



CITTÀ DI SAVIGLIANO

(Provincia di Cuneo)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO "INFORMAGIOVANI" PERIODO 01/01/2022-31/12/2023

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato regola gli oneri generali e particolari inerenti il rapporto tra il Comune di Savigliano e l'appaltatore individuato in relazione alla fornitura del servizio "Informagiovani", dei "Servizi Educativi e Formativi rivolti ai giovani" e di "Servizi di pubblica utilità".

Il servizio oggetto del presente appalto rientra tra quelli classificati nell'allegato II B del Codice dei Contratti Pubblici. Gli articoli del codice sono richiamati ove ritenuti opportuni in singole fasi della procedura.

L'intera gestione dovrà essere effettuata in una logica tesa alla collaborazione e all'interscambio delle esperienze e delle progettualità con le altre realtà, istituzionali o associative presenti sul territorio.

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore con proprie risorse di personale e mezzi tecnici, mediante l'organizzazione dell'appaltatore stesso ed a suo rischio, fatto salvo quanto specificamente previsto nel presente capitolato.

Art. 2 - Durata dell'appalto

Il contratto avrà la durata di n. 24 mesi (con eventuale rinnovo di ulteriori n. 24 mesi), con decorrenza dal 01.01.2022 al 31.12.2023. Alla fine di tale periodo scadrà il pieno diritto senza bisogno di alcun avviso o disdetta. E' consentita la proroga del contratto solo per il periodo presumibile di perfezionamento della procedura di gara per un nuovo appalto e comunque per il tempo ritenuto strettamente necessario a tale formalizzazione.

In tale ipotesi l'appaltatore sarà obbligato a praticare le medesime condizioni economiche del contratto originario.

Art. 3 – Tipologia e finalità del servizio

Il servizio intende rispondere ad obiettivi di supporto e stimolo della popolazione giovanile del territorio saviglianese al fine di facilitare la transizione dei giovani alla vita adulta, agevolando processi di autonomia.

Il servizio prevede la gestione di macro attività:

1. Informagiovani: servizio che intende rispondere alle esigenze di informazione, orientamento, ascolto e comunicazione delle fasce giovanili (e di tutti i cittadini in genere) del Comune di Savigliano nei diversi settori e nelle tematiche previsti nel piano nazionale di classificazione del servizio:
 - a) scuola;
 - b) professioni;
 - c) lavoro;
 - d) educazione permanente;
 - e) vita sociale;
 - f) cultura e tempo libero;
 - g) vacanze e turismo;
 - h) sport;
 - i) studio e lavoro all'estero.

Le prestazioni erogate dovranno:

- garantire le funzioni di accoglienza, comunicazione e informazione rivolte al target giovanile;
- occuparsi dell'orientamento scolastico mediante la realizzazione di una progettualità condivisa con gli insegnanti delle scuole;
- aggiornare la banca dati sulle offerte di lavoro provenienti dalle varie strutture locali e non;
- aiutare gli utenti, che ne facciano richiesta, a stendere il proprio curriculum vitae;
- fornire aiuto per la consultazione e l'utilizzo delle banche dati del servizio;
- mettere a disposizione modulistica, materiali, opuscoli, brochure, documenti provenienti da enti locali, provinciali e altro, su eventi, incontri e manifestazioni;
- predisporre e divulgare il materiale delle iniziative culturali, ricreative e informative promosse e patrocinate dal Comune di Savigliano;
- informare la cittadinanza, in modo particolare quella giovanile, sulle opportunità offerte dal territorio riguardo il tempo libero, i viaggi, gli incontri, il volontariato;
- dare informazioni sulle attività organizzative delle associazioni;
- gestire lo sportello informatico in materia di servizio civile e volontariato;
- gestire i progetti di cittadinanza rivolti ai giovani;
- gestire le attività di collegamento con la rete formale, informale e associazionismo del territorio comunale;
- fornire risposte affidabili e il più possibile complete e aggiornate sulle attività svolte in generale dall'ufficio Informagiovani;
- rilevare le presenze mensili per un controllo costante dell'andamento del servizio;
- rilevare giornalmente le presenze degli utenti e il tipo di servizio richiesto.

2. Attività educative e formative rivolte ai giovani:

- gestire le azioni educative previste nei progetti di cittadinanza rivolti ai giovani;
- gestire laboratori formativi rivolti ai giovani;
- gestire le attività di collegamento con la rete formale, informale e associazionismo del territorio comunale.

3. Servizi di pubblica utilità:

- in caso di apertura dello sportello INPS gestire le attività di prenotazione appuntamenti della sede di Savigliano; tale servizio sarà espletato nei soli giorni di apertura al pubblico in base alle disposizioni operative della sede INPS locale.

Sarà inoltre cura dell'appaltatore reperire e fornire tempestive informazioni all'Amministrazione Comunale e ad altri soggetti eventualmente interessati circa tutte le disposizioni legislative che prevedano la possibilità di finanziamento di progetti e le modalità di accesso ad erogazioni contributive.

Art. 4 - Ruolo del Comune di Savigliano

Il Comune di Savigliano mantiene la supervisione complessiva del servizio mentre l'appaltatore ne cura la gestione e l'effettiva esecuzione.

Il Comune di Savigliano determina quanto segue:

- indirizzi programmatici, finalità, contenuti dei servizi e delle attività;
- orario di apertura e chiusura del servizio;
- i controlli delle prestazioni erogate.

Art. 5 - Strutture e luogo di esecuzione dei servizi

Il Servizio Informagiovani avrà sede nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale siti in Savigliano, Corso Vittorio Veneto n. 52.

Art. 6 - Orari di funzionamento e accesso ai servizi

Il servizio si svolge di norma per n. 13 ore settimanali nei seguenti orari:

- attività di back office: martedì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 (2 ore settimanali);
- attività di front-office: martedì dalle 14.30 alle 17.00 e venerdì dalle 9:30 alle 12:00 (5 ore settimanali). In caso di apertura dello sportello INPS il servizio verrà riorganizzato sempre nel rispetto dell'apertura minima garantita di n. 5 ore settimanali;

- attività educative: in orario da definire in base a una programmazione specifica (in media 6 ore settimanali).

Indicativamente è prevista la chiusura del servizio per il periodo di n. 2 settimane in concomitanza delle festività natalizie e di n. 3 settimane nel periodo estivo.

Art. 7 – Personale impiegato nel servizio

L'appaltatore dovrà provvedere alla gestione dei servizi elencati all'art. 3 con proprio idoneo personale in numero adeguato a garantire una ottimale erogazione dei servizi stessi.

Tutto il personale incaricato a qualsiasi titolo dovrà essere in possesso almeno del diploma di scuola media superiore e di documentata esperienza di almeno due anni in analogo servizio.

Tali requisiti dovranno essere posseduti e comunicati al Comune di Savigliano prima dell'inizio del servizio.

Art. 8 - Requisiti e qualità delle prestazioni

Tutte le prestazioni dovranno essere rese con la più assoluta correttezza.

L'operatore dovrà tenere un comportamento irreprensibile nei confronti degli utenti. Il personale dovrà curare il benessere relazionale degli utenti.

Art. 9 - Oneri dell'appaltatore in materia di gestione del personale

L'appaltatore dovrà:

- a) prima della stipula del contratto, fornire l'elenco del personale titolare e del personale di riserva incaricato dalle sostituzioni del personale titolare, in caso di assenze diverse;
- b) garantire stabilità del personale impiegato, evitando sostituzioni che non si rilevino indispensabili;
- c) impiegare nel servizio appaltato personale di fiducia, che dovrà osservare diligentemente le norme previste dal presente capitolato, osservare il segreto professionale, attuare gli indirizzi del servizio in cui è impegnato, quali programmi di attività e i relativi protocolli, rispettare gli orari di servizio;
- d) far pervenire al Responsabile del Settore "Affari Generali ed Istituzionali" ed all'Assessore alle Politiche Giovanili il prospetto mensile analitico delle ore di lavoro prestate dal proprio personale;
- e) far pervenire al Responsabile del Settore "Affari Generali ed Istituzionali" ed all'Assessore alle Politiche Giovanili il prospetto mensile della rilevazione degli utenti in dotazione al servizio.

L'appaltatore s'impegna inoltre, ad osservare e ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alla associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura, struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

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

Art. 10 - Continuità del servizio

L'appaltatore si impegna a garantire la continuità del servizio, prestando ed assicurando la presenza continuativa dello stesso operatore, salvo le assenze previste dalle norme contrattuali (congedo ordinario, straordinario, malattie, etc.).

La sostituzione del personale assente deve essere garantita dall'appaltatore in tempi brevi, al fine di non interrompere la continuità del servizio e con il personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare.

In ogni caso, qualora l'appaltatore, a causa di eventi imprevisti e/o imprevedibili, non fosse in grado di garantire la continuità delle prestazioni, è tenuto ad informare il Responsabile del Settore "Affari Generali ed Istituzionali", con urgenza e comunque a ripristinare il servizio entro e non oltre le 48 ore.

Art. 11 - Oneri a carico del Comune

È a carico del Comune di Savigliano il corrispettivo per l'espletamento del servizio in oggetto; i pagamenti delle somme relative alle prestazioni in oggetto saranno effettuati a mezzo di mandati di pagamento su presentazione di regolare fattura entro 30 giorni dalla registrazione della medesima.

Sono, inoltre, a carico del Comune l'affitto e le spese condominiali dei locali messi a disposizione, le spese per la fornitura di acqua, energia elettrica, servizi di telefonia e pulizia dei locali.
Il Comune fornisce in dotazione n. 1 Pc – n. 1 Stampante multifunzione – n. 1 apparecchio telefonico.

Art. 12 - Estensione e riduzione del servizio

L'appaltatore s'impegna, qualora la necessità del servizio lo richiedano, o comunque su richiesta del Comune, ad aumentare o diminuire l'entità del servizio fino alla concorrenza di 1/10 dell'importo di aggiudicazione, senza che l'impresa stessa possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.
Il Comune si riserva inoltre la facoltà di interrompere il servizio qualora, in modo documentato e dimostrabile, venga a mancare la frequenza dell'utenza, senza che alcuna pretesa risarcitoria possa essere avanzata dalla ditta appaltatrice.

Art. 13 - Sciopero e sospensione del servizio

L'appaltatore è tenuto a dare comunicazione preventiva e tempestiva di eventuali scioperi del personale al Responsabile del Settore "Affari Generali ed Istituzionali".
La quota di compenso dovuta per i servizi non effettuati, a seguito degli scioperi dei dipendenti dell'impresa appaltatrice, verrà detratta dal computo mensile.

Art.14 - Responsabilità – Assicurazioni

L'appaltatore è direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni, di qualunque natura, che fossero arrecati a persone e/o cose prodotti in conseguenza dell'espletamento del servizio appaltato.

L'appaltatore dovrà, in ogni caso, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla ripartizione e/o sostituzione delle parti od oggetti danneggiati.

L'accertamento dei danni di cui sopra sarà effettuato da un rappresentante del Comune di Savigliano in contraddittorio con il rappresentante dell'appaltatore.

Nel caso di procedimenti di terzi per danni subiti, l'impresa aggiudicataria si impegna ad intervenire in giudizio, sollevando il Comune da qualsivoglia responsabilità.

A tal fine l'appaltatore è tenuto a stipulare idonea polizza assicurativa, per tutta la durata dell'appalto ed a consegnarne copia al Comune prima della sottoscrizione del contratto o comunque entro la data di inizio del servizio se antecedente.

Art. 15 – Cauzione

L'appaltatore dovrà prestare, nei modi stabiliti dalla Legge, una cauzione nella misura del 10% dell'importo netto dell'appalto, anche mediante polizza fidejussoria o bancaria, a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi assunti con il contratto nonché del risarcimento dei danni derivanti da inadempienze delle obbligazioni contrattuali.

Art. 16 – Spese contrattuali

Sono a totale carico dell'appaltatore tutte le spese di contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, nonché ogni altra spesa inerente e conseguente.