto lo svolgimento delle attività.
Le attività dovranno, ove previsto e possibile, integrarsi con i percorsi didattici o con altre progettualità/interventi esistenti sul territorio.
Nei contenuti del servizio si intendono ricompresi:
- l'attività di progettazione, programmazione, presentazione (redazione entro l'inizio della scuola delle schede progettuali) e coordinamento delle attività educative oggetto del presente articolo;
- l'attività educativa da svolgere in ambito scolastico, in accordo con la programmazione didattica;
- riunioni operative e di raccordo con i diversi soggetti della Scuola, del Comune, del Centro giovani o del territorio eventualmente coinvolti;
- eventuali momenti di presentazione pubblica e/o eventi correlati all'attività svolta;
Alla Ditta è richieste di presentare ogni anno, documenti, prodotti di esito del lavoro svolto e a fine anno la relazione finale riassuntiva, in cui verranno descritti gli esiti dell'attività svolta, dovrà specificare per ciascun intervento/progetto/evento realizzato dati, criticità, riflessioni sul gruppo target e sui rapporti tenuti con gruppi, organismi ed Enti coinvolti.
La relazione dovrà contenere gli approfondimenti sui seguenti punti (riportati a mero titolo indicativo e non esaustivo):

- data di inizio e conclusione,
- breve descrizione generale e particolare su singoli progetti e/o attività svolta,
- descrizione soggetti eventualmente coinvolti attivamente nello svolgimento dell'attività,
- altri dati (es: numero classi e alunni, numero partecipanti, ove possibile),
- specifiche sull'utenza cui si è rivolto l'intervento,
- risultati raggiunti,
- problemi o criticità di carattere generale ed eventuali suggerimenti e/o proposte per il futuro.

Alla relazione finale si dovrà allegare ogni documento, atto o prodotto elaborato per lo svolgimento delle attività qui previste.
Il Comune potrà, inoltre, procedere autonomamente ad una verifica sull'attività svolta tramite questionari o contatti diretti con i soggetti coinvolti o con altre forme ritenute più opportune.

Art. 9 - La sede del servizio

Il Centro giovani è collocato nei locali presso il L. Hub park in viale Europa 102 a Lignano Sabbiadoro. Gli spazi sono resi disponibili all'aggiudicatario da parte del Comune con oneri (utenze, manutenzioni, pulizie) a carico di quest'ultimo.
I locali messi a disposizione dell'aggiudicatario sono: una sala d'attesa ed una stanza ad uso ufficio per l'informa giovani, una sala polifunzionale, una sala musica, due depositi per il materiale, due bagni per l'utenza ed uno per il personale di servizio (planimetria allegata).
Altri locali potranno venire utilizzati previa richiesta per l'organizzazione di specifiche attività/eventi, che potranno essere messi a disposizione da parte del Comune o di altri soggetti, sulla base di specifici accordi.
La sede del servizio, in particolare la sala polifunzionale, potrà essere utilizzata anche da altri operatori incaricati dal Comune e soggetti esterni (associazioni, ecc.) previo accordo fra le parti e a seguito autorizzazione del Comune. Attualmente il Centro è la sede della Consulta giovani, del Consiglio comunale dei ragazzi e del Forum educazione.
La sede è dotata di: riscaldamento autonomo, impianto di climatizzazione, computer, fax/telefono, Wi-Fi, fotocopiatrice multifunzione, arredi, espositori, attrezzature per la sala prove e per le proiezioni e quanto necessario per lo svolgimento del servizio (Allegato B).
All'aggiudicatario compete:

- *Un utilizzo accurato* della sede del Centro giovani e dei materiali/arredi ed attrezzature in esso contenuti;
- *La gestione delle prenotazioni e degli accessi* da parte delle persone ammesse all'uso dei locali (sala musica e sala polifunzionale) con consegna chiavi e successivo controllo al termine dell'utilizzo con la consegna delle chiavi.
- *La sistemazione e il riassetto dei locali al termine di eventi*/manifestazioni, corsi, ecc. organizzati dal gestore;
- *La segnalazione al Comune* di ogni problema o necessità che si presentasse durante lo svolgimento delle attività.
- *L'integrazione di materiali o attrezzature*, oltre a quanto già presente nella sede, se necessario allo svolgimento delle attività previste dal presente capitolato (art. 10).

Le aree esterne ed i campi sportivi, i bagni pubblici e lo snack point presenti all'interno dell'area denominata L. HUB Park non rientrano nelle previsioni dell'appalto; essi sono ad uso ed accesso libero, fino a nuove disposizioni dell'Ente e con oneri a totale carico di quest'ultimo.

Art. 10- Obblighi ed oneri a carico della ditta aggiudicataria

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare la direzione tecnica, organizzativa e gestionale dei servizi del CENTRO GIOVANI, nonché l'efficacia, l'efficienza, puntualità e qualità del servizio, garantendo regolari contatti con l'ufficio comunale competente per tutto quanto attiene al servizio, all'attività svolta e lo svolgimento delle seguenti prestazioni:

- Gestione delle attività, azioni, progetti e iniziative, come previste e descritte agli artt. 6 e 7, del presente capitolato e secondo quanto presentato in sede di gara, comprensivo delle offerte migliorative o in relazione alle eventualità previste dall'art. 4 "Integrazioni e modifiche", con ogni onere conseguente, salvo quanto previsto in carico al Comune;
- Definizione e trasmissione del programma operativo con aggiornamento quadrimestrale (nel primo anno di vigenza contrattuale la ditta è tenuta a realizzare quanto riportato nel progetto educativo in sede di gara, per i successivi anni si impegna a presentare un nuovo programma);
- Partecipazione ad incontri a cadenza mensile di programmazione e verifica da concordarsi con l'ufficio comunale competente;

La ditta aggiudicataria dovrà, inoltre, provvedere a consegnare quanto sotto specificato, oltre ad ogni altro documento o dato che fosse richiesto dall'Amministrazione comunale, quale informazione sul servizio o sull'utenza:
Presentazione mensile e annuale: ogni mese e a fine anno, per ogni anno di vigenza contrattuale, dovrà essere consegnata una relazione quali/quantitativa con relativi report, dati e documentazioni di processo e di esito, dati raccolti nell'attività di monitoraggio sull'utenza, sui servizi richiesti, le attività svolte e sulle esigenze rilevate;
L'aggiudicatario dovrà, inoltre garantire:

- Un utilizzo accurato dei locali, degli arredi e delle attrezzature assegnati al servizio con le modalità specificate al precedente art. 9;

- La gestione delle richieste e del calendario di utilizzo della sala musica e della sala polifunzionale con relativi controlli al termine dell'utilizzo (art. 7 punto d);
- La messa a disposizione di un cellulare di servizio idoneo alla trasmissione di messaggi all'utenza e/o agli iscritti alle iniziative, ecc.
- La messa a disposizione di cancelleria o altri materiali di consumo (carta, cartelline, matite, penne, ecc.), compresi alimenti, eventualmente occorrenti per lo svolgimento di attività, iniziative e tutto quanto previsto dal presente capitolato;
- Ogni onere relativo alle necessità derivanti dall'organizzazione di iniziative/eventi (service, SIAE, pubblicizzazione, esperti esterni, ecc.), di cui all'art. 7, salvo quanto espressamente previsto in carico al Comune, come riportato all'art. 12;
- Ogni onere relativo alle necessità per la gestione servizio educativo territoriale (ad esempio: magliette, merende, salvo non sia disposto diversamente dall'ente o dagli organizzatori, ecc.);
- Ogni onere per garantire il ripristino e il riassetto dei locali e delle aree verdi, limitatamente agli spazi utilizzati per la realizzazione di eventi, manifestazioni e laboratori promossi e gestiti dal centro giovani;

La ditta dovrà accogliere nel servizio eventuali volontari in borsa lavoro e in alternanza scuola-lavoro che potranno rendersi disponibili nel triennio di vigenza contrattuale.

Art. 11 – Responsabilità a carico della ditta aggiudicataria

L'aggiudicatario svolgerà il servizio nel rispetto e secondo le prescrizioni di legge e con le modalità previste dal presente capitolato, in particolare per quanto attiene al personale, agli orari, ai periodi di apertura e chiusura del servizio ed all'organizzazione complessiva.
L'impresa aggiudicataria risulta responsabile in toto del servizio erogato e risponderà pertanto direttamente dei danni a persone e cose comunque provocati nello svolgimento del servizio da parte dei propri operatori, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

Art. 12 - Obblighi e oneri a carico dell'ente appaltante

Compete all'Amministrazione comunale:
La messa a disposizione dei locali come descritti all'art. 9, con l'assunzione di ogni onere: pulizia, manutenzione ordinaria e straordinaria, oneri di manutenzione di tutti gli impianti presenti, noleggio fotocopiatrice multifunzione, utenze di telefono, connessione internet, illuminazione, riscaldamento e acqua ed ogni onere relativo all'utilizzo dei locali dati in concessione a terzi, con le modalità di cui al punto j);
La messa a disposizione di arredi e attrezzature già presenti presso il servizio ad uso degli operatori incaricati con la relativa manutenzione ordinaria e straordinaria;
La messa a disposizione di beni e materiale di consumo entro i limiti e le caratteristiche definite volta per volta dal Comune per le manifestazioni, le iniziative e le attività promosse dallo stesso o sostenute dal medesimo quando realizzate da terzi;
La pulizia dei locali concessi in uso con cadenze prefissate, fatta eccezione per il riassetto dei locali nei casi previsti all'art. 910 punto c) (organizzazione di eventi/laboratori proposti ai ragazzi e gestiti dalla Ditta aggiudicataria) ed un controllo con riassetto di massima delle aree strettamente circostanti il centro;
Pulizia area esterna e spazi verdi con sfalcio e potature, nuove piantumazioni, ecc.
Approvazione del programma operativo quadrimestrale;
Definizione delle collaborazioni, ove necessario, con Enti, associazioni, gruppi in relazione al programma operativo approvato;
Definizioni di accordi per eventuali utilizzi della sede del Centro Giovani da parte di altri soggetti che collaborano con il Comune a vario titolo;
Il supporto organizzativo, informativo e la messa a disposizione di quanto necessario per attività o progetti, se concordati e autorizzati, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.
Definizione del regolamento e delle tariffe per l'utilizzo della sala musica e sala polifunzionale.
La Ditta aggiudicataria, tramite il proprio personale trasmetterà ogni richiesta di utilizzo da parte dell'utenza al Comune, il quale provvederà ad emettere un atto di concessione al richiedente con definizione delle modalità e delle tariffe, che il concessionario dovrà versare alla tesoreria dell'Ente. La sala musica e la sala polifunzionale verranno utilizzate nelle giornate e orari di apertura del centro. Solo in casi eccezionali si potranno prevedere concessioni in giornate ed orari di chiusura dello stesso, previo accordo ed in presenza di un adulto che si assume la responsabilità di utilizzo dei locali. In caso di richieste di utilizzo delle sale in orari di apertura del centro, si procederà alla concessione, previo accordo con il soggetto gestore, solo nel caso in cui non siano già programmate attività, in particolare nella sala polifunzionale e non sia compromessa l'attività del Centro giovani. Il pagamento delle tariffe sarà versato direttamente dai richiedenti al Comune.

TITOLO III – PERSONALE E OSSERVANZA NORME SULLA SICUREZZA

Art. 13 – Il Personale

La ditta aggiudicataria dovrà impiegare proprio personale in possesso delle qualifiche professionali adeguate allo svolgimento dell'incarico. In materia di assunzione e inquadramento del personale attualmente addetto al servizio in caso di cambio di gestione, dovrà applicarsi il CCNL socio-sanitario-assistenziale-educativo. Si precisa che l'attuale gestore è la Codess Fvg Cooperativa Sociale Onlus con sede legale a Udine, viale Trieste n. 89 e che il personale attualmente utilizzato è quello indicato nella tabella sottostante:

Mansione	Livello	N. Persone	Tipo di contratto
Operatore servizi educativi	D1	1	Part-time
Operatore servizi educativi	D2	2	Part-time

La Ditta è tenuta a garantire la direzione tecnica, organizzativa e gestionale, durante tutto il periodo, con la nomina di un referente tecnico il quale dovrà:

- essere in possesso del Diploma di laurea, avrà titolo preferenziale il possesso di titolo di studio affine al servizio affidato;
- dimostrare il possesso di un'esperienza *almeno quinquennale* esplicata nell'ambito di servizi qui previsti e rivolti ai giovani della fascia d'età del presente appalto, di cui *almeno tre anni* con funzione di coordinamento.
- al responsabile tecnico compete il raccordo con il funzionario individuato dal Comune come referente per il servizio.

Dovrà essere garantita la messa a disposizione di personale idoneo per numero e presenza per lo svolgimento del servizio e delle attività in loco, nominando fra essi un coordinatore locale. Tutto il personale incaricato dovrà:

- essere maggiorenne;
- essere in possesso del diploma di laurea o di Scuola media superiore;
- possedere adeguata competenza tecnica ed esperienza:
  1. un operatore per il servizio informa giovani con esperienza nella gestione di informa giovani di almeno *tre anni*, da attestarsi mediante presentazione del curriculum e relativa autocertificazione;
  2. due operatori per il servizio educativo territoriale con una esperienza di almeno *tre anni* nella gestione di attività educativa per i giovani (età 11-29 anni), per questo incarico sarà preferenziale il possesso di esperienza come educatore e/o animatore e/o operatore di comunità, da attestarsi mediante presentazione del curriculum e relativa autocertificazione;
- per tutti gli operatori avrà titolo preferenziale il possesso di titolo di studio affine al servizio affidato;
- il personale incaricato dovrà possedere adeguata conoscenza delle tecnologie informatiche e dei social network;

La ditta si impegna a:

- garantire la continuità del personale impiegato, avviando ogni utile iniziativa atta a ridurre il tourn-over**.** In caso di assenza o modifiche del personale titolare, per qualunque motivo, deve esserne immediatamente garantita la sostituzione, dandone comunicazione all'Ente.
- garantire la formazione del personale con propri oneri per tutta la durata del contratto presentando la documentazione quale attestazione dell'avvenuta formazione.
- garantire le sostituzioni in caso di assenza dello/degli operatore/i (per malattie, ferie o altre assenze non prevedibili, escluse le chiusure già previste all'art. 6) per il mantenimento dell'orario di apertura al pubblico dell'informa giovani e per le necessità derivanti dalle attività territoriali, ove previste nel periodo di assenza, con riferimento all'art. 7);

Il personale impiegato nelle attività richieste è tenuto a:

- rispettare ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 62/2013, gli obblighi di condotta, di cui al Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- svolgere le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio di collaborazione con ogni altro operatore, uffici e strutture con cui venga a contatto per ragioni di servizio; essi devono, altresì, tenere una condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti.
- a trattare e custodire i dati personali degli utenti nel rispetto della massima riservatezza con cura e diligenza, secondo le disposizioni del codice in materia di protezione dei dati personali e nel rispetto delle previsioni contenute al successivo art. 16.
- osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, emanati dalla Stazione appaltante;
- mantenere riservato quanto verrà a loro conoscenza in merito all'organizzazione e all'attività della Stazione appaltante o altro, durante l'espletamento del servizio;

La Stazione Appaltante potrà promuovere l'allontanamento di quei dipendenti della Ditta che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra.
Tutto il personale addetto non deve mai aver riportato condanna (con sentenza passata in giudicato ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 del c.p.p.) per qualsiasi reato che possa incidere sul rapporto di fiducia sotteso alla corretta effettuazione del servizio da espletare, con particolare riferimento ai delitti dolosi contro la moralità pubblica e il buon costume, contro la persona ai delitti dolosi contro il patrimonio. Si richiamano in particolare gli adempimenti di cui all'art. 2 del D. Lgs. 39 del 4 marzo 2014, in merito all'onere, posto a capo del datore di lavoro, di richiesta del certificato penale nel casellario giudiziale per il personale adibito ad attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
Il Comune si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accettare o di richiedere la sostituzione, in qualsiasi momento del personale, se ritenuto non idoneo e non rispondente ai requisiti di cui al punto b) e c), sulla base di una procedura di contestazione, con le modalità definite all' art. 20, indicandone i motivi all'appaltatore, il quale avrà l'obbligo di sostituire il personale contestato.
La sostituzione deve avvenire entro 15 giorni dalla richiesta o immediatamente qualora il Comune ne ravvisi l'urgenza.
La ditta si impegna a far rispettare ai propri incaricati tutte le disposizioni generali e speciali in materia sanitaria, di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D. Lgs. 81/2008. L'aggiudicataria si impegna, altresì, al rispetto delle disposizioni di cui all'art. 30 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 14 - Obbligo di applicazione delle norme contrattuali vigenti in materia di rapporto di lavoro

La Ditta è tenuta ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro.
E' altresì tenuta alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e future in materia di assunzione del personale. E' responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dallo stesso Ente appaltante e comunque s'impegna a mantenere indenne il Comune da ogni conseguenza.
L'impresa dovrà ottemperare alle norma in materia di diritti dei lavoratori in caso di trasferimento d'azienda, di stabilimento o di parti di essa, ai sensi della Direttiva 2001/23/CE.
Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione del presente appalto l'Amministrazione può richiedere all'appaltatore ogni documento utile, fatti comunque salvi gli accertamenti condotti in base alle disposizioni del contratto d'appalto.
L'Amministrazione può in ogni caso sottoporre a specifica verifica, in ordine alla situazione inerente la regolarità contributiva dell'appaltatore, gli elementi derivanti dalla documentazione acquisita presso enti previdenziali (es. DURC), al fine di accertare l'eventuale sussistenza di irregolarità definitivamente accertate.
A garanzia di tale osservanza, sull'importo netto progressivo per i servizi resi è operata una ritenuta dello 0,50 per cento (art. 30 c. 5 del D. Lgs. 50/2016). L'Amministrazione dispone il pagamento a valere sulle ritenute suddette di quanto dovuto per le inadempienze accertate dagli enti competenti che ne richiedano il pagamento nelle forme di legge. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione del conto finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva, ove gli enti suddetti non abbiano comunicato all'amministrazione committente eventuali inadempienze entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della richiesta del responsabile del procedimento.

Art. 15 – Garanzie, responsabilità ed assicurazioni

La ditta appaltatrice è responsabile dei danni, di qualsiasi natura, che dovessero occorrere sia agli utenti del servizio e delle attività proposte, quanto al personale impiegato, a terzi o cose di terzi, o ai beni immobili e mobili del Comune, nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o da terzi presenti nella struttura o derivanti da gravi irregolarità.
Essa dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza di assicurazione con primaria Compagnia di assicurazione per la responsabilità civile propria, comprensiva della colpa grave, verso i propri dipendenti e verso terzi per danni che venissero causati durante l'esecuzione del servizio (ritenendo compresa fra i terzi anche l'Amministrazione comunale e gli utenti considerati terzi fra loro) o a cose dell'Amministrazione o di terzi per un massimale unico non inferiore a € 1.000.000,00 fermo restando la responsabilità della Ditta anche per eventuali maggiori danni eccedenti tale massimale.
La sorveglianza sul rispetto del Capitolato non diminuirà in nulla la responsabilità della Ditta Appaltatrice per tutto quanto attiene lo svolgimento del servizio, responsabilità che rimarrà esclusivamente ed interamente a carico della stessa.
Per ogni anno di vigenza contrattuale la Ditta dovrà presentare l'attestazione di avvenuto pagamento del premio assicurativo.

Art. 16 – Osservanza delle norme sulla sicurezza

E' fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, in particolare la stessa dovrà effettuare la valutazione dei rischi e predisporre la documentazione prevista dall'art. 26 del D. Lgs. n° 81 del 09.04.2008 e s.m.i.
Il presente servizio è stato valutato in base all'art. 26 del d.lgs. n. 81/2008 ed è stato rilevato che non vi sono rischi connessi all'interferenza tra le attività, non essendovi alcun "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore. L'importo per oneri di sicurezza derivanti da rischi da interferenze DUVRI) è pertanto pari a 0,00 (Determinazione Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 5 marzo 2008 n. 3, pubblicata su G.U. n. 64 del 15.03.2008).
La ditta aggiudicataria si obbliga a verificare e valutare i rischi connessi nell'espletamento del servizio al fine di prevedere ogni necessario o utile presidio di protezione.
La ditta deve garantire la prevenzione, la sicurezza e l'igiene del lavoro e fornendo le informazioni utili al personale adibito in forma stabile al servizio e ad eventuali sostituti, per evitare rischi di qualsiasi natura.
L'Aggiudicatario è obbligato, in particolare, al rispetto delle seguenti condizioni e prescrizioni in materia di sicurezza e prevenzione:

A. a svolgere compiti di sorveglianza con particolare attenzione all'incolumità degli utenti e delle persone partecipanti agli eventi proposti;
B. a rendere sempre disponibile la cassetta di primo soccorso (secondo D.M. 388/03) idonea e verificata secondo le disposizioni di leggi vigenti;
C. ad informare i soggetti fruitori autorizzati all'uso dei locali sulle regole di utilizzo e dei relativi rischi;
D. a garantire che il personale chiamato all'espletamento del servizio sia:

- formato, informato ed addestrato sulle modalità di esecuzione delle attività, ai sensi degli artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/2008;
- formato all'uso dei mezzi di spegnimento, mediante partecipazione a corsi di formazione "addetto al 1° soccorso";
- a garantire l'idoneità alla mansione del proprio personale addetto, anche attraverso le attività di controllo sanitario previste per legge, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e dei Provvedimenti Nazionali del 18.09.2008 e del 30.10.2007 in materia di accertamento di assenza di tossicodipendenza (test alcol, droga ecc.).

Art. 17 – Trattamento dei dati personali

L'appaltatore è tenuto a mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti del servizio da qualsiasi fonte provengano e si impegna a nominare un Responsabile del Trattamento dati, inerente la gestione del servizio oggetto del presente Capitolato per il Comune di Lignano Sabbiadoro.
L'appaltatore dovrà comunicare alla stazione appaltante il nominativo del Responsabile del Trattamento dati (o figura equivalente); qualora non venga espletata la suddetta comunicazione, l'Amministrazione considererà come Responsabile Privacy il legale rappresentante dell'Impresa aggiudicataria.
Ogni trattamento dei dati acquisiti nello svolgimento del servizio deve avvenire solo ed esclusivamente per lo svolgimento dello stesso nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/16; è vietata la diffusione e/o ogni qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso.
L'appaltatore dovrà adottare misure idonee ed adeguate atte a garantire la sicurezza dei dati acquisiti dall'utenza. L'appaltatore si impegna a fornire agli utenti del servizio l'informativa relativa al trattamento dei dati personali ed ad acquisire il consenso degli stessi nei casi previsti dalla normativa.

L'appaltatore si impegna ad applicare i protocolli di protezione dei dati elaborati dal Comune in relazione al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e ai relativi decreti attuativi. I dati personali degli utenti dovranno essere resi anonimi o cancellati, qualora gli stessi non intendano continuare ad usufruire del servizio e ne facciano esplicita richiesta. L'appaltatore si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie, informazioni, dati tecnici, documenti di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito del servizio.
I dati personali relativi agli operatori economici partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte del Comune, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa, per i soli fini inerenti alla procedura di gara e all'esecuzione del contratto. In ogni caso, in relazione ai dati forniti, i soggetti aggiudicatari potranno esercitare i diritti previsti dalla normativa

TITOLO IV _ CORRISPETTIVI E CONTROLLI

Art. 18 - Corrispettivi e modalità di pagamento

Il corrispettivo per le prestazioni oggetto d'appalto verrà liquidato mensilmente per un importo pari ad 1/12 del corrispettivo annuo, come offerto in sede di gara, previa verifica dell'effettivo servizio svolto ed a seguito presentazione di regolare fattura, unita al prospetto mensile delle ore svolte dal personale incaricato ed un riepilogo di sintesi dell'attività svolta.
Ogni mese, riferimento all' art. 10 punto b), la ditta unirà alla fattura una relazione illustrativa quali/quantitativa sull'attività svolta, sui risultati raggiunti, con dati di monitoraggio sull'utenza, sui servizi richiesti e copia dei prodotti realizzati.
Il pagamento delle prestazioni dei servizi resi in esecuzione del contratto relativo al presente appalto è effettuato dall'Amministrazione entro trenta (30) giorni dalla presentazione da parte del soggetto di fattura elettronica.
Al fine di consentire il corretto indirizzamento delle fatture elettroniche all'ufficio destinatario del Comune di Lignano Sabbiadoro, si riporta di seguito il Codice Univoco Ufficio: B9QR8K**.**
Le fatture devono essere redatte in lingua italiana e devono necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, i seguenti elementi:

- estremi della comunicazione dell'Amministrazione con la quale la stessa ha informato l'appaltatore dell'impegno e della copertura finanziaria (ai sensi dell'art. 191, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000);
- l'eventuale esplicitazione dei riferimenti comportanti l'applicazione di particolari regimi fiscali o di esenzione dall'IVA, se riferibili alle prestazioni oggetto dell'appalto;
- codice CIG;
- tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni BAN/IBAN.

Di seguito alla legge di Stabilità 2015 (Legge 190/2014) le Pubbliche Amministrazioni acquirenti devono versare direttamente all'Erario l'Iva che è stata addebitata dai fornitori, pagando a questi ultimi solo la quota imponibile (e le altre somme diverse dall'Iva). L'aggiudicatario deve quindi emettere regolarmente fattura (secondo quanto previsto dall'art. 21 del D.P.R. N. 633/1972 e quindi con l'indicazione dell'IVA, che verrà versata direttamente all'erario dalla Stazione Appaltante) apponendo l'annotazione "scissione dei pagamenti" sul documento ai sensi di quanto previsto dal Decreto del MEF dd. 23.01.2015 che dispone anche in merito agli effetti della "scissione dei pagamenti" sui soggetti fornitori.
I pagamenti dovranno essere effettuati con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, mediante accredito su conto corrente dedicato.
In sede di pagamento si provvederà, se dovuta, all'applicazione dell'art. 30 c. 5 del Dlgs. 50/2016 che dispone la ritenuta dello 0,50% sull'importo netto progressivo delle prestazioni, da svincolarsi in sede di liquidazione finale.
In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'aggiudicatario, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.
In caso di ritardato pagamento il saggio di interessi è determinato in conformità a quanto disposto dall'art. 1284 del Codice civile vigente alla data di pubblicazione del bando di gara. In caso di ritardato pagamento, resta fermo quanto previsto dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231.
A norma del medesimo decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, qualora la stazione appaltante riceva fattura in periodo anteriore alla conclusione delle verifiche previste dalla legge per il controllo di conformità comunque denominato, la decorrenza dei termini previsti per l'applicazione degli interessi moratori decorrono dall'ultimazione delle suddette verifiche, anziché dalla data di ricezione della fattura.
Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti connessi alle operazioni di verifica e/o in seguito ad esito negativo dei controlli sopraddetti, in particolare il DURC e le verifiche di cui al DPR 602/1973, ovvero altre condizioni esterne rispetto alla volontà dell'Amministrazione comunale, l'aggiudicatario non potrà opporre eccezione all'Amministrazione, né avrà titolo a risarcimento del danno, interessi, né ad alcuna pretesa.
Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale, l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò

attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale potrà applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.
Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano l'appaltatore dagli obblighi ed oneri che ad esso derivano dal contratto d'appalto.
L'erogazione del corrispettivo riferito all'ultimo mese di ogni anno di vigenza contrattuale avrà luogo solo a seguito verifica e previa consegna di una relazione descrittiva dell'attività svolta, dei risultati raggiunti e del programma formativo effettuato.
La liquidazione delle fatture sarà sospesa qualora siano stati contestati eventuali addebiti e/o siano sollevate contestazioni sulla regolarità delle prestazioni effettuate dall'impresa appaltatrice. Per tali sospensioni l'impresa non potrà opporre eccezioni, né pretendere risarcimento alcuno.
Con il corrispettivo pattuito la ditta aggiudicataria si intenderà compensata di qualsiasi onere connesso e conseguente al servizio svolto e a tutto quanto previsto dal presente capitolato.
Dal pagamento dei corrispettivi sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza e di quant'altro dovuto dalla ditta appaltatrice.

Art. 19 - Aggiornamento prezzi

Il corrispettivo relativo al servizio rimarrà invariato per il primo anno di esecuzione effettiva dell'appalto.
Per gli anni successivi, previa richiesta scritta da inoltrare entro il 30 settembre da valere per l'anno solare successivo, potrà venire riconosciuto alla ditta un aggiornamento del prezzo d'appalto, con le modalità previste all'art. 106, c.1, lett. a del D.lgs. 163/2006 e s.m.i., sulla base della variazione percentuale dell'indice ISTAT nazionale dei prezzi indicati nell'indice FOI "Indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati – senza tabacchi" entro la media percentuale dell'indice ISTAT sull'aumento del costo della vita, rilevato nell'anno precedente (rispetto al momento di presentazione della domanda di adeguamento).
La mancata richiesta entro il termine suddetto varrà quale rinuncia alla revisione del prezzo contrattuale.

Art. 20 – Verifiche e controlli

In ogni momento l'Ente appaltante può disporre verifiche qualitative e quantitative sull'operato della ditta e degli operatori impiegati, tramite propri incaricati, al fine di accertare il rispetto di quanto indicato nel presente capitolato.
La stazione appaltante potrà richiedere ogni documento utile alla verifica della corretta esecuzione del servizio e sull'osservanza degli obblighi relativi agli operatori impiegati.
Il Comune richiederà periodicamente all'aggiudicatario relazioni, report, dati, quale documentazione attestante i servizi, le attività e gli esiti del servizio erogato.
Potranno essere attivate, in collaborazione con l'impresa, altre forme di verifica sull'andamento del servizio come, ad esempio, questionari rivolti agli utenti o altri strumenti ritenuti idonei.

TITOLO V – ADEMPIMENTI CONTRATTUALI

Art. 21 - Inadempienze contrattuali e penali

La Ditta sarà responsabile di eventuali danni che, in relazione al servizio svolto, venissero arrecati a persone e a cose, tanto se dipendenti o appartenenti all'Amministrazione comunale, che se riferibili a terzi.
Qualora il servizio venisse svolto in maniera imprecisa, non accurata, e comunque non conforme all'offerta presentata in sede di gara ed alle prescrizioni del presente capitolato o contravvenendo alle prescrizioni di legge, l'Amministrazione provvederà a notificare formale diffida a mezzo a mezzo di lettera raccomandata A.R. o PEC, invitando la ditta ad ovviare prontamente alle negligenze e inadempienze contestate. All' impresa è ammessa la presentazione di eventuali contro deduzioni entro 10 giorni dal ricevimento della nota di addebito o contestazione.
La contestazione degli addebiti, preliminare all'applicazione delle penali, avviene mediante comunicazione motivata e circostanziata all' impresa, a mezzo di lettera raccomandata A.R. o PEC. L'impresa è tenuta a presentare le proprie eventuali controdeduzioni, con lo stesso mezzo, entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione d'addebito.
Il Comune, nel caso valuti positivamente le contro deduzioni presentate dalla Ditta Appaltatrice, ne da comunicazione alla stessa entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle stesse; in caso contrario, le deduzioni si intendono non accolte e viene comunicato l'ammontare della penale. La penalità verrà trattenuta a norma dell'art. 26, comma 6.
Più specificatamente e a titolo meramente esemplificativo, le manchevolezze che possono dar motivo a penalità o, se ripetute, a risoluzione contrattuale sono:

- sospensione o abbandono del servizio affidato, salvo comprovate cause di forza maggiore o mancato congruo preavviso di interruzione all'Ente;
- ritardi nello svolgimento del servizio;

- mancata presentazione o significativo ritardo nella presentazione della documentazione da esibire secondo quanto previsto nel presente Capitolato;
- mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza;
- impedimento in qualsiasi modo dell'esercizio del potere di controllo da parte del Comune;
- violazione dell'obbligo di sollevare e tenere indenne l'ente appaltante da qualsiasi azione o pretesa di terzi.

Ove si verificassero alcune delle inadempienze di cui sopra, salvi i casi di forza maggiore l'Amministrazione comunale ha facoltà di irrogare alla ditta, verso la quale si sia accertata una inadempienza contrattuale, una penale rapportata alla gravità delle inadempienze o irregolarità, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non completamente eseguite.
Per ciascuno dei casi l'importo della penale potrà essere previsto da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00 fatta espressamente salva la quantificazione dell'eventuale maggior danno da risarcire. Rifusione, spese, pagamento danni e penalità verranno applicati mediante trattenuta sulla cauzione o sul corrispettivo da pagare per le fatture emesse.
In caso di eventuali infrazioni o inidoneità contestate al personale, potrà essere richiesta, ove ritenuto necessario, la sostituzione definitiva di unità operative già addette ai servizi.
Nel caso di persistenti irregolarità nei servizi svolti, altre gravi violazioni o mancata esecuzione di tutto o parte dei servizi oggetto d'appalto la stazione appaltante potrà provvedervi con proprio personale o ricorrendo a terzi, con spese a totale carico della Ditta aggiudicataria, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

Art. 22 – Obblighi della ditta a seguito aggiudicazione

La ditta, a seguito avvenuta aggiudicazione e prima della sottoscrizione del contratto, si impegna a:

1. consegnare copia conforme all'originale delle polizze assicurative debitamente quietanzate
2. consegnare documentazione attestante l'avvenuta prestazione della cauzione definitiva
3. provvedere all'avvio del servizio nei termini prefissati, a pena di decadenza dell'aggiudicazione, previa sottoscrizione del verbale di consegna.

Prima dell'avvio dei servizi la ditta aggiudicataria dovrà trasmettere:

1. i recapiti del referente incaricato per i rapporti tra la ditta e il Comune proposto in sede di gara;
2. l'elenco nominativo del personale impiegato con i relativi titoli professionali e trattamenti contrattuali;
3. il nominativo del referente per la sicurezza e il nominativo del responsabile per la privacy.

Durante l'esecuzione del contratto la Ditta è tenuta a consegnare ai sensi dell'art. 7 e art. 9:

1. mensilmente
- i prospetti delle ore svolte da parte del personale incaricato e riepilogo di sintesi dell'attività svolta, da allegarsi alla fattura;
- una relazione illustrativa quali/quantitativa sull'attività svolta, sui risultati raggiunti, con dati di monitoraggio sull'utenza e copia dei prodotti realizzati

2. ogni quattro mesi il programma aggiornato delle attività proposte per il quadrimestre successivo;
3. annualmente relazione illustrativa dell'attività svolta

Art. 23 - Obblighi della ditta in conclusione dell'appalto

La ditta in conclusione dell'appalto è tenuta:

- alla riconsegna dei locali, degli arredi e delle attrezzature consegnati in sede di avvio dell'appalto ed utilizzati durante la gestione del servizio, previo sopralluogo effettuato di comune accordo;
- alla consegna di una relazione finale sull'esito dell'attività svolta, delle verifiche effettuate sull'utenza e sulla situazione generale del servizio svolto, in termini di positività e criticità rilevate.

Si procederà alla liquidazione finale dei corrispettivi previa verifica di regolarità e di esecuzione completa degli adempimenti contrattuali.
Tutti i dati acquisiti ed utilizzati durante l'appalto, come anche i prodotti delle attività realizzate rimangono di proprietà dell'Ente.

Art. 24 – Cauzione definitiva

A garanzia dell'adempimento degli obblighi inerenti al presente contratto, l'appaltatore è chiamato a versare una cauzione definitiva, nelle forme e nei modi previsti dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016.
La cauzione di cui sopra resterà vincolata in favore dell'Ente committente fino al completo e regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali e, comunque, fino a quando non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia con l'aggiudicataria.
La garanzia fidejussoria assicurerà il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla Ditta, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali; la stazione appaltante potrà pertanto rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria per l'applicazione delle stesse.

Fermo quanto previsto dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali o per qualsiasi altra causa, la Ditta dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Ente.

Art. 25 – Sottoscrizione del contratto

Il contratto dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa appaltatrice o da un suo procuratore, munito di copia autentica dell'atto che attesti i poteri di firma, nel giorno e nell'ora che verranno indicati con comunicazione scritta oppure è stipulato entro sessanta (60) giorni dall'aggiudicazione definitiva, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di concordare con l'aggiudicatario diverso termine in differimento, ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016.
In mancanza della garanzia cauzionale e della polizza assicurativa o per la mancata sottoscrizione del contratto nel termine sopra indicato, l'ente appaltante potrà affidare l'appalto al concorrente che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario.

Art. 26 – Esecuzione in pendenza di stipula

La ditta aggiudicataria si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more di stipula del relativo contratto. In tal caso, fermo restando quanto previsto in ordine alla stipula della Polizza assicurativa e al versamento della cauzione definitiva, potrà comunque farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti alla ditta stessa.

Art. 27 – Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

Il presente appalto è soggetto alle disposizioni recate dall'articolo n. 3 della legge 13 agosto 2010, n.136, e successive modificazioni e integrazioni, in merito agli obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari. L'appaltatore assumerà, pertanto, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Art. 28 - Clausola risolutiva espressa

Il contratto si risolve di diritto, ai sensi del c. 8 del medesimo art. 3 della L. 136/2010, qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto.

Art. 29 - Divieto di cessione del contratto e vicende soggettive dell'esecutore del contratto

Non è ammessa la cessione ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 o il subappalto del servizio previsto dal presente capitolato, ai sensi dell'art. 35 della L.R. 6/2006, pena la revoca dell'affidamento e l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge oltre al risarcimento di ogni danno e spesa che l'Amministrazione comunale dovesse sopportare in conseguenza.
E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto senza preventiva espressa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

Art. 30– Facoltà di recesso anticipato del contratto

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto, in base all'art. 21-sexies della legge n. 241/1990 ed ai sensi dell'art. 1671 del Codice civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse.
Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi quindici (15) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 2.
In forza dell'art. 1 co. 13, l. 135/2012, l'Amministrazione si riserva di recedere dal contratto di fornitura o servizi nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'art. 26, co. 1, della legge n. 94 del 1999 successivamente alla stipula del predetto contratto, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto in corso di esecuzione. Il diritto di recesso va esercitato previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite. Non si fa ricorso al diritto di recesso se l'appaltatore acconsente a una modifica, delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, co. 3, della legge n. 94 del 1999.
Per il recesso dell'esecutore si rinvia all'art. 109 del D. Lgs, 50/2016.

Art. 31 – Risoluzione del contratto

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, con tutte le conseguenze che detta risoluzione comporta, nel caso in cui si verifichino inadempienze contrattuali gravi, che pregiudichino il corretto e puntuale svolgimento dei servizi oggetto d'appalto.
La ditta incorre nella rescissione del contratto:

- quando si renda colpevole di frode o in caso di fallimento;
- qualora venga a perdere i requisiti di idoneità;
- per gravi e reiterate violazioni di uno o più impegni assunti con il presente capitolato;
- quando ceda ad altri, in tutto o in parte obblighi e diritti inerenti il servizio;
- per ogni inadempienza, infrazione o fatti qui non contemplati, che rendano impossibile la prosecuzione del servizio o che siano di pregiudizio ai fruitori del servizio medesimo;
- per mancato rispetto delle disposizioni di legge circa la prevenzioni infortuni, l'assistenza e previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto;
- per gravi difformità nella realizzazione del servizio rispetto a quanto indicato in fase di gara;
- in caso di mancato rispetto della tracciabilità dei pagamenti,a norma della L. 136/2010 e s.m.i.

La risoluzione dell'appalto è prevista, a discrezione dell'Ente, dopo una valutazione complessiva sull'operato, se preceduta da almeno 2 diffide a mezzo raccomandata A.R., con possibilità per la Ditta di contro dedurre per iscritto alle diffide contestate entro 10 giorni dalla data di ricevimento della nota di addebito.
La risoluzione è esecutiva dalla scadenza del termine stabilito nell'ultima diffida per ottemperare alle prescrizioni imposte.
Nel caso di risoluzione del contratto o di rinuncia da parte dell'aggiudicatario, da notificarsi a mezzo lettera raccomandata A.R. con preavviso di almeno 120 giorni, l'Amministrazione Comunale incamererà per intero la cauzione, di cui all'art. 23 del presente capitolato e potrà affidare di diritto il servizio, anche senza nuova procedura d'appalto, alle condizioni già stabilite ed approvate, alla seconda impresa classificata, che presenti i necessari requisiti di idoneità professionale, morale, tecnica e finanziaria.

Art. 32 - Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in attuazione dei servizi previsti dal presente capitolato e che non si fossero definite in via breve ed amichevole, sarà competente il Foro di Udine.

Art. 33 – Spese contrattuali

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative, inerenti e conseguenti la concessione saranno a carico della Ditta aggiudicataria.
Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria non stipuli e/o non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione ed il rapporto obbligatorio verrà risolto con comunicazione scritta dell'Ente che porrà a carico della Ditta le ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente. La stazione appaltante in tal caso procederà, comunque, ad incamerare la garanzia a corredo dell'offerta di cui all'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016.

Art. 34 – Norme finali

Per quanto non espressamente contemplato nei precedenti articoli, si farà rinvio alle vigenti norme in materia di servizi educativi/ricreativi e in generale alle norme in materia di pubblici servizi.
L'impresa è tenuta, altresì, al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.
Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative, di cui al comma precedente.

ALLEGATI:

A) Allegato A - Planimetria del centro giovani presso L'HUB Park con aree circostanti l'edificio (esclusi impianti sportivi).
B) Allegato B - Elenco inventario beni, arredi, attrezzature.