



# **“GESTIONE SERVIZIO INFORMAGIOVANI”**

**CIG B2COF8CED4**

**CAPITOLATO SPECIALE**

**Comune di San Benedetto del Tronto**  
**Affidamento del Servizio Informagiovani**

**CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO INFORMAGIOVANI**

Il Comune di San Benedetto del Tronto, Area Attività Produttive e Valorizzazione della Città – Servizio Sport e Politiche giovanili, in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 1003 del 13.08.2024, affida a terzi la gestione del Servizio Informagiovani, come di seguito meglio indicato.

**ART 1. OGGETTO , PRESTAZIONI, MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

L’Informagiovani è un servizio di consulenza ed informazione rivolto principalmente ai giovani dai 16 ai 35 anni che svolge attività di progettazione, ricerca, assistenza e documentazione rivolta principalmente alla popolazione giovanile occupandosi principalmente di orientamento professionale di orientamento scolastico e professionale; concorsi pubblici e borse di studio; volontariato e servizio civile; offerte di lavoro per giovani; salute, diritti e vita sociale; studi e lavoro all’estero; imprenditoria giovanile; scuola e formazione; cultura e ambiente; mobilità in Europa; viaggi e vacanze.

Il Servizio Informagiovani deve essere più di un comune erogatore di informazioni garantendo le seguenti prestazioni e modalità di funzionamento:

- assistenza e consulenza sulle modalità e gli strumenti di ingresso nel mondo del lavoro: i contratti e la normativa sul lavoro dipendente e autonomo, in particolare le forme dell’apprendistato e i tirocini, i diritti e le tutele sul luogo di lavoro. La consulenza si propone di illustrare le potenzialità delle varie tipologie contrattuali attualmente presenti nel nostro ordinamento giuridico, chiarendo presupposti, limiti di utilizzabilità e loro fungibilità;
- assistenza e consulenza nell'ambito della redazione di progetti per la partecipazione a bandi di rilevanza locale/nazionale/comunitaria;
- fornire informazioni adeguatamente strutturate negli ambiti di maggiore interesse per il target di riferimento. L’obiettivo di fornire informazioni adeguate alle richieste del pubblico giovanile (16 - 35 anni) significa sostanzialmente che occorre selezionare, catalogare e rendere disponibili, informazioni tarate per singole esigenze dei giovani. L’Informagiovani svolge in questa ottica una azione di sostegno ai giovani, orientandoli su tutti gli aspetti della vita sociale, da quelli più strettamente personali a quelli più vasti di partecipazione e di relazione.
- favorire l'inserimento dei giovani nei vari contesti quotidiani di vita (scolastico, lavorativo, culturale, ricreativo, ecc.), tramite l'aumento delle proprie conoscenze e l'orientamento delle proprie potenzialità individuali;
- mantenere e potenziare le attività che connotano il servizio, che deve porsi come luogo di scambio e di incontro tra giovani ove vengono socializzate realtà ed esperienze diverse;
- fornire supporto/consulenza ai servizi del comune di San Benedetto del Tronto sulla base delle esigenze che di volta in volta verranno valutate, compresa la progettazione delle attività del Centro di aggregazione comunale “CentroGiovani Giacomo Antonini”;
- fornire supporto all’utenza straniera ai fini dell’espletamento delle procedure di competenza dell’ente e primo orientamento su quelle di altre P.A.;

Il servizio dovrà essere svolto con il seguente orario di apertura settimanale:

Pag. 2 di 13	Procedure Telematiche Negoziate Disciplinare MEPA	Gestione Informagiovani
--------------	--	-------------------------

**Comune di San Benedetto del Tronto**  
**Affidamento del Servizio Informagiovani**

giorno	mattino	pomeriggio
lunedì	-----	-----
martedì	9,30-13,00	16,00-19,30
mercoledì	-----	-----
giovedì	9,30-13,00	16,00-19,30
venerdì	9,30-13,00	16,00-19,30
sabato	10,30-12,30	-----
domenica	-----	-----

L'orario di apertura del servizio potrà subire delle modifiche sulla base delle esigenze dell'ente, le quali saranno comunicate con congruo preavviso all'affidatario del servizio.

La gestione del servizio avrà durata a partire dal mese di ottobre 2024 al mese di dicembre 2026 con decorrenza dalla data di sottoscrizione del relativo contratto ed il servizio stesso sarà espletato per n. 44 settimane all'anno. Le settimane di chiusura del servizio saranno concordate con il Servizio Sport e Politiche Giovanili del Comune di San Benedetto del Tronto.

La gestione del servizio prevede per tutta la sua durata la presenza costante durante l'orario di apertura di n. 2 operatori aventi le seguenti qualifiche:

- operatore dei servizi informativi e di orientamento;
- "Europrogettista"

E' previsto un monte ore per attività di coordinamento pari a n. 120 su base annua.

E' richiesta la conoscenza della lingua inglese nell'espletamento dei servizi.

## **ART. 2 LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Per lo svolgimento del servizio "Informagiovani" il Comune concede in comodato d'uso gratuito al soggetto affidatario del servizio oggetto della presente procedura un locale sito al piano terra della sede del Comune di San Benedetto del Tronto – viale De Gasperi n. 124 e tutto l'arredamento costituente il servizio di che trattasi, di proprietà del Comune medesimo, per l'utilizzo conforme alla sua destinazione.

Il locale e tutte le attrezzature in essa comprese sono date in uso al soggetto aggiudicatario della presente procedura per tutta la durata di affidamento della gestione: a tal fine all'atto della consegna sarà redatto, in contraddittorio, apposito verbale di inventario in duplice copia, nel quale dovranno anche essere riportati attrezzi, mobili, ecc. esistenti all'inizio della gestione; tale inventario dovrà essere tenuto sempre aggiornato allorquando si verificano acquisti di attrezzature stabili, preventivamente autorizzate, finalizzate al miglioramento del servizio. Il Comune si riserva di verificare in ogni momento e senza preavviso lo stato di quanto affidato. Al momento della scadenza della gestione l'aggiudicatario dovrà riconsegnare al Comune il locale e tutte le attrezzature affidate od eventualmente sostituite mediante verbale di consegna in duplice copia da redigersi in contraddittorio in presenza di entrambe le parti.

Le utenze relative all'uso della struttura sono a carico dell'ente proprietario.

Il Servizio, al di fuori degli orari sopra indicati, potrà essere svolto esclusivamente nell'ambito degli orari di apertura della sede municipale.

Per il servizio di cui al presente affidamento sono a carico dell'aggiudicatario: le spese per il personale richiesto per la gestione del servizio oggetto della presente convenzione; il riassetto

Pag. 3 di 13	Procedure Telematiche Negoziate Disciplinare MEPA	Gestione Informagiovani
--------------	--	-------------------------

**Comune di San Benedetto del Tronto**  
**Affidamento del Servizio Informagiovani**

giornaliero dei locali ove si svolge il servizio Informagiovani; la custodia e cura dei materiali e dei locali; le spese per materiali di consumo, di consultazione e di cancelleria; i lavori, le forniture e gli acquisti necessari a consentire l'ordinario funzionamento del servizio ed i materiali necessari per rendere funzionale il servizio in argomento.

Le spese telefoniche, per i consumi elettrici, per i consumi idrici, per i collegamenti informatici la pulizia dei locali e per il riscaldamento dell'immobile sono a carico del Comune di San Benedetto del Tronto;

La manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e delle attrezzature è a carico all'Amministrazione Comunale.

**ART. 3 PERSONALE**

Il soggetto aggiudicatario dell'appalto si impegna ad assicurare il funzionamento del servizio con n. 2 operatori aventi le sottoindicate figure professionali:

- Operatore servizi Informativi e di orientamento;
- Europrogettista;

**ART. 4 CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo dovuto all'affidatario, così come determinato in relazione al tariffario regionale per l'affidamento dei servizi alle cooperative sociali, viene determinato in via definitiva sulla base dell'offerta economica presentata dal soggetto risultante vincitore della procedura concorsuale presentata in ragione dell'importo posto a base d'asta di cui al disciplinare di gara allegato.

**ART. 5 RESPONSABILITA' NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO**

1. La Ditta aggiudicataria è direttamente responsabile sia civilmente che penalmente per danni che in relazione all'espletamento del servizio od a cause ad esso connesse, derivassero al Comune, a terzi, persone o cose.
2. L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse occorrere al personale tutto impegnato nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto.

**ART 6. TUTELA DEI LAVORATORI E OBBLIGHI DELL'APPALTATORE IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

1. Il personale socio e/o dipendente operante nel servizio oggetto dell'appalto dovrà essere regolarmente iscritto a libro paga e dovranno essere garantiti i versamenti contributivi come previsto dalla normativa vigente.
2. La Ditta aggiudicataria si impegna ad applicare i Contratti Collettivi Nazionali di settore ed eventuali contratti territoriali integrativi.
3. Non sono consentiti turni di lavoro superiori a quanto prescritto dalla normativa in vigore.
4. La ditta aggiudicataria è il datore di lavoro. Nell'esecuzione del servizio si attiene scrupolosamente alle prescrizioni contenute nel presente capitolato e nella propria offerta. Tutte le operazioni previste sono svolte nel rispetto di tutte le norme vigenti, compreso il D.Lgs. 9.4.2008 n° 81 e succ. mod, in materia di prevenzione di infortuni e igiene del lavoro, e in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza ed igiene. La ditta aggiudicataria pertanto osserva e fa osservare ai propri dipendenti, nonché a terzi presenti sui luoghi nei quali si erogano i servizi e sulle attrezzature, tutte le norme di cui sopra e prende inoltre di propria iniziativa tutti quei provvedimenti che ritenga opportuni per garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro, predisponendo un piano delle misure di sicurezza dei lavoratori ai sensi della vigente normativa. Relativamente alle procedure di emergenza e di evacuazione, il personale della ditta aggiudicataria si attiene alle disposizioni che vengono impartite nella procedura di emergenza.
5. L'appaltatore è tenuto a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro. L'appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in

**Comune di San Benedetto del Tronto**  
**Affidamento del Servizio Informagiovani**

conformità alle norme vigenti in materia.

6. L'appaltatore si impegna a fornire all'Amministrazione, in corrispondenza con l'inizio dell'appalto, le informazioni di seguito indicate, per le quali si impegna contestualmente a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificassero nella durata contrattuale:

- nominativo del responsabile della sicurezza;
- nominativo del medico competente, se individuato e se previsto dalla vigente normativa
- eventuali requisiti tecnico-professionali richiesti dalla legislazione specifica; eventuali attrezzature antinfortunistiche inerenti la tipologia del lavoro da eseguire; formazione professionale (documentata) in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto; eventuale dotazione dei dispositivi individuali;

7. In caso di inottemperanza a tali prescrizioni, accertate dall'Amministrazione interessata o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione medesima comunicherà all'impresa e, se del caso, anche all'Ispettorato del Lavoro, le inadempienze rilevate, prevedendo contestualmente ad una detrazione del 20% sui pagamenti mensili dovuti, con destinazione vincolata a garanzia degli obblighi violati. Il pagamento all'impresa delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato comunicato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. In relazione alla sopra descritta detrazione, l'impresa non potrà opporre eccezioni e non avrà, in nessun caso titolo a risarcimento danni.

8. Non si ravvisano rischi da interferenze ai fini della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro relativamente all'affidamento del Servizio Informagiovani e, comunque, essi non presuppongono la redazione di una specifica valutazione dei rischi interferenziali, stante l'applicabilità dell'art. 26 comma 3 ter. L'amministrazione comunale garantisce l'applicazione dei commi 1 e 2 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008:

- effettuando la verifica dei requisiti di cui al comma 1 nell'ambito delle attività di assegnazione del servizio,
- garantendo le attività di coordinamento e cooperazione finalizzate alla valutazione e condivisione dei rischi proponendo la procedura di emergenza e rendendosi disponibile ad un incontro di coordinamento successivamente all'assegnazione del servizio.

9. La ditta aggiudicataria garantisce, rispetto al proprio personale, la puntuale e completa osservanza del Dlgs. 196/2003; inoltre esprime il consenso necessario (ovvero si impegna a raccogliere i consensi eventualmente necessari da parte del proprio personale) al trattamento dei dati occorrenti per la regolare esecuzione del contratto.

#### **ART. 7 POLIZZE ASSICURATIVE**

La ditta si impegna stipulare e a presentare agli uffici comunali, prima dell'inizio del servizio e pregiudizialmente alla sottoscrizione del contratto le seguenti polizze:

a) una polizza RCT/RCO contro il rischio di Responsabilità civile propria e dei propri dipendenti e collaboratori per i danni causati a terzi nella gestione del servizio (compresi utenti) nella quale sia esplicitamente indicato che l'Amministrazione Comunale deve essere considerata "terza" a tutti gli effetti, per un massimale minimo di euro 5.000.000,00 per ogni sinistro ;

b) assicurazione (polizza INFORTUNI) contro il rischio infortuni che gli utenti del servizio possano subire durante l'attività oggetto dell'appalto; le somme assicurate per ciascun utente, per il caso di infortunio, non dovranno essere inferiori alle seguenti cifre:

2.000.000,00 euro in caso di morte;

5.000.000,00 euro in caso di invalidità permanente;

500.000,00 per il rimborso delle spese sanitarie derivanti da infortunio.

#### **ART. 8 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

1. I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi ad ogni effetto di pubblico interesse e

Pag. 5 di 13	Procedure Telematiche Negoziate Disciplinare MEPA	Gestione Informagiovani
--------------	--	-------------------------

**Comune di San Benedetto del Tronto**  
**Affidamento del Servizio Informagiovani**

come tali non potranno esser sospesi o abbandonati, fatto salvo il caso di interruzione del servizio per cause di forza maggiore.

2. L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità per entrambe le parti.

3. In caso di sciopero del personale l'Amministrazione dovrà essere avvisata con almeno quattro giorni di anticipo.

**ART. 9 CONDIZIONI DI PAGAMENTO**

1. L'appalto è finanziato con mezzi propri dell' Amministrazione comunale.

2. Il pagamento delle prestazioni di servizi realizzate in esecuzione del contratto relativo al presente appalto è effettuato dall'Amministrazione comunale in 12 mensilità successivamente alla verifica di conformità del servizio alle previsioni contrattuali e a seguito di emissione da parte dell'appaltatore di regolare fattura o documento sostitutivo della stessa ai sensi della vigente normativa. Il pagamento avverrà in rate posticipate mensili entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura. L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture.

3. In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'appaltatore, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

4. In caso di ritardato pagamento il saggio di interessi è determinato in conformità a quanto disposto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2002.

5. In ogni caso la liquidazione dei corrispettivi avverrà previo attività di verifica da parte dell'Amministrazione comunale della regolarità fiscale dell'appaltatore, nonché del versamento dei contributi assicurativi e previdenziali, condotta come segue:

a) per la verifica della regolarità fiscale procede con specifiche interrogazioni delle anagrafi informatiche gestite dall'Agenzia delle Entrate e con eventuali richieste alla stessa;

b) per la verifica della regolarità contributiva (previdenziale ed assistenziale), procede alla richiesta del Documento Unico di Regolarità contributiva (D.U.R.C.). L'irregolarità del suddetto D.U.R.C. rappresenta causa ostativa all'emissione del certificato di pagamento e comporta la sospensione dei termini dello stesso.

6. Le fatture devono necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972 l'eventuale esplicitazione dei riferimenti comportanti l'applicazione di particolari regimi fiscali o di esenzione dall'IVA, se riferibili alle prestazioni oggetto dell'appalto.

7. Nel caso di pagamenti superiori ad € 10.000,00, qualora l'Amministrazione non lo accerti direttamente, l'affidatario dovrà presentare apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di qualsiasi inadempimento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per imposte e tasse, ovvero lo stato e la misura delle somme eventualmente dovute, fino alla concorrenza del medesimo importo. L'Amministrazione comunale, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 del D.M.E. e F. n.40 del 18 gennaio 2008, presso gli organi competenti.

Tale operazione comporta la sospensione dei termini per il pagamento. L'eventuale presenza di debiti in misura pari almeno all'importo di diecimila euro produrrà la sospensione del pagamento delle somme dovute al beneficiario fino alla concorrenza dell'ammontare del debito rilevato nonché la segnalazione della circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo ai sensi e agli effetti dell'art. 3 del D.M.E. e F. n.40 del 18 gennaio 2008.

**ART. 10 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., devono essere effettuati.

Pag. 6 di 13	Procedure Telematiche Negoziate Disciplinare MEPA	Gestione Informagiovani
--------------	--	-------------------------

**Comune di San Benedetto del Tronto**  
**Affidamento del Servizio Informagiovani**

2. L'Impresa aggiudicataria, si impegna a comunicare, entro sette giorni, al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati e si assume espressamente tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti e derivanti dall'applicazione della Legge n. 136/2010 e s.m.i..

3. Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del citato art. 3.

4. L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

**ART. 11 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il Comune individua il Direttore dell'esecuzione nella figura del Responsabile del Procedimento.

**ART. 12 SUBAPPALTO**

1. E' vietata la cessione dell'appalto sia totale che parziale .

**ART. 13 SPESE GENERALI E CONTRATTUALI**

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto d'appalto, comprese quelle di registrazione, sono a carico della ditta aggiudicataria.

**ART 14 MONITORAGGIO E CONTROLLO**

1. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto in ogni momento di accedere alla struttura dove si svolgono i servizi al fine di operare le opportune verifiche. Le attività di verifica di conformità dei servizi sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché di eventuali leggi di settore.

2. L'Amministrazione può effettuare anche verifiche sulla soddisfazione degli utenti dei servizi appaltati.

**ART. 15 INADEMPIENZE CONTRATTUALI**

1. La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato avrà l'obbligo di eseguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso.

2. Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, la ditta è tenuta al pagamento di una penale di € 500,00 per ogni contestazione, salvo quanto previsto dal presente capitolato in caso di recidiva.

3. In particolare l'Amministrazione Comunale, previa contestazione alla ditta aggiudicataria, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente capitolato e specificatamente riguardo a:

a) mancato rispetto del numero di operatori in servizio per ingiustificato motivo: penale prevista fino a € 1.000,00;

b) mancata sostituzione nell'arco della giornata del personale che per ingiustificato motivo dovesse assentarsi dal servizio: penale prevista fino a € 600,00;

c) reiterata inadempienza del personale all'obbligo di partecipazione alla gestione sociale ed attività connesse al servizio: penale prevista fino a € 400,00.

4. La contestazione dell'inadempienza è comunicata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, verso cui l'appaltatore avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione. In caso di mancata presentazione o mancato accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali sopra individuate.

**Comune di San Benedetto del Tronto**  
**Affidamento del Servizio Informagiovani**

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della contestazione, effettuata dall'Amministrazione, pena l'escussione della cauzione.

5. Sono in ogni caso fatte salve le possibilità, per l'Amministrazione di accertare e chiedere ristoro anche in via giudiziale, all'appaltatore per maggiori danni dallo stesso causati mediante inadempimenti, nonché a risolvere il contratto per accertata gravità degli inadempimenti;

6. Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto, con le modalità ed entro i termini previsti, l'amministrazione può commissionare ad altro qualificato soggetto, individuato con specifico provvedimento, l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore stesso al quale saranno addebitati i relativi costi e i danni eventualmente derivati al Comune.

7. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione può rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

**ART 16 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Oltre a quanto è genericamente previsto all'art. 1453 del C.C. per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 le seguenti ipotesi:

- a) gravi danni prodotti ad impianti e attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale riconducibile a comportamento doloso o colposo dell'impresa aggiudicataria
- b) destinazione dei locali ad uso diverso da quello stabilito dal contratto
- c) manifestarsi di n° 3 recidive di cui ai punti dell'art. 15 avente ad oggetto "Inadempienze contrattuali penalità"
- d) in caso di fallimento o frode.

2. In tutti i casi previsti la ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione del contratto.

3. Quando il Direttore dell'esecuzione accerta che comportamenti dell'Appaltatore concretano grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, redige una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente e che devono essere accreditate all'Appaltatore.

Formula altresì la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni.

4. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, l'Amministrazione dispone la risoluzione del contratto.

5. A tal fine il Direttore dell'esecuzione del contratto redige un verbale di accertamento tecnico contabile nel quale è accertata la corrispondenza tra quanto eseguito fino alla risoluzione del contratto e quanto previsto dal contratto stesso.

7. In sede di liquidazione finale delle prestazioni dell'appalto risolto, è determinato l'onere da porre a carico dell'Appaltatore inadempiente in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa le prestazioni residue, ove l'Amministrazione non si sia avvalsa della facoltà di interpellare i soggetti posti nelle successive posizioni della graduatoria di aggiudicazione.

8. La ditta aggiudicataria decade dall'appalto nel caso di false dichiarazioni rese in sede di offerta, accertate come tali in sede di verifica.

**ART. 17 RISOLUZIONE PER SOPRAVVENUTE CAUSE OSTATIVE**

1. Il sopravvenire alla stipula di una delle cause ostative alla partecipazione alle gare pubbliche previste dall'art. 80 del Codice dei contratti pubblici, definitivamente accertata, implica la possibilità di procedere alla risoluzione del contratto stesso.

2. Nel caso di risoluzione, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.



**Comune di San Benedetto del Tronto**  
**Affidamento del Servizio Informagiovani**

**ART. 18 RECESSO UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Comune di San Benedetto del Tronto**  
**Gara telematica negoziata per l'affidamento del Servizio Informagiovani**

1. Ai sensi dell'art. 21-sexies, L. n. 241/1990 e dell'art 1671 C.C., l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto per motivi di pubblico interesse debitamente e puntualmente motivati.
2. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
3. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi quindici (15) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 2.
4. Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:
  - \_ prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
  - \_ spese sostenute dall'appaltatore;
  - \_ un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti (4/5) del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

**ART. 19 CAUSE OSTATIVE ALL'ESECUZIONE DELL'APPALTO E SOSPENSIONE DELL'APPALTO PER VOLONTA' DEL'AMMINISTRAZIONE**

1. Per ragioni di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa può sospendere l'esecuzione delle prestazioni relative al presente appalto per tutta la durata della causa ostativa.
2. Decorso un periodo di due mesi è facoltà dell'appaltatore recedere dal contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.
3. L'Amministrazione, fermo quanto previsto nel comma precedente, si riserva la facoltà di sospendere l'esecuzione della prestazione per un periodo complessivo massimo di sei (6) mesi senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.
4. L'Amministrazione provvede a comunicare per iscritto all'appaltatore la sospensione dell'esecuzione almeno ventiquattro (24) ore prima della data fissata per la sua decorrenza.
5. Qualora l'avvio dell'esecuzione del contratto avvenga in ritardo rispetto al termine indicato nel contratto per fatto o colpa imputabile all'Amministrazione, l'appaltatore può chiedere di recedere dal 6. contratto. Nel caso di accoglimento dell'istanza di recesso l'appaltatore ha diritto al rimborso di tutte le spese contrattuali nonché di quelle effettivamente sostenute e documentate. Ove l'istanza dell'appaltatore non sia accolta e si proceda tardivamente all'avvio dell'esecuzione del contratto, lo stesso appaltatore ha diritto ad un compenso per i maggiori oneri dipendenti dal ritardo.
7. La facoltà dell'Amministrazione di non accogliere l'istanza di recesso dell'appaltatore non può esercitarsi, con le conseguenze previste dal precedente comma 5, qualora il ritardo nell'avvio dell'esecuzione del contratto superi la metà del termine utile contrattuale o comunque sei mesi complessivi.

**ART. 20 RISOLUZIONE CONTROVERSIE INERENTI ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. La risoluzione delle controversie relative all'esecuzione del contratto sarà definita sulla base di quanto previsto dagli artt. 205 e ss. del Codice dei contratti pubblici.

**ART. 21 DOMICILIO E FORO COMPETENTE**

1. A tutti gli effetti contrattuali e di legge l'aggiudicatario elegge il proprio domicilio nel Comune di San Benedetto del Tronto, in Viale De Gasperi n. 124.
2. Per tutte le questioni relative ai rapporti tra l'appaltatore e l'Amministrazione, conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario, sarà competente in via esclusiva il Foro di Ascoli Piceno.

**ART. 22 GARANZIA DEFINITIVA**

Pag. 10 di 13	Procedure Telematiche Negoziate Disciplinare MEPA	Gestione Informagiovani
---------------	--	-------------------------

**Comune di San Benedetto del Tronto**  
**Gara telematica negoziata per l'affidamento del Servizio Informagiovani**

1. Al momento della stipula del contratto l'aggiudicatario del servizio dovrà costituire una garanzia denominata "garanzia definitiva", sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art.117 del d.lgs. n. 36/2023, pari al 10% dell'importo contrattuale.

2. Salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni, il Comune potrà rivalersi sulla garanzia definitiva, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per inadempienze contrattuali del Gestore il quale è obbligato al reintegro della garanzia stessa entro e non oltre 30 giorni dalla notificazione del provvedimento.

3. In caso di risoluzione del contratto per inadempimento la garanzia definitiva potrà essere incamerata a titolo di penale, fatti salvi i diritti delle parti.

**ART. 23 TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO. MODALITA' PER IL TRASFERIMENTO DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 l'appaltatore è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente appalto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

2. L'appaltatore dichiara di conoscere gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 e dai provvedimenti generali ad esso correlati a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

3. L'Amministrazione e l'appaltatore prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo al presente appalto.

**ART. 24 TUTELA DELLA PRIVACY**

Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto del D.lgs n. 196/03 e smi.

**ART. 25 RINVIO ALLE NORME GENERALI**

Per quanto non previsto nel presente Capitolato si fa espresso riferimento, in quanto applicabili, a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti in vigore. Le parti si rimettono alle vigenti disposizioni di Legge in materia.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta, comunque, al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante tutto il rapporto contrattuale.

**Allegati:**

**Scheda tecnica servizio**

**Comune di San Benedetto del Tronto**  
**Affidamento del Servizio Informagiovani**

**SCHEMA TECNICA INFORMAGIOVANI**

**GLI OBIETTIVI**

L'Informagiovani è un servizio di informazione e di consulenza rivolto principalmente ai giovani dai 18 ai 36 anni che svolge attività di ricerca e documentazione rivolta principalmente alla popolazione giovanile occupandosi di orientamento scolastico e professionale; concorsi pubblici e borse di studio; volontariato e servizio civile; offerte di lavoro per giovani; salute, diritti e vita sociale; studi e lavoro all'estero; imprenditoria giovanile; scuola e formazione; cultura e ambiente; mobilità in Europa; sostegno ai giovani nelle scelte professionali supportandoli nelle procedure necessarie all'inserimento nel mondo del lavoro;

**LOGICHE DI FUNZIONAMENTO**

Il Servizio Informagiovani deve garantire le seguenti prestazioni e modalità di funzionamento:

- fornire informazioni adeguatamente strutturate negli ambiti di maggiore interesse per il target di riferimento. L'obiettivo di fornire informazioni adeguate alle richieste del pubblico giovanile ( 16 - 35 anni) significa sostanzialmente che occorre selezionare, catalogare e rendere disponibili, informazioni tarate per singole esigenze dei giovani. L'Informagiovani svolge in questa ottica una azione di sostegno ai giovani, orientandoli su tutti gli aspetti della vita sociale, da quelli più strettamente personali a quelli più vasti di partecipazione e di relazione. L'Informagiovani deve essere assai più di un erogatore di informazioni, e delinearli come un vero e proprio intervento di politica sociale sulle fasce giovanili .
- fornire spazi, strumenti, documentazione e personale idonei a facilitare l'accesso alle informazioni da parte degli adolescenti e dei giovani;
- favorire l'inserimento dei giovani nei vari contesti quotidiani di vita (scolastico, lavorativo, culturale, ricreativo, ecc.), tramite l'aumento delle proprie conoscenze e l'orientamento delle proprie potenzialità individuali.
- mantenere e potenziare le attività che connotano il servizio, che deve porsi come luogo di scambio e di incontro tra giovani ove vengono socializzate realtà ed esperienze diverse.

Da qui la necessità di un'attività volta a potenziare e riorganizzare le attività e le modalità operative fondamentali di un servizio Informagiovani, ovvero, RICERCA, DOCUMENTAZIONE, INFORMAZIONE, RISORSE UMANE, CONTATTI.

**LE ATTIVITA'**

Il Servizio Informagiovani effettua un'attività di ricerca, documentazione, informazione, orientamento e formazione relativamente ai seguenti settori: lavoro, formazione, settore sociale/cultura e tempo libero. L'attività di informazione e orientamento si espleta attraverso due momenti: il front-office, ovvero il contatto con il pubblico e il back-office (selezione e redazione delle informazioni, comprensivo di un servizio on-line, in collaborazione con la rete civica comunale).

Le attività comportano oltre all'aiuto diretto dell'operatore/ informatore all'utente, anche la gestione della relazione con gruppi e associazioni che fanno riferimento al servizio e con le quali si organizzano particolari attività.

La gestione delle informazioni riguardanti il lavoro rivestono sicuramente un ruolo primario nell'ambito delle attività del servizio. In tal senso riveste particolare importanza potenziare il rapporto di scambio che l'Informagiovani ha attivato con il territorio. ed intraprendere iniziative specifiche destinati principalmente agli studenti delle scuole superiori, che curi l'informazione del giovane sulle "corrette modalità" con cui deve porsi ed orientarsi nel mondo del lavoro e della

**Comune di San Benedetto del Tronto**  
**Affidamento del Servizio Informagiovani**

formazione. .

In particolare, il servizio si connota per le seguenti attività :

*RICERCA* – Un Centro Informagiovani deve essere primariamente in grado di gestire i processi di reperimento, elaborazione e erogazione di tutte quelle informazioni, indicazioni, suggerimenti, rivolti indistintamente e senza discriminazione di alcun genere a tutti i giovani, sui temi che li legano alla vita sociale e alle opportunità che hanno intorno. Contestualmente è essenziale che sviluppi e governi un valido “lavoro di rete” tramite contatti e/o collaborazioni con associazioni, enti e gruppi informali e utenti, che gli consenta di garantire una circolarità delle informazioni e uno scambio attivo di dati ma anche di esperienze e di opportunità. Devono essere adottati strumenti adeguati ed uniformi nella ricerca di informazioni e notizie riguardanti i campi di interesse giovanile tramite individuazione, consultazione e valutazione delle fonti primarie e secondarie, con particolare attenzione alla lettura, al controllo, all’aggiornamento e alla qualità di tali informazioni, interagendo in maniera continua con le fonti stesse.

*CONSULENZA-PROGETTAZIONE*

Miglioramento del target qualitativo con attività di consulenza alla progettazione relativa a bandi di rilevanza nazionale ed europea, in analogia a quanto reso da corrispondenti servizi di informazione e consulenza operativi in altri paesi europei;

*DOCUMENTAZIONE* –organizzare in maniera sistematica la massa dei dati raccolti e di scegliere delle corrette metodologie di comunicazione da usare con garanzie di comprensibilità, coerenza e affidabilità. Il materiale documentario e le informazioni raccolte vanno trattate in modo da rendere le informazioni stesse immediatamente accessibili all’utenza giovanile, sistemandole e catalogandole attraverso idonei strumenti anche informatici, finalizzati alla loro archiviazione ed all’agevole reperibilità.

Il trattamento potrà aver luogo secondo modalità diversificate in relazione alla fruizione del materiale informativo.

*INFORMAZIONE* –saper accogliere, interpretare, orientare le richieste dirette e non, offrendo solo in questo modo delle reali opportunità in più al ragazzo-utente. I temi fondamentali su cui deve basarsi l’attività informativa possono essere sintetizzati nell’elenco che segue:

Orientamento scolastico e professionale

Concorsi pubblici e borse di studi

Volontariato e Servizio civile

Offerte di lavoro per giovani

Salute, diritti e vita sociale

Corsi e concorsi musicali

Studio e lavoro all’estero

Imprenditoria giovanile

Scuola e formazione

Cultura e ambiente

Mobilità in Europa

Viaggi e vacanze

Tale attività può esplicarsi in maniera efficace se si è in grado di saper leggere i bisogni espressi, interpretare quelli non chiaramente esplicitati e rispondere ad entrambi in maniera precisa, puntuale e personalizzata sull’utente. Da qui l’importanza della preparazione professionale e delle caratteristiche personali degli operatori.

E’ importante sottolineare come l’attività di informazione ottiene un duplice risultato : oltre a consentire agli utenti di fruire l’informazione, permette agli operatori di trarre suggerimenti indispensabili ad indirizzare l’attività di ricerca e documentazione.

*SERVIZIO DI SPORTELLO* - accoglienza e disponibilità sulle domande e sui bisogni dell’utenza

**Comune di San Benedetto del Tronto**  
**Affidamento del Servizio Informagiovani**

giovanile, con conseguente offerta di informazioni e di una guida competente e disponibile sui percorsi di ricerca dei giovani; verifica continuativa tra la domanda e l'offerta di informazione. Servizio di informazione orientativa e di orientamento nei principali settori di interesse dell'area giovanile.

*VEICOLAZIONE INFORMAZIONI SUI SOCIAL MEDIA* – Utilizzo e divulgazione delle informazione tramite l'utilizzo dei moderni strumenti che permettono una interazione diretta tra gli utenti della rete.