



Comune di Ravenna

Area Servizi e Partecipazione dei cittadini

U.O. Decentramento e Politiche Giovanili

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO INFORMAGIOVANI DEL COMUNE DI RAVENNA E CORRELATI SERVIZI - PERIODO 2017/2022.

CIG. 6889107EED

ART. 1 – OGGETTO

Il presente capitolato disciplina la gestione tecnica del Centro Informagiovani di Ravenna e dei suoi punti decentrati: Punto Informagiovani-Infomadonna di Lido Adriano, Punto Informativo di Mezzano e Punto Informativo di San Pietro in Vincoli.

Detta gestione si articola in attività di:

- a) orientamento** dei giovani in materia di lavoro, scuola e formazione, progetti di mobilità internazionale;
- b) promozione e sviluppo** di progetti legati al protagonismo giovanile, con riferimento ad attività di aggregazione, tempo libero, volontariato e promozione dell'agio;
- c) orientamento** relativamente a servizi presenti sul territorio dedicati alle donne e alle famiglie e supporto nella definizione di percorsi di inserimento sociale e lavorativo, nel solo punto informativo di Lido Adriano;
- d) promozione dell'attività dei centri di aggregazione giovanile**, comunicazione delle iniziative promosse nei vari centri, coordinamento delle attività di promozione.

Tutte le attività sopra descritte saranno disciplinate dal presente capitolato e dal progetto-offerta presentato dall'appaltatore in sede di gara.

ART. 2 – FINALITA' E AMBITI DI INTERVENTO

Nell'ambito dello svolgimento del servizio, oggetto del presente capitolato, sono ritenute strategiche le seguenti finalità a cui l'attività dell'appaltatore deve essere orientata:

1. plurisetorialità dell'informazione, in grado cioè di coprire i principali campi di interesse delle nuove generazioni;
2. qualità dell'informazione, affidabile, aggiornata, completa;
3. azione orientativa per accompagnare i giovani a compiere scelte consapevoli e

responsabili e favorire la partecipazione alla vita sociale e culturale;

4. mediazione informativa al fine di orientare all'utilizzo dei servizi sociali, culturali ed economici;

5. servizio pubblico facilmente accessibile, gestito attraverso pratiche che incentivino la partecipazione degli utenti;

6. osservatorio sui bisogni giovanili capace di essere sensore dell'evoluzione delle esigenze dei giovani;

7. promotore di cambiamento, cioè capace di progettare nuove aree informative.

ART. 3 – SERVIZIO DI ORIENTAMENTO

Il Centro Informagiovani esplica funzioni in materia di orientamento inteso come attività di sostegno alla progettualità individuale della persona nei momenti concreti di snodo del percorso formativo e lavorativo, nonché di promozione all'elaborazione di obiettivi coerenti con gli aspetti salienti dell'identità personale e sociale dell'individuo. Detta attività si esplica in tipologie informative che possono così riepilogarsi:

- **lavoro**: bandi di concorsi pubblici, opportunità di inserimento lavorativo sia in Italia che all'estero, strumenti di ricerca di lavoro e profili professionali, sostegno alle nuove imprese (misura prevista dal programma Garanzia Giovani), aggiornamento in tema di legislazione sul lavoro e sull'imprenditoria;

- **scuola e formazione**: corsi di formazione professionale, scuole superiori, corsi post scuola media superiore e para-universitari, università, master e corsi post universitari, formazione continua, borse di studio;

- **mobilità internazionale**: programmi comunitari e non, di scambi e iniziative culturali, scolastiche, formative e professionali. Promozione di incontri, in collaborazione con partner privati e pubblici, per diffondere la conoscenza di opportunità di studio, tirocinio, lavoro alla pari, working holidays e anche volontariato all'estero;

- **servizi di supporto alla famiglia**: nel solo punto informativo Informagiovani e Informadonna di Lido Adriano viene svolta una specifica attività rivolta alle donne avente ad oggetto servizi resi alle famiglie specie se con bambini (come iscrizioni scolastiche, servizi sanitari e di comunità), nonché attività di supporto all'inserimento lavorativo e sociale.

ART. 4 – SERVIZIO DI PROMOZIONE E SUPPORTO DELLA CONDIZIONE GIOVANILE

Il servizio deve essere orientato a garantire lo svolgimento delle attività di seguito indicate:

- **condizione giovanile**: procedure per documenti, certificati di interesse giovanile, servizi socio-sanitari su disagio, disabilità e tossicodipendenze prevenzione del disagio con riferimento sia agli aspetti legislativi, sia alla conoscenza e all'uso dei servizi; informazioni e raccordo con le associazioni del volontariato civile, sociale e culturale e con i principali servizi socio-assistenziali e sanitari del territorio;

- **volontariato**: informazioni specifiche su associazionismo locale, nazionale ed internazionale; promozione di progetti di volontariato attivo, come Young-ERcard, carta giovani dell'Emilia Romagna; informazioni sul volontariato e sul servizio civile nazionale;

Si precisa che detti ambiti di intervento potranno subire variazioni, integrazioni e/o modifiche, su indicazione del Comune di Ravenna, che si riserva al contempo di autorizzare qualunque variazione, qualora proposta dall'appaltatore.

ART. 5 – PROMOZIONE DEL PROGETTO DI VOLONTARIATO REGIONALE YOUNG-ER CARD

Il Comune di Ravenna aderisce al progetto Young_ER card promosso dalla Regione Emilia Romagna dedicato alla valorizzazione del protagonismo giovanile legato a progetti di volontariato. Detti progetti vengono organizzati in collaborazione con enti locali, associazioni, università, scuole, polisportive, circoli e cooperative.

A tale fine l'appaltatore si impegna a supportare ogni attività necessaria al fine di implementare e sviluppare il progetto, come, a titolo esemplificativo, assistenza alla compilazione dei moduli necessari per il rilascio della card, dei questionari eventualmente richiesti, inserimento on-line dei progetti a sostegno dell'iniziativa e più in generale ogni altra attività necessaria a garantire il funzionamento delle iniziative.

L'appaltatore si obbliga infine ad attivare nuovi progetti di sviluppo per sostenere ed incentivare le potenzialità e il protagonismo giovanile, offrendo informazioni mirate, anche a carattere specialistico nel campo dell'imprenditoria sociale e giovanile, dell'associazionismo, iniziative e progetti comunitari.

E' considerato strategico il lavoro di rete con le organizzazioni giovanili, finalizzato ad attività di coprogettazione, partecipazione e co-gestione, così da garantire la promozione e l'esercizio di una cittadinanza attiva e consapevole.

ART. 6 – SERVIZIO DI PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' DEI CENTRI DI AGGREGAZIONE GIOVANILE

L'appaltatore svolge con risorse umane appositamente dedicate (tra le quali il referente/coordinatore di cui al successivo art 11) attività di supporto all'aggregazione giovanile e al tempo libero. Detto servizio consiste nella pubblicizzazione e valorizzazione delle varie iniziative, eventi, rassegne, festival di interesse giovanile, nella comunicazione delle attività dei centri di aggregazione giovanile anche ai fini della promozione della partecipazione attiva dei giovani.

Detta attività si indirizza ad agevolare una programmazione diversificata delle attività dei vari centri, nonché alla messa in rete delle stesse e al confronto delle diverse esperienze.

Al termine di ogni semestre l'appaltatore è tenuto a produrre una relazione sullo svolgimento delle attività e sulla rilevazione delle presenze dei partecipanti agli eventi.

Allo svolgimento di tali attività si considerano necessarie almeno n. 4 ore settimanali per un totale di 48 settimane/anno.

ART. 7 – ATTIVITA' DI SUPPORTO

A supporto dei servizi precedentemente descritti, l'appaltatore è altresì tenuto a garantire lo svolgimento delle seguenti attività:

- produzione e divulgazione delle informazioni attraverso l'utilizzo di newsletter tematiche relative ai settori di interesse giovanile sopraelencati e secondo le indicazioni che il Comune di Ravenna si riserva di fornire, anche in ordine alla implementazione di nuove tematiche purché attinenti all'ambito della condizione giovanile;
- promozione di iniziative collaterali, complementari e/o di approfondimento, ai compiti istituzionali del Centro Informagiovani di concerto con l'Amministrazione Comunale finalizzate a dare risposte in termini sia di informazioni che di servizi ai bisogni giovanili, nonché di promozione delle attività del Centro;
- prosecuzione dell'attività dell'Osservatorio delle Politiche Giovanili on-line sul sito dell'Informagiovani con informazioni sui servizi ed i progetti rivolti ai giovani in analogia con le

esperienze di osservatorio dei principali Informagiovani italiani, con la possibilità di creare pagine mirate rivolte ai giovani e alla città;

- gestione e aggiornamento della rete informatica relativa alle associazioni, enti, soggetti operanti con il mondo giovanile;

- rinnovamento e aggiornamento del sito web dell'Informagiovani, fornendo le tradizionali informazioni su lavoro, formazione, mobilità in Europa, Tempo Libero, disabilità, e curando lo spazio per le news relative al Comune di Ravenna.

ART. 8 - LOCALIZZAZIONE DEI CENTRI E DEI SERVIZI

Il servizio di consulenza, orientamento e promozione rivolto ai giovani e sopra descritto, per quanto riguarda la sede di Ravenna e fatte salve diverse disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale, sarà svolto nel locale, sito in Ravenna - Via Luca Longhi, 9 opportunamente arredato e dotato delle necessarie attrezzature informatiche e telematiche da parte del Comune di Ravenna.

Il punto informativo di San Pietro in Vincoli avrà sede presso l'ufficio decentrato di Via Pistocchi 41/A, mentre quello di Mezzano presso l'Ufficio di Piazza della Repubblica 10.

Per il Punto Informativo di Lido Adriano, il Comune di Ravenna mette a disposizione una sede, dotata dei mezzi ed attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio, all'interno del centro di aggregazione giovanile denominato CISIM e sito il viale G. Parini 48.

Il Comune di Ravenna, in relazione ad esigenze proprie ed insindacabili, può determinare la variazione delle sedi di svolgimento del servizio, sostituendo le attuali con altre, purché idonee allo svolgimento del servizio stesso.

Un apposito verbale di consegna, redatto e aggiornato periodicamente dall'Amministrazione Comunale di concerto con la Impresa appaltatrice (che si impegna a dare comunicazione di ogni eventuale variazione), sottoscritto da entrambe le parti, conterrà l'elenco delle attrezzature e degli arredi forniti. L'impresa medesima si intende obbligata ad un uso diligente delle stesse ed alla loro riconsegna, alla scadenza del contratto, in perfetto stato di funzionamento.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di disporre in relazione a ciò ispezioni e controlli.

Il coordinamento delle attività viene svolto direttamente dal Comune di Ravenna e segnatamente dal personale incaricato dal Dirigente U.O. Decentramento e Politiche Giovanili.

Il dettaglio delle progettazioni avviene in sinergia tra Comune di Ravenna e appaltatore anche riguardo al fine di concordare le strategie comunicative e promozionali.

ART. 9 - MODALITA' DI APERTURA E DI RELAZIONE CON GLI UTENTI

La gestione dei Centri è affidata all'Impresa appaltatrice, la quale vi provvederà con proprio personale qualificato e con le proprie capacità organizzative, integrate dai supporti messi a disposizione dal Comune, sottoponendosi ai controlli, alle verifiche e alle indicazioni del Dirigente dell'U.O. Decentramento e Politiche Giovanili.

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'Impresa appaltatrice, la quale è ritenuta l'unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto di appalto; gli operatori, che hanno i compiti di cui agli articoli precedenti, nell'impostazione e nello svolgimento delle attività devono raccordarsi, oltre che all'Impresa di appartenenza, all'U.O. Decentramento e Politiche Giovanili, con cui sono tenuti a collaborare.

Il **servizio Informagiovani di Ravenna** (Via Luca Longhi n.9) prevede attività di front-office e back-office, oltre ad attività di consulenza, orientamento ed organizzazione e dovrà essere svolto nel suo complesso da non meno di n. 2 operatori.

L'attività di front-office dovrà sempre essere eseguita garantendo nr. 23 ore minime settimanali di apertura al pubblico, secondo l'articolazione oraria proposta in sede di gara e valutata

positivamente dall'Amministrazione. Il Comune di Ravenna si riserva il diritto insindacabile di stabilire orari diversi in relazione a specifiche esigenze e necessità, specie se correlate con l'obiettivo di consentire l'accesso ad maggior numero di utenti.

Ogni variazione dell'orario di svolgimento del servizio dovrà comunque essere sempre concordato con l'Amministrazione Comunale, in linea con gli orari previsti per gli stessi uffici comunali. Eventuali chiusure nei pomeriggi prefestivi dovranno essere autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

E' prevista, di massima, la chiusura del Centro Informagiovani per n. 4 settimane l'anno, da definirsi annualmente. Resta in capo all'Amministrazione Comunale la facoltà di determinare - per motivi di funzionalità della fruizione dei servizi resi dal Centro Informagiovani da parte dell'utenza - il periodo di chiusura del Centro.

Per quanto concerne il **Punto Informativo di Lido Adriano** (presso CISIM Viale Parini n. 48) l'attività dovrà prevedere almeno n. 8 ore settimanali di front-office per l'apertura al pubblico, per n. 48 settimane lavorative.

Per quanto concerne i **Punti Informativi di Mezzano e San Pietro in Vincoli** l'attività dovrà prevedere almeno n. 3 ore di front-office in orario pomeridiano a settimane alterne per entrambi i territori per un totale 48 settimane lavorative.

Gli operatori addetti al servizio con l'utenza devono fornire diversi livelli di risposta:

- a) autoconsultazione; che consiste nel mettere a disposizione dell'utente una serie di materiali e strumenti per la ricerca autonoma delle informazioni desiderate;
- b) risposta personalizzata; gestita nella forma del colloquio per rispondere sia ai bisogni informativi che di orientamento dell'utente;
- c) risposta tramite consulenza; per l'approfondimento delle tematiche di interesse giovanile che richiedono una specializzazione maggiore di tipo settoriale e l'aggiornamento costante del piano dell'offerta relativo ad attività per il raggiungimento degli obiettivi concordati.

ART. 10 – PERSONALE

I servizi oggetto dell'appalto dovranno essere svolti dal soggetto aggiudicatario con proprio personale mediante la propria organizzazione, a proprio rischio e nel rispetto di quanto stabilito nel presente capitolato.

Il personale, fermo restando l'obbligo di raccordo con l'Amministrazione Comunale, opererà senza vincoli di subordinazione nei confronti della stessa e risponderà del proprio operato solo al responsabile del soggetto aggiudicatario.

Con riferimento al personale impiegato nel servizio, la proposta tecnica dovrà contenere un piano analitico delle attività e la descrizione del modello organizzativo, che dettagli, quantitativamente, le risorse umane che verranno impiegate, distinguendole per competenze, qualifiche e mansioni e per tipologia di rapporto di lavoro. Dovrà inoltre essere descritto nella stessa proposta tecnica l'inquadramento contrattuale di ciascun dipendente.

L'appaltatore dovrà assicurare che tutti i servizi vengano svolti da un congruo numero di unità di personale con le funzioni e i requisiti idonei allo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato d'appalto. Dovrà inoltre garantire che tutto il personale impiegato sia in possesso dei requisiti richiesti e delle competenze adeguate e coerenti con i profili dichiarati in sede di proposta tecnica, assicuri la corretta e responsabile esecuzione dei servizi. Dovrà essere previsto ed indicato un coordinatore al quale affidare la responsabilità della conduzione dei servizi affidati.

L'appaltatore è tenuto a dichiarare quali siano le professionalità e le esperienze acquisite di ciascuna unità di personale che intende impiegare nel servizio, fornendo adeguata documentazione relativa a ciascuna unità impiegata, ivi compreso il curriculum vitae personale. Esso si deve impegnare nel corso dello svolgimento dell'appalto a sostituire, tempestivamente e con personale avente analoga formazione e qualifica professionale, gli incaricati che per

qualsiasi motivo lascino il servizio.

In caso di sostituzione di personale deve essere effettuata un'integrazione della dichiarazione relativa alle professionalità impiegate, da cui sia possibile evincere che il nuovo personale sia in possesso di qualifiche e competenze almeno equivalenti a quello in uscita.

L'Amministrazione si riserva di richiedere all'appaltatore la sostituzione del personale a suo giudizio non idoneo allo svolgimento del servizio affidato. In caso di sostituzione temporanea o di avvicendamento del personale impiegato nell'appalto, il gestore è tenuto a rispettare i requisiti di professionalità adeguati all'espletamento dei servizi richiesti segnalando tutte le variazioni del personale utilizzato, dimissionario, nuovo assunto e temporaneo, entro 7 giorni dall'avvenuta variazione, e con tutti i dati di identificazione.

L'appaltatore è tenuto ad applicare integralmente, nei confronti del personale, le norme di legge, i Contratti Collettivi Nazionali e quelli integrativi, dichiarati in sede di presentazione dell'offerta. Il Comune effettuerà le verifiche sul regolare svolgimento dei servizi di cui ai successivi art 14 e 14bis e sul puntuale adempimento degli obblighi retributivi, contributivi ed assicurativi da parte dell'appaltatore nei confronti del personale adibito a tali servizi, nonché sull'adempimento di tutti gli altri obblighi a carico della stessa.

La mancata applicazione delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni contrattuali nei confronti dei lavoratori, da parte dell'aggiudicatario, comportano la risoluzione "de iure" del contratto per colpa dell'aggiudicatario, nei confronti del quale il committente si riserva la rivalsa in danno. In caso di eventuali inadempimenti contributivi risultanti dal DURC trovano applicazione le disposizioni di cui all'art 30 comma 5 del Dlgs 50/2016. Inoltre la stazione appaltante potrà procedere alla risoluzione del contratto nel caso in cui, con riferimento alla manodopera impiegata per l'esecuzione del presente appalto, risultassero ripetute irregolarità nei versamenti contributivi e tali irregolarità non siano sanabili tramite l'intervento sostitutivo di cui all'art 30 comma 5 del Dlgs 50/2016 ovvero non siano tempestivamente sanate dall'appaltatore stesso. In tali casi il RUP contesterà all'appaltatore gli addebiti ed assegnerà un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle eventuali controdeduzioni.

Il soggetto aggiudicatario dovrà predisporre inoltre efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio e al rispetto degli orari del proprio personale.

ART. 11 – REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO

Fatto salvo quanto stabilito nel progetto-offerta, per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato, la ditta appaltatrice si impegna a garantire la presenza di almeno 3 (tre) soggetti, uno dei quali con il ruolo di coordinatore e referente del servizio.

Il referente/coordinatore dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- una laurea triennale o specialistica della facoltà di scienze della formazione o della comunicazione, di lettere, di filosofia, di psicologia, scienze sociali o scienze politiche indirizzi sociali;
- esperienza documentabile su tematiche riguardanti i giovani svolta c/o un soggetto pubblico o privato che si è occupato di attività giovanili, o c/o uno sportello di pubbliche relazioni e/o informagiovani, o di organizzazione e progettazione di eventi e comunicazione per almeno un triennio.

Per l'operatore/i sono richiesti i seguenti requisiti:

- diploma di scuola media superiore
- esperienza documentabile su tematiche riguardanti i giovani svolta c/o un soggetto pubblico o privato che si è occupato di attività giovanili, o c/o uno sportello di pubbliche relazioni e/o informa giovani, o di organizzazione e progettazione di eventi e comunicazione per almeno un anno.

Per tutto il personale addetto si richiede buona conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta,

nonché conoscenza dell'uso dei principali strumenti e programmi informatici. Il gruppo di lavoro impiegato nei servizi dovrà essere composto da diverse professionalità in grado di integrarsi, per realizzare compiutamente le attività richieste.

Il gruppo di lavoro dedicato al servizio, nel suo insieme, dovrà garantire la presenza di figure aventi i seguenti requisiti:

- esperienza di lavoro, presso sportelli informativi e di orientamento per i giovani;
- esperienza di lavoro nella progettazione, organizzazione e promozione nell'ambito delle politiche giovanili;
- esperienza di lavoro quale amministratore di sistema come da provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali;
- esperienza di lavoro nella realizzazione di pagine web e di attività di animazione e grafica rivolta ai giovani;
- esperienza di lavoro nell'organizzazione di iniziative culturali, di informazione e di orientamento rivolte ai giovani;
- esperienza di lavoro in attività redazionali.

ART. 12 – ALTRI OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore, oltre a garantire il servizio come analiticamente descritto agli articoli precedenti, si obbliga a:

- a) rilasciare una dichiarazione a firma del legale rappresentante attestante, per ogni addetto, il possesso dei titoli di studio di cui al precedente art 11;
- b) l'appaltatore, per il personale impiegato nello svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, ha l'obbligo di richiedere altresì il certificato penale del casellario giudiziale al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinques e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, ai sensi dell'art. 2 del D.lgs 39/2014 e della circolare n. 3/2014 del Ministero di Giustizia. Prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, l'appaltatore si impegna a fornire al Responsabile Unico del Procedimento, una dichiarazione a firma del legale rappresentante attestante l'assenza di condanne penali e di sanzioni interdittive di cui sopra (antipedofilia). La medesima dichiarazione dovrà essere resa in sede di comunicazione di eventuali sostituzioni. La presente clausola è ritenuta essenziale e l'inadempimento sarà causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art 1456 del C.C.
- c) mantenere in servizio il personale concordato e provvedere, con tempestività, alla sostituzione del personale assente, per qualsiasi motivo, con personale avente le medesime caratteristiche;
- d) garantire, la stabilità del personale impiegato, limitando il turn-over al tempo minimo indispensabile al fine di assicurare efficienza e standard qualitativo costante al servizio;
- e) assumere l'onere contributivo degli operatori impegnati nella gestione dei servizi nel rispetto delle normative e degli accordi sindacali vigenti nel settore quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza;
- f) farsi carico della formazione permanente specifica degli operatori impiegati nei servizi e dei loro eventuali sostituti, con particolare attenzione alle funzioni legate ai servizi informatizzati nonché al possesso della formazione necessaria (primo soccorso e antincendio) prevista dal Dlgs 81/2008. Per l'esecuzione del servizio si richiede che in ogni struttura presso cui è attivato il servizio sia presente almeno un operatore avente la specifica formazione per "addetto antincendio" ed "addetto primo soccorso";
- g) farsi carico dell'aggiornamento degli archivi, provvedendo all'acquisto di libri e pubblicazioni specializzate, abbonamenti a riviste, giornali, guide e quant'altro sia necessario al

continuo aggiornamento delle informazioni;

- h) garantire la collaborazione per eventuali progetti comunali e di volontariato giovanile su richiesta dell'Amministrazione Comunale;
- i) attività di gestione dei punti internet presenti presso l'Informagiovani di Ravenna. Su richiesta degli utenti, previa intesa con l'Assessorato all'istruzione e alle politiche giovanili, potranno essere organizzati corsi di alfabetizzazione/aggiornamento informatico da realizzarsi presso i punti internet;
- j) collegamento con la rete giovani artisti italiani GAI;
- k) attività di aggiornamento del sito web dedicato.

ART. 13 - MEZZI PER LO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Il servizio sarà gestito nei locali e con le attrezzature fornite dall'Amministrazione Comunale che quindi sosterrà i seguenti costi:

- messa a disposizione dei locali siano essi di proprietà comunale o in locazione, e relativi oneri di manutenzione di competenza dell'Amministrazione Comunale, comprese le utenze varie (gas, acqua, telefono, elettricità, spese postali) e gli interventi di assistenza hard-ware e soft-ware (U.O. Sistema Informativo ed Automazione del Comune);
- mobili e attrezzature d'ufficio.

Sono inoltre a carico dell'Amministrazione Comunale le spese di cancelleria, stampa, spedizione postale.

Il Comune di Ravenna si impegna a realizzare presso il proprio Centro Stampa, qualora l'organizzazione comunale lo consenta, i materiali che si rendessero necessari per pubblicizzare singoli eventi, sulla base di specifici accordi.

ART. 14 – VERIFICHE E CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale, per il tramite del Servizio Politiche Giovanili, si riserva di effettuare verifiche a cadenza periodica secondo specifiche esigenze del momento e comunque orientate ai seguenti principi:

- a) verifica annuale dei risultati conseguiti dal Centro e degli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi stabiliti;
- b) verifiche operative, con il coinvolgimento diretto della Ditta appaltatrice, finalizzate a valutare l'azione degli operatori da essa impegnati, in termini di efficienza e di efficacia;
- c) verifiche disposte in qualunque momento dal Dirigente preposto alla supervisione delle attività svolte allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi posti in capo alla ditta.

Il Comune ha il diritto di effettuare le verifiche sullo svolgimento regolare dei servizi e del puntuale adempimento degli obblighi retributivi, contributivi ed assicurativi da parte della Impresa appaltatrice nei confronti del personale adibito a tali servizi, nonché dell'adempimento di tutti gli altri obblighi a carico della stessa

All'Impresa appaltatrice è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica e confronto su tesi, problemi o questioni autonomamente individuati e comunque pertinenti.

La predisposizione dei momenti di verifica previsti alle lettere a), b), c) del precedente comma 1, sarà curata dal Responsabile Unico del Procedimento secondo tempi, modalità organizzative e di raccolta dati, produzione di documenti che si riterranno più idonei e opportuni.

ART. 14-bis VERIFICHE DI CONFORMITA' DEL SERVIZIO

Il Responsabile Unico del Procedimento procederà con verifica di conformità in corso di esecuzione al fine di accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, con

cadenza semestrale a mezzo di verifica del report delle attività svolte nel semestre, a consuntivo del servizio, che l'appaltatore dovrà presentare al direttore dell'esecuzione del contratto. Il report dovrà essere presentato contestualmente alla fattura (art 21) relativa all'ultimo trimestre rientrante nel semestre oggetto di verifica.

L'Amministrazione comunale procederà quindi alla verifica di conformità finale che attesti la regolare esecuzione delle attività svolte durante lo svolgimento del contratto. In applicazione dell'art 102 comma 2 del Dlgs 50/2016 si stabilisce che per il presente appalto il certificato di verifica di conformità finale sarà sostituito dal **certificato di regolare esecuzione** rilasciato dal Direttore dell'Esecuzione del contratto e vistato dal Responsabile Unico del Procedimento.

La verifica riguarderà, in particolare anche se non in via esaustiva:

- l'accertamento dello stato del patrimonio messo a disposizione per la gestione del servizio;
- la verifica degli atti tecnici e contabili relativi ai servizi svolti e l'accertamento della correttezza dei pagamenti svolti, anche con riferimento ai presupposti documentali e contabili degli stessi;
- l'esito delle verifiche di cui al precedente art 14.

Il certificato di regolare esecuzione, la cui emissione è condizione per lo svincolo della cauzione definitiva, sarà emesso entro trenta giorni dalla data di ultimazione delle prestazioni.

ART. 15 – OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E RELAZIONE

L'appaltatore è tenuto a fornire informazioni di tipo quantitativo e qualitativo sui giovani che hanno frequentato il servizio e sul gradimento dello stesso. Al termine di ogni anno di gestione dovrà essere fornita una relazione riportante valutazioni e approfondimenti sulla condizione giovanile, nonché suggerimenti e proposte operative da sottoporre all'Assessorato alle Politiche Giovanili.

L'appaltatore è altresì tenuto a:

- raccogliere, selezionare ed immettere nella Banca Dati le informazioni di interesse locale relative a fatti, eventi, manifestazioni, servizi del Comune di Ravenna;
- realizzare ed aggiornare gli archivi cartacei ed informatizzati, i dossier dei settori di informazione;
- organizzare, ordinare ed aggiornare i materiali e i documenti per l'autoconsultazione; progettare e produrre materiale informativo suddiviso per temi in relazione ai bisogni dell'utenza;
- predisporre ed utilizzare "schede di rilevazione utenza", da impiegare secondo le modalità concordate con il Servizio Politiche Giovanili e cioè a campione, sugli utenti complessivi e sistematicamente ad ogni nuovo utente.

Le relazioni finali e le ricerche finalizzate potranno essere pubblicate da entrambi i contraenti del rapporto contrattuale e dovranno riportare l'indicazione del Comune di Ravenna come Responsabile scientifico ed Ente finanziatore.

ART. 16 – CLAUSOLA SOCIALE

In armonia con il combinato disposto di cui agli articoli 3 lett qq) e 100 del D.lgs. 50/2016 e con il diritto comunitario, il Comune di Ravenna intende perseguire la finalità sociale di salvaguardia dei livelli occupazionali e delle condizioni contrattuali. A tal fine, in caso di cambio di gestione conseguente all'affidamento, il nuovo appaltatore dovrà assorbire in via prioritaria il personale già impiegato dell'attuale appaltatore, a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa dell'appaltatore subentrante risultante aggiudicatario del servizio e con le esigenze tecnico-organizzative dallo stesso offerte.

ART. 17 – ONERI PER LA SICUREZZA

L'appaltatore è obbligato, nel rispetto del D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, ad adottare tutte le precauzioni atte a prevenire infortuni e ad assumere tutte le cautele che valgano ad assicurare e salvaguardare l'incolumità e la salute del proprio personale e degli utenti, sollevando il Comune da ogni responsabilità civile e penale anche verso terzi.

L'appaltatore si assume ogni onere e responsabilità in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii in merito all'applicazione delle normative in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro nei confronti degli operatori impegnati nella gestione del servizio.

Per la sede di Ravenna **in Via Luca Longhi n. 9** e di San Pietro in Vincoli in Via Pistocchi n. 41/A, ove sono ubicati anche uffici comunali sarà fornito dal Dirigente dell'U.O. Decentramento e Politiche Giovanili il documento di valutazione dei rischi (DVR) dell'edificio ed il Piano di Emergenza (PEI) e l'impresa affidataria dovrà redigere il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e il Piano di Emergenza armonizzati con quelli messi a disposizione dal Dirigente suddetto. Qualora l'attività venga svolta in orari diversi da quelli di apertura degli uffici comunali presenti nella struttura, dovrà essere garantita la presenza di addetti antincendio e di addetti al pronto soccorso, adeguatamente formati ai sensi del D.M. 10.03.1998 e DM 388/03 in grado di mettere in atto le procedure riportate nel Piano di Emergenza.

Per i Punti Decentrati di Lido Adriano e di Mezzano, l'impresa affidataria si assume ogni onere e responsabilità legata agli adempimenti del D.Lgs. 81/08 compresa la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, del Piano di Emergenza, del Registro dei Controlli e della formazione degli addetti antincendio e degli addetti al pronto soccorso in conformità al D.M. 10.03.1998 e al D.M. 388/03 che dovranno essere presenti durante gli orari di apertura dell'attività e di quant'altro previsto dal suddetto decreto.

ART. 17-bis - DUVRI (art. 26 D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.)

Pur trattandosi di un servizio di natura intellettuale, il Dirigente U.O. Decentramento e Politiche Giovanili provvederà alla redazione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) per le eventuali interferenze dovute alla presenza di personale del Comune di Ravenna (punti informativi di Ravenna e di San Pietro In Vincoli) e di personale di eventuali imprese appaltatrici dei servizi affidati dall'Amministrazione Comunale (per tutti i punti informativi).

In particolare per i punti informativi di Lido Adriano e di Mezzano è opportuno che l'impresa appaltatrice del servizio si coordini con il gestore delle strutture nelle quali sono ubicati i punti informativi, per gestire eventuali interferenze presenti nei luoghi di lavoro in cui andranno ad operare.

In particolare dovrà comunicare al Comune:

- il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione e dovrà dichiarare, a firma del legale rappresentante, di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. (incluse norme antincendio e relative al pronto soccorso);
- un referente per utenti, operatori e Comune, per i problemi di ordinaria gestione anche per quanto riguarda gli aspetti legati al D. Lgs. 81/08 (preposto per la sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs 81/08). Tale figura è pure incaricata della tenuta della documentazione, prevista dalla legge, da conservarsi presso la struttura
- effettuare i controlli sull'effettivo rispetto delle norme di sicurezza ed a comunicare al Comune la nomina dei Responsabili a norma di legge;
- elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi.

Tutti gli addetti alla struttura dovranno mantenere un contegno riguardoso e corretto nei

confronti degli utenti.

ART. 18 – COPERTURE ASSICURATIVE

L'appaltatore è direttamente responsabile di tutti i danni di qualsiasi natura, diretti e/o indiretti, arrecati a persone, cose, opere e materiali derivanti dal comportamento del personale adibito ai servizi appaltati, anche nel caso di danni provocati da negligenza o da una non corretta custodia.

L'appaltatore è tenuto a contrarre polizza assicurativa RCT (Assicurazione responsabilità civile verso terzi) con massimale non inferiore ad €. 2.500.000,00 e polizza RCO (Assicurazione responsabilità civile verso i prestatori di lavoro), con massimale non inferiore ad €. 2.500.000,00 per ogni sinistro, in relazione all'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato.

L'appaltatore è pertanto obbligato a contrarre le polizze prima dell'inizio dell'affidamento ed a trasmetterne copia al Comune di Ravenna e a mantenere operativa le coperture assicurative per tutta la durata del contratto.

La polizza assicurativa dovrà avere specificatamente le seguenti garanzie:

- **qualifica di terzo riconosciuta al Comune di Ravenna;**
- danni a cose che si trovano nell'ambito di esecuzione dell'attività;
- danni a cose in consegna

Resta tuttavia inteso che:

✓ la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per il Comune e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del successivo art. 28;

✓ l'operatività o meno delle coperture assicurative non esonera l'appaltatore dalle responsabilità di qualunque altro genere su di esso incombenti.

ART. 19 – DURATA

La durata dei servizi oggetto del presente capitolato è quinquennale e decorre dalla data di _____ (**verbale di avvio dell'esecuzione**), fatte salve eventuali proroghe attivate ai sensi dell'art 106 comma 11 del Dlgs 50/2016 per un periodo comunque non superiore a mesi sei.

ART. 20 – CORRISPETTIVO

Il corrispettivo dovuto all'appaltatore è pari ad €. 554.400,00 (al netto dell'IVA) L'importo sarà rideterminato a seguito del ribasso d'asta offerto in sede di gara e corrisponde ad un importo annuo (12 mesi) pari ad €. 110.880,00 (al netto dell'IVA) [**importo da rideterminare in base al ribasso offerto in sede di gara**].

ART. 21 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il Comune di Ravenna corrisponderà all'appaltatore il compenso dovuto per lo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato, a seguito di **presentazione di regolare fattura**, con cadenza trimestrale posticipata. Come previsto dall'art. 1 comma 4 del D.Lgs. 192 del 09/11/2012, il pagamento verrà effettuato **entro 30 giorni** dalla data di ricevimento delle fatture, sempre che non sia stata contestata la regolarità e la correttezza delle prestazioni, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30 commi 5 e 6 del Dlgs 50/2016.

Le parti espressamente concordano e si danno reciprocamente atto che il suddetto termine di 30 giorni si sospende in caso di motivate contestazioni da parte del Responsabile Unico del Procedimento a far data dalla formale comunicazione della contestazione. Nel caso in cui l'appaltatore, valutasse infondata la contestazione comunicatagli dovrà trasmettere formalmente

le proprie osservazioni al Responsabile Unico del Procedimento il quale, nel caso in cui valutasse accoglibili le controdeduzioni dell'appaltatore, provvederà con tempestività a dargliene comunicazione. In tal caso i termini di pagamento sopra indicati riprenderanno a decorrere a far data dall'inoltro delle controdeduzioni dell'appaltatore.

La liquidazione dei corrispettivi avviene comunque previa verifica da parte dell'ufficio della regolarità contributiva dell'appaltatore.

Nulla è dovuto all'appaltatore per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

ART. 22 – TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, pertanto:

- deve comunicare al Comune di Ravenna il conto o i conti dedicato/i al contratto stesso nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi (qualsiasi variazione apportata a tale conto corrente dovrà essere comunicata entro 7 giorni);
- tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti pubblici anche europei devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dai soggetti obbligati all'applicazione della norma, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità, su richiesta del Comune di Ravenna e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP) (quindi in tutti i pagamenti relativi al contratto – sia quelli effettuati dal Comune di Ravenna a favore dell'appaltatore sia quelli effettuati dall'appaltatore nei confronti di tutti i subcontraenti della filiera delle imprese a valle della concessione stessa – nella causale del bonifico deve essere riportato il codice CIG e, solo nei casi nei quali è da richiedere per legge, anche il codice CUP). Se ricorrono gli obblighi di legge, il mancato utilizzo di strumenti di pagamento idonei a consentire la tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione della convenzione. L'appaltatore si impegna ad inserire in tutti i contratti di qualsiasi natura che dovesse stipulare per dare esecuzione alle obbligazioni assunte con il presente appalto, una clausola che imponga la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dai rispettivi rapporti contrattuali.

ART. 23 – REVISIONE DEL PREZZO

Il corrispettivo determinato in sede di gara resterà invariato per tutto la vigenza del contratto.

ART. 24 – CAUZIONE DEFINITIVA

L'appaltatore, ai sensi dell'art. 103 del Dlgs 50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del presente atto, del pagamento delle penalità eventualmente comminate, dell'eventuale risarcimento dei danni e delle spese che il Comune dovesse sostenere per danni arrecati, dovrà costituire apposita cauzione pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione (o di diverso importo in applicazione delle disposizioni di cui all'art 103 comma 1).

La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998 n. 58.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione

del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all' art. 1957, comma secondo, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del Comune di Ravenna. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento del contratto e potrà essere svincolata solo previa emissione del certificato di regolare esecuzione.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di esperire ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Qualora il Comune abbia provveduto ad incamerare tutto o parte della cauzione, l'appaltatore è tenuto a ricostituire l'intero importo iniziale, solo in caso di prosecuzione dell'affidamento.

ART. 25 – PENALITÀ

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'appaltatore, nell'esecuzione del servizio si verificano inadempimenti agli obblighi previsti dal presente capitolato, queste daranno luogo all'applicazione di una penale giornaliera di € 100,00.

Qualora nei periodi di apertura una delle strutture dedicate al servizio risultasse inagibile, per qualsiasi causa imputabile all'appaltatore verrà applicata una penale giornaliera di € 100,00.

Qualora il periodo di inagibilità fosse superiore a giorni 15, sempre per cause imputabili all'appaltatore, l'affidamento decadrà di diritto.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da formale contestazione da effettuarsi in forma scritta tramite raccomandata con avviso di ricevimento, alla quale l'appaltatore avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 gg. dal ricevimento della contestazione.

La penalità sarà decurtata dal fatturato in sede di liquidazione, ovvero detratta dal deposito cauzionale prestato a garanzia, ai sensi dell'art. 24. In tale caso l'appaltatore dovrà provvedere all'immediata reintegrazione della cauzione pena, in difetto, la risoluzione del contratto.

In caso dovessero verificarsi tre successive segnalazioni di inadempienza con conseguente applicazione di penalità, il Comune si riserva di disporre la risoluzione del contratto, incamerando la cauzione, fatta salva ogni ulteriore azione per il risarcimento di danni maggiori.

ART. 26 – DIVIETO DI SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

È vietato cedere a terzi gli affidamenti assunti con il presente capitolato, sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e della perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione comunale, salvo maggiori danni accertati.

ART. 27 – RISOLUZIONE E RECESSO

Il contratto potrà essere risolto dal Comune di Ravenna nei casi e secondo le procedure di cui all'art 108 del Dlgs 50/2016.

Il Comune di Ravenna si riserva la facoltà di avvalersi del diritto di recesso ai sensi dell'art. 109 del Codice dei Contratti D. Lgs. 50/2016.

Trova inoltre applicazione l'art 1 comma 13 del DL 95/2012 con riferimento all'eventuale stipula di nuove convenzioni CONSIP successivamente alla stipula del contratto.

ART. 28 – RISOLUZIONE PER GRAVE INADEMPIMENTO

Il Comune di Ravenna ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di cui all'art 108 comma 3 del Dlgs 50/2016, la risoluzione del rapporto contrattuale, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nel caso di:

a) violazione alle leggi, ai regolamenti, alla normativa contrattuale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa in genere, a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio;

- b) ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge e regolamenti relativi alla gestione del servizio;
- c) nel caso di azioni od omissioni che causino gravi danni all'immagine del Comune di Ravenna;
- d) nel caso di tre successive segnalazioni di inadempienza del capitolato speciale d'appalto, con conseguente applicazione di penalità:
- e) ogni altra inadempienza, qui non contemplata, o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai termini dell'art.1453 e segg. c.c.;
- f) inagibilità degli spazi o interruzione del servizio protratta per oltre 5 giorni, senza giustificato motivo;
- g) cessione del contratto a terzi.

In caso di risoluzione del contratto l'appaltatore dovrà risarcire i danni prodotti al contraente od a terzi.

Nel caso di risoluzione del contratto per i motivi sopraelencati, il Comune di Ravenna non rimborserà all'appaltatore alcun onere o spesa di qualsiasi genere e nemmeno avrà l'obbligo di subentrare nei rapporti contrattuali intrapresi dall'appaltatore stesso. Il Comune di Ravenna provvederà inoltre ad incamerare la cauzione definitiva, senza pregiudizio di ogni altra azione per il risarcimento dei danni subiti.

ART. 29 – DISDETTA ANTICIPATA

L'appaltatore ha facoltà di disdetta anticipata, debitamente motivata, con preavviso di almeno 4 (quattro) mesi da notificare tramite posta elettronica certificata o tramite raccomandata R.R.

Il Comune di Ravenna, previa verifica della fondatezza delle motivazioni addotte per il recesso anticipato, comunicherà all'appaltatore l'accettazione della disdetta pervenuta, anche in ordine allo svincolo della cauzione prestata a garanzia degli obblighi assunti.

Qualora l'appaltatore dovesse disdettare il contratto prima della naturale scadenza, senza giustificato motivo o giusta causa, come tali riconosciuti dal Comune, questo potrà rivalersi totalmente, a titolo di penale, sulla cauzione.

Verificatosi il caso di cui al capoverso precedente, all'appaltatore verranno addebitate le maggiori spese eventualmente derivanti dall'assegnazione delle prestazioni ad altri, e ciò fino alla naturale scadenza del contratto.

ART. 30 - RICONSEGNA DI SEDI ED ATTREZZATURE

In ogni caso di scioglimento del contratto e comunque alla naturale scadenza dello stesso, i locali adibiti a sedi del servizio e le attrezzature utilizzate per lo svolgimento del servizio dovranno essere riconsegnati al Comune di Ravenna attraverso apposito verbale redatto in contraddittorio tra le parti.

Gli arredi e le attrezzature devono essere restituiti nello stato in cui sono stati consegnati, adeguati alle norme in vigore al momento, funzionanti, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso; pertanto ogni danno accertato comporta per l'appaltatore l'obbligo del risarcimento del danno stesso.

Il Comune di Ravenna non procederà allo svincolo della cauzione in presenza di pendenze risarcitorie potendosi, in tali casi, rivalere su di essa.

Art. 31 - DISPOSIZIONI FINALI

Il contratto stipulato a seguito dell'aggiudicazione del presente appalto non è cedibile a terzi.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, viene fatto riferimento al Codice

dei Contratti (D. lgs 50/2016) e normative o linee guida emanate dalle autorità competenti in virtù delle disposizioni del D. lgs 50/2016, al Codice Civile e alle vigenti disposizioni di legge e/o regolamentari in materia.

Le spese relative al contratto, alla sua eventuale registrazione ed ogni altra inerente e conseguente, saranno ad esclusivo carico dell'affidatario contraente.