Città di Cuneo
Insieme ai comuni di

Parco fluviale
Gesso e Stura

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

MARZO 2015

Il Responsabile Unico del Procedimento

Dott. Ing. GAUTERO Luca

Il Dirigente del Settore Ambiente e Territorio

Dott. Ing. GAUTERO Luca

Parco Fluviale Gesso e Stura
Ente gestore: Comune di Cuneo
Piazza Torino n. 1 12100 CUNEO
tel. 0171/444.501 fax 0171/60.26.69
parcofluviale@comune.cuneo.it

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".

Appalto di servizi di cui all'allegato II B del Codice [articolo 20 del D.Lgs. 163/2006] così classificato:

- Codice CPV: 92000000-1 [Servizi ricreativi, culturali e sportivi]
- Categoria: 26

Il servizio in oggetto avrà durata annuale, con inizio in data 1° luglio 2015 e fine in data 30 giugno 2018.

Per il periodo 1° luglio 2015 – 31 dicembre 2015 le attività previste dal presente bando, in riferimento alla sola quota fissa, sono finanziate nell'ambito del Programma ALCOTRA 2007-2013 – progetto n. 259 denominato "Trans.Form.Ed" (CUP J26J14000240006).

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 triennale presunto del presente appalto è di complessivi Euro 159.590,16, così suddivisi:

— quota fissa pari ad Euro 135.000 (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 6.000 (non soggetti a ribasso d'asta);

— quota variabile stimata ad Euro 24.590,16 (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.

L'impresa 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 all'impresa 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 dell'impresa modalità operative e tempi di adeguamento rispetto alle non conformità rilevate.

L'impresa 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

L'impresa 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.

L'impresa 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 dell'impresa 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.

L'impresa 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.

L'impresa 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 tate 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 l'impresa 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 dall'impresa, 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 l'impresa appaltatrice avesse cumulato 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 l'impresa 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 impresa.

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 dell'impresa

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, n. 1 accompagnatore ciclo-turistico e n. 1 esperto di apicoltura (una persona può avere più competenze), anche contemporaneamente in base alle esigenze di servizio.

Il personale impiegato per i servizi previsti dal presente appalto dovrà inoltre possedere, o provvedere ad acquisire entro la data di avvio, il 1° luglio 2015, la formazione di base relativamente alle procedure antincendio e, obbligatoriamente per gli accompagnatori naturalistici, anche la formazione al primo soccorso, come previsto dal D.Lgs 81/2008.

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

L'impresa 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.

L'impresa 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.

L'impresa 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 mediante la richiesta di apposita documentazione.

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

L'Ente provvederà, entro 15 giorni dalla stipula del contratto, a predisporre idonea documentazione DUVRI ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/2008.

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

Le spese di contratto — che verrà stipulato con atto pubblico informatico in modalità elettronica, ai sensi dell'articolo 11, comma 13, del Codice — e di registro, i diritti e ogni altra spesa accessoria sono a carico dell'aggiudicatario, che dovrà effettuare per esse un congruo deposito all'atto della firma dello stesso. La liquidazione delle spese è fatta, in base alle tariffe vigenti, dal dirigente dell'ufficio Contratti e Appalti.

Il soggetto che sottoscriverà il contratto di appalto dovrà essere munito di firma digitale.

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.

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 dell'impresa aggiudicataria;

— la quota variabile, in base agli incassi registrati trimestralmente, previa emissione di fattura da parte dell'impresa 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.

---

[1] articolo 139 — comma 3 — del Regolamento

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 all'impresa 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 l'impresa 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 l'impresa 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 DELL'IMPRESA

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, dell'impresa aggiudicataria. In caso di decesso del titolare dell'impresa 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 impresa, 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 contemperamento 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

Art. 37 – PRESTAZIONI RICHIESTE RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITA' DIDATTICHE

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

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 progettazione **di attività per gruppi di estate ragazzi** differenziate per fasce di età, entro il 31 maggio;

— 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 e anche mediante l'organizzazione di apposito evento di presentazione rivolto alle insegnanti; tale attività è da svolgersi e 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 venerdì 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 o via e-mail alla scuola, ricevimento di fax o e-mail di conferma da parte della scuola, archiviazione in ordine temporale, contatto telefonico qualche giorno prima 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. L'impresa aggiudicataria dovrà utilizzare i software e la modulistica proposti dall'Ente; eventuali modifiche o migliorie da apportare a tale procedura o l'utilizzo di software o strumenti alternativi potranno essere inserite nell'offerta in sede di gara e dovranno essere autorizzati dal Parco;

— la gestione del **servizio di trasporto per le scuole di Cuneo** con la seguente procedura: al momento della prenotazione di attività o progetti didattici da parte di scuole di Cuneo richiedenti il trasporto, l'impresa aggiudicataria dovrà contattare l'impresa indicata dal Parco per il servizio di trasporto indicando: luogo e orario di partenza e destinazione in andata; luogo e orario di raccolta e destinazione per il ritorno. Il pagamento della quota prestabilita per il servizio di trasporto dovrà essere effettuato dalle scuole contestualmente al pagamento dell'attività didattica; l'impresa aggiudicataria dovrà specificare separatamente nella ricevuta la voce per le spese di trasporto e verserà l'intera somma in contanti allo stesso se il pagamento è avvenuto con tale modalità. Il Comune di Cuneo provvederà al pagamento delle fatture emesse dall'impresa incaricata per il servizio di trasporto. In caso di annullamento dell'attività che preveda un servizio di trasporto, l'impresa aggiudicataria dovrà informare l'impresa indicata dal Parco per il trasporto, 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 all'impresa aggiudicataria. Eventuali modifiche o migliorie da apportare a tale procedura potranno essere inserite nell'offerta in sede di gara;

— l'eventuale **fornitura e 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, fermo restando la disponibilità della strumentazione e delle attrezzature della Casa del Fiume (vedi allegato 1);

— l'acquisto di materiali, cancelleria e altre attrezzature necessarie per un corretto svolgimento delle attività previste potrà essere 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'incasso e versamento all'Ente delle somme relative all'attività svolta, qualora il pagamento avvenga in contanti, 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 mensilmente sia a conclusione dell'anno scolastico (30/6);

— 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 e alla fine dell'anno solare (31/12) e alla fine dell'anno scolastico (30/06).

Al fine di un adeguato svolgimento del servizio l'impresa aggiudicataria dovrà:

— garantire la disponibilità in servizio di almeno n. 3 accompagnatori naturalistici, n. 1 accompagnatore ciclo-turistico e n. 1 esperto di apicoltura (una persona può avere più competenze), anche contemporaneamente sulla base delle richieste di attività da parte delle scuole;

— garantire lo svolgimento di un numero minimo di attività didattiche, complessivo e presso la Casa del fiume, e il coinvolgimento di un numero minimo di classi per ogni anno scolastico come segue:

ANNO SCOLASTICO	NR. MIN ATTIVITA' DIDATTICHE (COMPLESSIVO)	NR. MIN ATTIVITA' DIDATTICHE PRESSO CASA DEL FIUME	NR. MIN CLASSI (COMPLESSIVO)
2015/2016	110	50	180
2016/2017	115	50	190
2017/2018	190	50	200

— prevedere un periodo di **affiancamento e formazione del personale** per almeno due settimane (32 ore) sia prima dell'avvio dell'appalto (mese di giugno 2015), sia al termine del contratto (mese di giugno 2018) a favore di un eventuale nuovo soggetto aggiudicatario, al fine di garantire la continuità dei servizi;

— 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 e decoro;
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. dotarsi di tutte le necessarie autorizzazioni, licenze e permessi che i singoli servizi e attività possono eventualmente richiedere e/o che le normative vigenti prevedono;
8. 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;
9. garantire la reperibilità telefonica con gli Uffici del Parco fluviale Gesso e Stura per comunicazioni di servizio;
10. 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 dell'impresa aggiudicataria in possesso dei requisiti richiesti dall'attività;
11. indossare, durante le visite guidate o qualsiasi altra attività rivolta al pubblico, l'apposito abbigliamento di riconoscimento che potrà essere fornito dal Parco e che dovrà garantire adeguata visibilità al marchio del Parco;
12. 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;

13. 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;
14. rispondere in proprio per qualsiasi fatto pregiudizievole degli interessi morali ed economici dell'Ente di gestione del Parco fluviale Gesso e Stura;
15. rendicontare l'attività svolta, nei termini e con le modalità sopra specificate, ai fini del pagamento delle fatture.

Nello svolgimento del servizio l'impresa aggiudicataria potrà utilizzare una postazione per attività di front/back office, la strumentazione e le attrezzature della Casa del Fiume (vedi allegato 1).

Art. 38 – PROGETTAZIONE EDUCATIVA PER LE SCUOLE E GRUPPI DI ESTATE RAGAZZI

L'impresa dovrà elaborare un'offerta didattica completa per i diversi livelli scolastici di massimo 10 cartelle A4, 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, 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, almeno 1 con utilizzo di biciclette;
— almeno **2 proposte di attività per estate ragazzi** con indicazione dei titoli attività, durata, fasce di età dei bambini a cui sono rivolte, descrizione sintetica delle attività, metodologie e

strumenti operativi; luoghi di svolgimento, programmi alternativi in caso di maltempo, materiali e attrezzature necessari alla realizzazione dell'attività, referente/i dell'attività (da individuare all'interno dello staff dell'impresa aggiudicatrice).

Inoltre per ogni anno scolastico successivo al primo dovranno essere presentate al Parco almeno **2 nuove proposte di attività didattiche, almeno 2 nuove proposte di progetti didattici e almeno 1 nuova attività per estate ragazzi.**

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'art. 39 "Definizione delle tariffe delle attività didattiche" del presente capitolato.

Le proposte di attività per gruppi di estate ragazzi dovranno essere dettagliate e sottoposte al Parco entro il 31 maggio, mentre le 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;
— indicazione di accessibilità per ragazzi con disabilità;
— materiali e attrezzature necessari alla realizzazione dell'attività o progetto (con eventuali richieste di acquisto da sottoporre al Parco);

— referente/i (da individuare all'interno dello staff dell'impresa aggiudicatrice) dell'attività o progetto
— eventuale bibliografia di riferimento per scuole.

L'ente Parco si impegna a comunicare all'impresa aggiudicataria dell'incarico le scelte effettuate rispetto alle proposte presentate e le motivazioni di eventuali pareri negativi in merito, entro 15 giorni.
Le attività o progetti presentati e approvati dal Parco dovranno essere utilizzati dall'impresa 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 dell'impresa 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

Per lo svolgimento delle attività didattiche con le scuole nell'a.s. 2015/16 il Comune di Cuneo, in qualità di ente gestore del Parco, ha individuato le tariffe sottoriportate che potranno essere variate, ma non subiranno ribassi per l'intero periodo contrattuale.

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
	Giornata intera	Euro 3,00	

			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
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.	

Relativamente alle attività con gruppi di estate ragazzi dovranno invece essere applicate le seguenti tariffe:

- Euro 80,00 per mezza giornata ed Euro 120,00 per la giornata intera per gruppi fino a 25 persone/bambini;
- Euro 140,00 per mezza giornata ed Euro 200,00 per la giornata intera per gruppi fino a 50 persone/bambini;
- Euro 220,00 per mezza giornata ed Euro 320,00 per la giornata intera per gruppi fino a 75 persone/bambini;

- Euro 280,00 per mezza giornata ed Euro 400,00 per la giornata intera per gruppi fino a 100 persone/bambini.

Gli incassi derivanti dallo svolgimento di attività didattiche con le scuole e con gruppi di estate ragazzi saranno introitati rispettivamente per la quota del 90% da parte dell'impresa aggiudicataria e per il 10% dal Parco. La totalità dell'importo sarà incassato, dietro emissione di apposita ricevuta del Parco fluviale Gesso e Stura, dall'impresa 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 giorno 4 del mese successivo.

Art. 40 – PRESIDIO DEI LOCALI DELLA CASA DEL FIUME, GESTIONE DELL'ORTO E DELL'APIARIO DIDATTICO

L'aggiudicatario dovrà altresì garantire:

- il **presidio dei locali della Casa del Fiume**;
- 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 a Tetto Lupo (fraz. Madonna delle Grazie) che simboleggiano la collaborazione tra i 10 Comuni del Parco;
- la realizzazione di alcuni interventi di **manutenzione e gestione del verde presso il giardino della Casa del fiume** quali potature, sfalci, tagli selettivi ecc. da svolgersi anche con mezzi tecnici e attrezzature dell'appaltatore e a suo rischio. Ulteriori attività di manutenzione di aree verdi del Parco potranno essere richieste alla ditta aggiudicataria con riferimento all'elenco prezzi per servizi aggiuntivi di cui all'allegato 3.

Relativamente al **presidio della Casa del Fiume** si richiedono 20 ore settimanali (indicativamente una mattina e quattro pomeriggi da concordare in sede di affidamento) e l'apertura al pubblico della struttura nei weekend e festivi dei mesi estivi, dal 15 giugno al 15 settembre (minimo 8 ore giornaliere, orario indicativo 10 – 18), e lo svolgimento dei seguenti servizi:

- apertura e chiusura locali
- attività di call center al numero del Parco, con servizi di informazione e prenotazione per le iniziative con iscrizione
- informazioni al pubblico
- assistenza a manifestazioni, eventi, incontri e attività svolte nella struttura
- visite guidate per i visitatori
- vendita gadget del Parco
- piccole attività di manutenzione e gestione utili al funzionamento della struttura.

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 (indicativamente 540 ore all'anno):

- attività di "apertura" da svolgersi in primavera quali preparazione aiuole, censimento e integrazioni dell'attrezzatura e materiali per didattica (circa 20 ore di lavoro/anno);
- attività di mantenimento quali irrigazione settimanale delle aiuole, diserbo, sfalci, potature, gestione e mantenimento compostiera e lombricompostiera, erborizzazione di piante selvatiche (circa 12 ore settimanali su 40 settimane);
- 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,..) (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 (circa 20 ore complessive/anno).
- eventuale coordinamento di volontari in servizio presso il Parco per piccole attività di manutenzione.

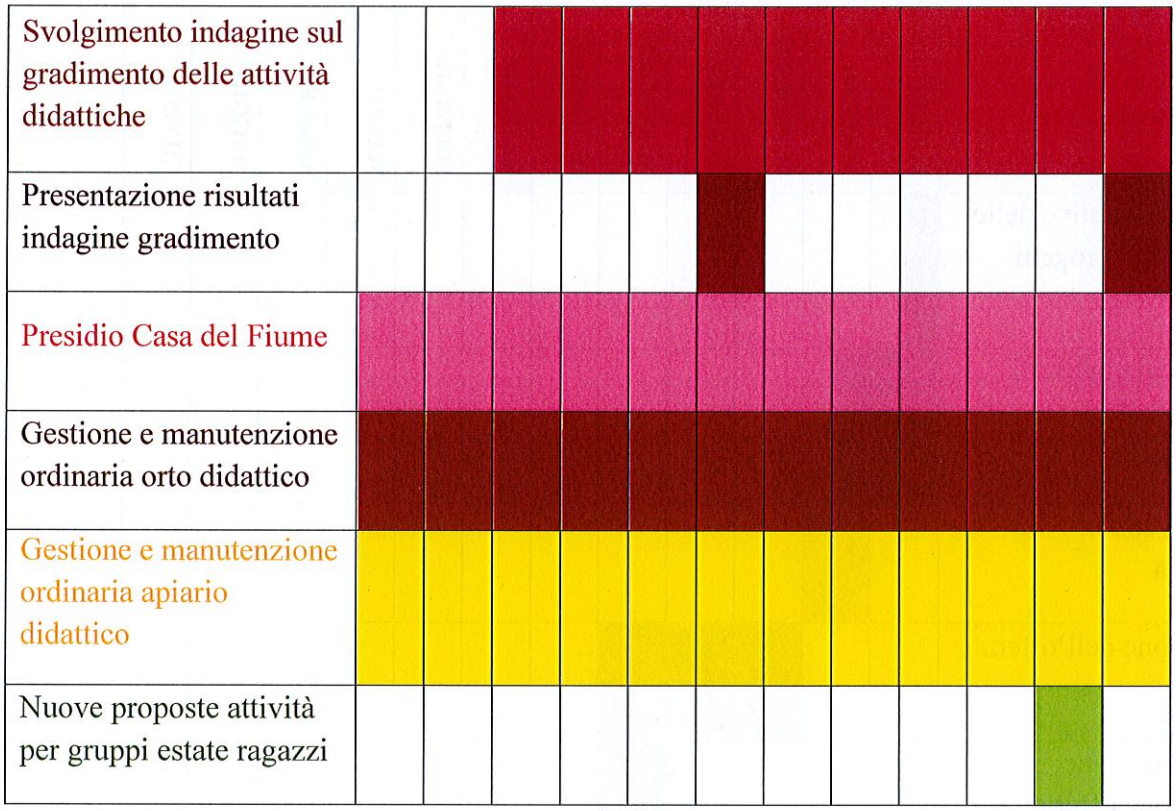
Relativamente alla gestione e manutenzione ordinaria dell'**apiario didattico** si richiedono i seguenti servizi di base, con la possibilità di proporre interventi migliorativi straordinari dietro autorizzazione del Parco (indicativamente 250 ore all'anno):

- 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 a Tetto Lupo (fraz. Madonna delle Grazie) che simboleggiano la collaborazione tra i 10 Comuni del Parco;
- 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;

Art. 41 – CRONOPROGRAMMA

Le attività previste dal presente capitolato relativamente al servizio di didattica rivolto alle scuole dovranno essere svolte dall'impresa aggiudicataria secondo il seguente crono programma avente carattere puramente indicativo:

	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO
Schede illustrative delle attività e dei progetti didattici.												
Stesura dei contenuti dell'opuscolo pubblicitario												
Rapporti con la tipografia												
Promozione dell'offerta didattica												
Rendicontazione promozione offerta didattica												
Preparazione attrezzature e kit didattici, manutenzione e organizzazione logistica												
Attività di segreteria e svolgimento attività didattiche												
Elaborazione statistiche mensili e annuali												


Svolgimento indagine sul gradimento delle attività didattiche
Presentazione risultati indagine gradimento
Presidio Casa del Fiume
Gestione e manutenzione ordinaria orto didattico
Gestione e manutenzione ordinaria apiario didattico
Nuove proposte attività per gruppi estate ragazzi

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

Art. 42 – 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, di cui almeno una con utilizzo del percorso per Normodistratti),
- **aperture al pubblico dell'orto didattico** nel weekend (minimo 2 giorni/anno),
- **aperture al pubblico della Casa del fiume nei weekend e festivi nei mesi estivi** dal 15 giugno al 15 settembre
- **feste di compleanno** presso la Casa del fiume (su richiesta, massimo 30/anno). A tal fine si richiedono almeno 2 proposte di attività, per le fasce di età 4-6 e 7-11 anni, da svolgersi sulla base delle disposizioni previste dal regolamento vigente di cui all'allegato 2. Ogni anno dovranno essere presentate almeno 2 nuove attività entro il 30/06;
- 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 10 attività/anno);
- **escursioni naturalistiche, visite o altre attività gratuite** su richiesta del Parco per esigenze di carattere istituzionale (su richiesta, massimo 4 giornate/anno);
- **eventi e iniziative di vario genere** purchè connessi alla filosofia e alle tematiche del Parco.

Per tutte le attività che andranno oltre i quantitativi sopra specificati si richiederà all'impresa aggiudicataria di espletare i servizi con riferimento all'elenco prezzi per servizi aggiuntivi di cui all'allegato 3.

All'impresa aggiudicataria vengono inoltre richieste le seguenti prestazioni:

- collaborazione all'allestimento e presidio di **stand promozionali** del Parco o in rappresentanza del Parco (su richiesta dell'ente, massimo 60 ore/anno);
- collaborazione all'ideazione, organizzazione (compreso servizio di prenotazione qualora previsto), montaggio/allestimento 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 (massimo di 60 ore/anno);
- ideazione grafica e consegna file di stampa di 6 **campagne pubblicitarie** composte da manifesto cm 70x100, locandina A3 e depliant;
- sviluppo di **allestimenti tematici del percorso per Normodistratti,** costituito da installazioni in legno finalizzate all'osservazione e all'interazione con il paesaggio, in particolare per le postazioni dell'area farfalle e dell'area relax sotto il Santuario degli Angeli.

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 per l'anno 2015, entro il 20 aprile per gli anni successivi;
  - 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: entro il 10 maggio;
- campagna pubblicitaria per l'estate: in sede di gara per l'anno 2015,entro il 15 maggio per gli anni successivi;
- campagna pubblicitaria per l'autunno: entro il 10 agosto;
- campagna pubblicitaria per l'inverno: entro il 15 novembre;
- campagna pubblicitaria per il Natale al Parco: entro il 15 novembre;

- la progettazione degli **allestimenti tematici del percorso per Normodistratti,** in particolare per le postazioni dell'area farfalle e dell'area relax sotto il Santuario degli Angeli, entro il 31/12/2015;
- la gestione delle **prenotazioni** e dell'**attività di segreteria** relativa agli eventi e alle attività promozionali del Parco (salvo diversa indicazione) da svolgersi durante le ore di presidio (vedi art. 40) e il sabato e la domenica ore 9-18 su richiesta dell'Ente in occasione di eventi organizzati dal Parco;
- l'eventuale **fornitura e preparazione dei materiali e delle attrezzature** necessarie allo svolgimento degli eventi e delle attività programmate, fermo restando la disponibilità della strumentazione e delle attrezzature della Casa del Fiume (vedi allegato 1);
- l'acquisto di materiali cancelleria o altre attrezzature necessarie per un corretto svolgimento degli eventi e delle attività previste potrà essere 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 per stagione di programmazione (30/3, 30/6, 30/9), sia al termine di ciascun anno solare (31/12);
- l'eventuale utilizzo, su richiesta dell'Ente, 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** del gradimento dei fruitori relativamente ai servizi resi e la consegna al Parco dei risultati emersi da tale indagine alla fine dell'anno solare (31/12).

L'impresa 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;
- prevedere un periodo di affiancamento e formazione del personale per almeno due settimane (32 ore) sia prima dell'avvio dell'appalto (mese di giugno 2015), sia al termine del contratto (mese di giugno 2018) a favore di un eventuale nuovo soggetto aggiudicatario, al fine di garantire la continuità dei servizi;
- 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 e decoro; in particolare a conclusione di ogni laboratorio i locali utilizzati dovranno essere lasciati puliti e in ordine, mentre al termine delle feste di compleanno sarà previsto un intervento di pulizia a carico del Comune;
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. dotarsi di tutte le necessarie autorizzazioni, licenze e permessi che i singoli servizi e attività possono eventualmente richiedere e/o che le normative vigenti prevedono;
8. 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;
9. garantire la reperibilità telefonica con gli Uffici del Parco fluviale Gesso e Stura per comunicazioni di servizio;

10. 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 dell'impresa aggiudicataria in possesso dei requisiti richiesti dall'attività;
11. indossare, durante le visite guidate o qualsiasi altra attività rivolta al pubblico, l'apposito abbigliamento di riconoscimento che potrà essere fornito dal Parco e che dovrà garantire adeguata visibilità al marchio del Parco;
12. 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;
13. 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;
14. rispondere in proprio per qualsiasi fatto pregiudizievole degli interessi morali ed economici dell'Ente di gestione del Parco fluviale Gesso e Stura;
15. rendicontare l'attività svolta, nei termini e con le modalità sopra specificate, ai fini del pagamento delle fatture.

Nello svolgimento del servizio l'impresa aggiudicataria potrà utilizzare una postazione per attività di front/back office, la strumentazione e le attrezzature della Casa del Fiume (vedi allegato 1).

Art. 43 - PROGETTO TECNICO GESTIONALE PER ATTIVITA' PROMOZIONALI, DIVULGATIVE, LUDICO-DIDATTICHE E FORMATIVE

Il Progetto Tecnico Gestionale è il documento che l'impresa 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 presentazione di documenti di sintesi (schede) per le diverse tipologie di attività che l'impresa dovrà erogare:

- le schede 1-2-3-6 da presentare in sede di gara dovranno riguardare soltanto le attività previste per l'estate 2015; successivamente dovranno essere consegnate entro i termini indicati nell'art. 42 ai fini della programmazione stagionale;
- le schede 4 e 5 dovranno essere presentate in sede di gara ed entro il 30/06 negli anni successivi al primo.

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 dall'impresa con proprie attività, laboratori, iniziative autonome di vario tipo. L'impresa 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 dell'impresa aggiudicataria. Per quanto riguarda gli eventi istituzionali, citati nel precedente art. 42, 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

Descrizione sintetica 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.

La scheda, di massimo 2 cartelle A4, dovrà contenere i seguenti punti:

- linee guida
- principali tematiche
- titoli e programmi di massima

- target di riferimento
- luoghi di svolgimento
- materiali e attrezzature necessarie
- referente/i dell'attività (da individuare all'interno dello staff dell'impresa aggiudicatrice)
- eventuale documentazione grafica/fotografica.

Scheda n. 2: Serate a tema o convegni

Descrizione sintetica 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.

La scheda, di massimo 2 cartelle A4, dovrà contenere i seguenti punti:

- linee guida
- principali tematiche
- titoli e programmi di massima
- target di riferimento
- materiali e attrezzature necessarie
- referente/i dell'attività (da individuare all'interno dello staff dell'impresa aggiudicatrice)
- eventuale documentazione grafica/fotografica.

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

Descrizione sintetica 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.

La scheda, di massimo 2 cartelle A4, dovrà contenere i seguenti punti:

- linee guida
- principali tematiche
- titoli e programmi di massima

- target di riferimento
- luoghi di svolgimento
- mezzi, materiali e attrezzature necessarie
- referente/i dell'attività (da individuare all'interno dello staff dell'impresa aggiudicatrice)
- eventuale documentazione grafica/fotografica.

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

Descrizione sintetica delle giornate di apertura al pubblico dell'orto didattico con la realizzazione di attività ludico-didattica di animazione.

La scheda, di massimo 2 cartelle A4, dovrà contenere i seguenti punti:

- linee guida
- principali tematiche
- titolo e programma di massima
- target di riferimento
- materiali e attrezzature necessarie
- referente/i dell'attività (da individuare all'interno dello staff dell'impresa aggiudicatrice)
- eventuale documentazione grafica/fotografica.

Scheda n. 5: Feste di compleanno

La scheda, di massimo 2 cartelle A4, deve identificare almeno due proposte di attività di animazione, una per fascia di età 4-6 e 7-11, 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 2. La scheda deve indicare:

- titoli attività;
- descrizione sintetica delle attività;
- materiali e attrezzature necessari alla realizzazione delle attività;

- referente/i dell'attività (da individuare all'interno dello staff dell'impresa aggiudicatrice).

Scheda 6: 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 dell'impresa 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 potrà fornire all'impresa aggiudicataria eventuali beni di sua proprietà, che l'impresa 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 dell'impresa 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 l'impresa 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, all'impresa proponente.

Art. 44 – 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 dell'impresa aggiudicataria e per il 10% dal Parco. La totalità dell'importo sarà incassato, dietro emissione di apposita ricevuta del Parco fluviale Gesso e Stura, dall'impresa 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 4 del mese successivo.

L'impresa 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 dell'impresa (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.

Art. 45 – CRONOPROGRAMMA

Le attività promozionali, divulgative, ludico-didattiche e formative previste dal presente capitolato dovranno essere svolte dall'impresa 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	natale		primavera			estate	Festa parco	
Ideazione campagne pubblicitarie		autunno			inverno e Natale			primavera			estate e festa Parco	
Progettazione postazioni Normodistratti area farfalle e area relax Santuario Angeli												
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												
Svolgimento indagine di gradimento delle attività promozionali												

Presentazione risultati indagine di gradimento												
Statistiche sulle attività promozionali												
Nuove proposte attività per feste di compleanno												
Nuova proposta per giornate di apertura orto didattico												