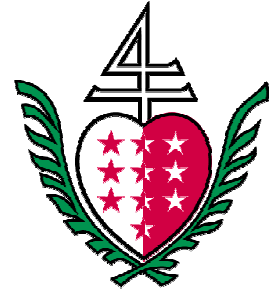




Comune di Gressoney-Saint-Jean

Regione Autonoma Valle D'Aosta
Administration communale
Gemeindeverwaltung



Prot. n. 3834

Dal Municipio, li 15.05.2014

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO **Disciplinante la concessione del servizio di animazione estiva** **a favore dei minori e giovani** **FANTALAGO 2014**

articolo 1 – oggetto dell'appalto

1. Costituisce oggetto del presente capitolato l'affidamento in concessione della gestione delle attività ricreative rivolte ai bambini nella fascia di età compresa tra i tre e i tredici anni. Il servizio denominato "**Fantalago 2014**" è finalizzato a fornire, durante il periodo estivo, proposte di attività ed esperienze di vita comunitaria che ne favoriscano la socializzazione, lo sviluppo delle potenzialità individuali, l'esplorazione e la conoscenza del territorio, supportando nello stesso tempo le famiglie che hanno necessità di affidare i propri figli durante il periodo estivo in strutture ricreative/educative sicure e qualificate.
2. Le prestazioni indicate nel capitolato sono obbligatorie per il concessionario. Il servizio deve svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se socio di cooperativa).

articolo 2 – finalità del servizio

1. Il servizio è finalizzato a offrire un intrattenimento, anche saltuario, in funzione delle esigenze delle famiglie di minori residenti e non, anche in funzione di esigenze temporanee, accidentali e contingenti.
2. Il servizio deve pertanto essere prestato assicurando la massima flessibilità agli utenti, con formule di partecipazione le più varie e modulabili possibili.
3. Il servizio mira a raggiungere i seguenti obiettivi:
 - assicurare alle famiglie un luogo per i propri figli ricco di stimoli, idoneo a sviluppare e potenziare in maniera divertente processi di integrazione sociale;
 - favorire lo sviluppo della socializzazione attraverso attività ludico, sportive, ricreative, manuali ed espressive, organizzate per fasce di età;
 - favorire la sperimentazione e la conoscenza di diversi sport, anche minori;
 - sperimentare spazi di autonomia personale, di convivenza e di collaborazione all'interno di un gruppo nel rispetto delle regole comunitarie che giovano alla crescita del bambino;
 - stimolare le capacità dei bambini/ragazzi, promuovendo le attività meno sperimentate durante il periodo scolastico.

articolo 3 – durata del servizio

1. Il servizio si articola nel periodo dal 08 luglio 2014 al 30 agosto 2014, nelle giornate dal martedì al sabato, e così per complessive 39 giornate, nella fascia oraria dalle ore 8,30 alle ore 18,30.
2. Il servizio è sospeso il 15 agosto 2014.
3. L'inizio del servizio deve essere assicurato anche in pendenza della stipulazione del contratto, senza nessun ulteriore onere per la stazione appaltante; in tal caso si procede alla redazione di apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'articolo 303, comma 2, del D.P.R. n. 207/2010.

Articolo 4 – luogo di svolgimento del servizio

1. Il servizio deve essere prestato in Gressoney-Saint-Jean, parte all'aperto e parte in locali di proprietà del Comune.
2. L'attività all'aperto è svolta in un'area riservata destinata al servizio, nei pressi del lago Gover, che deve essere appositamente delimitata a cura del concessionario. Spetta altresì al concessionario predisporre apposita segnalazione, di gradevole impatto visivo, al fine di consentire agli utenti l'individuazione dell'area destinata all'attività.
3. L'attività all'aperto deve svolgersi, salvo condizioni meteo avverse, almeno dalle ore 10,30 alle ore 12,30 e dalle ore 16,00 alle ore 18,00.
4. Negli altri orari, così come in caso di maltempo, sono messi a disposizione dall'amministrazione comunale alcuni spazi presso l'edificio scolastico, in piazza Beck Peccoz, e nel dettaglio
 - due locali al piano interrato
 - due locali al piano secondo
 come da planimetrie allegate al presente capitolato.
5. L'amministrazione comunale mette altresì a disposizione del concessionario la sotto indicata attrezzatura:
 - n. 60 transenne
 - n. 10 tavoli
 - n. 20 panche
 - n. 2 teloni per la copertura di tavoli e panche nei giorni di chiusura
 - n. 4 bancali per appoggio contenitori in legno per materiali e base per attrezzature varie
 - n. 4 cestini per rifiuti
 - n. 2 chalet in legno a uso magazzino, dotati di chiavi
 nonché 6 tavoli e 8 panche per i locali siti al piano interrato.

Articolo 5 – caratteristiche del servizio

1. Il servizio di assistenza e animazione deve essere organizzato in sezioni, distinte rispetto alla fascia di età così classificate:
 - **"Sezione piccoli"**: bambini dai 3 ai 6 anni;
 - **"Sezione grandi"**: bambini dai 7 ai 13 anni.
2. Il servizio consiste nella:
 - programmazione di attività a carattere ludico, sportive, ricreative, manuali ed espressive, libere e strutturate, da svolgersi durante tutto il periodo di prestazione del servizio;
 - assistenza ai minori durante i pasti e durante tutte le attività organizzate nella giornata;
 - somministrazione dei pasti a cura degli animatori.
3. Non spetta al concessionario la preparazione dei pasti, affidata ad altro operatore economico, individuato dall'amministrazione comunale.

Articolo 6 – interruzione del servizio

1. Il servizio di cui al presente capitolato è da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico locale, pertanto la sua erogazione da parte del concessionario ha carattere di regolarità, continuità e completezza.
2. Casi di funzionamento irregolare o di interruzione possono verificarsi soltanto per scioperi, assemblee, esigenze tecniche non prevedibili o cause di forza maggiore espressamente previste e regolate dalla normativa di settore. In tali casi, che non costituiranno titolo alcuno per qualsivoglia richiesta di danni maturati e/o maturandi, l'impresa aggiudicataria adotterà le misure necessarie volte ad arrecare agli utenti il minore disagio possibile. Al verificarsi di tale eventualità il concessionario è tenuto a dare tempestiva comunicazione scritta all'amministrazione comunale.
3. In caso di ingiustificato abbandono o di sospensione del servizio ovvero al verificarsi di disservizi e/o inadempienze non rimosse a seguito di regolare diffida, l'amministrazione comunale potrà agire a norma degli artt. 22 e 25 del presente capitolato speciale d'appalto.

Articolo 7 – tipo di attività

1. Le attività programmate devono essere diversificate e opportunamente studiate per le diverse fasce di età, e comprendere anche attività a tema.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività proposte devono comprendere:
 - riciclo con creatività
 - giochi e staffette di squadra e di gruppo
 - caccia al tesoro a squadre, con particolare attenzione ai contenuti
 - attività di orientamento
 - attività di scoperta, conoscenza e valorizzazione del territorio
 - percorso di scoperta di storie, racconti, leggende e tradizioni
 - laboratori artistici
 - riscoperta dei giochi della tradizione.

Articolo 8 – obblighi, oneri e spese a carico del concessionario

1. Nella formulazione dell'offerta, ogni concorrente deve tener debito conto degli oneri posti a carico del concessionario, e di tutti quelli occorrenti per la corretta esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, nel rispetto delle norme di legge, previsti dalla vigente normativa e nel presente capitolato d'oneri, disciplinante il servizio.
2. I servizi devono essere effettuati con personale di provata capacità, regolarmente assunto e retribuito, che, qualitativamente e quantitativamente, consenta al concessionario di rispettare le prescrizioni vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro e gli impegni che si è assunto all'atto della stipula del contratto.
3. Il concessionario deve ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base a disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assolvendo a tutte le disposizioni vigenti in materia di trattamento retributivo, contributivo e previdenziale e assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. È tenuto ad attuare nei confronti dei propri dipendenti, occupati nei servizi relativi al presente appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di stipulazione del contratto di cui al presente servizio, alla categoria e nella località in cui si svolgono le lavorazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e in genere da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria applicabile nella località; è tenuto a continuare ad applicare i citati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. I menzionati obblighi relativi ai contratti collettivi di lavoro vincolano il concessionario anche nel caso non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente contratto. In caso di inottemperanza accertata d'ufficio o segnalata dall'Ispettorato del lavoro, L'amministrazione comunale può provvedere direttamente, impiegando le somme del canone d'appalto o della cauzione, senza che l'appaltatore possa opporre eccezioni, né avere titolo a risarcimento di danni.
4. Sono a esclusivo carico del concessionario, le responsabilità civili e penali, nell'osservanza delle disposizioni di legge sull'assunzione della mano d'opera in servizio.
5. Il concessionario deve provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, esonerando di conseguenza L'amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità.
6. Il servizio deve essere eseguito a perfetta regola d'arte e in conformità a quanto previsto dal presente capitolato, fatte salve le eventuali varianti o integrazioni ordinate dall'amministrazione comunale.
7. Qualora durante i servizi siano danneggiati beni immobili o mobili di proprietà dell'amministrazione comunale, o di altre amministrazioni pubbliche e/o di privati, il concessionario provvede, a propria cura e spese, alle necessarie riparazioni od opportune sostituzioni o al ripristino. Qualora non provveda entro i termini fissati dall'amministrazione comunale, è facoltà di quest'ultima effettuare, direttamente o

- tramite terzi, le riparazioni o le sostituzioni necessarie, con ripetizione delle spese al concessionario, eventualmente detraendoli dall'importo dei servizi da liquidare.
8. Tutti i servizi oggetto del presente appalto devono essere eseguiti nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza del lavoro e dei criteri generali di sicurezza antincendio.
 9. Tutte le macchine, attrezzature e giochi impiegati nell'espletamento del servizio e i componenti di sicurezza devono essere conformi a quanto stabilito dal D.P.R. 24 luglio 1996 n. 459, dal D. Lgs. 15 agosto 1991, n. 277, dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e dalle vigenti normativa in materia.
 10. Il concessionario è inoltre tenuto a:
 - progettare, programmare, realizzare e coordinare le attività;
 - gestire le pratiche e assumere a proprio carico gli oneri SIAE, ove richiesto per il tipo di attività svolte;
 - progettare graficamente, stampare e divulgare il materiale pubblicitario del servizio. Prima della divulgazione, il materiale pubblicitario deve essere approvato dall'amministrazione comunale;
 - selezionare, assumere e formare gli animatori;
 - sostituire il personale addetto al servizio di cui trattasi che, per qualsiasi circostanza, dovesse assentarsi dal servizio;
 - gestire i rapporti amministrativi con le famiglie: predisposizione volantino informativo per le famiglie, predisposizioni programma delle attività settimanale, raccolta iscrizioni, formulazione elenchi, gestione dei pagamenti;
 - prevedere una riunione preliminare informativa con le famiglie interessate. In tale occasione il concessionario dovrà illustrare nel dettaglio i servizi e le attività proposte nei mesi di luglio e agosto e presentare gli assistenti;
 - predisporre, stampare, distribuire e raccogliere le domande di iscrizione
 - prevedere degli incontri, preliminari e periodici, con il competente ufficio dell'amministrazione comunale;
 - predisporre e rispettare il programma preventivo dettagliato e provvedere a utilizzare un numero di assistenti adeguato alle presenze dei minori, nonché prevedere un numero adeguato di assistenti di sostegno per minori diversamente abili;
 - fornire i materiali, giochi e attrezzature necessari allo svolgimento delle attività nonché fornire tutto il materiale di consumo necessario per accudire in modo idoneo i minori: carta igienica, fazzoletti di carta, sapone liquido e quanto altro. Delle quantità e tipologia dei materiali e attrezzature è fatta espressamente elencazione nel progetto di gestione;
 - concordare con il competente ufficio dell'amministrazione comunale un questionario da somministrare alle famiglie prima della fine del servizio;
 - predisporre una scheda descrittiva delle attività realizzate (programma consuntivo giornaliero per turno);
 - predisporre un registro delle presenze in base al numero giornaliero dei partecipanti, diversificato a seconda delle formule del servizio utilizzate, da consegnarsi all'ufficio sociale al termine del servizio;
 - fornire a fine servizio una relazione sulle attività svolte, che includa il riepilogo delle presenze di tutto il periodo e l'elaborazione dei questionari ricevuti;
 - mantenere i contatti con il competente ufficio dell'amministrazione comunale per l'aggiornamento costante sull'andamento del servizio e per la segnalazione in caso di problemi e di necessità urgenti;
 - collaborare con il gestore del servizio mensa, per tutte le attività connesse al servizio stesso (prenotazione pasti e riscontro con gli ordini effettuati). La verifica delle presenze giornaliera dei frequentanti e la tenuta del relativo registro è a carico del concessionario, concordando le modalità operative con l'azienda fornitrice dei pasti in una riunione operativa da attuarsi prima dell'avvio del servizio. Particolare attenzione deve essere prestata alle diete particolari durante il consumo del pasto;

- somministrare i farmaci salvavita in caso di inserimento di bambini portatori di patologie acute/croniche che necessitano secondo le procedure che previste dal protocollo ASL /Ufficio Scolastico Provinciale in vigore.
 - gestire i rapporti con le famiglie, limitatamente all'ambito tecnico-professionale;
 - predisporre e distribuire ai genitori la modulistica relativamente alle deleghe per il ritiro dei bambini, liberatorie, autorizzazioni alle uscite, ecc..;
 - fornire materiale e attrezzature necessarie per la pulizia dell'ambiente (detersivi, disinfettanti, ecc...) e materiale per la pulizia personale (detergente, carta igienica, salviettine, ecc);
 - fornire la cassetta per il pronto soccorso da conservare nelle sedi e da assegnare anche ai gruppi in occasione di uscite, nella misura di una dotazione per gruppo.
 - adottare, nell'esecuzione dei servizi affidatigli, i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e degli utenti, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati;
 - pulire e riordinare quotidianamente le aree esterni e i locali utilizzati per la gestione del servizio.
11. Il concessionario è responsabile della custodia sia dei locali, sia delle attrezzature. Il concessionario è quindi tenuto a garantire la conservazione dei materiali d'uso e dei macchinari, sia con riferimento alla sicurezza, sia alla custodia; è a carico esclusivo del concessionario ogni responsabilità in proposito, nessuna esclusa e nessuna responsabilità può essere addebitata all'amministrazione comunale nel caso di eventuali danni o furti. Nello svolgimento del servizio il concessionario deve pertanto prestare la massima cura nell'utilizzo e nella custodia dei luoghi e delle attrezzature di proprietà comunale. Il concessionario è tenuto a risarcire ogni eventuale danno arrecato alle stesse a conseguenza di un uso improprio delle medesime e per danni arrecati dalla mancanza di un'accurata sorveglianza dei minori.
12. Per quanto concerne la prevenzione incendi, il concessionario deve garantire quanto previsto dalla normativa vigente (D.Lgs. 81/08 e D.M. 10/3/98). In particolare il concessionario deve attuare la sorveglianza sul luogo di lavoro (regolare accessibilità vie di fuga, rispetto dei carichi di incendio, rispetto del divieto di fumo, etc) e fornire il numero idoneo di Addetti Antincendio.
13. Per quanto concerne i presidi di pronto soccorso (cassetta di pronto soccorso, pacchetto di pronto soccorso, mezzi di comunicazione disposti dal D.M. 388/2003), il concessionario deve garantire quanto previsto dalla normativa vigente (D.Lgs. 81/08 e D.M. 15/7/2003) e fornire il numero idoneo di Addetti Pronto Soccorso.
14. Per quanto concerne la gestione dell'emergenza, il concessionario deve provvedere a predisporre un Piano di Emergenza, secondo quanto disposto dal D.M. 10/03/1998, in relazione alla caratteristiche particolari del servizio svolto.
15. E' fatto obbligo al concessionario di segnalare immediatamente all'amministrazione comunale tutte le circostanze e i fatti rilevati nell'espletamento del servizio, che ne possano impedire il regolare svolgimento.
16. Sono a completo carico del concessionario:
- la retribuzione e i compensi per gli operatori utilizzati per lo svolgimento del servizio previsti dalla normativa vigente;
 - tutte le spese relative all'acquisto del materiale di consumo, ludico, didattico e sportivo necessario per le attività;
 - la polizza di responsabilità civile e infortuni a favore dei minori ospitati e del personale;
 - tutte indistintamente le spese contrattuali di bollo, registro, diritti di segreteria, nonché eventuali spese conseguenti allo svincolo della cauzione e tutte le tasse e d'imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio, a meno che sia diversamente disposto da espresse norme legislative;
 - ogni ulteriore spesa derivante dalla gestione del servizio di cui al presente capitolato, che il medesimo non preveda a carico dell'amministrazione comunale.
17. Il concessionario è altresì tenuto a riscuotere le quote di adesione al servizio di cui trattasi, di sua esclusiva competenza, sulla base dell'ammontare stabilito dall'amministrazione comunale.

18. Spetta altresì al concessionario riscuotere il costo del buono pasto, di competenza comunale, da riversarsi all'amministrazione comunale, servizio di tesoreria, con cadenza settimanale. Contestualmente al versamento del valore dei buoni pasto deve essere prodotta all'ufficio protocollo dell'amministrazione comunale, apposita scheda riepilogativa, contenente il nominativo degli utenti, il numero dei buoni pasto rilasciati e il corrispettivo. A tal fine il concessionario è nominato agente contabile esterno, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 93 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 ed entro il 15.09.2014 deve rendere il conto della propria gestione, sull'apposita modulistica ufficiale.
19. Il concessionario è tenuto a verificare, in contraddittorio con l'operatore economico incaricato della gestione del servizio mensa. Eventuali differenze tra i buoni pasto venduti e il numero dei pasti effettivamente erogati. I pasti erogati in eccedenza rispetto a quelli effettivamente venduti e addebitati dal gestore della mensa all'amministrazione comunale, sono posti a carico del concessionario.

articolo 9 - responsabilità del concessionario e assicurazione

1. I servizi disciplinati dal presente capitolato speciale d'appalto sono da considerarsi a ogni effetto servizi pubblici e non possono essere sospesi o abbandonati, fatti salvi i casi determinati da "causa di forza maggiore", da dimostrarsi all'amministrazione comunale.
2. Il concessionario è l'unico responsabile, verso L'amministrazione comunale, del buon andamento di tutti i servizi da esso assunti e della disciplina dei suoi dipendenti, di qualsiasi danno causato a persone, animali o cose, conseguente all'esecuzione dei servizi affidati.
3. Il concessionario si assume ogni responsabilità, civile e penale, contrattuale ed extracontrattuale comunque connessa, anche indirettamente, alla gestione del servizio mensa e di assistenza, ivi compresi casi di ingerimento da parte degli utenti di cibi contaminati e/o avariati, di danni fisici dovuti all'ingestione di corpi estranei presenti negli alimenti serviti, sollevando L'amministrazione comunale da qualsivoglia responsabilità civile o penale e da ogni pretesa di terzi. Deve dunque rispondere direttamente dei danni provocati alle persone, nonché alle strutture messe a disposizione dall'amministrazione comunale, nell'esecuzione del servizio, anche in eccedenza alla copertura assicurativa; in particolare deve assicurarsi per i danni recati all'amministrazione comunale stessa.
4. Il concessionario deve porre in essere ogni accorgimento e cautela nell'esecuzione del servizio, al fine di assicurare la tutela dell'incolumità degli utenti.
5. Il concessionario è altresì responsabile dei danni derivanti dall'interruzione del servizio per intemperità e manchevolezza nell'effettuazione del servizio, rimanendo sollevata L'amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità. In caso di sospensione parziale o abbandono, L'amministrazione comunale si sostituisce al concessionario per l'esecuzione del servizio, con rivalsa delle spese sostenute, fatto salvo e impregiudicato, il diritto al risarcimento dei danni e alla risoluzione del contratto con incameramento della cauzione.
6. Il concessionario assume altresì la piena responsabilità civile e penale, in ogni caso di infortunio delle persone addette ai lavori e di terzi, nonché dei danni causati a beni pubblici e privati, della quale responsabilità rimane pienamente sollevata L'amministrazione comunale e il personale della stessa addetto alla direzione e sorveglianza.
7. Il concessionario ha altresì l'obbligo di rendere edotti i propri dipendenti dei rischi specifici esistenti, di controllare affinché gli stessi applichino tutte le misure di sicurezza e usino accuratamente i dispositivi di protezione individuale, come previsto dalle vigenti norme in materia di sicurezza del lavoro. La presenza in loco del personale dell'amministrazione comunale non limita né riduce la piena e incondizionata responsabilità del concessionario.
8. Il concessionario deve contrarre e trasmettere all'amministrazione comunale, ai fini della stipula del contratto:
 - ⇒ polizza assicurativa RCT per i rischi inerenti la gestione della mensa nella quale sia esplicitamente indicata L'amministrazione comunale quale "soggetto terzo" a tutti gli effetti di legge, con un massimale unico non inferiore a € 2.500.000,00=;
 - ⇒ polizza assicurativa per il personale dipendente R.C.O con massimale unico non inferiore a € 2.500.000,00=.

9. Fatti salvi gli interventi in favore del concessionario da parte di società assicuratrici, lo stesso risponde direttamente dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'amministrazione comunale.

articolo 10 - personale addetto al servizio

1. Il concessionario deve garantire il corretto espletamento del servizio con proprio personale, professionalmente qualificato e costantemente aggiornato e addestrato, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa di riferimento, nel numero e nella qualifica che consenta di raggiungere risultati ottimali relativamente all'espletamento del servizio.
2. L'organizzazione e la gestione del servizio prevedono la presenza di tre diverse figure professionali:
 - ✓ Coordinatore
 - ✓ assistente/animatore
 - ✓ educatore di sostegno.
3. Per la gestione del servizio disciplinato dal presente capitolato è richiesto un coordinatore.
4. Il numero degli animatori varia in base agli iscritti nel rispetto del seguente rapporto numerico: 1 animatore ogni 10/13 bambini di età da 3 a 6 anni, 1 ogni 13/16 ragazzi di età superiore. Il rapporto animatore/bambini deve essere esplicitamente dichiarato nell'offerta tecnica.
5. Il coordinatore deve essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado e di comprovata esperienza lavorativa in servizi analoghi. Deve inoltre essere munito di patente di guida almeno di tipo B e di telefono cellulare.
Il coordinatore svolge i seguenti compiti:
 - referente nei rapporti con l'amministrazione comunale;
 - partecipa agli incontri con il competente ufficio dell'amministrazione comunale;
 - coordina e programma le attività da svolgere;
 - rileva le presenze e le assenze nominative giornaliere dei singoli utenti;
 - predispone materiale fotografico riassuntivo delle attività svolte durante tutto il periodo, garantendo il rispetto della normativa in merito alla tutela dei dati personali;
 - redige, al termine del servizio, una dettagliata relazione sull'attività svolta;
 - provvede alla diffusione e alla raccolta dei questionari rivolti agli utenti, garantendo il rispetto della privacy;
 - partecipa alla riunione con le famiglie prima dell'inizio del servizio.
6. L'assistente/animatore deve essere maggiorenne e in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado e di esperienza nell'ambito dell'animazione ricreativo-sportiva per bambini.
L'assistente svolge i seguenti compiti:
 - assistenza e animazione ai minori;
 - somministrazione dei pasti;
 - assistenza ai minori durante i pasti all'interno e all'esterno della struttura;
 - assistenza ai minori durante il trasferimento dalle singole aree di svolgimento del servizio, durante eventuali uscite, gite, ecc.;
 - svolgimento delle attività ricreativo-sportive, sia all'interno del centro che sul territorio;
 - garantisce un'adeguata integrazione dei ragazzi diversamente abili iscritti;
 - realizza le attività previste nel programma; è il punto di riferimento del gruppo a lui assegnato; tiene un comportamento che tenda a sviluppare la relazione interpersonale adulto-bambino; stimola le capacità, anche a carattere sportivo, la creatività e la socializzazione favorendo l'inserimento e la partecipazione di tutti i bambini/ragazzi;
 - cura l'accoglienza dei bambini e delle famiglie con particolare riferimento ai primi giorni di partecipazione alle attività;
 - segnala al coordinatore ogni difficoltà o problema rilevato durante il costante contatto con i ragazzi o con le famiglie;
 - favorisce la comunicazione con i genitori per tutte le informazioni relative all'andamento della giornata;
 - partecipa alla riunione con le famiglie prima dell'inizio del servizio.

7. Il concessionario è tenuto, prima dell'inizio dell'attività, a inviare all'amministrazione l'elenco di tutti gli operatori che presteranno attività nel servizio, specificando il titolo di studio e/o la specializzazione ed esperienza professionale, nonché tutti i dati anagrafici, anche ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2014.
8. In caso di eventuali successive assunzioni o sostituzioni del personale, queste sono comunicate all'amministrazione comunale.
9. Il concessionario si impegna a osservare e applicare nei confronti del proprio personale, soci o collaboratori la normativa vigente del settore di appartenenza.
10. Gli operatori devono mantenere un contegno riguroso e corretto e la massima riservatezza nello svolgimento del servizio.
11. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di esprimere un parere sulla qualifica e sull'operato dei singoli assistenti e sulla qualità del servizio. Il parere deve essere motivato ed è determinante per il prosieguo del rapporto contrattuale con il concessionario.
12. Il concessionario si impegna a richiamare e, se è il caso, sostituire gli operatori che non osservassero le disposizioni di cui ai commi precedenti. Le segnalazioni dell'amministrazione comunale in questo senso saranno impegnative per il concessionario.
13. Gli operatori sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio per fatti relativi all'ente ed agli utenti di cui venga a conoscenza nell'espletamento dell'incarico e ad utilizzare la struttura e le attrezzature messe a disposizione dal Comune con diligenza e cura.
14. Il Dirigente o un suo incaricato verificano e valutano l'attività svolta e, qualora riscontrassero un'insufficiente prestazione professionale del Coordinatore e degli Assistenti ne chiederanno la sostituzione. In tal caso il concessionario deve provvedere alla sostituzione entro 3 giorni dalla richiesta.
15. Previa semplice richiesta scritta da parte dell'amministrazione comunale, il concessionario è tenuto a trasmettere copia della documentazione comprovante l'effettivo pagamento dei salari e contributi previdenziali ed assistenziali.
16. Il personale deve essere munito di apposito distintivo di identificazione, corredato di fotografia, portante la denominazione del concessionario, il proprio nome e con specificato il ruolo svolto, come previsto dall'articolo 26 del D. Lgs. 81/2008.
17. L'amministrazione comunale si riserva di sottoporre il personale a controlli sanitari occasionali. I soggetti portatori di enterobatteri patogeni e/o stafilococchi enterotossici sono immediatamente allontanati dal servizio. Il personale che rifiutasse di sottoporsi al controllo medico, deve essere immediatamente allontanato dal servizio.
18. Il personale, sia a rapporto di lavoro dipendente che a rapporto di lavoro autonomo, dovrà essere in regola con le norme fiscali, previdenziali e assicurativo-sociali.
19. L'amministrazione comunale è estranea ai rapporti che possano intervenire tra il concessionario e il personale da esso adibito al servizio; al termine dell'appalto lo stesso personale deve cessare dalle sue funzioni senza che possa vantare alcun diritto verso l'amministrazione comunale. Qualora il comportamento di taluno/a degli addetti alla mensa/assistenza dovesse essere ritenuto insoddisfacente, il concessionario, a richiesta scritta dell'amministrazione comunale, deve provvedere alla di lui/lei sostituzione entro 24 ore, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.
20. In caso di sciopero del personale addetto alla gestione dei servizi o di altri eventi, che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento dei servizi stessi, il concessionario deve avvisare con anticipo di almeno 3 (tre) giorni lavorativi l'amministrazione comunale, garantendo comunque un servizio sostitutivo, da concordarsi preventivamente tra le parti e tempestivamente comunicato.

articolo 11 - personale volontario e tirocinante

1. È facoltà del concessionario utilizzare, nel rispetto della vigente normativa in materia di assicurazione contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, personale volontario e/o tirocinante, in possesso dei certificati di idoneità fisica, che svolga la propria attività a integrazione e non in sostituzione degli operatori professionali di cui all'articolo precedente.
2. Il concessionario, in tal caso, si impegna a trasmettere periodicamente all'ufficio competente dell'amministrazione comunale l'elenco nominativo dei volontari e dei

tirocinanti, corredato dalle specifiche d'impiego, dai certificati di idoneità e dalle garanzie assicurative.

articolo 12 - sicurezza dei lavoratori

1. Il concessionario deve fornire all'amministrazione comunale, ai fini della stipula del contratto d'appalto, la documentazione attestante gli adempimenti ex articolo 26 comma 1 lettera a) punto 2 del D. Lgs. 81/2008, ovvero autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, resa ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
2. Il concessionario è tenuto a rispettare tutte le prescrizioni vigenti in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro.
3. I rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui devono svolgersi le attività di cui al presente capitolato, sono i rischi connessi all'assistenza ai minori.
4. Il concessionario è tenuto a uniformarsi scrupolosamente al Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e a ogni norma vigente o che sarà emanata durante il periodo di vigenza contrattuale, in materia di prevenzione degli infortuni, sicurezza nei luoghi di lavoro.
5. È stato redatto il DUVRI per quanto attiene la gestione delle interferenze durante il servizio mensa.
6. Il concessionario deve inoltre provvedere all'adeguata informazione, formazione, addestramento e aggiornamento del personale addetto e degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e di igiene del lavoro ai sensi degli articoli 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008. Gli obblighi formativi si estendono alla prevenzione incendi (medio rischio), e al primo soccorso, comprovata da appositi attestati, e alla formazione dei preposti (articolo 19 D.Lgs. 81/2008).
7. Il concessionario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni, a far osservare le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alla vigente normativa in materia di tutela e della sicurezza sul lavoro.
8. L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro, sicurezza e di tutela dell'ambiente di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.
9. L'impiego di energia elettrica, gas, vapore e/o altra forma, da parte del personale del concessionario, deve essere assicurato da personale appositamente formato sulle idonee modalità di manovra da eseguire sulle apparecchiature. In particolare per quanto concerne la sicurezza durante il lavoro, ogni e qualsiasi responsabilità connessa è a carico del concessionario.
10. Il concessionario, per quanto di competenza, deve predisporre un piano di evacuazione e di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incidenti casuali, (terremoti, incendi, allagamenti e altro), che preveda altresì l'immediata comunicazione dell'evento all'amministrazione comunale. A tal fine il concessionario deve effettuare una mappatura dei locali e delle aree esterne, con un piano di fuga prestabilito.
11. In merito alla sicurezza, senza esclusione di quanto non espressamente riportato, il concessionario è soggetto alle seguenti prescrizioni esemplificative e non esaustive:
 - a. assicurare il completo rispetto della normativa vigente in materia di dotazione di attrezzature, nonché l'adozione di modalità esecutive idonee al puntuale svolgimento del servizio e alla massima sicurezza nell'espletamento dello stesso;
 - b. portare a conoscenza di tutti i propri dipendenti, dei rischi di qualsiasi natura derivanti dall'espletamento del servizio;
 - c. imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza, e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto;
 - d. assicurare, in conformità a quanto disposto dal decreto legislativo 81/2008, la completa dotazione, a proprio totale carico, del vestiario idoneo ai compiti affidati e di tutti i DPI previsti dalla vigente normativa o prescritti, di volta in volta, in relazione a condizioni di rischio specifiche, connessi al servizio svolto per tutti lavoratori impegnati, che devono altresì essere resi edotti e formati sugli specifici rischi che la loro attività comporta. A titolo esemplificativo e non esaustivo, deve fornire idonee

divise di lavoro e copricapo, guanti monouso, guanti contro le aggressioni chimiche, calzature antinfortunistiche, mascherine, nonché divise per il servizio di pulizia. Queste ultime devono avere colorazione visibilmente diversa dalle divise utilizzate per il servizio di ristorazione, in conformità alla normativa vigente.

- e. disporre e controllare che tutti i propri dipendenti siano dotati e usino gli indumenti e i dispositivi personali di protezione appropriati o prescritti per i rischi connessi con le operazioni da effettuare;
- f. assicurare che, per tutta la durata dell'appalto, tutte le attrezzature utilizzate per il servizio siano conformi alle vigenti prescrizioni di legge e tenute in perfetta efficienza, collaudate e/o verificate a norma di legge, e sostituire immediatamente quelle che, per usura o per avaria, fossero deteriorate o mal funzionanti;
- g. informare immediatamente l'Ente appaltante in caso di infortunio o incidente e ottemperare, in tali evenienze, a tutte le incombenze prescritte dalla Legge.
- h. assicurare i propri dipendenti contro gli infortuni sul lavoro e alle assicurazioni sociali secondo le vigenti norme;
- i. predisporre e consegnare all'amministrazione comunale, prima della stipula del contratto d'appalto e comunque prima della eventuale consegna del servizio nelle more della stipula del contratto stesso, qualora si verifichi questa eventualità, il Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'articolo 17 comma 1, lett. a) del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, connessi al servizio oggetto di appalto, ovvero apposita autocertificazione in merito al corretto adempimento degli obblighi di legge.

articolo 13 - smaltimento rifiuti – raccolta differenziata

1. Tutti i rifiuti solidi urbani prodotti durante lo svolgimento delle attività, devono essere smaltiti come rifiuti, raccolti in sacchetti forniti dal concessionario e convogliati in forma differenziata negli appositi contenitori per la raccolta.
2. La raccolta, l'imballaggio e quanto altro comunque connesso e derivante dallo svolgimento del servizio, deve essere effettuato secondo le normative vigenti nel territorio comunale e a completo carico e onere del concessionario e comunque sempre con modalità atte a garantire la salvaguardia da contaminazioni e il rispetto delle cure igieniche.
3. Nessun contenitore di rifiuti solidi urbani (sacchi, pattumiere, scatoloni o altro), deve mai essere depositato, neanche temporaneamente, fuori delle strutture produttive e operative, se non diversamente disposto dall'amministrazione comunale.
4. È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.).
5. Qualora si verificassero otturazioni degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi sono totalmente a carico del concessionario.
6. Contenitori e pattumiere a pedale e muniti di coperchio, qualora non siano disponibili nelle singole strutture, devono essere forniti dal concessionario.
7. Il concessionario si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di gestione dei propri rifiuti speciali prodotti, mediante utilizzo di idonei contenitori per ciascuna tipologia di rifiuto e successivo avvio a centri di recupero autorizzati che garantiscono il recupero di materia degli stessi.

articolo 14 – accesso ai locali

1. È vietato agli estranei accedere ai locali di proprietà dell'amministrazione comunale, in cui sono prestati i servizi; sono ammessi gli utenti del servizio, il concessionario e i suoi dipendenti. I funzionari e gli amministratori dell'amministrazione comunale, oltre che gli addetti dell'U.S.L., gli agenti dei N.A.S. possono accedere a tutti i locali ed effettuare ogni controllo in presenza del concessionario o dei suoi dipendenti.

articolo 15 – oneri a carico dell'amministrazione comunale

1. Il servizio è svolto sotto il controllo del personale dei servizi sociali - scolastici del Comune di Gressoney-Saint-Jean.
2. Spetta all'amministrazione comunale stabilire le tariffe per la fruizione del servizio.

3. Sono a carico dell'amministrazione comunale tutti gli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione degli stabili, salvo i danni arrecati per negligenza o dolo da parte degli operatori addetti al servizio.
4. Sono altresì a carico dell'amministrazione comunale gli oneri derivanti dalle utenze dei locali, nonché la fornitura di energia elettrica per l'area esterna.

articolo 16 – determinazione del corrispettivo

1. L'importo del servizio, valutato a corpo, è pari a € 44.200,00=, di cui € 10.000,00 quali stima dei proventi da parte degli utenti e € 200,00= quali oneri per la sicurezza. L'importo posto a base d'asta ammonta pertanto a € 34.200,00=, di cui € 200,00= non soggetti a ribasso.
2. All'importo di cui al precedente comma 1, sono da sommarsi le rette a carico degli utenti, a completo beneficio del concessionario, escluso il valore dei buoni pasto, che deve essere riversato all'amministrazione comunale, servizio di tesoreria, con cadenza settimanale, come meglio precisato all'articolo 8, commi 18 e 19.
3. Con il corrispettivo dell'appalto si intendono interamente compensati al concessionario tutti gli oneri espressi e non dal capitolato, inerenti e conseguenti al servizio riferito all'oggetto dell'appalto. In particolare si precisa che nulla è dovuto per il coordinamento (prestazioni del coordinatore e ore di programmazione e verifica degli operatori), le eventuali ore di formazione del personale assegnato al servizio, in quanto comprese nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto.

articolo 17 – pagamenti

1. Il pagamento del corrispettivo di cui al precedente articolo è effettuato in ragione del
 - ✓ 30% entro il 31 luglio 2014
 - ✓ 30% entro il 20 agosto 2014
 - ✓ saldo entro 10 giorni dalla resa del conto dell'agente contabile, previa verifica del corretto riversamento dei proventi derivanti dai buoni pasto.
2. Il pagamento è subordinato all'acquisizione all'ufficio protocollo dell'amministrazione comunale della relativa fattura, almeno 10 giorni prima dei termini di cui al comma precedente. Il ritardo nella consegna della fattura comporta lo slittamento del termine di pagamento sopra indicato.
3. Il pagamento delle rate di acconto, nonché del saldo, è altresì subordinato alla verifica dell'avvenuto riversamento all'amministrazione comunale dei proventi derivanti dai buoni pasto, nonché per la rata di saldo dall'avvenuta resa del conto dell'agente contabile.
4. È facoltà dell'Impresa presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti. Nel caso di ritardato pagamento resta fermo quanto previsto dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 "Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali".
5. Il servizio di cui trattasi è soggetto all'applicazione delle disposizioni normative imposte dalla legge 136/2010, come meglio specificato al successivo articolo 21.
6. Dal pagamento del corrispettivo sono detratte eventuali pene pecuniarie applicate per inadempienza a carico del concessionario e quant'altro dalla stessa dovuto.
7. Si precisa che il servizio di cui trattasi soggiace all'obbligo della contabilità, così come previsto dal D.P.R. 207/2010. Sui pagamenti è effettuata la trattenuta pari allo 0,5% a garanzia del corretto adempimento degli oneri contributivi e assistenziali di legge, che sarà svincolata al termine del servizio, previa verifica della regolarità contributiva detta.

articolo 18 - deposito cauzionale definitivo

1. Ai sensi dell'articolo 113 del D.Lgs. 163/2006, prima della stipula del contratto, il concessionario deve costituire una cauzione definitiva mediante garanzia fideiussoria, nella misura del 10% dell'ammontare del contratto, a seguito dell'offerta presentata, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penali eventualmente comminate.
2. In caso di aggiudicazione con un ribasso superiore al 10%, la cauzione definitiva è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso

superiore al 20%. L'ammontare del ribasso percentuale è determinato dalla differenza tra l'importo complessivo del servizio stimato su base annuale e l'importo contrattuale annuale derivante dall'offerta del concessionario.

3. La garanzia fideiussoria, a scelta del concessionario, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze (articolo 75 comma 7 del D.Lgs. 163/2006), nonché prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione comunale.
4. L'Istituto garante deve espressamente dichiarare, pena la mancata accettazione della garanzia fideiussoria, di:
 - ✓ obbligarsi a versare all'amministrazione comunale su semplice richiesta, senza eccezione o ritardi, la somma garantita e/o la minor somma richiesta dall'amministrazione comunale senza poter opporre la preventiva escussione del debitore garantito;
 - ✓ considerare valida la fideiussione fino a 120 giorni dopo il completo esaurimento del rapporto contrattuale principale.
5. L'importo della garanzia fideiussoria, è ridotto del 50% nel caso in cui al concessionario sia stata rilasciata, da organismi accreditati, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9001, così come disciplinato dall'articolo 40 del D. Lgs. 163/2006. Per fruire di tale beneficio, il concessionario deve segnalare, in sede di offerta, il possesso del requisito stesso e documentarlo nei modi prescritti dalle norme vigenti.

articolo 19 – adempimenti per la stipulazione del contratto

1. Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva e, fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto non ha luogo prima di 35 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'articolo 79 comma 5 del D.Lgs. 163/2006. La stipula del contratto, che si formalizzerà mediante scrittura privata avverrà, nel termine assegnato dall'amministrazione comunale, entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva, fatta salva l'ipotesi di differimento espressamente concordata con il concessionario.
2. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte della ditta aggiudicataria equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi e disposizioni nazionali e regionali in materia, degli eventuali regolamenti locali in materia, nonché delle altre leggi in materia di appalti di servizi in quanto applicabili.
3. Sono a carico della ditta aggiudicataria, senza diritto di rivalsa, tutte le spese, imposte e tasse, compresi i diritti di segreteria, inerenti e conseguenti al contratto. Tali spese devono essere versate all'amministrazione comunale prima della stipula del contratto stesso.
4. Entro 5 giorni decorrenti dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione definitiva, il concessionario deve produrre all'amministrazione comunale, ai fini della stipulazione del contratto, la seguente documentazione:
 - a. polizze assicurative di cui all'articolo 9 comma 8 del presente capitolato;
 - b. deposito cauzionale di cui all'articolo 18 del presente capitolato;
 - c. autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ex articolo 26 comma 1 lettera a) punto 2 del D.Lgs. 81/2008, resa ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
 - d. il Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'articolo 17 comma 1, lett. a) del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, connessi al servizio oggetto di appalto, ovvero apposita autocertificazione in merito al corretto adempimento degli obblighi di legge.
5. Nel caso in cui il concessionario non adempia nel termine predetto o produca incompleta o inadeguata documentazione, L'amministrazione comunale assegna un ulteriore termine, non superiore a 3 giorni. In caso di ulteriore inadempienza, senza giustificato

motivo, L'amministrazione comunale incamera la cauzione provvisoria per rifiuto del contratto e ha la facoltà di interpellare il soggetto che segue nella graduatoria formatasi in sede di gara.

6. In caso di mancata stipula del contratto per colpa del concessionario, ivi compresa la mancata presentazione del soggetto sottoscrittore alla convocazione inoltrata dall'amministrazione comunale per la firma del contratto stesso, L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare l'aggiudicazione definitiva e interpellare il concorrente secondo classificato.
7. Qualora i tempi di espletamento della procedura di affidamento non consentano di sottoscrivere il contratto in tempo utile per dare inizio all'esecuzione del servizio nei termini indicati all'articolo 3, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di applicare l'articolo 302 comma 2 del D.P.R. 05.10.2010, n. 207; pertanto il concessionario deve assumere inderogabilmente il servizio, anche nelle more della stipulazione del contratto d'appalto, al fine di assicurare l'esecuzione dei servizi di cui al presente bando – disciplinare di gara e disciplinati nel capitolato speciale d'appalto, salvo posticipazione disposta dalla stazione appaltante. Nell'ipotesi di mancata stipula sono liquidati solo i servizi effettivamente effettuati nel periodo.

articolo 20 – documentazione da produrre prima dell'inizio del servizio

1. Il concessionario, prima dell'inizio del servizio e nei termini che saranno stabiliti dall'amministrazione comunale, anche nelle more di stipula del contratto, deve comunicare alla medesima l'elenco nominativo del personale addetto ai servizi con l'indicazione delle relative mansioni, nonché il nominativo del coordinatore, come meglio specificato dal precedente articolo 10 comma 7.
2. Il concessionario deve altresì fornire:
 - documentazione attestante la formazione degli addetti antincendio di cui all'articolo 8 comma 12;
 - documentazione attestante la formazione degli addetti al pronto soccorso di cui all'articolo 8 comma 13;
 - piano di Emergenza, secondo quanto disposto dal D.M. 10/03/1998, in relazione alle caratteristiche particolari del servizio svolto, di cui all'articolo 27 comma 12.

articolo 21 - ulteriori obblighi del concessionario ai sensi della legge 136/2010

1. Il concessionario assume, a pena di nullità assoluta, l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010, obbligandosi a comunicare all'amministrazione comunale gli estremi identificativi del proprio conto corrente dedicato alla commessa, ovvero:
 - 1.1) il codice IBAN del conto dedicato alla commessa (n. 27 caratteri alfanumerici)
 - 1.2) il nominativo dei soggetti delegati a operarvi, completo di codice fiscale e del ruolo ricoperto all'interno della ditta
 - 1.3) l'impegno ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni
 - 1.4) l'impegno a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.
2. L'inottemperanza alle disposizioni previste dalla normativa comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 6 comma 4 della Legge 136/2010 e la sospensione dei pagamenti inerenti la commessa di cui trattasi.
3. Il vincolo contrattuale con il concessionario si risolve di diritto nel caso in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A., ai sensi dell'articolo 1456 C.C. e del secondo periodo del comma 8, articolo 3, L. 136/2010.

articolo 22 - conoscenza delle condizioni generali di appalto e condizioni di remunerazione dello stesso

1. L'assunzione dell'appalto per il servizio di cui al presente capitolato, implica da parte del concessionario la conoscenza perfetta di tutte le norme generali e particolari che si riferiscono al servizio.
2. Nella formulazione dell'offerta, il concessionario deve tenere conto di tutti gli oneri diretti e indiretti necessari per la fornitura del servizio a regola d'arte, così come descritto nel

presente capitolato, compresi i costi derivanti dalla gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro, che sono a suo totale carico; resta immutato l'obbligo per lo stesso di elaborare il documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi, nonché elaborare le norme comportamentali per la gestione dell'emergenza.

articolo 23 - divieto di subappalto o cessione del contratto e del credito

1. Non è consentito il subappalto, nemmeno parziale, dei servizi disciplinati dal presente capitolato speciale d'appalto.
2. È altresì fatto divieto di cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del contratto, senza l'espressa autorizzazione dell'amministrazione comunale, ai sensi e nei modi previsti dagli art.1260 e ss. del codice civile.

articolo 24 – verifica di conformità

1. Il contratto è soggetto a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto, ai sensi dell'articolo 312 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207.
2. E' fatta salva la possibilità di effettuare controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.
3. Il certificato di verifica di conformità o, sussistendone i presupposti, l'attestazione di regolare esecuzione sono rilasciati in conformità, rispettivamente, degli articoli 322 e 325 del D.P.R. n. 207/2010.

articolo 25 – penalità

1. L'amministrazione comunale si riserva di eseguire in ogni momento, anche senza preavviso, controlli e ispezioni.
2. In caso di constatata inefficienza nel servizio riscontrata nell'ambito dell'attività di controllo o di lamentele degli utenti, L'amministrazione comunale contesta tempestivamente le mancanze al concessionario per via telefonica, confermando per iscritto entro i due giorni successivi. Il concessionario è tenuto a eliminare le cause delle lamentele o del disservizio entro i due giorni successivi.
3. In caso di ulteriore inottemperanza nell'esecuzione del servizio o di inosservanza delle norme contenute nel presente capitolato, l'Amministrazione applica una penalità di € 200,00 a valere sulla prima rata utile del corrispettivo del servizio, con la sola formalità della contestazione degli addebiti.
4. Sono altresì applicate le penalità di seguito riportate, con la sola formalità della contestazione degli addebiti:
 - ✓ interruzione del servizio € 500,00 per ogni giorno di interruzione
 - ✓ mancata fornitura della dotazione del materiale, € 200,00
 - ✓ ogni inosservanza del progetto tecnico presentato in sede di gara € 300,00
 - ✓ per comportamento del personale animatore non conforme a quanto previsto dal capitolato € 200,00
 - ✓ mancata presenza in servizio degli animatori, coordinatore, previsti rispetto al rapporto numerico indicato nel Capitolato € 300,00 per ogni figura assente
 - ✓ assegnazione ai Centri di personale diverso da quello dichiarato in sede di gara o con caratteristiche diverse da quelle previste dal presente Capitolato € 500,00
 - ✓ per ogni violazione alle norme del presente capitolato non contemplata nel presente articolo € 100,00
5. Le penali si intendono riferite a ogni singola violazione accertata; perciò, giornalmente, possono essere riscontrate e applicate una pluralità di violazioni e penali.
6. Se il concessionario sarà sottoposto al pagamento di tre penali il contratto si intenderà rescisso.
7. Qualora il concessionario persista nell'inosservanza delle norme dettate dal presente capitolato, L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto o di parte di esso con il semplice preavviso da inviarsi mediante lettera raccomandata A.R..

8. Sono ripetute al concessionario eventuali sanzioni elevate all'amministrazione comunale da parte di soggetti terzi, se riferite alla gestione del servizio.

articolo 26 - risoluzione del contratto

1. Nel caso di grave inadempimento o di inadempimenti che, sebbene non gravi, siano continuati, previa diffida scritta e l'assegnazione di un termine per l'adempimento, L'amministrazione comunale può procedere alla risoluzione del contratto.
2. Fatta salva l'applicazione dei provvedimenti di cui all'articolo "penalità", L'amministrazione comunale può dichiarare con semplice comunicazione scritta, la risoluzione del contratto ai sensi ed agli effetti di cui all'art.1456 c.c., nei seguenti casi:
 - 1.a) interruzione del servizio, eccetto che per cause di provata forza maggiore;
 - 1.b) concessione in subappalto, totale o parziale dei servizi
 - 1.c) ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o di regolamento relativi al servizio, infrazione a ordini emessi nell'esercizio del potere di vigilanza e controllo dell'Amministrazione;
 - 1.d) per abituali negligenze o deficienze del servizio, regolarmente accertate e notificate, che, a giudizio dell'amministrazione comunale, compromettano gravemente l'efficienza del servizio stesso o siano tali da determinare rischi igienico-sanitari;
 - 1.e) inosservanza da parte del concessionario di uno o più impegni assunti verso l'Amministrazione;
 - 1.f) mancata produzione della documentazione di cui all'articolo 20 "documentazione da produrre prima dell'inizio del servizio";
 - 1.g) contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte del concessionario o del proprio personale adibito al servizio;
 - 1.h) per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
 - 1.i) quando il concessionario si rende colpevole di frode;
 - 1.j) applicazione di tre penali per una stessa violazione;
 - 1.k) per apertura di procedura concorsuale, scioglimento, cessazione, messa in liquidazione o fallimento della ditta aggiudicataria;
 - 1.l) per scioglimento da parte dell'Autorità governativa (se cooperativa);
 - 1.m) cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente, degli obblighi relativi al contratto ,senza espressa autorizzazione da parte dell'amministrazione comunale;
 - 1.n) per sopravvenute cause di esclusione o cause ostative legate alla legislazione antimafia;
 - 1.o) per sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per un reato contro la pubblica amministrazione, che precluda la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
 - 1.p) per il rinvio a giudizio per favoreggiamento, nell'ambito di procedimenti relativi a reati di criminalità organizzata, del legale rappresentante o di uno dei dirigenti della ditta aggiudicataria;
 - 1.q) per sopravvenuta mancanza, anche parziale, dei requisiti richiesti dalle normative nazionali o regionali per l'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto;
 - 1.r) per violazioni delle norme di sicurezza;
 - 1.s) nel caso in cui l'impresa utilizzi gli spazi concessi dall'amministrazione comunale per la realizzazione di attività non finalizzate al servizio di cui all'appalto senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione;
 - 1.t) in caso di comminazione di penali che complessivamente superino il 10% dell'importo contrattuale;
 - 1.u) in tutti gli altri casi previsti dal presente Capitolato e dai suoi allegati;
 - 1.v) ogni altra inadempienza anche se qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai termini dell'articolo 1453 del Codice Civile
3. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, il concessionario, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, è tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti e indiretti e al risarcimento delle maggiori spese sostenute dall'amministrazione comunale, per il rimanente periodo contrattuale.

4. Nel caso di sospensione, anche parziale, dei servizi, L'amministrazione comunale ha facoltà di provvedere, direttamente, ovvero mediante altro operatore economico, alla continuazione degli stessi con addebito alla ditta aggiudicataria delle spese e delle eventuali penalità.
5. Qualora, senza giustificato motivo e/o giusta causa, il concessionario dovesse risolvere il contratto prima della scadenza convenuta, L'amministrazione comunale può rivalersi sulla cauzione, addebitando all'inadempiente, a titolo di penale, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione provvisoria dei servizi ad altro operatore economico, fino alla scadenza naturale dell'appalto.
6. All'atto della risoluzione, L'amministrazione comunale liquida il conto finale dei servizi eseguiti, detratte le somme per eventuali sanzioni, penali e per il risarcimento dei danni. In ogni caso non sono corrisposti i compensi dovuti per i servizi non effettuati o effettuati in modo difforme dal presente capitolato, a seguito dei quali si è risolto il contratto.

articolo 27 – riservatezza delle informazioni e trattamento dati

1. Il trattamento dei dati è effettuato dall'amministrazione comunale in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e può essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla legge e/o dai regolamenti interni.
2. Parimenti il concessionario è tenuto al trattamento dei dati, nel rispetto delle disposizioni sancite dalla vigente normativa in materia.

articolo 28- foro competente

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'interpretazione ed esecuzione del contratto è competente il Foro di Aosta.

articolo 29 - disposizioni finali

1. Il servizio deve essere prestato in conformità alle leggi nazionali e regionali vigenti, ivi incluse quelle di tutela ambientale, ove applicabili.
2. Per quanto non previsto nel presente capitolato e a completamento delle disposizioni in esso contenute si applicheranno le norme contenute nel D.Lgs. n.163/2006 e nel D.P.R. n. 207/2010 nonché le vigenti disposizioni legislative in tema di appalti in quanto applicabili alla tipologia di servizio di cui al presente capitolato.
3. Il concessionario ha inoltre l'obbligo di osservare e far osservare tutte le disposizioni derivanti dalle Leggi e dai Regolamenti in vigore sia a livello nazionale che regionale o che venissero eventualmente emanate nel corso del periodo di vigenza contrattuale, con particolare riguardo a quelle riguardanti l'igiene e comunque aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

Allegati:

1. deliberazione della giunta comunale n. 31/2014 di determinazione delle tariffe
2. planimetria area esterna
3. planimetrie locali
4. comparazione frequenze stagioni 2010 – 2011 (2 fogli)
5. riepilogo stagione 2011 Fantalago (1 foglio)
6. riepilogo stagione 2013 Fantalago, con confronto anno 2012 (2 fogli)
7. riepilogo stagione 2013 Fantalago Plus
8. DUVRI