

CAPITOLATO RELATIVO ALLE ATTIVITA' DIDATTICHE E PROMOZIONALI DEL PARCO FLUVIALE GESSO E STURA

16 APRILE 2014

Il Responsabile Unico del Procedimento

Dott. Ing. GAUTERO Luca

Il Dirigente del Settore Ambiente e Territorio

Dott. Ing. GAUTERO Luca

CAPITOLO I – NORME GENERALI

Art. 1 – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Il Comune di Cuneo, ente gestore del Parco fluviale Gesso e Stura, d'ora in avanti denominato "Ente", con il presente capitolato disciplina il "SERVIZIO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE E DELLE ATTIVITA' PROMOZIONALI DEL PARCO FLUVIALE GESSO E STURA".

Il servizio in oggetto avrà durata annuale, con inizio in data 1° luglio 2014 e fine in data 30 giugno 2015.

Art. 2 – LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio in oggetto verrà espletato nel territorio del Parco fluviale Gesso e Stura, nelle strutture di pertinenza (Casa del Fiume, orto didattico, ecc.), nelle scuole e nei luoghi in cui verranno organizzati eventi ed attività oggetto del presente servizio.

Art. 3 – IMPORTO DELL'APPALTO

Il corrispettivo annuale presunto del presente appalto è di complessivi Euro 53.000, così suddivisi:

- quota fissa pari ad Euro 45.000 (al netto di IVA) complessivi per attività didattiche rivolte alle scuole e per attività promozionali, divulgative, ludico-didattiche e formative, di cui oneri per la sicurezza Euro 2.000 (non soggetti a ribasso d'asta);
- quota variabile stimata ad Euro 8.000 (al netto di IVA) a titolo di compartecipazione agli incassi derivanti dalle attività sotto descritte ai capitoli III e IV.

CAPITOLO II – OBBLIGHI A CARICO DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO E RAPPORTI CON L'ENTE

Art. 4 – CAUZIONE DEFINITIVA

In caso di aggiudicazione, l'impresa affidataria dell'appalto deve costituire una garanzia fideiussoria ai sensi dell'articolo 113 — comma 1 — del Codice.

Detta garanzia fideiussoria deve essere conforme allo schema tipo 1.2 del D.M. 12 marzo 2004, n. 123.

La mancata costituzione della garanzia fideiussoria determina la revoca dell'affidamento da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo successivamente alla verifica di conformità, espletata dal direttore dell'esecuzione del contratto, che accerta la regolare esecuzione delle prestazioni rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto.

Art. 5 - DOMICILIO E RESPONSABILITA'

L'appaltatore sarà sempre considerato come unico ed esclusivo responsabile verso l'amministrazione comunale e verso i terzi per qualunque danno arrecato alle proprietà e alle persone, siano o meno addette al servizio, in dipendenza degli obblighi derivanti dal presente contratto.

La ditta deve eleggere domicilio in Cuneo; presso tale domicilio la civica amministrazione potrà effettuare tutte le comunicazioni e le notificazioni relative al presente capitolato.

Art. 6 – NORME DI RELAZIONE

L'aggiudicatario deve comunicare, al momento dell'affidamento del servizio, il nominativo del responsabile del servizio che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo a eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio stesso.

L'aggiudicatario garantirà altresì la reperibilità di un suo supervisore durante gli orari di espletamento del servizio. Ogni segnalazione o contestazione che venga rivolta al responsabile del servizio si considera come effettuata all'appaltatore.

Art. 7 - OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

E' fatto obbligo alla ditta appaltatrice di osservare e far osservare al proprio personale, costantemente, tutte le leggi, i regolamenti, le ordinanze, emanate ed emanande, che abbiano attinenza con il servizio assunto.

Art. 8 - VIGILANZA E CONTROLLI

Al direttore dell'esecuzione del contratto, nominato dall'Ente, compete la vigilanza e il controllo sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dall'aggiudicatario, mediante costante verifica sull'organizzazione e sullo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato, anche attraverso espliciti e formali strumenti di verifica e valutazione utili a un monitoraggio accurato dell'andamento dell'iniziativa.

Appartiene alla sfera di attribuzione del direttore dell'esecuzione del contratto indicare al coordinatore della ditta modalità operative e tempi di adeguamento rispetto alle non conformità rilevate.

La ditta appaltatrice è tenuta a fornire agli incaricati dell'Ente la propria incondizionata collaborazione, consentendo, in ogni momento, il libero accesso alle strutture e disponendo, altresì,

che il personale preposto al servizio fornisca ogni chiarimento, notizia o documentazione che gli venisse richiesta in merito al servizio.

Art. 9 - GARANZIE E RESPONSABILITÀ

La ditta aggiudicataria è la sola responsabile, senza riserve ed eccezioni, nei confronti dell'amministrazione comunale relativamente alla gestione del servizio reso con il proprio personale impiegato, ed è responsabile dei danni a chiunque causati, personale, utenti o terzi, in relazione all'espletamento del servizio o a cause a esso connesse.

Sono da ritenersi a carico dell'appaltatore gli oneri e i rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature, materiali e quant'altro necessario per lo svolgimento del servizio stesso.

E' a carico dell'impresa aggiudicataria l'onere della stipula di apposita polizza assicurativa di R.C. contro tutti i rischi inerenti ogni fase della gestione del servizio appaltato.

La ditta è tenuta, entro quindici giorni dalla stipula del contratto, a pena di risoluzione dello stesso, a stipulare apposita assicurazione riferita specificatamente ai servizi oggetto del presente appalto.

Tale polizza, per la responsabilità civile per danni al personale, utenti o terzi che venissero arrecati dal personale della ditta nell'espletamento del servizio, dovrà avere un massimale non inferiore a € 2.500.000,00.

La polizza dovrà specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti del servizio e i terzi.

La polizza dovrà coprire l'intero periodo del servizio affidato.

La ditta si impegna a presentare all'Ente copia della polizza, e a presentare, a ogni scadenza annuale della polizza, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

L'Ente è esonerato espressamente da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che, anche in itinere, dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio oggetto di questo capitolato.

La ditta aggiudicataria solleva l'Ente da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali ricadenti su di esso. Le spese che l'Ente dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'appaltatore del servizio e, in ogni caso, da questo rimborsate.

Art. 10 – PENALI PECUNIARIE E AMMINISTRATIVE

Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione del presente capitolato ovvero violazione di norme o di regolamenti che possano condurre a disservizio, il Dirigente del Settore Ambiente e Territorio – Direttore del Parco fluviale Gesso e Stura contesterà gli addebiti prefissando un termine massimo di 5 giorni per eventuali giustificazioni.

Qualora la ditta appaltatrice non provveda ovvero le giustificazioni non risultassero sufficientemente valide, il responsabile, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate dalla ditta, potrà irrogare — con atto motivato — una penalità.

L'Ente, svolgerà controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto ed è autorizzato ad effettuare direttamente sui documenti contabili le detrazioni economiche (penali), in caso di ingiustificabili motivi, mediante detrazione delle somme dovute per gli acconti o a saldo del servizio.

Le detrazioni economiche definite dalla specifica tabella si applicano nei seguenti casi:

1. Prestazioni totalmente o parzialmente non eseguiti;
2. Prestazioni eseguiti in ritardo rispetto ai tempi pianificati;
3. Difformità alle prescrizioni generali del Bando di Gara o specifiche dei Capitolati di Gara.

L'applicazione delle detrazioni economiche può comportare anche provvedimenti accessori.

Qualora la ditta appaltatrice avesse accumulato penali per un importo pari o superiore al 10% del valore del contratto sarà automaticamente ritenuta gravemente inadempiente e il Parco potrà pretendere la rescissione del contratto.

L'applicazione delle detrazioni economiche o dei provvedimenti accessori non solleva la ditta dalle responsabilità civili e penali che la stessa si è assunta con la stipulazione del presente contratto e che dovessero derivare dall'incuria della stessa ditta.

La tabella delle penali adottata per il presente appalto è la seguente:

Oggetto violazione	Penale pecuniaria	Provvedimento accessorio
1. Ritardo ingiustificato negli appuntamenti con le classi in visita da parte dell'operatore	€ 100 per oltre i 10 min. di ritardo	Dopo 10 reiterazioni – Risoluzione del contratto
2. Assenza ingiustificata dell'operatore	€ 150 per ogni assenza	Dopo 3 reiterazioni – Risoluzione del contratto
3. Mancata compilazione della scheda informatica entro le 48 ore successive all'uscita svolta	€ 50 per ogni giorno di ritardo	
4. Presenza sul lavoro di persone non autorizzate, non conosciute o assunte irregolarmente	€ 100 per infrazione riscontrata	Dopo 3 reiterazioni – Risoluzione del contratto
5. Apertura ingiustificata della Casa del fiume e delle strutture del Parco per fini estranei a quanto concordato	€ 50 per infrazione riscontrata	Dopo 5 reiterazioni – Risoluzione del contratto
6. Utilizzo strumentale dell'utenza per fare pubblicità occulta o palese rispetto ad altri servizi o prodotti non pertinenti con il servizio erogato	€ 200 per infrazione riscontrata	Risoluzione del contratto
7. Mancata chiusura degli spazi dati in uso, dei cancelli o cancelletti di accesso	€ 50 per infrazione riscontrata	

8. Uso non autorizzato (o non conforme alle finalità dell'affidamento) di attrezzature e beni del parco	€ 100 per infrazione riscontrata	Dopo 3 reiterazioni – Risoluzione del contratto
---	----------------------------------	---

Art. 11 - ESECUZIONE D'UFFICIO

In caso di interruzione totale o parziale del servizio di cui al presente capitolato, qualsiasi ne sia la causa, anche di forza maggiore e ivi compreso lo sciopero delle maestranze, l'Ente avrà facoltà di provvedere alla gestione del servizio medesimo, sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato la circostanza, sia direttamente che indirettamente, a rischio e spese della ditta appaltatrice, avvalendosi, eventualmente, anche dell'organizzazione dell'impresa e ferme restando a carico della stessa tutte le responsabilità derivanti dall'avvenuta interruzione.

Art. 12 - PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

Per l'esecuzione del servizio in oggetto il soggetto aggiudicatario mette a disposizione dell'Ente il gruppo di lavoro meglio indicato in sede di offerta, composto da almeno n° 3 accompagnatori naturalistici (tra cui uno con titolo di accompagnatore ciclo-naturalistico e un esperto di apicoltura), anche contemporaneamente sulla base delle richieste di attività da parte delle scuole.

Il soggetto aggiudicatario non potrà apportare modifiche alle professionalità dichiarate al momento della presentazione dell'offerta. L'eventuale defezione di una o più professionalità dovrà essere adeguatamente sostituita con una di equivalente valore e competenza o più qualificata rispetto a quella sostituita, fermo restando che la sostituzione dovrà essere comunque preventivamente valutata e autorizzata per iscritto dall'Amministrazione.

L'Ente potrà richiedere la sostituzione del personale impiegato nel servizio, motivando la richiesta.

L'Ente avrà la facoltà di chiedere la sostituzione di parte del personale che non corrisponda a livelli di qualificazione necessari per il corretto svolgimento del servizio.

Sarà cura dell'impresa aggiudicataria presentare i soggetti che saranno concretamente adibiti allo svolgimento del servizio.

Tutte le spese di personale sono a completo carico dell'impresa e i rapporti tra le due parti dovranno essere conformi ai contratti di lavoro vigenti.

Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà totalmente responsabile l'impresa, con esclusione dei comportamenti dolosi.

In caso di sciopero sarà compito dell'impresa preavvertire per tempo l'amministrazione secondo le regole di correttezza e diligenza e nel rispetto della normativa in materia di preavviso di sciopero.

Art. 13 - ASSENZE E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

L'aggiudicatario si impegna a garantire la sostituzione puntuale del personale assente per malattia, ferie, permesso o altro in modo tale da garantire in ogni caso la continuità del servizio alle condizioni previste dal presente capitolato.

La sostituzione con altro personale idoneo e in possesso dei requisiti richiesti deve essere garantita per la giornata stessa in cui si verifica l'assenza in base alle attività in programma.

Art. 14 - INFORTUNI, DANNI E RESPONSABILITÀ

L'impresa risponderà in ogni caso direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura, derivanti dalla propria attività, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'Ente da ogni qualsiasi responsabilità civile e penale.

Art. 15 - OSSERVANZA DELLE NORME DI C.C.N.L., PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI

La ditta è tenuta all'osservanza di tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro nonché nelle leggi e nei regolamenti in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, prevenzione infortuni, tutela dei lavoratori, igiene del lavoro e, in generale, di tutte le norme vigenti in materia di personale o che saranno emanate nel corso dell'appalto, restando fin d'ora l'Amministrazione comunale esonerata da ogni responsabilità al riguardo.

La ditta aggiudicataria è pertanto obbligata ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti soci, condizioni contrattuali e retributive, derivanti dall'applicazione integrale del CCNL sottoscritto dalle parti più rappresentative a livello nazionale, corrispondente ai profili degli operatori impiegati, compresi eventuali integrativi territoriali, come da tabelle emanate dal Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale, o, in loro assenza, sottoscritte dalle Organizzazioni Sindacali e Datoriali firmatarie dello stesso CCNL (art. 86 D. Lgs 163/2006 così come modificato dall'art. 8 L. 123/2007).

Art. 16 - NORME PER LA GESTIONE DELLE PROBLEMATICHE INERENTI LA SICUREZZA DEL LAVORO

L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle norme previste dal decreto legislativo decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i. «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro». L'impresa dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti e mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

La ditta dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile aziendale del Servizio di prevenzione e protezione.

Il committente provvederà alla verifica dell'idoneità tecnico professionale dell'appaltatore, ai sensi dell'articolo 26 — comma 1, lettera a) — del citato testo unico.

Ove specificatamente previsto verrà predisposto il documento di valutazione dei rischi da interferenza.

L'Ente provvederà, entro 15 giorni dalla stipula del contratto, a richiedere idonea documentazione DUVRI.

Art. 17 - SPESE CONTRATTUALI E AVVIO DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto di appalto, ai sensi dell'articolo 334 — comma 2 — del Codice, verrà stipulato mediante scrittura privata, che potrà anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione del servizio.

Sono pure a carico dell'affidatario tutte le spese di bollo inerenti agli atti occorrenti per la gestione del lavoro, dal giorno della consegna a quello della data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione¹.

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, ai sensi dell'articolo 118 — comma 1 — del Codice.

L'Amministrazione si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'adozione di apposito provvedimento dirigenziale anche in pendenza della stipulazione del contratto.

Art. 18 - AMMONTARE DEL CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il corrispettivo del servizio è liquidato di norma con le seguenti modalità:

— la quota fissa verrà liquidata trimestralmente, previa emissione di fattura da parte della ditta aggiudicataria;

¹ articolo 139 — comma 3 del Regolamento

— la quota variabile, in base agli incassi registrati trimestralmente, previa emissione di fattura da parte della ditta aggiudicataria, scorporata del 10% quale quota spettante all'Ente;

ed è subordinato all'accertamento — da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento — della rispondenza del servizio effettuato alle prescrizioni previste in questo capitolato.

In caso di esito positivo, il direttore dell'esecuzione emetterà l'attestazione di regolare esecuzione del contratto.

A seguito di tale attestazione, l'appaltatore può emettere regolare fattura.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni in conformità al decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192 (Modifiche al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, a norma dell'articolo 10 — comma 1 — della Legge 11 novembre 2011, n. 180), dalla data di ricezione della stessa al protocollo comunale.

Il pagamento sarà comunque subordinato al rispetto delle prescrizioni normative in vigore [acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva – D.U.R.C. e tracciabilità dei flussi finanziari].

Con il pagamento del compenso si intendono interamente compensate dal Comune tutte le spese, principali ed accessorie, dirette ed indirette, necessarie per la perfetta esecuzione del servizio affidato, e qualunque altro onere, espresso o non dal presente capitolato, inerente o conseguente allo stesso.

Art. 19 - SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI

L'Ente, al fine di garantirsi in modo efficace e diretto sulla puntuale osservanza delle prescrizioni dettate per la conduzione dell'appalto e per le prestazioni dei servizi che ne sono oggetto, ha facoltà di sospendere — in tutto o in parte — i pagamenti alla ditta appaltatrice cui siano state contestate inadempienze fino a quando la stessa non si sarà adeguata agli obblighi assunti, ferma restando

l'applicazione di eventuali penalità e delle più gravi sanzioni previste dalla legge, dal presente capitolato e dal contratto.

Art. 20 - SUBAPPALTO

Il subappalto sarà ammesso nei limiti e con le modalità stabiliti dall'articolo 118 del Codice e dall'articolo 170 del Regolamento.

Ai sensi dell'articolo 118 — comma 2 del Codice il subappalto per i servizi è consentito nel limite del 30% dell'importo complessivo del contratto.

I pagamenti relativi alle prestazioni svolte dal subappaltatore o cottimista verranno effettuati dall'affidatario che è obbligato a trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato, copia delle fatture quietanzate con l'indicazione delle ritenute e garanzie operate. Qualora gli affidatari non trasmettono le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento a favore degli affidatari.

Art. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO — SOSTITUZIONE DEL COMUNE

Il contratto è risolto nei casi e con le modalità indicate dall'articolo 135 del Codice.

L'Ente ha inoltre facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 c.c. e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni, oltre alle specifiche casistiche indicate all'art. 10 del presente Capitolato, nei seguenti casi:

- abituale deficienza e negligenza nell'espletamento del servizio, allorché la gravità e la frequenza delle infrazioni commesse, debitamente accertate e notificate, compromettano il funzionamento del servizio medesimo o di una qualsiasi delle sue parti;
- eventi di frode o sentenze passate in giudicato, accertate dalla competente autorità giudiziaria;

- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa aggiudicataria o di un'impresa facente parte del raggruppamento temporaneo;
- inadempienza alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale nonché alle norme previdenziali;
- messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del soggetto aggiudicatario;
- mancato pagamento dei premi assicurativi della polizza R.C.T./R.C.O.

La facoltà di risoluzione è esercitata dall'Ente con il semplice preavviso scritto di trenta giorni, senza che la ditta abbia nulla a pretendere all'infuori del pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e i servizi regolarmente effettuati fino il giorno della risoluzione.

Con la risoluzione del contratto sorge per l'Ente il diritto di affidare a terzi il servizio in danno del concessionario.

La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto dell'Ente al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esimono la ditta dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa è eventualmente incorsa, a norma di legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

Verificandosi l'ipotesi di cui al comma precedente, l'amministrazione si riserva la facoltà, qualora la normativa al momento vigente non lo vieti, di procedere all'aggiudicazione al secondo classificato, fermo restando il diritto all'integrale risarcimento di tutti i danni, con eventuale rivalsa sulla cauzione definitiva prestata.

L'appalto può altresì essere revocato per esigenze di pubblico interesse, nel qual caso l'Ente è tenuto a corrispondere al concessionario un indennizzo, secondo i criteri di cui all'articolo 24 del testo unico delle leggi sull'assunzione diretta dei pubblici servizi da parte dei Comuni e delle Province, approvato con Regio Decreto 15 ottobre 1925, n. 2578 s.m.i..

Art. 22 - FALLIMENTO, SUCCESSIONE E CESSIONE DELLA DITTA

La stazione appaltante, in caso di fallimento dell'appaltatore o di liquidazione coatta o concordato preventivo dello stesso o di risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 135 e 136 del Codice o di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 11 — comma 3 — del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252 s.m.i., potranno interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente escluso l'originario aggiudicatario.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

L'appalto si intende risolto in caso di fallimento, anche a seguito di concordato preventivo, della ditta aggiudicataria. In caso di decesso del titolare della ditta aggiudicataria l'amministrazione può consentire la prosecuzione del rapporto contrattuale da parte degli eredi e dei successori oppure, a suo insindacabile giudizio, dichiarare con provvedimento amministrativo risolto l'impegno assunto dal de cuius. Il consenso scritto dell'amministrazione è analogamente necessario per il prosieguo del rapporto contrattuale in caso di cessione, fusione, incorporazione, trasformazione dell'azienda.

Nei raggruppamenti di imprese, nel caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, di interdizione o inabilitazione del titolare, l'amministrazione ha facoltà di recedere dal contratto o di proseguirlo con altra impresa del gruppo o altra ditta, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, alla quale sia stato conferito, con unico atto, mandato speciale con rappresentanza da parte delle singole imprese facenti parte del gruppo risultato aggiudicatario della gara e designata quale capogruppo.

Tale mandato deve risultare da scrittura privata autenticata; la procura è conferita al legale rappresentante dell'impresa capogruppo.

Si applica l'articolo 116 del Codice nei casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione societaria.

Art. 23 - RECESSO

Ai sensi dell'articolo 21-sexies della legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i., la stazione appaltante può recedere dal contratto:

- per sopravvenute esigenze di interesse pubblico;
- laddove l'aggiudicatario, pur dando corso all'esecuzione del servizio, dimostri di non essere in condizioni di poter idoneamente eseguire le obbligazioni discendenti dal contratto.

Qualora i contenuti imposti da eventuali provvedimenti normativi o regolamentari ovvero di pubbliche autorità che esercitano il controllo sul servizio oggetto di questo capitolato non siano suscettibili di inserimento automatico nel contratto, ovvero qualora per effetto di provvedimenti di pubbliche autorità o altri eventi a essi conseguenti vengano meno o risultino modificati i presupposti considerati dalle parti per la determinazione delle condizioni tecnico – economiche contrattualmente pattuite in modo da incidere sostanzialmente sull'equilibrio delle rispettive prestazioni, le parti provvederanno di comune accordo a formulare le clausole integrative o modificative, sul presupposto di un equo temperamento dei relativi interessi, al fine di ottemperare ai provvedimenti di cui sopra entro 60 (sessanta) giorni dalla richiesta di una parte all'altra; in difetto di accordo entro tale termine, la parte che vi abbia interesse può recedere.

Il recesso è comunicato da parte della stazione appaltante al concessionario — per le ipotesi previste al comma 1 — e dalla parte che vi abbia interesse — per l'ipotesi prevista al comma 2 — con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari consecutivi.

In caso di recesso, al concessionario non spetta alcun risarcimento, indennizzo, rimborso o ristoro, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

Il recesso di cui al comma 1, lettera b), determina l'escussione integrale della cauzione definitiva.

Art. 24 - AVVIO DEL SERVIZIO IN PENDENZA DELLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Successivamente all'aggiudicazione si addiverrà alla formale stipulazione del contratto, da redigersi nelle forme di legge e secondo le indicazioni del presente capitolato. L'Amministrazione si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'adozione di apposito provvedimento dirigenziale anche in pendenza della stipulazione del contratto.

Art. 25 CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto saranno devolute al Giudice Ordinario — Foro competente di Cuneo.

Come previsto dall'articolo 241 — comma 1bis — del Codice, il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

Art. 26 - NOVAZIONE SOGGETTIVA

All'infuori di quanto previsto dall'articolo 116 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 s.m.i. «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE», non è ammessa alcuna novazione soggettiva delle parti del contratto cui il presente capitolato è riferito.

Art. 27 - INEFFICACIA DEL CONTRATTO

Il contratto si considererà inefficace tra le parti esclusivamente a seguito di pronuncia del giudice amministrativo, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 121 e 122 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 s.m.i. «Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo».

Art. 28 - VARIANTI

Le offerte migliorative e le proposte contenute nell'offerta presentate in sede di gara (salvo rinuncia da parte dell'Ente), costituiscono variante ammessa alle condizioni stabilite dal presente capitolato.

Art. 29 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti e disposizioni ministeriali, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

Art. 30 - TUTELA DELLE PERSONE RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali» si informa che:

- la richiesta di dati è finalizzata all'espletamento della procedura in oggetto;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria;
- l'eventuale rifiuto di ottemperare a quanto sopra comporta l'esclusione dalla partecipazione alla presente procedura concorsuale;
- i soggetti o le categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati sono: 1) il personale dell'ente coinvolto nel procedimento; 2) gli eventuali partecipanti alla procedura di gara; 3) ogni altro soggetto interessato ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 s.m.i.; 4) altri soggetti del Comune;
- i diritti dell'interessato sono quelli previsti dall'articolo 7 del D.Lgs 196/2003 s.m.i.;
- titolare del trattamento è il Comune, legalmente rappresentata dal Sindaco. Responsabili sono i dirigenti dei settori interessati.

Art. 31 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato, comunque venute a conoscenza del personale dell'impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio, sono coperte dall'obbligo di riservatezza e non devono, in alcuna forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate, da parte dell'impresa o da parte dei collaboratori dalla stessa per fini diversi da quelli previsti nel presente capitolato.

Art. 32 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E LOTTA ALLA DELINQUENZA MAFIOSA

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i. In particolare si impegna a comunicare all'ente, nei termini di legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa pubblica di cui all'oggetto, da utilizzare per l'effettuazione di tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, servizi e forniture connessi all'affidamento in oggetto. A tal fine l'impresa affidataria si obbliga a effettuare i pagamenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le eccezioni previste dallo stesso articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i., purché siano effettuati con strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto.

L'appaltatore s'impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Cuneo — della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Qualora l'appaltatore non assolva gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n. 136/2010 s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3.

L'amministrazione comunale verifica, in occasione di ogni pagamento al concessionario e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicazione e l'esecuzione dell'appalto in oggetto è soggetta alla normativa vigente in materia di lotta alla delinquenza mafiosa.

Art. 33 - OBBLIGHI IN TEMA DI “LEGGE ANTICORRUZIONE”

In sede di sottoscrizione del contratto l'appaltatore deve dichiarare, ai sensi dell'articolo 53 — comma 16-ter — del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Cuneo che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei confronti dell'appaltatore, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego e di essere a conoscenza che in caso di accertamento della violazione del suddetto obbligo dovrà restituire i compensi eventualmente percepiti e non potrà contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

Art. 34 - CODICE DI COMPORTAMENTO

L'appaltatore si obbliga ad estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal “Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici”, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165” di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

Questo contratto è automaticamente risolto in caso di violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'articolo 2 — comma 3 del citato Codice.

Art. 35 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'articolo 10 del Codice e degli articoli 272 e 273 del Regolamento, è il Dott. Ing. Gautero Luca, Dirigente del Settore Ambiente e Territorio — tel. 0171 444508 — fax 0171602669 — e-mail: luca.gautero@comune.cuneo.it.

Art. 36 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti e disposizioni ministeriali, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato in materia di appalti di servizi, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

CAPITOLO III – ATTIVITA' DIDATTICHE RIVOLTE ALLE SCUOLE

Art. 37 – PRESTAZIONI RICHIESTE RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' DIDATTICHE PER LE SCUOLE

L'aggiudicatario deve garantire la promozione e lo svolgimento di attività didattiche a favore di scolaresche di ogni ordine e grado.

Il servizio è da svolgersi in stretta collaborazione con il personale del parco e sotto la supervisione del Direttore del parco e dovrà comprendere:

- la stesura del **programma didattico annuale**, comprendente l'ideazione di attività e progetti didattici differenziati per livello scolastico, che dovrà essere concordato con il Direttore del parco e consegnato nella sua versione definitiva entro il 15 luglio;
- la stesura, entro il 15 agosto, dei contenuti dell'**opuscolo pubblicitario** relativo all'offerta didattica attraverso un'articolazione dell'attività dettagliata come segue: titolo della singola proposta (attività o progetto didattico), breve descrizione con indicazione delle metodologie e di eventuali strumenti operativi, luogo di svolgimento, periodo consigliato per lo svolgimento, durata, livello/i scolastico/i a cui è rivolta;
- il supporto nella gestione dei rapporti con la tipografia individuata dal Parco mediante procedure di affidamento idonee (spese di grafica e stampa sono a carico del parco) per la realizzazione dell'opuscolo pubblicitario che dovrà essere stampato entro il 31 agosto;

- la **promozione dell'offerta didattica** attraverso contatti telefonici, via e-mail o diretti con le scuole, da rendicontare agli uffici del Parco entro il 30 novembre;
- l'**attività di segreteria** per le prenotazioni e le richieste di informazioni da parte delle scuole, mediante l'individuazione di un recapito telefonico unico, attivo almeno dal lunedì al sabato dalle ore 9 alle 18;
- la **gestione delle prenotazioni** e l'organizzazione delle attività con l'attuale procedura che prevede: caricamento dei dati su database, invio della pratica via fax alla scuola, ricevimento di fax di conferma da parte della scuola, archiviazione in ordine temporale, contatto telefonico qualche giorno prima dell'attività per eventuale annullamento dell'attività, chiusura della pratica con copia della fattura o documento giustificativo dell'incasso ed eventuale aggiornamento del database sul numero effettivo di bambini presenti e/o altre variazioni di programma (come da allegato2). Eventuali modifiche o migliorie da apportare a tale procedura potranno essere inserite nell'offerta in sede di gara;
- la preparazione dei **materiali**, delle **attrezzature** e dei **kit didattici** necessari allo svolgimento delle attività e dei progetti didattici, la loro manutenzione e organizzazione logistica presso la Casa del Fiume;
- l'acquisto di materiali, cancelleria e altre attrezzature necessarie per un corretto svolgimento delle attività previste è a carico del Parco previa autorizzazione del Direttore;
- lo svolgimento in completa autonomia, con puntualità e professionalità, delle attività prenotate dalle scuole, ossia la conduzione diretta delle uscite al Parco, delle attività presso la Casa del fiume e la realizzazione degli interventi in classe o in altre strutture, che dovranno essere corredate da relativa documentazione fotografica per l'archivio informatico del parco;
- gestione dell'eventuale incasso e versamento all'Ente delle somme (qualora il pagamento avvenga in contanti) relative all'attività svolta e la contestuale **emissione di apposita ricevuta** dell'Ente di cui dovrà essere consegnata copia allo stesso al termine dell'attività;
- la stesura di **statistiche** sul numero di alunni e di classi partecipanti alle attività e sugli incassi, sia in itinere sia a conclusione dell'anno scolastico;

- la predisposizione di **strumenti di verifica** (anche a campione) del gradimento delle scuole relativamente ai servizi resi e la consegna al parco dei risultati emersi da tale indagine, alla fine dell'anno scolastico;

Al fine di un adeguato svolgimento del servizio la ditta aggiudicataria dovrà:

- garantire la disponibilità in servizio di almeno 3 accompagnatori naturalistici (tra cui uno con titolo di accompagnatore ciclo-turistico e un esperto di apicoltura), anche contemporaneamente sulla base delle richieste di attività da parte delle scuole;
- garantire lo svolgimento di almeno 110 attività didattiche (con almeno 180 classi complessivamente) nell'arco dell'anno scolastico;
- svolgere l'attività nel rispetto delle finalità istitutive del Parco e di quanto sotto specificato:
 1. gestire autonomamente e con responsabilità l'apertura e la chiusura dei locali e delle strutture del parco e custodire con diligenza tutte le attrezzature in essi presenti;
 2. mantenere i locali e le attrezzature e quant'altro facente parte dell'Ente così come consegnati, in modo da poterli riconsegnare al Comune, al termine del loro uso, nel medesimo stato di funzionalità;
 3. attenersi alle disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di previdenza ed assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguiti i servizi;
 4. comunicare all'Ente tutti gli accorgimenti necessari da mettere in atto ai fini del coordinamento e della cooperazione per l'attuazione delle misure minime di prevenzione e protezione così come richiesto dalle vigenti normative in materia di sicurezza e prevenzione infortuni;
 5. consentire, in qualsiasi momento, l'accesso agli Uffici al personale dell'Ente;
 6. dotarsi obbligatoriamente di congrua assicurazione per la copertura di danni a cose e persone durante lo svolgimento dell'attività e fornire all'Ente Parco una fotocopia della polizza assicurativa responsabilità civile stipulata in corso di validità (con massimale di euro 2.500.000);

7. osservare le vigenti norme di legge, garantire la sicurezza del pubblico e tenere sollevato ed indenne l'Ente da ogni e qualsiasi danno e responsabilità penale e civile nei confronti di terzi in conseguenza dello svolgimento delle attività oggetto del presente bando. In caso di specifiche condizioni di pericolo per i partecipanti all'attività (ad es. condizioni meteo avverse, attrezzature non idonee, percorsi danneggiati) prendere tutte le decisioni necessarie derivanti dalla propria professionalità, assumendosi la responsabilità per eventuali cambiamenti di percorso o di programma o per l'annullamento o la sospensione dell'attività stessa;
8. garantire la reperibilità telefonica con gli Uffici del Parco fluviale Gesso e Stura per comunicazioni di servizio;
9. informare tempestivamente l'Ente su tutti gli avvenimenti che eccedono il normale funzionamento programmato e in caso di impossibilità oggettiva ed imprevedibile allo svolgimento dell'attività, provvedendo in tal caso ad individuare e incaricare un sostituto tra gli operatori della ditta aggiudicataria in possesso dei requisiti richiesti dall'attività;
10. indossare, durante le visite guidate o qualsiasi altra attività rivolta al pubblico, l'abbigliamento di riconoscimento fornito in esclusiva dall'Ente, da conservare in buono stato;
11. effettuare gli spostamenti necessari per lo svolgimento delle attività con mezzi del Parco (se possibile quelli a basso impatto ambientale quali biciclette o mezzo elettrico), previa prenotazione, al fine di poter accedere alle aree del Parco con limitazioni alla libera circolazione; in caso di indisponibilità di mezzi comunali utilizzare mezzi propri e in tal caso non si potrà richiedere il rimborso spese di carburante;
12. di osservare le vigenti disposizioni in materia di riservatezza per quanto attiene a dati e notizie inerenti programmi e progetti relativi al proprio servizio, quindi a non divulgare informazioni e progetti a terzi se non preventivamente concordato con l'Ente;

Nello svolgimento del servizio la ditta aggiudicataria potrà utilizzare la strumentazione e le attrezzature della Casa del Fiume (vedi allegato 1).

Art. 38 – PROGETTAZIONE EDUCATIVA PER LE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO

La ditta dovrà elaborare un'offerta didattica completa per i diversi livelli scolastici che comprenda:

- almeno **12 attività didattiche** (della durata di mezza giornata o una giornata intera) su aspetti naturalistici, storico-culturali o in qualche modo connessi al parco, di cui almeno 2 da svolgersi presso l'orto didattico, almeno 2 presso la Casa del fiume anche nei mesi invernali con utilizzo della lavagna interattiva multimediale (LIM), almeno 2 riguardanti il tema delle api e degli insetti impollinatori con uscite all'apiario didattico ed almeno 1 con utilizzo di biciclette;
- almeno **12 progetti didattici** (ossia attività che prevedono più incontri con la stessa classe) su aspetti naturalistici o storico-culturali o in qualche modo connessi al parco, di cui almeno 2 da svolgersi presso l'orto didattico e almeno 2 da svolgersi presso la Casa del fiume anche nei mesi invernali con utilizzo della lavagna interattiva multimediale (LIM), almeno 2 riguardanti il tema delle api e degli insetti impollinatori con uscite all'apiario didattico ed almeno 1 con utilizzo di biciclette;

Alcune attività e progetti didattici dovranno essere sviluppati in modo da garantire la partecipazione anche di ragazzi con disabilità.

Tali attività o progetti dovranno essere svolti con applicazione delle tariffe individuate dal Parco come specificato nell'articolo 39 “**Definizione delle tariffe delle attività didattiche**” del presente capitolato.

Le proposte di attività didattiche e progetti dovranno pervenire entro il 15 luglio, così come indicato nell'art. 37, attraverso la compilazione di una sintetica scheda illustrativa per ciascuna attività o progetto, contenente:

- titolo attività o progetto;
- durata;
- livello/i scolastico/i a cui è rivolta;
- descrizione sintetica dell'attività o progetto;
- descrizione obiettivi e finalità;
- metodologie e strumenti operativi;

- luogo di svolgimento, con individuazione dell'itinerario o degli itinerari possibili per le uscite;
- programma alternativo in caso di maltempo;
- periodo consigliato per lo svolgimento;
- materiali e attrezzature necessari alla realizzazione dell'attività o progetto;
- referente/i (da individuare all'interno dello staff della ditta aggiudicatrice) dell'attività o progetto
- eventuale bibliografia di riferimento per scuole.

L'ente parco si impegna a comunicare alla ditta aggiudicataria dell'incarico le scelte effettuate rispetto alle proposte presentate e le motivazioni di eventuali pareri negativi in merito, entro il 10 agosto.

Le attività o progetti presentati e approvati dal parco dovranno essere utilizzati dalla ditta aggiudicataria in via esclusiva nell'ambito della collaborazione con l'Ente e non potranno essere divulgati all'esterno salvo specifica autorizzazione.

I locali della Casa del fiume, così come le altre strutture del parco, sono a disposizione della ditta aggiudicataria per lo svolgimento delle attività didattiche; tuttavia non ne viene concesso l'uso esclusivo e il Parco si riserva la facoltà di coinvolgere altri soggetti per la realizzazione di altre iniziative anche a scopo didattico.

Art. 39 – DEFINIZIONE DELLE TARIFFE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

Il Comune di Cuneo, in qualità di ente gestore del parco, ha individuato le tariffe sottoriportate per lo svolgimento delle attività didattiche. Il Comune di Cuneo garantisce che tali tariffe non subiranno variazioni a ribasso per l'intero periodo contrattuale.

Le tariffe delle attività didattiche saranno introitate rispettivamente per la quota del 90% da parte della ditta aggiudicataria e per il 10% dal Parco. La totalità dell'importo sarà incassato, dietro emissione di apposita ricevuta del Parco fluviale Gesso e Stura, dalla ditta aggiudicataria per conto del Comune di Cuneo e contestualmente versato a quest'ultimo.

La verifica, da parte degli uffici preposti del Comune di Cuneo, degli effettivi incassi verrà effettuata mensilmente attraverso le copie delle ricevute emesse nel mese di competenza, che dovranno pervenire agli stessi entro il 5 del mese successivo.

Le tariffe per l'anno scolastico 2014-2015 saranno le seguenti:

Scuole	Durata attività	costo per alunno/studente per attività didattica	costo per alunno/studente per trasporto
Scuole dell'obbligo Comune di Cuneo	Mezza giornata	Euro 2,00	Servizio organizzato dal Parco, con costo a carico della scuola. Tariffe: Tragitti interni al comune di Cuneo e zona di S. Croce di Cervasca: euro 1,50 Per tutti gli altri tragitti esterni al Comune di Cuneo e zona di S. Croce di Cervasca: euro 3,00 Tragitto per l'Oasi della Madonnina (Sant' Albano Stura) tariffa forfettaria una tantum: euro 70,00
	Giornata intera	Euro 3,00	
Scuole dell'obbligo Comuni appartenenti al progetto di ampliamento del Parco	Mezza giornata	Euro 2,00	Servizio organizzato direttamente dalla scuola, con costo a carico della scuola
	Giornata intera	Euro 3,00	
Scuole dell'obbligo altri Comuni della Provincia di Cuneo e fuori provincia	Mezza giornata	Euro 4,00	
	Giornata intera	Euro 6,00	

Scuole superiori	Mezza giornata	Euro 4,00	
	Giornata intera	Euro 6,00	
Tutte le scuole	Noleggio Ciastre	Euro 3,00/cad	
Tutte le scuole	Noleggio MTB	Euro 3,00 /cad.	

Art. 40 – GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO PER LE SCUOLE DI CUNEO

Competono al Parco l'organizzazione e gli oneri del servizio di trasporto per le scuole di Cuneo relativamente alle attività didattiche ed agli eventi. A tal fine si prevede la seguente procedura:

- al momento della prenotazione di attività o progetti didattici da parte di scuole di Cuneo richiedenti il servizio di trasporto, la ditta aggiudicataria dovrà compilare e consegnare al personale del parco una scheda relativa al servizio di trasporto indicante: luogo e orario di partenza e destinazione in andata; luogo e orario di raccolta e destinazione per il ritorno;
- il personale del parco effettuerà la prenotazione del servizio presso la ditta di trasporto, allegando successivamente la scheda alla relativa pratica di prenotazione;
- il pagamento della quota prestabilita per il servizio di trasporto, come indicata nel tariffario sopra esposto, dovrà essere effettuato dalle scuole o in contanti all'accompagnatore oppure tramite bonifico bancario a favore del Comune di Cuneo; l'accompagnatore emetterà specifica ricevuta, indicando la voce per le spese di trasporto, e verserà l'intera somma in contanti allo stesso se il pagamento è avvenuto con tale modalità;
- in caso di annullamento dell'attività che preveda un servizio di trasporto, la ditta aggiudicataria dovrà informare il personale del parco entro le ore 11 del giorno precedente l'attività stessa, per poter annullare il servizio richiesto. In caso contrario il costo del servizio verrà addebitato alla ditta aggiudicataria.

Art. 41 – PRESIDIO DEI LOCALI DELLA CASA DEL FIUME, GESTIONE DELL'ORTO E DELL'APIARIO DIDATTICO

L'aggiudicatario dovrà altresì garantire:

- la **gestione e manutenzione ordinaria dell'orto didattico** quale struttura di fondamentale importanza per la didattica nel parco;
- la **gestione e manutenzione ordinaria dell'apiario didattico** con le arnie di pertinenza e relative colonie di api e altresì le 10 arnie collocate in una specifica area del Parco fluviale Gesso e Stura, nel Comune di Cuneo, a simboleggiare la collaborazione tra i 10 Comuni del parco;
- il **presidio dei locali della Casa del Fiume** per 20 ore settimanali (indicativamente una mattina e quattro pomeriggi da concordare in sede di affidamento).

Relativamente alla gestione e manutenzione ordinaria dell'orto didattico si richiedono i seguenti servizi di base, con la possibilità di proporre interventi migliorativi straordinari dietro autorizzazione del Parco. Di seguito vengono elencate le principali attività da svolgersi con un'ipotesi del relativo impegno orario (il numero delle ore è da intendersi a titolo puramente indicativo):

- attività di "apertura" da svolgersi in primavera quali preparazione aiuole, censimento e integrazioni dell'attrezzatura e materiali per didattica per un totale di circa 20 ore di lavoro complessive/anno;
- attività di mantenimento quali irrigazione settimanale delle aiuole, diserbo, sfalci, potature, gestione e mantenimento compostiera e lombricompostiera, erborizzazione di piante selvatiche, per un totale di circa 12 ore settimanali;
- progettazione, allestimento e realizzazione opere e manufatti di abbellimento dell'orto-giardino (es. muretti, laghetto, casette, pavimentazioni in pietra, casette nido animali utili all'orto,..) per un totale di circa 40 ore di lavoro/anno;
- allestimento spazi per eventi specifici all'orto;

- organizzazione e realizzazione di corsi di orticoltura con lezioni teorico-pratiche presso l' orto;
- attività di “chiusura” da svolgersi nel tardo autunno quali allestimento della serra, sistemazione dell'attrezzatura e materiali per didattica per un totale di circa 20 ore complessive/anno.

Relativamente alla gestione e manutenzione ordinaria dell'apiario didattico si richiedono i seguenti servizi di base, con la possibilità di proporre interventi migliorativi straordinari dietro autorizzazione del Parco:

- attività di mantenimento della struttura in ordine e in buone condizioni;
- utilizzo e manutenzione ordinaria della tecnologia connessa all'apiario (telecamera, collegamenti audio, video, monitor ecc.);
- manutenzione delle arnie di pertinenza (max 5 arnie) dell'apiario e delle le 10 arnie collocate in una specifica area del Parco fluviale Gesso e Stura, nel Comune di Cuneo;
- gestione e mantenimento delle colonie di api delle arnie presenti all'apiario (max 5 arnie) e di quelle collocate in una specifica area del Parco fluviale Gesso e Stura, nel Comune di Cuneo ;
- gestione e manutenzione ordinaria della strumentazione presente nel laboratorio scientifico per svolgimento di attività scientifiche e attività dimostrative relative alla lavorazione dei prodotti delle api;

Relativamente al presidio della Casa del Fiume si richiedono:

- apertura e chiusura locali;
- attività di call center al numero del Parco
- informazioni al pubblico
- assistenza a manifestazioni, eventi, incontri e attività svolte nella struttura
- visite guidate per i visitatori

CAPITOLO IV – ATTIVITA' PROMOZIONALI, DIVULGATIVE, LUDICO-DIDATTICHE E FORMATIVE

Art. 43 – OGGETTO DELL'APPALTO E PRESTAZIONI RICHIESTE

L'aggiudicatario dovrà garantire la gestione delle attività promozionali, divulgative, ludico-didattiche e formative rivolte ai bambini, alle famiglie, alla comunità scientifica, alla cittadinanza in generale presso la Casa del fiume e sul territorio del parco, quali:

- **attività laboratoriali** per adulti, bambini, famiglie, anziani, ecc... (minimo 15/anno),
- **serate a tema o convegni** (minimo 6/anno),
- **escursioni naturalistiche** a piedi e in bicicletta (minimo 6/anno) ,
- **aperture al pubblico dell'orto didattico** nel weekend (minimo 2/anno) ,
- attività per **estate ragazzi** (minimo 2 proposte di attività),
- **feste di compleanno** presso la Casa del fiume, minimo 2 proposte di attività da svolgersi sulla base delle disposizioni previste dal regolamento vigente di cui all'allegato 3 (su richiesta, massimo 20/anno);
- visite dell'area protetta e/o attività ludico-didattiche con accompagnatore naturalistico per i **gruppi** diversi dalle scolaresche quali estate ragazzi, gruppi organizzati, gite turistiche, ecc. (su richiesta, massimo 5/anno)
- eventi e iniziative di vario genere purchè connessi alla filosofia e alle tematiche del parco.

Vengono inoltre richieste all'aggiudicatario le seguenti prestazioni:

- collaborazione all'allestimento e presidio di **stand promozionali** del parco o in rappresentanza del parco (su richiesta dell'ente, massimo 6 giornate/anno);

- collaborazione all'ideazione, organizzazione e realizzazione di **eventi istituzionali** la cui direzione e gestione rimane in capo al parco quali Trekking di Pasquetta, Festa del parco, Passeggiata classica, Natale al parco, con un massimo di 6 giornate/anno;
- ideazione grafica e consegna file di stampa di 6 **campagne pubblicitarie** composte da manifesto cm 70x100, locandina A3 e depliant;

La gestione del servizio è da intendersi come:

- la predisposizione e condivisione del **programma di iniziative** proposte per le varie stagioni da consegnare nella versione definitiva con le seguenti tempistiche:
 - primavera: entro il 20 gennaio;
 - estate: in sede di gara;
 - autunno: entro il 20 luglio;
 - inverno: entro il 20 ottobre;
- l'ideazione grafica e consegna file di stampa delle **campagne pubblicitarie** per i programmi di attività per le varie stagioni, la festa del parco e il Natale al parco con le seguenti tempistiche:
 - campagna pubblicitaria per la primavera 2015: entro il 28 febbraio;
 - campagna pubblicitaria per la festa del parco 2015: entro il 10 maggio;
 - campagna pubblicitaria per l'estate 2015: entro il 15 maggio;
 - campagna pubblicitaria per l'autunno 2014: entro il 10 agosto;
 - campagna pubblicitaria per l'inverno 2014: entro il 15 novembre;
 - campagna pubblicitaria per il Natale al parco 2014: entro il 15 novembre.
- la gestione delle prenotazioni e dell'**attività di segreteria** relativa agli eventi e attività programmate (escluse attività istituzionali o esterne) da svolgersi mediante l'individuazione di un recapito telefonico unico, attivo almeno dal lunedì al sabato dalle ore 9 alle 18 e in occasione degli eventi e delle attività programmate;

- la preparazione dei materiali e delle attrezzature necessarie allo svolgimento degli eventi e delle attività programmate;
- l'acquisto di materiali cancelleria o altre attrezzature necessarie per un corretto svolgimento degli eventi e delle attività previste è a carico del Parco previa autorizzazione del Direttore;
- lo svolgimento in completa autonomia, con puntualità e professionalità, delle attività previste dal programma, corredate da relativa documentazione fotografica per l'archivio informatico del parco;
- gestione dell'incasso e versamento all'Ente delle somme in contanti relative all'attività svolta e la contestuale **emissione di apposita ricevuta** dell'Ente di cui dovrà essere consegnata copia allo stesso al termine dell'attività;
- eventuale **vendita di gadget** del parco, qualora richiesto dall'Ente, con la gestione degli incassi secondo le modalità previste al punto precedente;
- relativamente a ciascun evento o attività, garantire la redazione di un breve report per il parco (breve descrizione dell'attività svolta, il numero dei partecipanti, eventuali problematiche o criticità riscontrate);
- la stesura di **statistiche** sul numero di partecipanti e sugli incassi, sia in itinere sia a conclusione di ciascuna stagione di programmazione;
- l'utilizzo delle **pagine del parco sul social network Facebook** per la promozione degli eventi e delle attività organizzate e/o quale forma di restituzione in seguito allo svolgimento degli stessi;
- la predisposizione di **strumenti di verifica** (anche a campione) del gradimento dei fruitori relativamente ai servizi resi e la consegna al parco dei risultati emersi da tale indagine, alla fine dell'anno di attività.

La ditta aggiudicataria si impegna a:

- effettuare le prestazioni professionali di cui sopra in stretta collaborazione con il personale del parco e sotto la supervisione del Direttore del parco;

- garantire la disponibilità degli accompagnatori naturalistici e/o ciclo-turistici necessari e appositamente formati;
- garantire una regolare compilazione di una scheda informatica sulla erogazione dei servizi, sotto forma di foglio di lavoro Excel a fini di controllo di gestione;
- svolgere l'attività nel **rispetto delle finalità istitutive del Parco** e di quanto sotto specificato:
 - gestire autonomamente e con responsabilità l'apertura e la chiusura dei locali e delle strutture del parco e custodire con diligenza tutte le attrezzature in essi presenti;
 - mantenere, comunque i locali e le attrezzature e quant'altro facente parte dell'Ente di gestione del Parco fluviale Gesso e Stura così come consegnati in modo da poterli riconsegnare all'Amministrazione, al termine del loro uso, nel medesimo stato di funzionalità;
 - attenersi alle disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di previdenza ed assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguiti i servizi;
 - comunicare all'ente di gestione del Parco fluviale Gesso e Stura tutti gli accorgimenti necessari da mettere in atto ai fini del coordinamento e della cooperazione per l'attuazione delle misure minime di prevenzione e protezione così come richiesto dalle vigenti normative in materia di sicurezza e prevenzione infortuni;
 - consentire, in qualsiasi momento, l'accesso agli Uffici al personale dell'Ente di gestione del Parco fluviale Gesso e Stura;
 - rispondere in proprio per qualsiasi fatto pregiudizievole degli interessi morali ed economici dell'Ente di gestione del Parco fluviale Gesso e Stura;
 - dotarsi obbligatoriamente di congrua assicurazione per la copertura di danni a cose e persone durante lo svolgimento dell'attività e fornire all'Ente Parco una fotocopia della polizza assicurativa responsabilità civile stipulata in corso di validità (con massimale di euro 2.500.000);

- osservare le vigenti norme di legge, garantire la sicurezza del pubblico e tenere sollevato ed indenne l'Ente di gestione del Parco fluviale Gesso e Stura da ogni e qualsiasi danno e responsabilità penale e civile nei confronti di terzi in conseguenza dello svolgimento delle attività oggetto del presente bando. In caso di specifiche condizioni di pericolo per i partecipanti all'attività (ad es. condizioni meteo avverse, attrezzature non idonee, percorsi danneggiati) prendere tutte le decisioni necessarie derivanti dalla propria professionalità, assumendosi la responsabilità per eventuali cambiamenti di percorso o di programma o per l'annullamento o la sospensione dell'attività stessa;
- garantire la reperibilità telefonica con gli Uffici del Parco fluviale Gesso e Stura per comunicazioni di servizio;
- informare tempestivamente l'Ente di gestione del Parco fluviale Gesso e Stura su tutti gli avvenimenti che eccedono il normale funzionamento programmato e in caso di impossibilità oggettiva ed imprevedibile allo svolgimento dell'attività, provvedendo in tal caso ad individuare e incaricare un sostituto tra gli operatori della ditta aggiudicataria in possesso dei requisiti richiesti dall'attività;
- presentare mensilmente una relazione sullo stato di avanzamento del servizio a fini del pagamento delle fatture;
- indossare, durante le visite guidate o qualsiasi altra attività rivolta al pubblico, l'abbigliamento di riconoscimento fornito in esclusiva dall'Ente di Gestione del Parco fluviale Gesso e Stura, da conservare in buono stato;
- effettuare gli spostamenti necessari per lo svolgimento delle attività con mezzi del Parco (se possibile quelli a basso impatto ambientale quali biciclette o mezzo elettrico), previa prenotazione, al fine di poter accedere alle aree del Parco con limitazioni alla libera circolazione; in caso di indisponibilità di mezzi comunali utilizzare mezzi propri e in tal caso non si potrà richiedere il rimborso spese di carburante;

Nello svolgimento del servizio la ditta aggiudicataria potrà utilizzare la strumentazione e le attrezzature della Casa del Fiume (vedi allegato 1).

Art. 44 - PROGETTO TECNICO GESTIONALE PER ATTIVITA' PROMOZIONALI, DIVULGATIVE, LUDICO-DIDATTICHE E FORMATIVE

Il Progetto Tecnico Gestionale è il documento che la ditta deve produrre al fine di identificare chiaramente gli obiettivi di lavoro che intende raggiungere, le tipologie di attività promozionali, divulgative, ludico-didattiche e formative che si intendono svolgere, i mezzi e gli strumenti di cui si dota per il raggiungimento degli obiettivi.

Il Progetto Tecnico Gestionale dovrà essere presentato in sede di gara mediante la compilazione di una serie di schede per le diverse tipologie di attività che la ditta dovrà erogare (come da schemi di cui all'allegato 4):

- le schede 1-2-3-4-7 da presentare in sede di gara dovranno riguardare soltanto le attività previste per l'estate 2014; successivamente dovranno essere consegnate entro i termini indicati nell'art. 43 ai fini della programmazione stagionale;
- le schede 5 e 6 dovranno essere presentate un'unica volta in sede di gara.

Il Progetto Tecnico Gestionale potrà prevedere il coinvolgimento di **altre realtà educative** (associazioni, cooperative, società, ...) in attività di rete. Ogni altro soggetto partecipante alla rete potrà contribuire alla migliore riuscita delle attività o eventi organizzati dalla ditta con proprie attività, laboratori, iniziative autonome di vario tipo. La ditta dovrà provvedere a produrre lettera di intenti da parte del soggetto terzo coinvolto in fase di progettazione che oltre a specificare la generica adesione a sviluppare attività congiunte identifichi più specificatamente l'apporto che intende effettivamente fornire.

Eventuali costi relativi al coinvolgimento di altri soggetti indicati nel Progetto Tecnico Gestionale, saranno totalmente a carico della ditta aggiudicataria. Per quanto riguarda gli eventi istituzionali, citati nel precedente art. 43, la cui direzione e gestione rimane in capo al parco, i relativi costi inerenti al coinvolgimento di altri soggetti rimangono invece a carico del Parco.

Scheda n.1: Attività laboratoriali per adulti, bambini, famiglie, anziani, disabili ecc

La scheda dovrà indicare le linee guida, le principali tematiche e una breve descrizione dei laboratori che dovranno essere previsti per un pubblico eterogeneo (adulti, bambini, famiglie,

anziani, ecc) da svolgere presso la Casa del fiume o sul territorio del parco (massimo 2 cartelle comprensive di descrizione ed eventuale documentazione grafica/fotografica).

Scheda n. 2: Serate a tema o convegni

La scheda dovrà indicare le linee guida, le principali tematiche e una breve descrizione delle serate a tema o convegni che dovranno essere previsti per un pubblico eterogeneo (adulti, bambini, famiglie, anziani, ecc) da svolgere presso la Casa del fiume (massimo 2 cartelle comprensive di descrizione ed eventuale documentazione grafica/fotografica).

Scheda n. 3: Escursioni naturalistiche a piedi e in bicicletta

La scheda dovrà indicare le linee guida, le principali tematiche e una breve descrizione delle escursioni naturalistiche a piedi e in bicicletta che dovranno essere previsti per un pubblico eterogeneo (adulti, bambini, famiglie, anziani, ecc) da svolgere sul territorio del parco (massimo 2 cartelle comprensive di descrizione ed eventuale documentazione grafica/fotografica).

Scheda n. 4: Giornate di apertura al pubblico dell'orto didattico

La scheda dovrà indicare le linee guida, le principali tematiche e una breve descrizione delle giornate di apertura al pubblico dell'orto didattico con la realizzazione di attività ludico-didattica di animazione (massimo 2 cartelle comprensive di descrizione ed eventuale documentazione grafica/fotografica).

Scheda n. 5: Attività per estate ragazzi

La scheda dovrà prevedere almeno due proposte di attività per gruppi di estate ragazzi così dettagliate:

- titolo attività;
- durata;
- fascia di età dei bambini a cui è rivolta;
- descrizione sintetica dell'attività;

- metodologie e strumenti operativi;
- luogo di svolgimento, con individuazione dell'itinerario o degli itinerari possibili per le uscite;
- programma alternativo in caso di maltempo;
- materiali e attrezzature necessari alla realizzazione dell'attività;
- referente/i dell'attività (da individuare all'interno dello staff della ditta aggiudicatrice).

Scheda n. 6: Feste di compleanno

La scheda deve identificare almeno due proposte di attività di animazione di circa 1h e 30 min per feste di compleanno da svolgersi presso la Casa del fiume (locali interni e giardino) secondo il regolamento vigente riportato nell'allegato 3. La scheda deve indicare:

- titolo attività;
- descrizione sintetica dell'attività;
- materiali e attrezzature necessari alla realizzazione dell'attività;
- referente/i dell'attività (da individuare all'interno dello staff della ditta aggiudicatrice).

Scheda 7: Campagne pubblicitarie

Nell'ambito della presentazione del Progetto Tecnico Gestionale, occorrerà presentare un esempio di linea grafica per le sei campagne pubblicitarie relative al calendario stagionale, comprendente un esempio di manifesto con locandina A3 e pieghevole coordinato.

I locali della Casa del fiume, così come le altre strutture del parco, sono a disposizione della ditta aggiudicataria per lo svolgimento di attività ed eventi, tuttavia non ne viene concesso l'uso esclusivo e il Parco si riserva la facoltà di coinvolgere altri soggetti per la realizzazione di altre iniziative promozionali, divulgative, ludico-didattiche e formative.

L'Ente si riserva di fornire alla ditta aggiudicataria eventuali beni di sua proprietà, che la ditta prenderà in carico a tutti gli effetti di legge e riconsegnerà al parco nello stato di fatto in cui le vennero consegnati, fatta salva la normale usura dei beni stessi.

L'Amministrazione potrà altresì procedere all'acquisto di ulteriori beni materiali, su proposta della ditta aggiudicataria e sulla base delle disponibilità economiche annuali.

In accordo con l'aggiudicatario, l'Ente si riserva di presentare attività o eventi in programma ad altri Enti, pubblici o privati, Fondazioni, sponsor, finalizzati ad ampliare l'offerta al pubblico o a ridurre i costi per l'utenza.

Analogamente la ditta aggiudicataria potrà presentare attività o eventi in programma ad altri Enti, pubblici o privati, Fondazioni, sponsor, previo accordo con il Parco.

In caso di finanziamenti specifici accordati, il Parco potrà riservare a sé la copertura delle spese sostenute per la realizzazione delle attività o eventi e ulteriori quote sulla base di quanto stabilito nelle richieste di finanziamenti e/o di sponsorizzazioni.

L'Amministrazione si impegna ad affidare la realizzazione di dette attività o eventi, con successivo incarico, qualora ne fosse accertata la copertura economica, alla ditta proponente.

Art. 45 – DEFINIZIONE DELLE TARIFFE E GESTIONE DEGLI INCASSI

Il Comune di Cuneo, in qualità di ente gestore del Parco, definirà le tariffe delle varie attività in base ai costi del servizio offerto. Tali tariffe saranno introitate rispettivamente per la quota del 90% da parte della ditta aggiudicataria e per il 10% dal Parco. La totalità dell'importo sarà incassato, dietro emissione di apposita ricevuta del Parco fluviale Gesso e Stura, dalla ditta aggiudicataria per conto del Comune di Cuneo e contestualmente versato a quest'ultimo.

La verifica, da parte degli uffici preposti del Comune di Cuneo, degli effettivi incassi verrà effettuata mensilmente attraverso le copie delle ricevute emesse nel mese di competenza, che dovranno pervenire agli stessi entro il 5 del mese successivo.

La ditta aggiudicataria potrà comunque ideare e proporre iniziative con tariffe differenti da quelle sopra definite nel caso i costi di tali iniziative siano a totale carico della ditta (anche con il coinvolgimento di ditte esterne, sponsorizzazioni e fornitura di materiali o prodotti); a titolo

esemplificativo passeggiate enogastronomiche, eventi musicali o teatrali, ecc. Le proposte di attività e le tariffe dovranno essere concordate e autorizzate preventivamente dal Parco.

La totalità dell'importo sarà incassato, dietro emissione di apposita ricevuta del Parco fluviale Gesso e Stura, dalla ditta aggiudicataria per conto del Comune di Cuneo e contestualmente versato a quest'ultimo.

La verifica, da parte degli uffici preposti del Comune di Cuneo, degli effettivi incassi verrà effettuata mensilmente attraverso le copie delle ricevute emesse nel mese di competenza, che dovranno pervenire agli stessi entro il 5 del mese successivo.

Art. 46 – CRONOPROGRAMMA

Le attività promozionali, divulgative, ludico-didattiche e formative previste dal presente capitolato dovranno essere svolte dalla ditta aggiudicataria secondo il seguente cronoprogramma avente carattere puramente indicativo:

	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO
Stesura del programma eventi per stagione	autunno			inverno			primavera					

Ideazione campagne pubblicitarie		autunno			inverno e Natale			primavera			estate e festa parco	
Attività di segreteria, gestione prenotazioni per gli eventi												
Preparazione attrezzature e materiali necessari allo svolgimento degli eventi												
Realizzazione attività promozionali, divulgative, ludico-didattiche e formative												
Predisposizione statistiche, verifica gradimento ed elaborazione risultati												