



COMUNE DI OLMEDO

PROVINCIA DI SASSARI
AREA SOCIO CULTURALE
UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

BANDO DI GARA PER PROCEDURA APERTA

in seduta pubblica

*(pubblicato integralmente sul profilo del committente: www.comune.olmedo.ss.it - canale istituzionale di accesso
"Albo Pretorio - Bandi ed esiti di gara")*

CONCESSIONE A TERZI DELLA GESTIONE DI UNA STRUTTURA DI PROPRIETÀ COMUNALE DA ADIBIRE A LUDOTECA / CENTRO PER BAMBINI E GENITORI CON ONERI DI ACQUISTO E ALLESTIMENTO ARREDI, CLIMATIZZAZIONE, GIOCHI E MANUTENZIONE ORDINARIA A CARICO DEL CONCESSIONARIO – ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO TRAMITE PORTALE REGIONALE SARDEGNACAT – LOTTO CIG **[7983203B83]**;

CAPITOLATO SPECIALE

Art.1

OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto il servizio di gestione e conduzione della struttura da adibire a **Ludoteca / Centro per bambini e genitori**.

Il Comune in considerazione delle finalità pubbliche dei servizi previsti, dell'interesse sociale delle attività previste e dei vincoli imposti, **concede l'uso degli immobili a canone gratuito**.

Costituiranno pertanto giusto ed equo ristoro per l'Ente i seguenti interventi a carico dell'aggiudicatario:

- ✓ L'acquisto e l'installazione dell'impianto di climatizzazione dei locali;
- ✓ l'acquisto degli arredi, l'acquisto de giochi suddivisi per fasce d'età e l'allestimento dei locali;
- ✓ gli oneri di manutenzione ordinaria;

Permangono a carico dell'Ente i seguenti oneri:

- ✓ Utenze elettriche e idriche;
- ✓ Lavori straordinari sulla struttura;

Il corrispettivo a favore del concessionario consisterà pertanto unicamente nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio da espletare presso la Ludoteca per tutto il periodo indicato all'art. 6.

Al termine della concessione il concessionario nulla potrà pretendere dal Comune di Olmedo a titolo di rimborso, indennizzo, risarcimento o altro per gli investimenti realizzati.

Art.2

VALORE DELLA CONCESSIONE

L'importo del valore contrattuale per il triennio ammonta in via presuntiva ad € 120.000,00 quale ricavato dalle entrate stimate nel periodo di concessione derivanti dalla tariffazione all'utenza per le attività ordinarie e integrative e le correlate spese di funzionamento e gestione ritenute necessarie.

Art.3

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

La struttura da affidare in Concessione è ubicata in via XXV Luglio, n. 22 ed è disposta integralmente al piano terra. Nel 2018 è stata oggetto di una importante operazione di recupero urbano, attraverso una mirata operazione di ristrutturazione. L'edificio è composto dal solo piano terra per una superficie di circa mq. 282,24, insistente su un'area adibita giardino di circa 1650 mq, interamente recintata e parzialmente attrezzata a parco giochi.

L'edificio, come si evince dalla planimetria, è così suddivisa:

- ✓ N. 1 ambiente di mq 113,00 ca. aperto da adibire a servizio accoglienza, passaggio, area giochi e attività varie. L'area è dotata di servizi, compreso il bagno per disabili;
- ✓ N. 1 ambiente di mq 66,00 ca. parzialmente aperto quale area ufficio, prestiti, informazioni
- ✓ N. 1 ambiente di mq 53,00 ca. destinato alle attività laboratoriali dotato di servizi interni
- ✓ N. 1 ambiente di mq 31,00 ca. destinato alle attività laboratoriali nel caso di più laboratori in contemporanea, dotato di servizi interni

La pavimentazione è in gres.

Allo stato attuale l'edificio è privo di sistema termico estate-inverno;

Gli ambienti sono parzialmente allestiti, sia come arredi, sia come giochi.

La struttura dovrà essere visionata dai partecipanti al bando, previo appuntamento con il personale dell'Area Socio-Culturale, settore Servizi Educativi e Servizi Culturali

ai seguenti numeri: 079/9019011 -9019012- 9019017 - 9019016

Le planimetrie possono essere richieste all'indirizzo e-mail protocollo@comune.olmedo.ss.it

Il Proponente, con la sottoscrizione dell'istanza di partecipazione alla gara, dichiara di accettare i locali nello stato di fatto in cui si trovano e si assume ogni onere e responsabilità riguardo i permessi, autorizzazioni e quant'altro necessario sotto il profilo amministrativo, sanitario e tecnico per il funzionamento dei locali.

Art.4

FINALITA' DEL SERVIZIO

L'edificio oggetto della concessione è da adibire a **Ludoteca / Centro per bambini e genitori** in favore dei minori e della famiglia in generale (conciliazione dei tempi di lavoro con le esigenze della famiglia).

La finalità del servizio è la promozione di contesti che permettano di aumentare il benessere dei bambini e delle famiglie, in uno spazio ludico opportunamente attrezzato ed organizzato, dove il gioco e le attività laboratoriali sono valorizzati al massimo quale risorsa educativa e diritto fondamentale da garantire a tutti i bambini.

All'interno della struttura oggetto di concessione, il concessionario potrà organizzare in autonomia corsi ed attività ludico-ricreative, di promozione amatoriale, educative, di aggregazione o di pubblica utilità, per i bambini delle fasce di età dai 3 ai 5 anni; 6/9 anni; 10/13 anni, momenti di aggregazione quali compleanni dei minori iscritti al servizio, attività laboratoriali che coinvolgono minori e famiglie.

Il servizio potrà essere rivolto anche ai bambini di età inferiore ai tre anni, che ne usufruiscono occasionalmente, accompagnati dai genitori o da un altro adulto.

Costituiranno obiettivo prioritario del servizio i programmi finalizzati a favorire la socializzazione tra i pari e la socializzazione intergenerazionale, il gioco collettivo e la sperimentazione in un contesto extradomestico volto alla promozione del benessere, dell'autonomia e della sana crescita personale.

Negli ambienti della ludoteca saranno promosse attività libere e programmate, a carattere ricreativo e educativo. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si citano:

- attività ludiche e sportive in genere;
- gioco spontaneo e giochi di società;
- corsi di propedeutica musicale;
- musicoterapia
- proiezione film e documentari;
- attività laboratoriali come strumento per stimolare la capacità espressiva del bambino;
- attività laboratoriali intergenerazionali, quale veicolo di trasmissione del sapere e del saper fare;
- momenti di svago e aggregazione in collaborazione con i servizi socioculturali dell'Ente e le Scuole Olmedesi;
- organizzazione di feste e momenti ricreativi;
- organizzazione, catalogazione e prestito giochi;

Nell'espletamento delle attività proprie del servizio, la struttura da adibire a **Ludoteca / Centro per bambini e genitori** non può garantire l'accudimento quotidiano e continuativo dei bambini, né svolgere funzioni equiparabili a quelle svolte dai servizi educativi per la prima infanzia, peraltro regolati da una specifica normativa.

Gli obiettivi che ci si pone con l'apertura del servizio a **Ludoteca / Centro per bambini e genitori** sono i seguenti:

- 1) Promuovere e programmare attività didattico/educative anche con i Dirigenti/Corpo Docente

- delle Scuole del territorio;
- 2) Creare momenti di incontro, confronto, condivisione per genitori e figli;
 - 3) Offrire un'opportunità per genitori che hanno difficoltà di conciliare orari di lavoro con il tempo libero dei figli;
 - 4) Garantire ai minori la possibilità di esperienze ludiche, espressive, educative e ricreative extra scolastiche;
 - 5) Favorire la crescita culturale e sociale;
 - 6) Sviluppare la socializzazione e l'integrazione fra soggetti provenienti da contesti culturali e geografici diversi, offrendo ai bambini e alle famiglie straniere presenti sul territorio possibilità di incontro e confronto in modo da favorire la socializzazione tramite la conoscenza reciproca e l'integrazione multiculturale;
 - 7) Educare al rispetto delle regole, dei diritti e alla cura dell'ambiente;
 - 8) Stimolare e favorire un rapporto positivo con il territorio e con altri soggetti che operano a favore dell'infanzia;
 - 9) Contribuire alla prevenzione del disagio nell'area infanzia e adolescenza;
 - 10) Favorire la crescita delle potenzialità individuali del bambino e l'educazione all'autonomia.
 - 11) Integrare l'offerta già presente di servizi ludico educativi ai bambini del territorio comunale iscritti alle scuole site nel Comune di Olmedo.

Art.5

DURATA DELL'INCARICO

L'incarico per la gestione del servizio avrà decorrenza dalla data dell'aggiudicazione definitiva, per n. anni 3, con le modalità di apertura precisate negli articoli seguenti.

Art.6

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione dovrà rispettare i seguenti standard minimi:

- l'orario di servizio dovrà garantire un'apertura minima non inferiore a 15 ore settimanali;
- Il calendario potrà prevedere le interruzioni del servizio in occasione delle festività natalizie e pasquali.
- Il soggetto partecipante può prevedere, comunque, un calendario più ampio con interventi diversificati.
- Nei periodi di chiusura della struttura (mese di agosto, Natale, Pasqua ed eventuali altre sospensioni didattiche), la responsabilità e la sorveglianza della struttura resterà comunque in capo al concessionario.
- A totale discrezione del concessionario potranno essere offerte aperture anche nei giorni festivi.
- È data facoltà al Concessionario, in caso di assenza di richieste, chiudere le attività al 30 giugno di ogni anno.
- La riapertura dovrà comunque essere garantita per il primo giorno feriale di settembre.

Art.7

DESTINATARI DEL SERVIZIO

Bambini da 3 a 13 anni e famiglie, per le quali potranno essere organizzate attività specifiche sia unitamente ai figli sia di informazione/ formazione.

Come già specificato, il servizio è aperto anche ai bambini di età inferiore ai tre anni, che ne usufruiscono occasionalmente, accompagnati dai genitori o da un altro adulto.

Art. 8

PERSONALE IMPIEGATO

Il soggetto partecipante dovrà prevedere la figura di un coordinatore referente ed operatori qualificati.

Il coordinatore referente in particolare dovrà:

- garantire la reperibilità entro un'ora dalla chiamata da parte degli utenti o dell'Amministrazione Comunale che renda necessaria la sua presenza presso la sede dei servizi;
- garantire il pieno ed integrale rispetto della proposta presentata;
- collaborare costantemente con l'Amministrazione Comunale avendo cura di trasmettere all'Ente la programmazione annuale e l'organizzazione delle varie iniziative e attività previste durante l'anno;
- gestire il personale operante nel servizio prevedendo un numero di operatori sufficiente in funzione del progetto e delle attività;
- tenere i rapporti con l'Amministrazione Comunale attraverso la partecipazione a riunioni appositamente organizzate, la redazione di report periodici o su richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale sull'attività svolta e la partecipazione della popolazione;
- curare gli aspetti amministrativi della gestione (schede orario, catalogazione giochi, registro di ingresso degli arredi, registro ingresso giochi, registro scarti, relazioni periodiche, esperti per laboratori, fatturazioni ecc.);

Il soggetto affidatario dovrà attuare nei confronti dei lavoratori occupati nelle attività che costituiscono oggetto del presente bando di concessione, condizioni retributive e normative previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data dell'offerta, nonché rispettare le condizioni risultanti dai successivi rinnovi ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa.

Il Comune è sollevato da ogni controversia, presente o futura, derivante o conseguente, circa il rapporto di lavoro intercorrente tra l'affidatario ed i propri dipendenti.

Il soggetto affidatario assumerà a proprio esclusivo carico la più completa ed assoluta responsabilità civile e penale per sinistri o danni di qualsiasi genere, direttamente o indirettamente causati o subiti dal proprio personale, sollevando espressamente ed interamente il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità, anche indiretta, nonché di ogni genere al riguardo.

Il soggetto affidatario è tenuto per Legge a tutte le previdenze a carattere sociale a favore del proprio personale, esonera il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, invalidità, vecchiaia, disoccupazione involontaria, malattia, etc., nonché dal pagamento di tutti gli altri contributi che restano a carico del soggetto stesso a sua totale ed esclusiva responsabilità a favore del proprio personale, secondo la normativa vigente.

Il soggetto affidatario si assume completamente tutti gli oneri per imposte e tasse, nessuna esclusa, applicati o applicabili in futuro in relazione all'oggetto dell'affidamento, nonché tutte le previdenze necessarie per evitare il verificarsi di danni alle persone ed alle cose, come pure le spese di assicurazione e l'eventuale risarcimento di danni, esonerando in tal senso il Comune da qualsiasi

responsabilità per incidenti e danni che dovessero subire terzi.

Il personale impiegato dovrà costantemente adeguare il proprio comportamento ai principi dell'etica professionale e dovrà attestare le prestazioni effettivamente svolte tramite la compilazione quotidiana di un registro delle presenze, che deve essere reso disponibile a richiesta del Comune per gli opportuni controlli.

L'eventuale sostituzione del personale impiegato dovrà essere fatta con personale di uguale competenza e dovrà essere comunicata per iscritto all'Amministrazione;

I titoli di studio preferenziali sono i seguenti:

- a) Ludotecario in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado e specifica qualifica professionale conseguita mediante frequenza di corso riconosciuto dallo Stato e dalla Regione e di esperienza almeno triennale nella gestione specifica dei servizi ludotecari
- b) Diploma di Maturità Magistrale o di Liceo Pedagogico.
- c) Diploma di Assistente o Dirigente di Comunità Infantile o diplomi equipollenti.
- d) Diploma di Scuola Media Superiore e un attestato di formazione professionale per attività socio-educative in favore di minori riconosciuto dallo Stato e/o dalle Regioni;
- e) Diploma di Scuola Media Superiore, con il possesso del Diploma di Laurea o di Diploma Universitario in materie rientranti nelle Scienze della Formazione e dell'Educazione o in discipline afferenti la psicologia o i servizi sociali;
- f) Ogni altro titolo non menzionato ma equipollente a quelli citati

È richiesta comunque una formazione professionale attinente alla funzione svolta

L'aggiudicatario è tenuto ad applicare, anche nei confronti del personale utilizzato, il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art.54 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, che all'art. 2, comma 3, estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice anche ai collaboratori o consulenti, con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione;

ART. 9

SISTEMA DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto per la gestione del servizio in oggetto sarà affidato mediante procedura aperta da esperirsi all'interno della piattaforma regionale SardegnaCAT, ai sensi del D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 così come modificato e integrato dal D.Lgs. 56/2017, artt. 3, lett. sss, 60 e 142, con l'applicazione, ai sensi dell'art. 140 del decreto legislativo stesso, della normativa ivi specificata, nonché delle norme richiamate dal bando di gara e dal presente capitolato, fermi restando comunque i generali principi comunitari di libera concorrenza e di non discriminazione, in quanto l'oggetto dell'appalto contempla servizi sociali e di cui all'allegato IX del decreto legislativo citato.

L'affidamento sarà aggiudicato al candidato che avrà presentato la migliore proposta progettuale, valutata sulla base dei criteri di cui all'art. 10 "Criteri di valutazione";

ART. 10

CRITERI DI VALUTAZIONE

Le Proposte Progettuali saranno esaminate e valutate comparativamente da una Commissione appositamente nominata.

Sarà stilata una graduatoria assegnando ad ogni concorrente un punteggio fino ad un massimo di

punti 100, sulla base dei criteri di valutazione di seguito elencati con l'indicazione a fianco del punteggio massimo attribuibile:

Le proposte saranno valutate secondo i criteri e i punteggi riportati di seguito:

LEGENDA CRITERI	Punteggio massimo
A) QUALITA' E STRUTTURA DEL PROGETTO: adeguatezza delle proposte, nei contenuti e nelle metodologie adottate rispetto ai target di riferimento	MAX 50 Punti
1) Tipologia di gioco e attività; <ul style="list-style-type: none"> Verrà valutata l'adeguatezza dell'attività al target di riferimento (0-13 anni) 	0 – 14 punti
2) Metodologia e strumenti – Verranno valutate: <ul style="list-style-type: none"> l'adeguatezza della metodologia al target e al contesto la quantità e l'adeguatezza degli strumenti in base alla proposta 	0 – 14 punti
3) Elementi della proposta – verranno valutati <ul style="list-style-type: none"> La varietà delle attività proposte dei laboratori manuali, creativi ed espressivi; Coinvolgimento di genitori e famiglie; I tempi e le modalità di realizzazione adeguati al contesto; Indicazioni per l'integrazione dei disabili; Proposte attività educative interculturali; Proposte per la presenza di bambini 0-3 anni accompagnati da un genitore o da un adulto di riferimento; 	0 – 18 punti
4) Proposte che prevedono facilitazioni e agevolazioni per utenti in condizione di disagio economico o appartenenti a nuclei familiari disagiati.	0 – 4 punti
B) ELEMENTI DI INNOVAZIONE E ORIGINALITA' DELLA PROPOSTA PROGETTUALE:	MAX 10 Punti
1) Proposte innovative ed originali; <ul style="list-style-type: none"> Rispetto alla tematica; Rispetto alla metodologia; 	0 – 5 punti
2) Eventi o manifestazioni particolari (a titolo di esempio Organizzazione di corsi ludico-formativi per bambini, ragazzi ed eventuali adulti; Organizzazione di attività di formazione per educatori, tecnici del settore ed altre figure professionali; Organizzazione di attività espositive periodiche Organizzazione di eventi; Organizzazione di attività estive per bambini e ragazzi; Organizzazione di feste private per bambini)	0 – 5 punti
C) QUALITA' DEI CURRICULA DEGLI OPERATORI E DEL SOGGETTO PROPONENTE	MAX 8 Punti
1) Esperienza specifica degli operatori	0 – 8 punti

D) ASPETTI TECNICO-ORGANIZZATIVI	MAX 32 Punti
1) Tempi di apertura del servizio <ul style="list-style-type: none"> • Giornalieri; • Durante il periodo estivo • Durante le vacanze scolastiche (Natale, Pasqua) 	0 – 5 punti
2) Rapporto numerico adulto bambino	0 – 4 punti
3) Allestimento impianto di climatizzazione (descrivere la tipologia di impianto che si intende realizzare con le relative specifiche tecniche)	0 – 6 punti
4) Acquisto giochi e allestimento locali (Formulare l'elenco dei giochi che si intendono fornire in base a quanto di seguito specificato): <ul style="list-style-type: none"> • In base alle attività; • In base al target; 	0 – 7 punti
5) Programmazione delle attività <ul style="list-style-type: none"> • Annuale • Mensile • settimanale 	0 – 4 punti
6) Diffusione delle attività e comunicazione all'utenza <ul style="list-style-type: none"> • Nel luogo (cartellonistica, avvisi, bacheca) • Nel sito internet dedicato; • Su pagina FB dedicata; • In forma cartacea; 	0 – 4 punti
7) Presenza del servizio prestito giochi	0 – 2 punti

Saranno esclusi i progetti che non raggiungano il punteggio minimo di 24 nella parte A (“**QUALITA' E STRUTTURA DEL PROGETTO**”) o non raggiungano complessivamente il punteggio minimo di 50 punti.

Art. 11

ELEMENTI GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO

Il riferimento per la progettazione del servizio: Linee Guida Strutture Sociali allegate alla Deliberazione GR Sardegna N. 38/14 del 24/07/2018;

La ludoteca dovrà svolgere una funzione di supporto alla famiglia ed alla scuola, recuperando spazi di vita in cui favorire elementi di sviluppo e di conoscenza attraverso la proposta di eventi educativi.

La gestione del servizio dovrà tenere conto di un costante raccordo con i servizi territoriali e con le associazioni di base, al fine di promuovere un lavoro di rete che consenta una piena attuazione del progetto in relazione alle sue finalità educative e culturali ed alla specificità del contesto territoriale.

La programmazione delle attività dovrà, pertanto, inserirsi in un programma generale del Comune e dovrà tener conto di altre iniziative e manifestazioni rivolte alla stessa fascia di età.

Saranno apprezzate impostazioni di lavoro e modalità di relazione con il contesto territoriale, finalizzate a pratiche innovative e di responsabilizzazione degli utenti e coinvolgimento degli stessi, a

nuove aperture al territorio, all'utilizzo della struttura per iniziative rivolte alla cittadinanza.

Nella necessità di assicurare la coerenza complessiva delle proposte progettuali in riferimento agli elementi guida contenuti nel presente capitolato ed al fine di garantire equità nella valutazione dei progetti, si indica lo schema da rispettare per la stesura del progetto da parte dei partecipanti alla gara:

- proposta di rapporto educatore/operatore bambini e qualifica degli stessi;
- organizzazione delle attività di gioco con indicazione dei contenuti, della modulazione e dei tempi. Si dovrà tener conto delle età degli utenti, indicando le modalità di gestione dei gruppi. Dovranno essere specificate le aperture giornaliere e settimanali;
- modalità di raccordo con servizi comunali, scuole, soggetti pubblici e privati del territorio;
- modalità di gestione dei rapporti con i genitori, in particolare il momento dell'iscrizione, dell'inserimento e l'indicazione di eventuali incontri con le famiglie utenti per la discussione di tematiche inerenti il servizio o per promuovere specifici aspetti educativi e culturali del servizio;
- modalità di gestione dei rapporti fra educatori, educatori e bambini, educatori e adulti di riferimento;
- criteri e procedure di programmazione, valutazione e verifica del lavoro degli educatori e del servizio nel suo complesso;
- indicazione della gestione delle iscrizioni, delle prenotazioni e dell'attività di segreteria e modalità di documentazione delle attività;

Le attività dovranno consentire l'integrazione e la socializzazione dei bambini diversamente abili o in condizioni di svantaggio sociale.

È in facoltà del soggetto aggiudicatario allestire la sala informatica per attivare corsi di informatica.

Oltre alle attività ordinarie, potranno essere organizzate delle attività integrative, coerenti con le finalità d'uso della struttura, mantenendo al tempo stesso, l'essenza della finalità pubblica.

A titolo di esempio si citano:

- a) organizzazione di corsi ludico/formativi per bambini, ragazzi ed eventualmente adulti;
- b) organizzazione di attività di formazione per educatori, tecnici del settore e altre figure professionali;
- c) organizzazione di attività espositive periodiche – eventi;
- d) organizzazione di attività estive per bambini e ragazzi;
- e) organizzazione di feste private per bambini;
- f) altre iniziative proposte e preventivamente autorizzate dal concessionario.

Le attività integrative non dovranno essere sostitutive delle attività ordinarie, bensì integrarsi con le medesime in modo coerente e sinergico.

Tali attività potranno essere organizzate nelle ore libere, e/o nei fine settimana, in maniera compatibile con lo svolgimento delle attività ordinarie.

Nei periodi di sospensione dell'attività scolastica (Natale, Pasqua, periodo estivo) potranno essere organizzate attività integrative per bambini, individuando opportune soluzioni logistiche ed organizzative per consentire lo svolgimento delle attività ordinarie.

Per ognuna delle attività proposte e attivate, ordinarie e integrative, il soggetto gestore dovrà rispettare tutte le prescrizioni di legge e regolamentari nel tempo vigenti e dotarsi autonomamente di tutte le necessarie autorizzazioni prescritte, che non possono intendersi sostituite in alcun modo dalla aggiudicazione del presente bando, che vale solo ai fini della concessione in comodato dell'immobile

per la gestione del servizio ludotecario.

Entro il 30 giugno di ogni anno, dovrà essere presentata una relazione finale riassuntiva degli interventi svolti, specificando in particolare il numero di bambini iscritti alla Ludoteca e il numero bambini iscritti alle singole specifiche attività nonché i risultati raggiunti e i risultati economici della gestione (entrate per tipologia, spese gestione, ecc.).

Art. 12

MATERIALI ED ATTREZZATURE

Il concessionario, così come da evidenziato nell'art. 1 del presente Capitolato, ha l'onere di allestire a proprie spese le attrezzature e gli arredi necessari per il funzionamento della *Ludoteca / Centro per bambini e genitori*, fermo restando che qualunque miglioria di tipo strutturale dovrà essere autorizzata dal Comune medesimo e non potrà essere motivo di alcuna richiesta di rimborso.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutti i materiali e le attrezzature occorrenti all'espletamento del servizio oggetto del presente appalto.

Tutti gli articoli dovranno essere pienamente conformi alle prescrizioni di legge vigenti in materia anche con riferimento alla prevenzione infortuni, igiene del lavoro e tutela ambientale.

Il concessionario dovrà garantire il materiale di consumo, telefoni, materiale di pulizia e igienico sanitario, cassetta di pronto soccorso, estintori e tutte le dotazioni in materia di sicurezza con particolare ma non esclusivo riferimento a quanto previsto dal d. lgs. 81/2008, ivi compreso il piano per la sicurezza e l'individuazione del responsabile per la sicurezza e quant'altro necessario ancorché qui non espressamente previsto per il regolare funzionamento della struttura.

I materiali per l'allestimento dovranno presentare requisiti di qualità e, considerata l'alta concentrazione di elementi di arredo in un ambiente educativo, occorrerà garantire che per la fabbricazione degli arredi vengano impiegati materiali resistenti al fuoco, in classe 1 e atossici, oltre che facilmente lavabili in conformità a tutte le norme in essere.

Tutto il materiale presente il materiale (arredi, detersivi, giochi, ecc.) devono essere corredati da schede tecniche e di sicurezza che devono essere conservate a cura del concessionario.

Art. 13

RESPONSABILITA'

L'aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e solleva il Comune da ogni responsabilità e conseguenza derivanti da infortuni e da responsabilità civile verso terzi, in dipendenza del servizio prestato.

L'aggiudicatario dovrà immediatamente segnalare al Comune tutte le situazioni che possano essere motivo di pericolo all'incolumità di terzi.

L'aggiudicatario del servizio sarà responsabile per tutti i danni che possano derivare alla struttura della ludoteca, in conseguenza ad un uso improprio o per danni arrecati e dovuti alla mancata sorveglianza e controllo dei minori frequentanti.

Le suddette responsabilità dovranno essere garantite da apposita polizza assicurativa di cui al punto successivo.

Art.14

ASSICURAZIONE

L'aggiudicatario dovrà prestare copertura assicurativa per la responsabilità civile e per gli infortuni in favore dei partecipanti alle attività, siano essi bambini od operatori, per tutti gli eventi dannosi arrecati a persone o cose connessi a responsabilità addebitabili in conseguenza dell'incarico affidato,

precisando nella polizza che gli utenti sono considerati terzi tra di loro.

La copertura assicurativa per responsabilità civile e infortuni comporterà la manleva del Comune di Olmedo e dovrà prevedere almeno il seguente massimale: € 1.000.000,00 per responsabilità civile, euro 250.000,00 per infortuni; in ogni caso, compresa l'eventuale inadeguatezza del massimale per la copertura del/i danno/i verificatosi, l'aggiudicatario assumerà a proprio carico ogni onere per responsabilità civile da danno provocato dai minori ad essa affidati per i quali deve rispondere a norma di legge.

L'aggiudicatario dovrà dare tempestiva comunicazione al Comune degli eventuali infortuni e/o eventuali danni e inviare copia della relativa denuncia.

Art. 15

RAPPORTI ECONOMICI

Tutte le tariffe, sia per le attività ordinarie che per le attività integrative, sono incamerate dall'aggiudicatario e costituiscono remunerazione del servizio ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera uu e vv, del d.lgs. 50/2016.

Con l'incasso delle tariffe il Concessionario si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere per il servizio di cui trattasi o per quanto connesso o conseguente al servizio stesso, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Le tariffe per le attività (iscrizione annuale, iscrizione laboratorio, prestito gioco, compleanni, feste, ecc.) saranno definite dalla ditta aggiudicataria, comunicati e approvati dall'Amministrazione Comunale.

Art. 16

ESERCIZIO DI ATTIVITÀ PROMOZIONALE E PUBBLICITARIA.

Ai soggetti aggiudicatari è riconosciuta la facoltà di esercitare attività promozionale e pubblicitaria, riferita alla propria attività gestionale che dovrà essere sempre affiancata dalla dizione dell'ente concedente.

L'Aggiudicatario potrà inoltre gestire a proprio favore ogni forma di pubblicità nel rispetto comunque delle normative ed in conformità del regolamento comunale vigente in materia.

Art.17

OBBLIGHI E ONERI A CARICO DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO.

Per la gestione del servizio il soggetto aggiudicatario è tenuto a:

- a) promuovere, organizzare e gestire le attività ordinarie secondo il calendario proposto e approvato;
- b) depositare presso gli uffici del Comune il piano ludico-ricreativo annuale a firma del responsabile, contenente, oltre all'organizzazione del servizio, il programma pedagogico, le indicazioni per l'integrazione dei bambini portatori di handicap, per l'educazione interculturale e per l'eventuale presenza dei bambini di età inferiore ai tre anni accompagnati da un adulto di riferimento;
- c) raccogliere le domande di iscrizione;
- d) predisporre, realizzare il materiale pubblicitario relativo alle iniziative attivate e diffonderli;
- e) registrare giornalmente le presenze degli utenti;
- f) presentare agli uffici del Comune programmi periodici delle attività ed una relazione finale

sul servizio;

- g) vigilare sul corretto utilizzo della struttura e dei materiali e custodire l'immobile con la diligenza del buon padre di famiglia, avendo cura, in particolare, che alla chiusura le luci e gli impianti siano spenti o chiusi, le spine elettriche staccate, i serramenti chiusi etc.;
- h) partecipare agli incontri promossi dal Comune;
- i) segnalare tempestivamente al Comune situazioni che possano essere causa di pericolo per l'utenza;
- j) sostenere tutti gli oneri derivanti dalla manutenzione ordinaria;
- k) sostenere tutti gli oneri derivanti dalle spese di pulizia interna dei locali e delle aree di pertinenza;
- l) sostenere le spese per l'acquisto di arredi, che dovranno essere conformi alla normativa vigente, se ritenuti necessari ad integrazione di quelli presenti di proprietà del Comune, attrezzature, materiale ludico – didattico necessario allo svolgimento delle attività. Tutte le attrezzature di arredo acquistate dal concessionario dovranno essere certificate in base alla normativa europea UNI EN 1729-1 UNI EN 1729- 2
- m) tutti gli altri obblighi previsti nel presente Capitolato speciale che si intendono qui richiamati.
- n) presentazione al 30 di giugno di ogni anno del rendiconto della gestione finanziaria del servizio.

Art.18

ONERI A CARICO DEL SOGGETTO AGGIUDICANTE

Sono a carico del soggetto aggiudicante i seguenti oneri:

- a) Concessione in comodato gratuito dell'immobile destinato a *Ludoteca / Centro per bambini e genitori*, ubicato a Olmedo in Via XXV Luglio come precedentemente descritto;
- b) Manutenzione straordinaria della struttura;
- c) Coordinamento generale e monitoraggio del servizio;
- d) Incontri di verifica con i referenti del soggetto aggiudicatario;
- e) Spese per utenze di elettricità, acqua

Art. 19

VERBALE DI CONSEGNA

All'atto della consegna verranno verificati lo stato della struttura, l'inventario dei beni mobili e le eventuali scorte a magazzino, e verrà sottoscritto dalle parti per accettazione un apposito verbale.

Analogamente, al termine della concessione, saranno a carico del Concessionario la riconsegna della struttura e la sostituzione del materiale mancante o danneggiato consegnato in fase di affidamento, con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo.

La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale redatto con le stesse modalità di cui sopra;

Le migliorie, sostituzioni, integrazioni, saranno considerate a tutti gli effetti proprietà del Comune; gli eventuali danni ai beni mobili e gli eventuali ammanchi di beni dovuti ad un uso improprio dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che verrà fissato nel verbale stesso.

Trascorso inutilmente tale termine, l'Amministrazione Comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione o di richiedere il costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

ART.20
DEPOSITO CAUZIONALE

L'offerta deve essere corredata di una garanzia pari al 2% (due per cento) dell'importo del valore della concessione, costituita con le modalità di cui all'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. I depositi cauzionali provvisori saranno restituiti, subito dopo l'avvenuta aggiudicazione dell'appalto, alle Imprese/Cooperative/ Associazioni concorrenti che non risultassero vincitrici; la cauzione provvisoria della IMPRESA AGGIUDICATARIA sarà restituita in occasione della costituzione della cauzione definitiva.

A garanzia dell'esatta osservanza di tutti gli obblighi contrattuali, l'IMPRESA AGGIUDICATARIA è tenuta a costituire nei modi di legge e prima della stipula del contratto d'appalto, una cauzione pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, eventualmente aumentata in conformità all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., secondo le modalità ivi previste.

La garanzia non potrà essere svincolata se non ad avvenuto e definitivo regolamento di tutte le pendenze tra l'Amministrazione e l'IMPRESA AGGIUDICATARIA, sempre che all'Ente appaltante non competa il diritto di incameramento della cauzione o parte della stessa. In ogni caso resta all'Ente appaltante pieno ed incondizionato diritto di rivalsa sull'intera cauzione per ogni somma della quale esso dovesse risultare creditore a qualsiasi titolo. Sull'IMPRESA AGGIUDICATARIA grava l'obbligo, sotto pena di decadenza dell'affidamento dell'appalto, di reintegrare la cauzione ogni volta che ciò si renda necessario, entro il termine stabilito nel provvedimento e comunque non oltre 15 gg. dalla data di notifica del provvedimento stesso. Resta salvo per l'Ente appaltante l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'Ente appaltante ha facoltà di escutere la polizza fideiussoria a semplice richiesta.

Art. 21
PENALI

In caso di inadempienza del Concessionario agli obblighi previsti dal presente capitolato l'Amministrazione Comunale ha facoltà di applicare una penale.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione di inadempienza, alla quale il Concessionario avrà la facoltà di presentare le controdeduzioni, entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.

A titolo d'esempio, le inadempienze possono riguardare:

- mancato rispetto degli orari di apertura o chiusura della ludoteca;
- scorretto utilizzo o danni arrecati alle attrezzature e ai locali;
- mancata o scorretta relazione con utenti e famiglie;
- mancato rispetto delle prassi e norme relative alla sicurezza del servizio e degli utenti, nonché dei lavoratori;
- omesse comunicazioni tecniche, amministrative o gestionali al Comune;
- discriminazioni nell'ammissione degli utenti ai servizi gestiti.

La penalità verrà applicata, a discrezione dell'Amministrazione comunale, tenuto conto delle controdeduzioni della ditta appaltatrice e secondo la gravità dell'inadempienza e l'eventuale recidiva ed ammonterà da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 300,00.

La penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune saranno comunicate al Concessionario per iscritto a mezzo posta elettronica certificata.

In luogo della penale potrà essere comminata, valutate le giustificazioni, una semplice ammonizione.

Art.22

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto può essere risolto nei sottoelencati casi di inadempimento:

- mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- cessione parziale o totale del contratto;
- utilizzo improprio dello spazio concesso;
- abituale deficienza e negligenza nel servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile del Comune;
- quando il Concessionario si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza
- mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e dei contratti integrativi locali
- inosservanza delle prescrizioni di legge inerenti la sicurezza sul lavoro, l'igiene e la pulizia dei locali
- non ottemperanza agli impegni assunti con riferimento al codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16.4.2013, n. 62

A seguito risoluzione del contratto il Comune potrà provvedere al servizio in questione direttamente o ricorrendo ad altro soggetto.

La risoluzione del contratto, a termine dell'art. 1456 del Codice Civile, potrà comportare, da parte del Comune, l'eventuale azione di risarcimento dei danni eventualmente subiti.

L'Amministrazione Comunale potrà recedere unilateralmente dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, ai sensi del 2° comma dell'art. 1373 del Codice Civile, senza che il Concessionario possa nulla pretendere e previa comunicazione da notificarsi allo stesso con almeno tre mesi di anticipo rispetto alla data dalla quale diviene operativo il recesso.

Tutte le contestazioni devono essere elevate in forma scritta e devono contenere un termine temporale entro il quale è concessa una giustificazione, anch'essa da trasmettersi in forma scritta.

È facoltà del Concessionario chiedere la risoluzione anticipata del contratto qualora, per cause di forza maggiore eccezionali, il servizio non sia più ritenuto sufficientemente remunerativo.

In ogni caso, il Concessionario si impegna a concludere la Concessione chiedendone la risoluzione anticipata 3 almeno 3 mesi prima.

ART. 23

PATTO DI INTEGRITÀ

La Ditta concorrente alla presente procedura deve obbligatoriamente, **a pena di esclusione dalla gara**, sottoscrivere il Patto di integrità, predisposto dalla S.A. e approvato con deliberazione della G.C. in ottemperanza a quanto disposto dalla L. 190//2012 (c.d. Legge anticorruzione).

Detto documento dovrà essere inserito nella Busta Telematica “BUSTA DI QUALIFICA” assieme all'altra documentazione richiesta

ART.24

TUTELA DELLA PRIVACY

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA si impegna ad accettare, in caso di aggiudicazione, la nomina quale responsabile del trattamento dei dati relativi agli utenti del servizio ed a rispettare la normativa specifica in materia di tutela della privacy prevista dal Regolamento UE 2016/679, comunicando il nominativo del/i responsabile/i del trattamento dei dati. Il trattamento potrà riguardare anche dati sensibili riferiti agli utenti del servizio. Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal Bando, Capitolato,

Disciplinare e dalla normativa in esso richiamata.

ART. 25

OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL LAVORO

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA è tenuta all'osservanza degli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Non si individuano rischi da interferenza.

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA è tenuta a comunicare il nominativo del datore di lavoro e del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Art.26

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Codice in Materia di Protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679) i dati forniti dal Soggetto proponente saranno raccolti presso gli uffici competenti del Comune per le finalità di gestione della gara e saranno trattati in maniera automatizzata e non, anche successivamente all'eventuale affidamento per le finalità del rapporto medesimo.

Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di necessità, correttezza, liceità, imparzialità e trasparenza; i dati saranno raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate dignità e riservatezza di ogni candidato.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Olmedo.

Art.27

SPESE

Tutte le spese, oneri e tasse connesse alla stipula del contratto di concessione sono a carico dell'aggiudicatario.

AREA SOCIO CULTURALE
IL RESPONSABILE
Dott. Mario Corrias