



Città di Selvazzano Dentro

- Provincia di Padova -

Allegato n. 1 alla det. R.G. n. 721 del 27/09/2017

**GARA DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL
PROGETTO “CASA DELLE ARTI” ANNO SCOLASTICO 2017/2018
DA NOVEMBRE 2017 AL 30.06.2018.
CIG Z1B1FCF8DE.**

CAPITOLATO

ART. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO

La Città di Selvazzano Dentro, in esecuzione di quanto disposto con deliberazione G.C. n. 90/2016, e con informativa del 28.08.2017 a seguito di procedura di gara espletata, intende avviare una nuova selezione pubblica per l’affidamento della gestione del progetto “**Casa delle arti**” rivolto a bambini e ragazzi del Comune di Selvazzano Dentro di età compresa tra i 6 e i 14 anni con possibilità di proposte integrative per gli adulti in orario serale, l’anno scolastico 2017/18 (da novembre 2017 al 30 giugno 2018).

ART. 2 – FINALITA’

Il percorso che si vuole proporre, già sperimentato con successo lo scorso anno, ha come obiettivo principale il **consolidamento di un centro d’arte** di valorizzazione delle capacità espressive e creative denominato “Casa delle arti” che preveda il **coinvolgimento** di bambini e ragazzi **in orario extra-scolastico**, attraverso **laboratori artistici di riciclo creativo ed espressivi**.

Il progetto dovrà **educare i bambini e i ragazzi ad una maggiore consapevolezza della tutela ambientale e del corretto utilizzo delle risorse**.

In ambito creativo-artistico si intende presentare proposte anche al pubblico adulto in orario serale.

ART. 3 - SEDE

L’Amministrazione Comunale metterà a disposizione la sede predisposta nel Centro Comunale Baracca di Tencarola oltre a tavoli e sedie per la realizzazione delle attività.

ART. 4 – ORARIO

Pomeridiano per i ragazzi, serale per gli adulti.

ART. 5 - PROPOSTA PROGETTUALE

I soggetti interessati a partecipare alla presente selezione dovranno **presentare un progetto articolando e definendo i contenuti delle attività** da svolgersi nell’anno scolastico 2017/18, da novembre 2017 al 30 giugno 2018.

Contenuti progettuali per l’anno scolastico:

1. Percorso di pittura espressiva e riciclo creativo per bambini dai 6 ai 10 anni:

Percorso di sperimentazione artistica partendo dalle tecniche pittoriche contemporanee fino al recupero creativo di materiali. L’obiettivo finale è realizzare scenografie e

costumi per lo spettacolo finale e un'esposizione artistica che metterà in evidenza la produzione dell'intero anno di laboratori svolti.

Si prevedono 23 incontri per i bambini dai 6 ai 10 anni;

2. Percorso di tecniche pittoriche e riciclo creativo per ragazzi dagli 11 ai 14 anni:

Percorso di sperimentazione artistica partendo dalle tecniche pittoriche contemporanee fino al recupero creativo di materiali. L'obiettivo finale è realizzare scenografie e costumi per lo spettacolo finale e un'esposizione artistica che metterà in evidenza la produzione dell'intero anno di laboratori svolti.

Si prevedono 23 incontri per i ragazzi dagli 11 ai 14 anni;

3. Percorso di recitazione e lettura espressiva rivolto a bambini e ragazzi:

Questo percorso sarà diviso in due attività distinte di un'ora ciascuna a lezione per le due fasce di età.

A seconda delle fasce di età coinvolte dovranno essere proposti percorsi di consapevolezza delle capacità espressive attraverso esercizi e giochi di gruppo incentrati sulla coordinazione, sullo sviluppo delle capacità relazionali e di espressività corporea. Saranno poi selezionati e preparati dei testi per la parte recitativa, che verranno in seguito assegnati ai partecipanti. Si lavorerà sul personaggio, sulla postura, sulla respirazione e recitazione vera e propria fino a giungere alla messa in scena finale. **Si prevedono due serie di 23 incontri per i bambini dai 6 ai 14 anni;**

4. Performance finale:

Tutte le attività convergeranno in una **performance finale** che diventerà l'occasione per presentare alle famiglie e alla cittadinanza il lavoro svolto durante l'anno. Oltre allo **spettacolo** sarà allestita una **mostra delle opere realizzate** attraverso cui far emergere i concetti trattati durante l'attività svolta.

ART. 6 - MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

La Ditta Affidataria dovrà garantire la realizzazione delle iniziative indicate nella proposta, secondo quanto stabilito al precedente art. 5.

Saranno poste a carico del soggetto affidatario:

- l'acquisizione di ogni autorizzazione, nullaosta, licenza, concessione e qualunque altro titolo abilitante necessario per lo svolgimento delle attività, con particolare riguardo all'autorizzazione di pubblico spettacolo;
- la completa gestione e organizzazione del programma presentato, incluse tutte le voci di spesa necessarie per il suo svolgimento, senza alcun onere per l'Amministrazione comunale;
- l'invio al Comune dell'elenco dei partecipanti ai diversi corsi con l'indicazione dei dati anagrafici;
- la compilazione del registro presenze che dovrà essere fatta ad ogni lezione e in ogni sua parte, pena il non riconoscimento del completamento del percorso artistico e il non riconoscimento dell'intero importo concordato;
- somministrazione all'utenza di un questionario di gradimento del servizio;
- l'osservanza delle norme sull'ordine pubblico, di pubblico spettacolo, di tutela ambientale ed il rispetto dei limiti di emissione sonora;
- il rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro;
- l'utilizzo della sede.

ART. 7 – ATTIVITA' INTEGRATIVE PER ADULTI

La Ditta Affidataria dovrà garantire la realizzazione di seminari artistici di disegno, pittura e cucito creativo o altri simili da svolgersi in orario serale presso la sede della Casa delle arti, rivolti al pubblico adulto. Tali laboratori non saranno inclusi nei costi previsti per le attività dei bambini e saranno autofinanziati. Si chiederà ai partecipanti di contribuire alla copertura delle spese per i materiali previsti, alla copertura delle spese di assicurazione e docenza.

ART. 8 – VALORE ECONOMICO

L'ente committente erogherà alla Ditta Affidataria per la gestione del progetto un importo onnicomprensivo pari a € 9.000,00 oltre IVA nell'ammisura di legge.

La Ditta Affidataria introiterà inoltre direttamente le quote a carico dei partecipanti per un importo stimato di circa € 4.918,00 oltre IVA nell'ammisura di legge.

ART. 9 – QUOTE DI PARTECIPAZIONE

Sono previste quote a carico degli utenti così fissate dall'Amministrazione Comunale con propria D.G.C. n. 90 del 13.07.2016 e confermate con informativa del 28.08.2017:

➤ Le iniziative **rivolte ai ragazzi sono a titolo gratuito**. I partecipanti verseranno una quota di iscrizione a ciascuna attività per la **copertura assicurativa** e a **copertura delle spese dei materiali** artistici utilizzati, come segue:

- **residenti: € 40,00** 10,00 euro di copertura assicurativa e 30,00 euro per le spese relative ai materiali per ogni iscritto ad una delle tre attività annuali previste, quote calmierate in considerazione dell'impegno economico sostenuto dal Comune;

- **non residenti: € 55,00** 10,00 euro di copertura assicurativa e 45,00 euro per la copertura delle spese relative ai materiali per ogni iscritto ad una delle tre attività annuali previste.

➤ Le attività **rivolte agli adulti** avranno le seguenti quote di partecipazione:

- laboratorio di disegno, tecniche di base, 10 incontri per 20 ore € 190,00

- laboratorio di pittura, tecniche sperimentali, 10 incontri per 20 ore € 190,00

- laboratorio di cucito, tecniche di costruzione modelli e confezione, 10 incontri per 20 ore € 180,00

ART. 10 – COMPITI DELLA DITTA AFFIDATARIA

Oltre a garantire il regolare svolgimento dei corsi l'incaricato dovrà curare le seguenti attività:

- l'organizzazione del progetto ed il servizio di segreteria amministrativa;
- la progettazione grafica e la stampa del materiale informativo relativo al progetto, allo spettacolo e alla mostra finale;
- l'acquisizione dei materiali per i laboratori;
- la progettazione e organizzazione dello spettacolo conclusivo e l'allestimento della mostra finale;
- le pratiche SIAE con relative spese e i costi del service audio e luci per lo spettacolo.

ART. 11 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA AFFIDATARIA

La Ditta Affidataria, nell'espletamento dell'incarico affidato dovrà:

- a. curare l'organizzazione e la realizzazione del progetto facendosi carico delle responsabilità civili e penali connesse allo svolgimento dello stesso;
- b. presentare preventivamente all'Amministrazione Comunale i programmi da attuare;
- c. garantire la gestione logistica e di segreteria di tutte le attività, farsi carico delle pratiche e oneri SUAP, SIAE ed altro, ove previste, mettendo a disposizione il personale necessario. Inoltre si farà carico delle spese relative ai materiali informativi, collaborando con gli uffici comunali alla distribuzione degli stessi;
- d. inviare agli uffici competenti tutte le informazioni inerenti l'andamento del progetto nonché ogni materiale informativo per l'approvazione e adeguato materiale fotografico, anche digitale, delle attività in corso;
- e. inserire il logo e il blasone del Comune di Selvazzano Dentro su tutto il materiale promozionale delle attività programmate, preventivamente concordato con l'Amministrazione Comunale;
- f. provvedere alla distribuzione del materiale di stampa, in collaborazione con il Settore Servizi alla Persona, facendosi carico di approntare un sistema coordinato di promozione;
- g. inviare al Comune l'elenco dei partecipanti ai diversi corsi con l'indicazione dei dati anagrafici;

- h. compilare il registro presenza ad ogni lezione e in ogni sua parte, pena il non riconoscimento del completamento del percorso artistico e il non riconoscimento dell'intero importo concordato;
- i. individuare la figura di un responsabile del progetto che dovrà fungere da punto di riferimento per tutti gli addetti e per il referente designato del Settore Servizi alla Persona del Comune;
- j. lavorare in sinergia con il referente comunale al fine di garantire la massima efficacia del piano di comunicazione del progetto;
- k. precedere l'avvio delle attività da un momento di presentazione pubblica dei vari corsi presso il Centro Comunale Baracca o altra sede e avviare le iscrizioni.
- l. corrispondere ai collaboratori e fornitori i compensi dovuti per lo svolgimento di servizi dietro regolare esibizione di fatture o altro documento contabile previsto dalla normativa vigente;
- m. provvedere in proprio alla copertura delle spese mediante gli incassi derivanti dalla partecipazione ai corsi, esclusa qualsivoglia partecipazione del Comune ad eccezione di quanto previsto al precedente art. 8;
- n. applicare ai propri lavoratori dipendenti i vigenti C.C.N.L. e di agire, nei confronti degli stessi, nel rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali e sanitari previsti dalle leggi e dai contratti medesimi
- o. assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene e sicurezza sul lavoro nonché di tutte le norme nazionali e regionali relative al servizio;
- p. ritenersi unico responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi ed ai beni mobili e utilizzati inclusa la sede di svolgimento del progetto, esonerando l'Amministrazione Comunale ed i suoi dipendenti da ogni responsabilità conseguente;
- q. adempiere alla normativa che disciplina l'operato dei volontari;

ART. 12 – OBBLIGHI ASSICURATIVI

La Ditta Affidataria è direttamente responsabile di tutti i danni ed inconvenienti di qualsiasi natura che si dovessero verificare tanto alle persone ed alle cose dell'ente committente, quanto a terzi, nel corso dell'esecuzione della prestazione qualunque ne sia la causa, rimanendo inteso che, in caso di disgrazia od infortuni, esso deve provvedere al completo risarcimento dei danni e ciò senza diritto a ricompensi, obbligandosi altresì a sollevare e tenere indenne l'ente committente e il suo personale da ogni pretesa di danni contro di essa eventualmente rivolta da terzi.

La Ditta Affidataria dovrà sottoscrivere idonea polizza assicurativa stipulata con primaria Compagnia di Assicurazione come segue:

- Responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) con massimale unico di € 2.000.000,00 a sinistro e a persona e per anno assicurativo;
- Responsabilità civile per i prestatori di lavoro (R.C.O.) con un massimale unico di € 2.000.000,00 per sinistro per ogni persona danneggiata e per anno assicurativo.

Qualora la polizza assicurativa preveda rate scadenti durante il periodo di affidamento dell'incarico, dovrà essere consegnata all'Ente copia dell'avvenuta quietanza di pagamento del premio.

La Ditta Affidataria è tenuta alla più rigorosa e stretta osservanza di tutte le norme di sicurezza, nonché degli obblighi assicurativi previdenziali ed assistenziali previsti dalle leggi e dai contratti ed accordi locali, restando il Comune e i suoi dipendenti esonerati, al riguardo, da qualsiasi responsabilità.

ART. 13 – RELAZIONE E RENDICONTO

La Ditta Affidataria dovrà presentare, a conclusione dell'affidamento, una relazione consuntiva ed il rendiconto economico sull'attività svolta corredata di tutte le informazioni relative agli iscritti; la relazione dovrà inoltre comprendere i risultati valutati ed elaborati dei

questionari di gradimento del servizio somministrati all'utenza nonché le strategie volte al miglioramento del servizio stesso.

ART. 14 - GARANZIE

Cauzione definitiva

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 La Ditta Affidataria dovrà costituire una garanzia sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93 c. 2 e 3 del D.Lgs. n. 50/2016 pari al 10% dell'importo di affidamento.

L'importo della garanzia può essere ridotto agli operatori economici che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 93 c. 7 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 15 - RAPPORTO CONTRATTUALE

La Ditta Affidataria dovrà sottoscrivere apposito contratto di servizio predisposto dall'Amministrazione Comunale contenente l'obbligo del rispetto del progetto presentato e delle condizioni per la sua realizzazione.

ART. 16 - PAGAMENTO – FATTURAZIONE ELETTRONICA

L'Amministrazione Comunale si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti alla Ditta Affidataria dopo la stipula del contratto per il regolare svolgimento del servizio secondo le disposizioni di legge in materia di contabilità degli Enti Locali.

Il pagamento verrà effettuato nel termine di 30 giorni dal ricevimento del documento contabile in formato elettronico. E' fatto divieto, anche in caso di ritardo nei pagamenti da parte del Comune, interrompere le prestazioni previste. Il termine di pagamento potrà essere sospeso in caso di contestazioni relative alle prestazioni per cui è richiesto il pagamento ovvero nel caso si riscontri irregolarità nel DURC (documento unico di regolarità contributiva) od altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario.

Il documento dovrà essere trasmesso alla Stazione Appaltante in forma elettronica per il tramite del Sistema di interscambio ai sensi del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013.

A tal fine si indica il Codice Univoco Ufficio: UF599D.

ART. 17 – TRACCIABILITÀ FINANZIARIA

Ai sensi dell'articolo 3 della legge n. 136/2010 La Ditta Affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei movimenti finanziari relativi alla presente commessa, i quali devono essere registrati sui conti correnti bancari o postali dedicati ed effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, pena la risoluzione di diritto del contratto comma 9 bis del medesimo art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.

ART. 18 – FACOLTÀ DI CONTROLLO E DI INDIRIZZO

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di effettuare ogni ispezione e controllo che ritenga opportuno.

La Ditta Affidataria è tenuta a consentire in qualunque momento l'accesso ai dipendenti del Comune di Selvazzano Dentro o a soggetto incaricato per lo svolgimento di controllo o verifica.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di controllo e di indirizzo in ordine al perseguimento degli obiettivi dell'iniziativa, dei programmi di intervento e di verifica dei risultati conseguiti. Ciò ai fini dell'eventuale riassetto dell'iniziativa, cui la Ditta Affidataria è tenuto ad adeguarsi. Anche La Ditta Affidataria può presentare all'Amministrazione Comunale proposte per migliorare la qualità dell'attività svolta.

ART. 19 – CONTESTAZIONI E PENALITÀ

Quando vengono rilevate mancanze della Ditta Affidataria, il Responsabile del Procedimento, su proposta del Direttore dell'Esecuzione, procede alla contestazione diretta al responsabile della ditta affidataria.

Le contestazioni sono fatte in forma scritta con lettera raccomandata A.R. o P.E.C. con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate. La Ditta Affidataria avrà cinque giorni lavorativi di tempo, decorrenti dalla data di ricezione della contestazione, per presentare le proprie controdeduzioni.

Nel caso di mancanza di controdeduzioni o qualora le stesse siano ritenute insufficienti, il Responsabile del Procedimento provvede all'irrogazione della penalità da € 200,00 ad € 1.000,00 a seconda della gravità come segue:

- 1) Assenza operatori € 200,00 per ogni giorno di assenza per operatore
- 2) Comportamenti e modalità non rispettosi ritenuti dal Comune tali da comportare una sanzione da € 200,00 ad € 1.000,00

ART. 20 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE

Non è ammesso il subappalto né la cessione, in tutto od in parte, direttamente o indirettamente, pena la risoluzione del contratto ed il risarcimento di tutte le spese ed i danni subiti dalla Stazione Appaltante. Non sono considerate cessioni ai fini del presente affidamento le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

ART. 21 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del C.C. per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, le parti concordano che il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 C.C. qualora si verifichi una delle seguenti fattispecie:

- a) interruzione delle attività senza giusta causa;
- b) accertata e documentata inefficienza nello svolgimento del servizio;
- c) aver subappaltato;
- d) in caso di gravi inadempienze rispetto alle disposizioni contenute nel presente contratto il Comune, a suo insindacabile giudizio e con effetto immediato, può decidere la sospensione o la risoluzione del contratto.

ART. 22 – DECADENZA

L'Amministrazione Comunale, indipendentemente dalla facoltà di risolvere il contratto, si riserva di pronunciare la decadenza in tutti i casi in cui il comportamento della Ditta Aggiudicataria sia gravemente pregiudizievole per l'immagine e il decoro dell'Amministrazione Comunale e dell'interesse pubblico.

ART. 23 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 196/2003 si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti delle imprese concorrenti e della loro riservatezza. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire lo svolgimento della gestione del contratto: i dati sono trattati dal Settore Servizi alla Persona; ambito di comunicazione/diffusione: uffici interni alla P.A. interessati al procedimento e, a richiesta e nel rispetto delle norme sul diritto di accesso agli atti amministrativi, altre P.A. imprese partecipanti alla procedura, terzi interessati.

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Selvazzano Dentro; Responsabile è il Caposettore Servizi alla Persona.

ART. 24 – DOMICILIO LEGALE

Per gli effetti del presente affidamento la Ditta Affidataria è tenuta ad eleggere un proprio domicilio legale.

A tale domicilio si intendono virtualmente effettuate tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.

ART. 25 – CONTROVERSIE

In caso di contestazione nel corso del servizio è precluso alla Ditta Affidataria l'assunzione di decisioni unilaterali, quali sospensione, riduzione o modificazione del servizio.

Tutte le controversie, riguardanti la corretta applicazione delle procedure previste in merito all'esecuzione del contratto, dovranno essere preliminarmente esaminate dalle parti in via amministrativa.

Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate tramite lettera raccomandata, fax o P.E.C.

Per le eventuali controversie che possano insorgere nell'interpretazione ed esecuzione del presente appalto, qualora queste non possano essere risolte con spirito di amichevole accordo, è competente il Foro di Padova.

ART. 26 – NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si intendono richiamate tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, nonché il Codice Civile.

La ditta affidataria è comunque tenuta al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante l'intero rapporto contrattuale.

ART. 27 – REVOCA ASSEGNAZIONE

L'assegnazione si intende revocata, previa contestazione da parte dell'Amministrazione comunale, nel caso in cui siano stati contestati o accertati il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel presente avviso e nel contratto di servizio.

ART. 28 - RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME GENERALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato d'appalto si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile, con particolare riguardo all'art. 1655 e seguenti, nonché ad ogni altra disposizione normativa vigente in materia.

Procedure di ricorso:

Presentazione di ricorso: Contro il presente provvedimento è proponibile ricorso avanti il TAR Veneto.

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: T.A.R. - Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto, con sede a Venezia, c/o Palazzo Gussoni, Cannaregio 2277/2278 (Strada Nuova) – 30121 Venezia – Tel. + 39 041/2403911 – Fax + 39 041/2403940.

e-mail: ve_ricevimento_ricorsi_cpa@pec.ga_cert.it - www.giustizia-amministrativa.it.

R.U.P.: Responsabile del Settore Servizi alla Persona, dott.ssa Paniconi Pierangela.

Direttore dell'esecuzione del contratto è il R.U.O. Sig.ra Teresa Tosetto

Informazioni e chiarimenti: Comune di Selvazzano Dentro – Settore Servizi alla Persona /Ufficio Cultura - Sig.ra Zaramella Patrizia – Piazza Guido Puchetti n. 1 – 35030 Selvazzano Dentro (PD)

Orario: lun. e venerdì dalle 10.00 alle 13.00; mercoledì dalle 16.00 alle 18.00

Telefono 049 – 8733998 - Fax 049 - 8733990

e-mail: PEC: selvazzanodentro.pd@cert.ip-veneto.net

protocollo@comune.selvazzano-dentro.pd.it

indirizzo internet: <http://www.comune.selvazzanodentro.pd.it>.

IL CAPOSETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA
f.to Dott.ssa Pierangela Paniconi