



COMUNE DI VENEZIA

Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale
Settore Servizi Educativi

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE
DELLA LUDOTECA ALTOBELLO.**

ai sensi dell'art. 30 del D.LGS. 50/2016 e s.m.i.

**CAPITOLATO
SPECIALE**

Il Comune di Venezia (di seguito denominato Comune) intende affidare in concessione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. la gestione del Progetto: "Ludoteca Altobello".

Art.1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto il servizio gestione e conduzione della Ludoteca Altobello, con oneri di manutenzione ordinaria a carico del concessionario.

Il corrispettivo a favore del concessionario consisterà nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio da espletare presso la Ludoteca per tutto il periodo indicato all'art. 5.

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

Art.2. VALORE DELLA CONCESSIONE

L'importo del valore contrattuale ammonta in via presuntiva ad € 157.475,90.= 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

Il Comune ha realizzato la ristrutturazione di un immobile, nell'ambito del contratto di quartiere II "Altobello", destinato in parte ad asilo nido/spazio cuccioli e in parte a ludoteca, rispettivamente collocati al civico 7/m e 7/l di via Altobello a Mestre (Venezia).

Dato atto che alla gestione dello spazio cuccioli, servizio già affidato tramite procedura ad evidenza pubblica, è stato destinato lo spazio di cui al civico 7/m, si intende ora affidare la gestione e la conduzione delle attività della ludoteca, rivolta ad una utenza di bambini da 3 a 16 anni, a cui verranno destinati gli spazi disponibili di cui al civico 7/l.

L'edificio di cui al civico 7/l è disposto su due piani, oltre al piano terra.

Il piano terra è suddiviso in due locali.

Il primo di mq. 11,91 è destinato ad ingresso e accoglienza, il secondo di mq. 10,89 è destinato ad ufficio.

E' presente inoltre un bagno e ripostiglio.

Al primo piano è situato un salone unico di mq. 49,09 per attività di gioco, laboratori etc, oltre a due bagni, disimpegno e ripostiglio.

Infine al secondo piano è situato un salone unico di mq. 49,09 per attività di gioco, laboratori etc., predisposto anche con prese per la realizzazione di una eventuale sala informatica, oltre a due bagni, disimpegno e ripostiglio.

La struttura è dotata di ascensore e climatizzazione.

E' presente un piccolo spazio scoperto a verde.

Sulla base delle norme riguardanti il contenimento della diffusione di COVID-19, la struttura potrà essere visionata dai partecipanti al bando, previo

appuntamento con il Servizio di Progettazione Educativa dell'Area Sviluppo Organizzativo Risorse Umane e Sociale, Settore Servizi Educativi tel. 041/2749527 che rilasceranno attestazione di avvenuto sopralluogo.

Il sopralluogo non è comunque obbligatorio.

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 ivi compresi gli arredi.**

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 e dei relativi servizi in concessione (es. DIA).

Art.4. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La ludoteca è un servizio di interesse pubblico che si configura come luogo intenzionalmente dedicato al gioco e alla promozione della cultura ludica, pertanto è rivolta a tutti i bambini di età compresa tra i 3 ed i 16 anni e alle loro famiglie.

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.

Il servizio ha la finalità di favorire la socializzazione, il gioco collettivo e la sperimentazione di un contesto volto alla promozione del benessere e di una sana crescita personale.

Nella ludoteca si realizzano attività libere e programmate, a carattere ricreativo ed educativo, quali:

- attività ludiche e sportive in genere;
- gioco spontaneo e giochi di società;
- musica, proiezione films e documentari;
- attività laboratoriali come strumento per stimolare la capacità espressiva del bambino;
- organizzazione di feste e momenti ricreativi;
- catalogazione e prestito giochi.

Il servizio ludico non può garantire l'accudimento quotidiano e continuativo dei bambini, né svolgere funzioni equiparabili a quelle svolte dai servizi educativi per la prima infanzia, regolati dalla normativa vigente.

Gli obiettivi che ci si pone con il Progetto: "Ludoteca Altobello" sono i seguenti:

1. integrare l'offerta già presente di servizi ludico educativi ai bambini del territorio comunale e/o iscritti alle scuole site nel Comune di Venezia;
2. promuovere e programmare attività didattico/educative anche con i Dirigenti delle Scuole del territorio;
3. creare momenti di incontro, confronto, condivisione per genitori e figli;

4. offrire un'opportunità per genitori che hanno difficoltà di conciliare orari di lavoro con il tempo libero dei figli;
5. garantire ai minori la possibilità di esperienze ludiche, espressive, educative e ricreative extra scolastiche;
6. favorire la crescita culturale e sociale;
7. 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;
8. educare al rispetto delle regole, dei diritti e alla cura dell'ambiente;
9. stimolare e favorire un rapporto positivo con il territorio e con altri soggetti che operano a favore dell'infanzia;
10. contribuire alla prevenzione del disagio nell'area infanzia e adolescenza;
11. favorire la crescita delle potenzialità individuali del bambino e l'educazione all'autonomia.

Art.5. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico per la gestione del servizio avrà decorrenza dal 1 settembre 2021 al 31 luglio 2024, 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 della ludoteca dovrà garantire un'apertura non inferiore a 5 pomeriggi la settimana per almeno 3 ore al giorno;

Il servizio dovrà funzionare dal 1 settembre al 30 giugno;

Il calendario potrà prevedere 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;

E' 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 16 anni e famiglie, per le quali potranno essere organizzate attività specifiche sia unitamente ai figli sia di informazione/ formazione.

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 nella programmazione e organizzazione delle varie attività ed iniziative definendo congiuntamente uno specifico piano di programmazione curandone i rapporti con l'Ente Comunale;
- 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, materiali, relazioni periodiche, esperti per laboratori, fatturazioni ecc.).

Il soggetto affidatario individuerà una figura responsabile delle relazioni con il Comune per tutte le comunicazioni.

Il soggetto affidatario dovrà attuare nei confronti dei lavoratori occupati nelle attività che costituiscono oggetto del presente bando, 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.

Eventuali aumenti contrattuali previsti dal C.C.N.L. per il personale (già decisi o futuri), sono a carico del soggetto affidatario.

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.

Dovrà garantire la riservatezza, in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 196/2003, delle informazioni ricevute nello svolgimento dell'attività riguardo ai dati personali degli utenti e alle notizie relative al servizio.

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, dovrà essere preventivamente comunicata per iscritto all'Amministrazione ed essere autorizzata sempre per iscritto dalla stessa Amministrazione.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che l'Amministrazione stessa non giudichi soddisfacente e di richiedere la prestazione di servizio sulla base delle effettive necessità, che potrebbero subire variazioni nel corso dell'anno.

A seguito della preliminare valutazione effettuata dalla Stazione appaltante, non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sarà necessario adottare relative misure di sicurezza, non è necessario redigere il D.U.V.R.I. e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza da interferenza.

I titoli di studio preferenziali sono i seguenti:

- a) Diploma di Scuola Media Superiore di Maestra d'Asilo;
- 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.

E' 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;

Il "Codice di comportamento interno", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.314 del 10/10/2018.

ART.9. MODALITÀ DI GARA

Per l'affidamento della concessione di cui all'art. 1 del presente Capitolato si procederà mediante procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., 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.

ART.10. PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare i soggetti di cui all'art. 45 commi 1 e 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

E' richiesto inoltre il seguente requisito:

capacità economica finanziaria e tecnica professionale:

avere esperienza in attività rivolte ai minori, avendo gestito negli ultimi tre anni (2019/2020/2021), servizi rivolti ai minori, di cui almeno una ludoteca, a favore di committenti sia pubblici che privati o in quanto privati autorizzati, per un importo totale del fatturato riferito al triennio non inferiore a € 157.475,90.= IVA esclusa con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari, pubblici o privati. Si precisa che tali servizi dovranno essere stati svolti regolarmente e con buon esito (senza che si siano verificate inadempienze gravi formalizzate con provvedimenti definitivi, anche amministrativi, aventi caratteristiche ed effetti sanzionatori).

Per i servizi pluriennali andrà computata la sola quota parte, fatturata in detto triennio.

Per essere ammessi alla gara i concorrenti dovranno presentare:

- 1) **domanda in bollo** di partecipazione alla gara, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente; nel caso di concorrente costituito da associazione temporanea o consorzio non ancora costituito, la domanda deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno la predetta associazione o consorzio; alla domanda, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000 deve essere allegata, **a pena di esclusione**, copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal

caso va allegata, a pena di esclusione, copia conforme all'originale della relativa procura;

2) **dichiarazione sostitutiva**, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 oppure, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello stato di appartenenza, con la quale il concorrente:

- attesta e riporta l'iscrizione al *Registro della Camera di Commercio* o analogo *Registro di Stato aderente alla U.E.*, indicante l'attività per la quale è iscritto, il numero e la data di iscrizione, la durata e la data di termine, la forma giuridica, i nominativi, le qualifiche, le date di nascita, la residenza degli eventuali titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di poteri di rappresentanza e soci accomandatari, e/o l'iscrizione all'*Albo Nazionale* del Ministero delle Attività Produttive delle *Società Cooperative* o delle *Associazioni di Promozione Sociale* e/o l'iscrizione negli appositi *Registri Regionali delle Società Cooperative* o *Associazioni di Promozione Sociale*, secondo la legislazione vigente nella Regione di appartenenza;
- attesta il possesso dei requisiti normativi fissati con legge 8 novembre 1991 n. 381, nel caso di *cooperative sociali* o fissati con Legge n. 383 del 7 dicembre 2000 in caso di associazioni;
- attesta che il personale impegnato è in possesso dei requisiti indicati nel presente capitolato;
- attesta di non trovarsi nelle ipotesi che costituiscono motivo di esclusione di cui all'art. 80 del Codice degli appalti – D.Lgs. 50 del 2016 e s.m.i.;
- attesta di essere in regola con la disciplina di cui alla legge 68/1999;
- attesta di possedere i requisiti di capacità tecnica e produce l'elenco di cui all'art. 4 del presente capitolato;
- attesta di aver preso esatta cognizione della natura della concessione e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'esecuzione del servizio;

ART.11. – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La concessione (art. 3 comma 1 lettera vv del Decreto Legislativo 50/2016, così come modificato dal D.Lgs. 56/2017), verrà aggiudicata, mediante gara a procedura aperta con riferimento all'Allegato IX del cosiddetto "Codice dei Contratti", al candidato che avrà presentato la migliore proposta progettuale.

ART.12.- ELEMENTI DI VALUTAZIONE

Sarà stilata una graduatoria assegnando ad ogni concorrente un punteggio fino ad un massimo di **punti 100**, sulla base degli elementi di valutazione di seguito elencati con l'indicazione a fianco del punteggio massimo attribuibile:

CRITERI DI VALUTAZIONE

Le proposte progettuali saranno esaminate e valutate comparativamente da una Commissione appositamente nominata.

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

LEGENDA CRITERI	Punteggio massimo
A) QUALITÀ E STRUTTURA DEL PROGETTO: adeguatezza delle proposte, nei contenuti e nelle metodologie adottate, rispetto al target	Max 50 punti
1. Tipologia di gioco e attività • verrà valutata l'adeguatezza dell'attività al target (0 -16 anni).	• 0 – 14 punti
2. Metodologia e strumenti verranno valutate • l'adeguatezza della metodologia al target e al contesto; • la quantità e l'adeguatezza degli strumenti in proporzione alla proposta.	• 0 – 14 punti
3. Elementi della proposta verranno valutati: • 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 dei bambini 0-3 anni accompagnati da un adulto di riferimento.	• 0 – 18 punti
4. Documentazione e monitoraggio delle attività • è prevista una documentazione qualitativa delle attività svolte; • è previsto uno strumento per la documentazione quantitativa riferita alle attività e all'organizzazione del servizio.	• 0 - 4 punti
B) ELEMENTI DI INNOVAZIONE E ORIGINALITÀ DELLA PROPOSTA PROGETTUALE:	Max 11 punti
1. Proposte di innovative ed originali: • rispetto alle proposte dei servizi ludotecari del territorio; • rispetto alla tematica; • rispetto alla metodologia.	• 0 – 6 punti
2. Eventi o manifestazioni particolari • organizzazione di corsi ludico – formativi per bambini, ragazzi ed eventualmente adulti; • organizzazione di attività di formazione per educatori, tecnici del settore e altre figure	• 0 – 5 punti

professionali; <ul style="list-style-type: none"> • organizzazione di attività espositive periodiche – eventi; • organizzazione di attività estive per bambini e ragazzi; • organizzazione di feste private per bambini. 	
C) QUALITÀ DEI CURRICULA DEGLI OPERATORI E DEL SOGGETTO PROPONENTE	Max. 12 punti
1. Presenza di attività educative e analoghe al servizio ludotecario del soggetto proponente.	• 0 – 6 punti
2. Esperienza specifica degli operatori.	• 0 – 6 punti
D) ASPETTI ORGANIZZATIVI	Max 27 punti
1. Tempi di apertura del servizio <ul style="list-style-type: none"> • giornalieri; • periodo estivo; • vacanze scolastiche (Natale Pasqua...) 	0 - 5 punti
2. Rapporto numerico adulto bambino <ul style="list-style-type: none"> • in rapporto alle attività; • al tempo di apertura del servizio giornaliero. 	0 – 5 punti
3. Allestimento spazi e materiali: <ul style="list-style-type: none"> • in base alle attività; • al target; • al numero degli utenti. 	0 - 5 punti
4. Programmazione delle attività: <ul style="list-style-type: none"> • annuale; • mensile; • settimanale. 	0 - 5 punti
5. Diffusione delle attività e comunicazione all'utenza: <ul style="list-style-type: none"> • nel luogo (cartellonistica, avvisi, bacheca); • nel sito internet (o altre forme di diffusione digitale); • in forma cartacea. 	0 - 5 punti
6. Presenza del servizio di prestito giochi	0 - 2 punti

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

Nel caso di parità di punteggio fra due o più concorrenti, si procederà mediante estrazione a sorte.

Art.13. ELEMENTI GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO

Il riferimento per la progettazione del servizio è l'allegato B alla D.G.R. Veneto n. 84 del 16.1.2007.

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.

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

Oltre alle attività ordinarie, potranno essere organizzate delle attività integrative, secondo un'offerta complessiva gestibile dal privato, mantenendo, al tempo stesso, l'essenza della finalità pubblica.

Le caratteristiche della struttura, il particolare tipo di servizio offerto e la localizzazione in prossimità del centro della città hanno permesso di individuare tale sistema coordinato di attività integrative, di qualità, coerente con le finalità d'uso della struttura.

Esso trova nei seguenti punti gli elementi costituenti:

- 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 previa autorizzazione 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.14. MATERIALI ED ATTREZZATURE

Il concessionario potrà integrare a proprie spese la dotazione delle attrezzature e degli arredi di proprietà del Comune presenti nei locali della ludoteca, 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 materiale ludico e didattico di uso corrente (es.: giocattoli, libri, colori, materiali per manipolazione, cancelleria) deve avere il marchio CE e conforme alle norme vigenti sulla sicurezza dei giocattoli.

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 ancorchè qui non espressamente previsto per il regolare funzionamento della struttura.

Il Concessionario deve garantire la fornitura dei materiali DPI, dispositivi rilevatori temperatura, gel igienizzanti come richiesto in tutte le norme emanate sulla prevenzione della diffusione da COVID-19.

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.15. RESPONSABILITÀ

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.16. 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 Venezia e dovrà prevedere almeno il seguente massimale: € 5.000.000,00 per responsabilità civile; 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.17. RAPPORTI ECONOMICI

L'incasso dei servizi erogati a pagamento e la concessione delle strutture a terzi sono di esclusiva competenza dell'Aggiudicatario. Per concessione a terzi si intende la possibilità offerta a gruppi formali e/o informali di utilizzare i locali per attività, iniziative, momenti conviviali.

Gli importi da incassare per le attività (iscrizione annuale, iscrizione laboratorio, prestito gioco, concessioni spazi terzi per compleanni, feste, ecc.) saranno definiti dall'Aggiudicatario comunicati e approvati dall'Amministrazione Comunale.

Saranno valutate come migliorative proposte che prevedono facilitazioni e agevolazioni per utenti in condizione di disagio economico o appartenenti a nuclei familiari disagiati.

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 e s.m.i.

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.

Art.18. 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 o patrocinante l'iniziativa e approvata dallo stesso.

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.19. 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;
- m) garantire, sulla base di una programmazione annuale da sottoporre all'approvazione degli uffici del Comune, momenti di raccordo e condivisione con altre strutture pubbliche e comunali;
- n) osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro, nonché ottemperare alle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni in materia di sicurezza sul lavoro;
- o) garantire la custodia, la cura e la pulizia degli ambienti con idonei materiali di detergenza e sanificazione con adeguata periodicità, secondo le normative riguardante il contenimento della diffusione di COVID-19;
- p) fornire al personale, provvisto dei titoli necessari, una formazione sui temi della prevenzione di COVID-19, nonché per gli aspetti di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e delle misure di igiene e sanificazione;
- q) osservare tutte le norme riguardanti il rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 in particolare quelle stabilite:
 - dal Decreto 6 agosto 2020, n. 87 "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico";

- dall'Allegato 3 dell'Ordinanza n. 84 del 13 agosto 2020" Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni Interventi e misure di sicurezza per la prevenzione e il contenimento della diffusione di SARS-CoV-2";
 - dall'Allegato 1 dell'Ordinanza n. 2 del 4 gennaio 2021 della Giunta Regionale "Linee di indirizzo per la gestione dei contatti di casi di COVID-19 all'interno delle scuole e dei servizi per l'infanzia";
- r) tutti gli altri obblighi previsti nel presente Capitolato speciale che si intendono qui richiamati.
- s) presentazione al 30 di giugno di ogni anno del rendiconto della gestione finanziaria del servizio.

Art.20. ONERI A CARICO DEL SOGGETTO AGGIUDICANTE

Sono a carico del soggetto aggiudicante i seguenti oneri:

- a) Concessione in comodato gratuito dell'immobile denominato Ludoteca di Altobello e ubicato a Mestre in Via Altobello 7/l e meglio sopra 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, riscaldamento e rinfrescamento;

Art.21. 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;

eventuali 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.23. 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 € 400,00.=;

Ulteriori penalità verranno applicate nel caso di:

- d) interruzione del servizio conseguente alla sospensione delle attività disposta dall'autorità competente per inosservanza dei protocolli di sicurezza per la prevenzione della diffusione da COVID-19 Euro 300,00.=
- e) pulizia dei locali di competenza del concessionario non eseguita o eseguita in modo inadeguato anche con riferimento alle norme riguardanti il contenimento della diffusione da COVID-19 Euro 400,00.=;
- f) mancato rispetto delle attività di formazione previste nel progetto con particolare riguardo a quelle per la prevenzione da COVID-19 Euro 500,00.=;

L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

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.

Il mancato rispetto delle norme e dei protocolli di sicurezza fissati per la prevenzione del contenimento della diffusione da COVID-19 comporterà l'immediata segnalazione alle autorità competenti che disporranno, sulla base delle normative attualmente in essere, la sospensione del servizio e l'erogazione di sanzioni.

Art.24. 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;

- sospensione del servizio disposta dalle autorità competenti per mancato rispetto delle norme e dei protocolli di sicurezza fissati per la prevenzione del contenimento della diffusione da COVID-19;
- 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.

E' 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 terminare l'anno già iniziato, e la richiesta di risoluzione anticipata dovrà pervenire 6 mesi prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo.

ART.25. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

- Le parti danno atto che è stato provveduto, in sede di procedura di gara per l'appalto in oggetto e in attuazione degli obblighi discendenti dal Regolamento UE 2016/679, a fornire l'informativa per i dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento o in ulteriori documenti ad esso collegati, esclusivamente ai fini della conclusione della procedura di gara e del presente contratto e per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione dello stesso;

- Le parti si impegnano a non comunicare i predetti dati personali a soggetti terzi, se non ai fini dell'esecuzione del contratto o nei casi espressamente previsti dalla legge, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali. In particolare il trattamento si svolgerà nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento, garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure;
- La stazione appaltante tratta i dati ad essa forniti per la gestione del contratto e l'esecuzione economica ed amministrativa dello stesso, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi. Con la sottoscrizione del presente contratto l'appaltatore acconsente espressamente alla diffusione dei dati conferiti, tramite il sito internet www.comune.venezia.it.
- L'IMPRESA AGGIUDICATARIA è tenuta a rispettare la normativa specifica in materia di tutela della privacy prevista dal Regolamento UE 2016/679. Il trattamento potrà riguardare anche dati particolari 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 Capitolato e dalla normativa in esso richiamata. In relazione al trattamento, allo scambio, al trasferimento, alla comunicazione dei dati personali di soggetti fruitori dei servizi, il Concessionario adotta tutte le misure organizzative e procedurali, sia di rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

ART.26. 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. 27 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rinvia a quanto disposto dal Codice Civile, dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., dai Regolamenti Comunali e quant'altro a norma di legge applicabile.

ART. 28 – CONTROVERSIE

Per tutte le controversie tra l'Amministrazione e il Concessionario, tanto durante il corso del servizio che dopo l'ultimazione di questo, che non si siano potute definire in via amministrativa, quale che sia la natura tecnica,

amministrativa, giuridica, nessuna esclusa, e per quanto non risulta contemplato nel presente Capitolato, è competente il Foro di Venezia.

In ogni caso il Concessionario non potrà sospendere il servizio, né rifiutarsi di eseguire le disposizioni che l'Amministrazione darà, per effetto di contestazioni che dovessero sorgere fra le parti.

ART. 29 - DISPOSIZIONI FINALI

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà, senza che i partecipanti possano accampare pretese di sorta, di annullare o revocare il bando e i suoi allegati, di dar corso o meno allo svolgimento della gara, di prorogarne la data, di sospenderne o aggiornarne le operazioni. La Stazione Appaltante si riserva, altresì, di non procedere all'aggiudicazione, qualunque sia il numero di offerte pervenute, per rilevanti motivi di interesse pubblico.

Art.30. SPESE

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