



CITTÀ DI VERCELLI
SETTORE CULTURA, SPORT, ISTRUZIONE, TURISMO E MANIFESTAZIONI

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ATTIVITA' EDUCATIVE, DI ANIMAZIONE, DI ASSISTENZA AI DIVERSAMENTE ABILI, DI ASSISTENZA ALLA RISTORAZIONE E DI PULIZIA, RIORDINO E SORVEGLIANZA DEI LOCALI DEL CENTRO ESTIVO COMUNALE - ANNO 2013.

CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG) Z490A3E930

ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio è relativo alla gestione del centro diurno estivo del Comune di Vercelli per l'anno 2013 e comprende attività educative, di animazione, di assistenza ai diversamente abili, di assistenza alla ristorazione e di pulizia, riordino e sorveglianza dei locali scolastici adibiti all'attività del centro estivo **per un numero massimo giornaliero di 100 (cento) alunni delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie di Vercelli.**

Il servizio, nel suo complesso, dovrà fare riferimento alle finalità ed ai contenuti espressi nel presente capitolato.

Il servizio potrà essere svolto sia nelle sedi individuate dall'Amministrazione sia in altri luoghi (piscina, parchi, località mete di gite, ecc.), secondo le attività di animazione programmate.

Nel solo mese di luglio, saranno accolti giornalmente, oltre al numero massimo sopra previsto, anche quindici bambini bielorussi ospiti dell'Associazione di volontariato e solidarietà Onlus "SMILE - UN SORRISO PER CHERNOBYL", per i quali è assegnato un interprete – responsabile. Questo fatto non andrà pertanto ad incidere sul numero degli educatori che la cooperativa sociale dovrà mettere a disposizione per il servizio di cui trattasi. **Occorre tuttavia prevedere una concreta integrazione con gli altri bambini.**

ART. 2 – ATTIVITA' INTEGRATIVE

Le attività integrative, quali visite a musei, parchi, piscina, attività sportive, ricreative e culturali varie, trasporti brevi (con autobus di linea o eventuale bus a noleggio), gite dell'intera giornata o altro prevedono **il versamento di tariffe aggiuntive** (biglietti d'ingresso vari o quant'altro) da parte di coloro che saranno ammessi alla frequenza del centro estivo comunale 2013 **direttamente alla Cooperativa aggiudicataria;** mentre le spese relative all'organizzazione nonché quant'altro si voglia integrare nell'ambito del progetto educativo presentato sono da intendersi a carico della Cooperativa aggiudicataria del servizio, fatto salvo l'utilizzo dello "scuolabus" comunale per i trasferimenti in e dalla piscina, nonché per tratte in città o nelle immediate vicinanze, che invece saranno a carico del Comune di Vercelli;

Gli itinerari delle gite dovranno contemplare percorsi accessibili a tutti, evitare una eccessiva permanenza sui mezzi di trasporto e un orario complessivo della giornata non superiore alle otto ore e mezza. **Il programma dettagliato delle gite (con indicazione degli itinerari e delle finalità) dovrà essere inserito nel progetto.** Il Comune si riserva la facoltà di modificare gli itinerari delle gite e di accordarne di nuovi con la ditta appaltatrice.

ART. 3 – MODALITA' DI GARA

L'aggiudicazione del servizio di cui all'art. 1 è disposta mediante procedura di cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 125, comma 11, del D. Lgs. n. 163/2006 con le Cooperative Sociali invitate.

Il rapporto contrattuale sarà definito in base alla Legge Regionale n.18 del 9.06.1994 e successivi atti normativi.

ART. 4 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata dal 01/07/2013 al 30/08/2013 compreso.

Il servizio avrà inizio anche in pendenza della stipulazione del contratto.

Il Comune, nel caso in cui gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno in base ai quali si è provveduto all'affidamento del servizio dovessero subire variazioni, si riserva la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto, dando congruo preavviso.

Nei suddetti casi, l'aggiudicatario non potrà pretendere risarcimenti di danni o compensazioni di sorta.

ART. 5 – IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

L'importo a base di gara per l'anno 2013 è stato stabilito in Euro. **110.096,15 (IVA esclusa)** comprensivo di tutte le attività, interventi e prestazioni previste nel capitolato per l'intero periodo.

Il servizio di cui al presente appalto è finanziato con mezzi propri di bilancio.

Con la presentazione dell'offerta si intendono accettate, incondizionatamente, tutte le clausole e le condizioni del presente capitolato d'oneri.

Non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare le relative misure di sicurezza, per cui non si è ritenuto necessario redigere il DUVRI e non sussistono di conseguenza costi di sicurezza.

ART. 6 – REQUISITI DEI PARTECIPANTI

La Cooperativa Sociale dovrà attestare con propria autocertificazione di essere in possesso dei seguenti requisiti essenziali, **a pena esclusione dalla gara**:

- essere in regola con quanto previsto dall'art. 38 del D. Lgs 163/2006;
- essere iscritta nel registro provinciale (ex regionale) delle Cooperative Sociali sezione A;
- essere iscritta nell'Albo Nazionale delle Cooperative Sociali;
- essere iscritta alla Camera di Commercio;
- essere in regola con i versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi dei propri associati secondo la legislazione italiana;
- essere in regola con gli adempimenti in materia di contributi sociali, imposte e tasse secondo la legislazione italiana;
- rispettare i contratti collettivi nazionali di settore;
- rispettare la legislazione in materia di prevenzioni infortuni;
- **di possedere capacità tecnica comprovata da esperienza almeno triennale consecutiva in servizi analoghi a quello dell'appalto, di valore complessivo triennale non inferiore ad €. 400.000,00 I.V.A. esclusa (la cooperativa sociale dovrà elencare tutti i servizi analoghi a quello oggetto della presente gara, resi presso Enti pubblici, negli ultimi tre anni, più eventuale possesso di certificazioni di controllo di qualità);**
- dichiarare di aver preso visione di ogni parte del presente Capitolato, della lettera invito e dell'istanza di ammissione e di accettare ed osservare tutto quanto ivi previsto;

Inoltre, le Cooperative Sociali che intendono partecipare alla gara, devono obbligatoriamente, **a pena esclusione** dalla gara:

1. presentare una dichiarazione rilasciata da almeno un Istituto di credito attestante l' idoneità finanziaria ed economica al fine dell'assunzione della prestazione in oggetto;
2. effettuare un sopralluogo presso le strutture destinate allo svolgimento delle attività, per prendere conoscenza di tutte le circostanze che possono influire sullo svolgimento del servizio. Il sopralluogo obbligatorio dovrà essere effettuato esclusivamente, previo appuntamento telefonico con il Settore Cultura, Sport, Istruzione, Turismo e Manifestazioni, al numero 0161 596364. L'incaricato del sopralluogo, qualora non sia il legale rappresentante, dovrà presentarsi munito di apposita delega. Non è ammesso che il medesimo incaricato effettui il sopralluogo per conto di più soggetti. A sopralluogo avvenuto, gli impiegati comunali rilasceranno la relativa attestazione che dovrà essere unita agli altri documenti richiesti per partecipare alla gara;
3. allegare la ricevuta comprovante **il deposito cauzionale provvisorio di €. 2.201,92** secondo le modalità fissate dall'articolo 29 del presente Capitolato.

La mancata presentazione della documentazione sopra richiesta comporta l'esclusione automatica dalla gara.

ART. 7 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO EDUCATIVO

Il servizio è finalizzato ad accogliere i bambini appartenenti a famiglie che, in seguito alla chiusura dell'attività scolastica, si trovano nell'impossibilità di accudire direttamente i propri figli per motivi di lavoro, ed a fornire un sostanziale contributo ad una più completa crescita educativa dei minori, attraverso una corretta gestione del tempo libero, con riferimento in particolare ai bambini diversamente abili, con svantaggi e/o disagi. Questi ultimi dovranno, compatibilmente con il grado di disabilità che presentano, comunque, disagi e difficoltà più o meno intense di adattamento e di apprendimento, e nei modi opportuni, essere inseriti in tutte le attività previste dal programma del centro estivo nell'ottica di una concreta integrazione sociale con l'intero gruppo, evitando momenti individuali che spesso significano "esclusione".

L'intervento deve essere caratterizzato dai seguenti principi:

1. operare per progetto secondo i punti che saranno oggetto di valutazione, come descritto all'art. 21 del presente capitolato, tenendo anche presente le attività ricreative di supporto (piscina, attività ricreative varie, ecc.);
2. condurre l'animazione per gruppi di minori;
3. adottare metodi di verifica delle attività e dell'operato del personale addetto, nonché del livello di soddisfazione dei minori e delle loro famiglie.

La Cooperativa Sociale aggiudicataria dovrà garantire le seguenti attività:

- attività educativa e di animazione da svolgersi nei centri estivi in base al progetto presentato, con inizio alle ore 7,30 e termine alle ore 17,30, dal lunedì al venerdì compreso;
- assistenza ai minori durante la ristorazione,
- assistenza specifica ai diversamente abili, con svantaggi e/o disagi, in tutte le attività sopra descritte;
- attività di verifica sull'operato degli animatori e sull'andamento dell'attività;
- rilevazione giornaliera del numero dei bambini presenti al servizio mensa con il sistema di prenotazione elettronico dei pasti, secondo le modalità che saranno comunicate dal Comune e dall'Azienda Farmaceutica Municipalizzata;
- rapporti con l'Ufficio Istruzione del Comune e con i genitori dei minori iscritti.

ART. 8 – MEZZI E STRUMENTI DI LAVORO

Il Comune di Vercelli definisce le linee guida per la stesura del progetto del centro estivo, secondo i punti che saranno oggetto di valutazione, così come indicato all'art. 21 del presente capitolato e mette a disposizione locali atti ad ospitare i minori frequentanti il centro estivo e gli operatori della Cooperativa Sociale, con i relativi arredi e attrezzature fisse e mobili, secondo la definizione spaziale che sarà comunicata alla cooperativa sociale aggiudicataria, nonché la fornitura dell'energia elettrica e dell'utenza telefonica solo per motivi di servizio.

La consegna della struttura ospitante il centro estivo comunale avverrà mediante la sottoscrizione da parte di entrambe le parti contraenti di apposito verbale di consegna redatto in duplice copia, di cui una rimarrà agli atti dell'Amministrazione Comunale e l'altra rimarrà alla cooperativa sociale aggiudicataria.

ART. 9 – ATTIVITA'

L'attività dovrà essere svolta in base al progetto presentato dalla Cooperativa Sociale aggiudicataria del servizio (sempre secondo i punti che saranno oggetto di valutazione e definiti dall'art. 21 del presente capitolato) ed integrarsi con le iniziative di supporto (piscina, gite, attività ricreative, sportive e culturali varie, ecc.);

ART. 10 .- PERSONALE

Gli educatori e gli animatori impiegati nei centri per le attività educative e ricreative dovranno essere di età non inferiore a 18 anni, in possesso almeno del diploma di scuola secondaria di 2^a grado e di una documentata esperienza specifica nel settore socio-ricreativo, maturata negli ultimi due anni, per un periodo non inferiore a 2 mesi. La Cooperativa sociale aggiudicataria è tenuta a trasmettere all'Amministrazione Comunale almeno 5 giorni prima della data di inizio del servizio dettagliato elenco nominativo degli operatori che impiegherà nelle attività, **con l'indicazione giornaliera oraria del servizio**. La Cooperativa Sociale deve rispettare il rapporto personale/utenti frequentanti stabilito dalla vigente normativa regionale in materia (**il rapporto minimo è di 1 ogni 12 minori iscritti per il centro estivo primarie e di 1 ogni 10 minori iscritti per il centro estivo dell'infanzia**), tenuto anche conto dell'orario di apertura del servizio all'utenza, impegnandosi a sostituire tempestivamente il personale che si dovesse assentare per qualsiasi motivo, dandone immediata comunicazione all' Ufficio Istruzione.

Visto che alle attività del centro estivo partecipano minori di età inferiore ai sei anni, e potrebbero essere presenti anche soggetti disabili, il rapporto educatori/utenti deve essere incrementato, rispetto a quanto stabilito dalla Circolare n. 5/ASS del Presidente della Giunta Regionale datata 28.04.1998, in misura adeguata in base al fabbisogno di assistenza, tenendo conto del numero e delle caratteristiche dei minori inferiori ai sei anni o diversamente abili.

A titolo puramente indicativo si segnala che al centro estivo comunale 2012, svoltosi dal 2 luglio al 31 agosto, si è registrata una presenza media giornaliera per turno così suddivisa:

- 1° turno: infanzia 49 – primaria 46
- 2° turno: infanzia 52 – primaria 51
- 3° turno: infanzia 45 – primaria 56
- 4° turno: infanzia 47 – primaria 55
- 5° turno: infanzia 35 – primaria 44
- 6° turno: infanzia 30 – primaria 33
- 7° turno: infanzia 22 – primaria 34
- 8° turno: infanzia 27 – primaria 43
- 9° turno: infanzia 34 – primaria 42

Si fa inoltre presente, **sempre a titolo puramente indicativo**, che all'interno della numerica per turno sopra evidenziata, erano presenti soggetti diversamente abili o con problematiche varie (in alcuni casi per l'intero periodo di apertura del centro estivo), per i quali si è resa necessaria la presenza di n. 8 operatori con rapporto 1/1 e 2 operatori con rapporto 1/2 o 1/3, a seconda della gravità del caso segnalato dal servizio di Neuropsichiatria Infantile dell'ASL 11 VC.

Si tratta, come sopra indicato, di un dato puramente indicativo, soggetto a possibili variazioni e modifiche nei rapporti educatori/utenti alla luce delle iscrizioni.

Sarà comunque cura dell'Ufficio Istruzione, a chiusura delle iscrizioni, comunicare, non appena si sarà in possesso dei dati definitivi, per iscritto alla Cooperativa sociale aggiudicataria i rapporti numerici educatori e utenti da adottarsi nel corso dell'attivazione del Centro.

Qualora, entro la terza settimana di attivazione del servizio, questa Amministrazione constatasse una diminuzione delle effettive presenze al Centro Estivo 2013 rispetto al numero di richieste presentate nei termini previsti, si avvarrà della facoltà di stabilire l'esatto rapporto numerico tra educatori e utenti, dandone immediata comunicazione scritta alla Cooperativa Sociale.

Gli operatori addetti al servizio devono essere coperti dal punto di vista assicurativo per la responsabilità civile verso terzi e per eventuali danni causati nell'espletamento dell'attività.

La Cooperativa Sociale utilizzerà, per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, proprio personale regolarmente assunto e per il quale solleverà il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni.

Qualora la Cooperativa si avvalga di volontari e/o obiettori di coscienza, il loro apporto deve essere aggiuntivo e dovrà rispettare la Legge n.381/91, art.2.

Il Comune provvederà alla fornitura del pasto esclusivamente agli operatori in servizio con il compito di assistere e vigilare i bambini della scuola dell'infanzia durante il consumo del pranzo. Per quanto riguarda invece gli operatori in servizio con il compito di assistere e vigilare i bambini della scuola primaria durante il consumo del pranzo, saranno ammessi ad usufruire del pasto dietro la corresponsione della quota massima di contribuzione posta a carico dell'utenza.

La Cooperativa Sociale dovrà realizzare, prima dell'inizio del servizio, un corso di formazione per tutti gli operatori, di almeno 16 ore. Il programma dettagliato del corso dovrà essere allegato al progetto educativo.

La Cooperativa Sociale riconosce che il Comune appaltante risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra la Cooperativa Sociale stessa ed il proprio personale dipendente.

Nell'esecuzione delle prestazioni che formano oggetto del presente appalto, la Cooperativa Sociale si obbliga ad osservare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, disciplinanti i rapporti delle Cooperative sociali.

In ogni caso l'Ente appaltante si riserva di non procedere alla liquidazione delle competenze, in difetto di attestazione comprovante l'avvenuto adempimento degli obblighi assicurativi e di ogni altro onere in materia di legislazione del lavoro.

Tutto il personale impiegato dovrà mantenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori affidati, mantenendo altresì un contegno decoroso e irreprensibile.

Tutto il personale incaricato dell'espletamento materiale del servizio dovrà essere munito di cartellino di riconoscimento recante il nome della cooperativa e il proprio.

ART. 11- RESPONSABILE TECNICO E COORDINATORE ATTIVITA'

La Cooperativa Sociale deve mettere a disposizione del Centro, in una situazione in cui il numero degli utenti risultasse essere superiore a 100 unità/giorno, prima dell'avvio dell'attività, due coordinatori interni, uno per l'utenza della scuola dell'infanzia e uno per l'utenza della scuola primaria, la cui presenza non rientra nel conteggio dei rapporti

operatori/bambini (ma le cui ore-uomo sono fatturabili unitamente a quelle degli operatori sulla base del costo orario di aggiudicazione). **Questa duplice figura** di coordinatore deve essere in possesso almeno del titolo di scuola media superiore e di una esperienza documentata e maturata negli ultimi due anni, per un periodo non inferiore a 6 mesi presso centri educativi e/o di vacanza per bambini e ragazzi e deve provvedere al coordinamento del lavoro di tutti gli operatori del Centro, garantendo la sicurezza e la buona qualità della esperienza, tenendo altresì un rapporto diretto con il Comune per tutte le problematiche inerenti lo svolgimento del servizio.

Inoltre, gli stessi, **dovranno individuare un referente** tra gli animatori in servizio presso l'utenza dell'infanzia e presso l'utenza della primaria.

I coordinatori, salvo particolari esigenze ed urgenze, dovranno relazionare al termine di ogni turno (settimanale) sull'andamento delle varie attività riferite all'utenza dell'infanzia e all'utenza della primaria (riepilogo degli utenti iscritti ed il personale impiegato, le attività organizzate ed il lavoro svolto, criticità e positività e quant'altro ritenuto utile). Tale relazione dovrà essere suddivisa per infanzia e primaria. Dovrà altresì emergere il gradimento del servizio espresso dagli utenti.

In caso di assenza, i suddetti coordinatori dovranno essere immediatamente sostituiti con personale dotato di esperienza e professionalità equivalente. Il Comune si riserva il gradimento circa le scelte dei sostituti.

Nel caso in cui, a partire dalla sesta settimana, il numero dei partecipanti fosse inferiore o pari a 100, l'Amministrazione si avvarrà della facoltà di ridurre ad una sola unità il numero dei coordinatori messi a disposizione, dandone immediata comunicazione scritta alla Cooperativa Sociale.

ART. 12 – RAPPORTO CON LE FAMIGLIE

Non essendoci una normativa vera e propria che regoli la partecipazione delle famiglie alla vita del Centro Estivo, si cercherà di coinvolgere le famiglie, tenendole informate delle eventuali modificazioni del servizio, offrendo loro l'opportunità di rapportarsi con gli uffici del settore, con il coordinatore e gli educatori.

La Cooperativa Sociale aggiudicataria dovrà rendersi disponibile ad incontrare, prima dell'apertura del servizio, tutti i genitori dei bambini ammessi e frequentanti il centro estivo per fornire informazioni inerenti al modello pedagogico e gli aspetti pratici – organizzativi del servizio, predisponendo e consegnando idoneo materiale informativo e di documentazione.

ART. 13 – AUTORIZZAZIONE PER ATTIVITA' ESTERNE, FOTOGRAFIE E RIPRESE VIDEO

Per tutte le attività esterne agli spazi dei centri, fotografie e riprese video, la Cooperativa Sociale dovrà provvedere a farsi rilasciare dai genitori apposita autorizzazione scritta.

ART. 14 – CONTROLLI E VIGILANZA

L'Ufficio Istruzione controllerà l'andamento del servizio, mediante relazioni quindicinali relative a

- realizzazione del progetto;
- andamento delle attività;
- operato degli animatori.

nonché attraverso sopralluoghi presso il centro ed intervistando a campione i genitori interessati.

ART. 15 – RESPONSABILITA' ED ASSICURAZIONI

Ai sensi dell'art. 2051 del Codice Civile e delle altre norme di legge in materia, l'aggiudicataria si assume ogni responsabilità per danni alle persone e alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di

rivalsa o di compensi da parte del Comune. L'aggiudicataria si impegna altresì a garantire la copertura assicurativa R.C. dei rischi inerenti allo svolgimento dell'attività dei propri operatori nei confronti dei terzi e per danni con un massimale assicurato non inferiore a € 1.549.370,70, nonché l'accensione di una polizza infortuni per gli utenti frequentanti il Centro e le attività connesse, **che deve essere trasmessa al Dirigente dei Servizi Scolastici**. Restano a carico della Cooperativa sociali eventuali danni ai frequentanti e a terzi qualora essa non abbia tempestivamente provveduto ad avvisare il Comune di imperfezioni, rotture e simili agli immobili ed attrezzature usate, agevolmente rilevabili dal personale in servizio.

I massimali assicurati non costituiscono limitazioni delle responsabilità della Cooperativa né nei confronti del Comune né nei confronti dei danneggiati.

L'appaltatore comunicherà tempestivamente il verificarsi di eventuali infortuni o incidenti durante l'attività ed accorsi all'utenza del Centro.

La Cooperativa si impegna a far sì che le attività dei centri si svolgano in modo da non arrecare danno o disturbo ai cittadini residenti o transitanti nelle zone circostanti le strutture utilizzate.

Alla scadenza del contratto la ditta aggiudicataria dovrà consegnare gli edifici scolastici e le aree annesse – sede del Centro – e le relative dotazioni mobili di proprietà dell'Amministrazione e degli Istituti Comprensivi nelle condizioni in cui essi sono stati inizialmente consegnati.

La Cooperativa si impegna al ripristino di tali condizioni in caso di eventuali danni.

ART. 16 – LOCALI INTERESSATI DAL SERVIZIO DI PULIZIA, RIORDINO E SORVEGLIANZA

Scuola dell'infanzia "A. Alciati"

- rampa di accesso al piano terreno con annesso ingresso di servizio;
- zona per attività libere piano terreno;
- aula "1" piano terreno;
- servizi igienici aula "1" piano terreno;
- aula "2" piano terreno;
- servizi igienici aula "2" piano terreno;
- portico coperto aperto piano terreno;
- area a cielo libero piano terreno;
- rampa di accesso al primo piano con annesso ingresso;
- spazio integrato per attività ordinate e pratiche primo piano

Scuola primaria "M. Bertinetti"

- vano scala dal piano terreno al 1° piano e annessa area limitrofa esterna;
- ingresso esterno 1° piano;
- atrio 1° piano;
- n. 4 aule 1° piano;
- n. 1 vano ripostiglio materiale d'uso e pulizia 1° piano;
- n. 4 servizi igienici primo piano

ART. 17 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI PULIZIA, RIORDINO E SORVEGLIANZA

Le pulizie ordinarie dovranno essere effettuate durante i giorni feriali, dal lunedì al venerdì compreso, al termine dell'orario delle attività del centro estivo comunale, previsto per le ore 17,30 e che per l'effettuazione di dette pulizie dovranno essere utilizzate, a carico della Cooperativa, idonee attrezzature atte a garantire lo standard qualitativo del servizio e inoltre la Cooperativa dovrà prestare attenzione a segnalare tempestivamente all'Amministrazione Comunale, in specifico al Settore Cultura, Sport, Istruzione, Turismo e Manifestazioni, guasti agli impianti e alle attrezzature comunali;

Nel caso in cui, per sopravvenute esigenze, si verifichi la necessità di estendere il servizio di pulizia e sanificazione anche in locali/edifici non contemplati in precedenza o di effettuare prestazioni straordinarie, sarà cura esclusiva del Direttore Settore Cultura, Sport, Istruzione, Turismo e Manifestazioni o suo delegato, richiedere al Responsabile della Cooperativa, sulla base di idoneo preventivo concordato, contenente la quantificazione oraria dei lavori, le modalità e i tempi di esecuzione;

I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (ad esempio biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità) e che l'Amministrazione Comunale metterà a disposizione gratuitamente l'acqua ed elettricità necessarie e i locali per attività di ripostiglio, magazzino, spogliatoio per organizzazione del servizio e si riserva inoltre il diritto di accedere ai locali assegnati alla Cooperativa per controllarne lo stato di manutenzione e pulizia, alla presenza di un incaricato della Cooperativa;

La Cooperativa aggiudicataria dell'appalto è tenuta a:

- ❑ assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'ente o di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non nella gestione dell'intervento;
- ❑ eseguire il servizio a regola d'arte ed in modo tale da garantire un adeguato standard di igiene, pulizia e sanificazione ambientale;
- ❑ assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione, di infortuni e di igiene sul lavoro;
- ❑ provvedere agli adempimenti di cui al Decreto Legislativo del 9.04.2008 n. 81, in ordine alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori;
- ❑ rispettare rigorosamente le norme di legge relativamente al personale (oneri delle assicurazioni sociali, previdenziali, mutualistiche ed infortunistiche);

CONTROLLI

- ❑ il corretto svolgimento del servizio verrà verificato settimanalmente dal Dirigente del Settore Cultura, Sport, Istruzione, Turismo e Manifestazioni o suo delegato;
- ❑ in caso di accertamento del precario stato di pulizia dei locali imputabile alla Cooperativa, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di richiedere alla Cooperativa una serie di interventi di ripristino. Tali prestazioni dovranno essere richieste in forma scritta e rese dalla stessa nel termine di 5 giorni dalla data di richiesta. Tali

ripristini non daranno luogo ad alcun compenso in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia

ART. 18 – MATERIALI DI SERVIZIO

Tutti i materiali occorrenti per le svolgimento delle attività (cancelleria, materiale didattico e di consumo, giochi, piccoli giochi, materiali vari per laboratori, fogli presenze, materiale per l'igiene e la pulizia, sia per le persone che per i locali, medicinali di primo soccorso da conservare in apposita cassetta chiusa, ecc.) saranno forniti, per tutta la durata dell'appalto, **dalla Cooperativa aggiudicataria**, consegnando al Comune prima dell'inizio dell'attività una lista dettagliata delle forniture.

ART. 19 – CONTENUTO DELL'OFFERTA E AGGIUDICAZIONE

Le offerte (Buste 3 e 4), al netto d'IVA, dovranno essere comprensive del costo di tutto il personale, direttamente o indirettamente impiegato nei servizi di attività educative, di animazione, di assistenza ai disabili, alla ristorazione e di pulizia, riordino e sorveglianza, dei costi relativi alle necessità organizzative dell'attività di gestione e di coordinamento, ivi comprese l'assicurazione contro gli infortuni del personale e ogni altra spesa assicurativa e comunque di tutti i costi, nessuno escluso, che non siano espressamente previsti dal presente capitolato a carico del Comune.,. L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto in base ai criteri indicati all'art. 21.

ART. 20 – PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il partecipante dovrà attenersi a tutte le condizioni del presente capitolato.

Le offerte contenute in un plico chiuso, sigillato con ceralacca e siglato su ogni lembo, dovranno essere presentate entro **le ore 15:00 del giorno 17/06/2013**, sul quale dovrà apporsi la dicitura "Gara gestione servizio centro estivo 2013 – offerta", oltre all'indirizzo del destinatario (Al Sindaco del Comune di Vercelli – Piazza Municipio,5 – 13100 Vercelli) ed il nominativo del mittente. Non si darà corso al plico sul quale non sia stata apposta tale dicitura o sul quale non sia stato riportato il mittente o che non sia debitamente sigillato.

Le offerte pervenute oltre tale data ed orario, ancorché aggiuntive o sostitutive di altre recapitate nei termini, non saranno ammesse.

Le offerte incomplete, condizionate o comunque non conformi alle indicazioni del presente Capitolato saranno ritenute nulle e pertanto escluse.

Resta inteso che il plico viaggia ad esclusivo rischio del mittente e quindi se per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione in tempo utile, il Comune non assume responsabilità alcuna.

Le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana e i prezzi dovranno essere espressi in Euro, I.V.A. esclusa.

Il suddetto plico dovrà contenere, a pena esclusione, quattro distinte buste.

Ciascuna busta deve essere sigillata con ceralacca e deve recare le seguenti indicazioni:

- *Busta n. 1 – documentazione amministrativa per la partecipazione alla gara;*
- *Busta n. 2 – documentazione relativa al progetto e curricula degli animatori/educatori;*
- *Busta n. 3 – offerta economica servizio educativo;*
- *Busta n. 4 – offerta economica servizio di pulizia, riordino e sorveglianza.*

Non si darà corso alle buste sulle quali non risulti l'indicazione del contenuto o che siano debitamente sigillate con ceralacca.

Nella busta n. 1 – Documentazione amministrativa per la partecipazione alla gara – dovranno essere inseriti i seguenti documenti, **a pena esclusione dalla gara:**

1. istanza di ammissione alla gara (allegato “A”);
2. la dichiarazione rilasciata da almeno un Istituto di credito attestante l’idoneità finanziaria ed economica al fine dell’assunzione della prestazione in oggetto;
3. l’attestazione dell’avvenuto sopralluogo presso le strutture destinate allo svolgimento delle attività;
4. la ricevuta comprovante il deposito cauzionale provvisorio di Euro 2.201,92, secondo le modalità fissate dall’articolo 29 del presente Capitolato. L’importo della cauzione potrà essere ridotto del 50% solo per le Cooperative Sociali che possiedono la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000, rilasciata da organismi accreditati, così come specificato dall’art. 75 del D.Lgs 163/2006. A tal fine, i concorrenti dovranno allegare, in originale o in copia conforme all’originale la certificazione del sistema di qualità;
5. l’attestazione, sotto forma di autocertificazione, di essere in possesso dei requisiti previsti dall’art. 6 del presente capitolato;

Nella busta n. 2 – Documentazione relativa al progetto e curricula degli animatori/educatori-dovrà essere inserito, **a pena esclusione dalla gara**, il progetto educativo, che dovrà sviluppare in modo organico tutti i punti che saranno oggetto di valutazione, come descritto all’art. 21 del presente capitolato.

Al progetto educativo dovrà essere allegato il programma dettagliato del corso di formazione per educatori/animatori, da tenersi prima dell’inizio del servizio, così come indicato all’art. 10 del capitolato e i curricula degli educatori/animatori.

Il progetto educativo dovrà essere redatto in un numero massimo di 10 facciate formato A4 dattiloscritte con carattere Arial o Times New Roman, di dimensione 12, per un massimo di 40 righe per ogni facciata.

Nella busta n. 3 – Offerta economica servizio educativo – deve contenere, **a pena esclusione dalla gara**, l’offerta economica, da redigere utilizzando l’allegato “B” al presente Capitolato in competente bollo (euro 14,62), dove deve essere riportato **l’importo del servizio reso all’ora per operatore (IVA esclusa).****I soggetti esenti da bollo dovranno rilasciare apposita dichiarazione.**

Nella busta n. 4 – Offerta economica servizio di pulizia, riordino e sorveglianza – deve contenere, **a pena esclusione dalla gara**, l’offerta economica, da redigere utilizzando l’allegato “C” al presente Capitolato in competente bollo (euro 14,62), dove deve essere riportato **l’importo del servizio reso giornalmente** (IVA esclusa). **I soggetti esenti da bollo dovranno rilasciare apposita dichiarazione.**

Le offerte economiche devono indicare il prezzo in cifre ed in lettere al netto dell’I.V.A., nelle forme di legge. In caso di differenza fra il prezzo in cifre ed il prezzo in lettere, sarà preso in considerazione quello più favorevole per l’amministrazione.

Le offerte economiche non in regola con l’imposta di bollo saranno regolarizzate ai sensi dell’art. 16 del D.P.R. 955/82 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 21 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L’aggiudicazione dell’appalto sarà effettuata a norma dell’art. 83 del D. Lgs. n. 163/2006 ed eventuali modifiche ed integrazioni, in favore dell’offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

a) progetto sulle attività, gli obiettivi e le modalità di verifica, in base alle indicazioni dell'allegato "A" del capitolato d'appalto, **fino a un massimo di 55 punti**, calcolato secondo il seguente schema:

CRITERI	Punteggio da assegnare (minimo – massimo). Viene assegnato un punteggio calcolato come media delle valutazioni date da ogni commissario di gara
Modalità di organizzazione della settimana tipo e della giornata tipo	0 – 5 punti
Programmazione attività educative	0 – 4 punti
Programmazione attività ludico – ricreative	0 – 3 punti
Programmazione attività motorie e/o di pratica sportiva	0 – 3 punti
Programmazione attività di stimolo della creatività e laboratoriali	0 – 3 punti
Programmazione attività di esplorazione ambientale	0 – 3 punti
Numero e qualità delle gite ed uscite previste	0 – 5 punti
Rispondenza del progetto alle diverse fasce di età	0 – 3 punti
Modalità di rapporto con le famiglie, di verifica di bisogni specifici (eventuale previsione di momenti dedicati all'assistenza ai bambini nello svolgimento dei compiti delle vacanze) e di coinvolgimento dei genitori nelle attività del Centro; modalità di misurazione dell'efficacia del progetto e della soddisfazione degli utenti	0 – 4 punti
Ai fini della valutazione del presente punto, dovrà essere presentata una rosa di n. 20 curricula degli animatori/educatori (10 per il centro della scuola dell'infanzia e 10 per il centro della scuola primaria), oltre a quello dei coordinatori, tra i quali dovranno poi essere effettivamente individuati gli operatori che presteranno servizio. Elementi di valutazione saranno l'esperienza lavorativa, l'istruzione e la formazione specifica.	0 – 4 punti
Interventi specifici rivolti a bambini disabili o disagiati, con valutazione della specifica professionalità del personale preposto.	0 – 5 punti
Quantità e qualità delle attrezzature messe a disposizione (ad. es. giochi, strutture gonfiabili o assemblabili, supporti multimediali, strumenti e supporto educativi, ecc.)	0 – 5 punti
Eventuali proposte innovative particolarmente caratterizzanti, senza oneri aggiuntivi per il	0 – 4 punti

Comune	
Impegno dell'appaltatario ad avvalersi di cooperative sociali di sezione "B" per la gestione dei servizi di pulizia, riordino e sorveglianza delle strutture	4 punti

Non saranno considerate idonee e quindi valide le offerte che non avranno conseguito, per la qualità del progetto educativo, il punteggio minimo di 23, riferito alla somma complessiva di tutti i punteggi sopra citati, escluso quello relativo all'impegno dell'appaltatario ad avvalersi di cooperative sociali di sezione "B" per i servizi di pulizia, riordino e sorveglianza.

b) l'offerta economica del servizio educativo: all'offerta minore di servizio reso all'ora per operatore verrà attribuito **il punteggio massimo di 40 punti**, alle altre offerte verrà attribuito proporzionalmente il punteggio secondo la seguente formula:

$$P(n) = 40 \times \frac{O(\min)}{O(n)}$$

O (min): offerta più bassa;

O (n): offerta in esame;

P (n): punteggio assegnato all'offerta in esame

c) l'offerta economica del servizio di pulizia, riordino e sorveglianza: all'offerta minore di servizio reso giornalmente verrà attribuito **il punteggio massimo di 5 punti**, alle altre offerte verrà attribuito proporzionalmente il punteggio, applicando la formula: 5 moltiplicato per l'offerta più bassa, diviso l'offerta in esame.

La spesa complessiva di cui ai punti b) e c) del presente articolo, per il centro estivo comunale 2013, compresi gli oneri fiscali, **non deve superare l'importo di Euro 114.500,00,** equivalenti alle risorse disponibile iscritte al Bilancio Pluriennale 2012/2014 – Esercizio 2013;

ART. 22 – MODALITA' DI CELEBRAZIONE DELLA GARA E DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

La Commissione giudicatrice, appositamente nominata dal Dirigente del Settore competente, riunita in seduta pubblica, **alle ore 09.00 del giorno 18/06/2013,** presso una sala della residenza municipale sita in piazza Municipio, 5, Vercelli, procederà all'esame dei plichi pervenuti, all'apertura della busta contenente la "documentazione amministrativa", per verificarne la regolarità ai fini dell'ammissione alla gara e comunicarne ai presenti l'elenco dei concorrenti ammessi. Alla gara potranno assistere i rappresentanti legali dei concorrenti interessati ovvero un loro delegato (munito di apposita delega scritta).

Successivamente la Commissione procederà, in seduta riservata, all'apertura delle buste contenenti il progetto educativo, con l'assegnazione dei relativi punteggi.

In seconda seduta pubblica, a cui verranno ammessi ad assistere i legali rappresentanti dei partecipanti o loro delegati, **alle ore 15,30 dello stesso giorno,** presso una sala della residenza municipale, la Commissione, dopo aver resi noti i punteggi di qualità assegnati, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, con l'attribuzione dei relativi punteggi e la formazione della graduatoria finale.

Il Presidente della Commissione giudicatrice potrà richiedere ai soggetti partecipanti alla gara di fornire ogni notizia utile a chiarire i contenuti dell'offerta e della documentazione presentata o di integrare la documentazione presentata.

La Commissione procederà all'aggiudicazione provvisoria a favore dell'offerta cui sarà attribuito il punteggio più alto ed all'approvazione della graduatoria finale.

Nel caso in cui più concorrenti raggiungano un punteggio massimo globale uguale, l'aggiudicazione avverrà per sorteggio.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida.

Con la presentazione dell'offerta si intendono accettate, incondizionatamente, tutte le clausole e le condizioni del presente Capitolato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, ad aggiudicazione definitiva intervenuta, alla revoca della stessa, per motivi di interesse pubblico.

ART. 23 – PERIODO E ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEI CENTRI

I centri funzioneranno nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 17.30, per il periodo 01/07/2013 – 30/08/2013 compreso.

La ditta aggiudicataria si impegna ad iniziare la gestione del servizio tassativamente nel termine indicato sopra indicato.

ART. 24 – TRATTAMENTO SALARIALE, NORMATIVO E ASSICURATIVO DEL PERSONALE

L'aggiudicatario dovrà:

- applicare il C.C.N.L. di categoria per le persone impegnate nella gestione del servizio in oggetto del presente Capitolato d'appalto;
- rispettare le norme di legge in materia assicurativa, previdenziale, fiscale e sanitaria nei confronti dei dipendenti e/o soci che incaricherà del servizio, sollevando il Comune da ogni responsabilità in merito. Dal contratto non potrà pertanto derivare alcun obbligo del Comune verso il personale addetto, restando esclusa l'instaurazione di rapporto di lavoro subordinato o di prestazione d'opera.

ART. 25 – RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Le informazioni personali raccolte nel rapporto con l'utenza, in particolare quelle da ritenersi "sensibili" (ad es. condizioni di salute e religione) hanno carattere riservato (cfr. art 10 della legge del 31.12.1996. n. 675 e successive modifiche ed integrazioni) e potranno essere utilizzate soltanto dagli operatori del centro estivo comunale per l'organizzazione delle attività previste dai piani di lavoro. Tali informazioni non potranno essere comunicate a terzi.

ART. 26 – SICUREZZA E TUTELA DEI LAVORATORI SUI LUOGHI DI LAVORO (art. 26 D. Lgs 81/2008)

La ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza delle del D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

L'aggiudicataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

In particolare, trattandosi di un servizio di vacanza per minori, dovrà essere posta la massima attenzione alla sorveglianza sanitaria (gestione dei materiali igienico sanitari, cassette di pronto soccorso, ecc.).

L'aggiudicataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D. Lgs sopra richiamato;

ART. 27 – NORME DI RELAZIONE

Le linee operative di carattere generale riguardanti lo svolgimento del servizio saranno concordate tra le due parti in apposite riunioni. Al Settore Cultura, Sport, Istruzione, Turismo e Manifestazioni compete la vigilanza sullo svolgimento dell'appalto e l'ammissione degli utenti.

Qualora, ad insindacabile giudizio del Settore Cultura, Sport, Istruzione, Turismo e Manifestazioni, il personale impiegato dalla ditta non risultasse idoneo a svolgere i compiti previsti, la ditta medesima si impegna ad un'immediata sostituzione.

ART. 28 – CORRISPETTIVO PER L'APPALTO E SUO PAGAMENTO

A titolo di corrispettivo, il Comune di Vercelli verserà alla ditta appaltatrice l'importo dovuto per il servizio erogato, calcolato sulla base delle ore-uomo effettivamente fornite per l'espletamento del servizio educativo e secondo quanto offerto in fase di gara per il servizio di pulizia, riordino e sorveglianza.

Il pagamento avverrà con le seguenti modalità:

- due rate: la prima a compenso dell'attività svolta a tutto il **29.07.2013**, e la seconda quale saldo al termine del regolare espletamento del servizio, **dietro presentazione di dettagliata relazione sull'intera attività svolta;**
- **entro 30 giorni** dalla data di ricevimento delle fatture (a tal fine fa fede la data di protocollo della medesima) e previa acquisizione d'ufficio del Documento di Regolarità Contributiva (DURC). Il corrispettivo sarà assoggettato alle aliquote I.V.A. vigenti.

Nel caso di irregolare fatturazione il pagamento rimarrà sospeso sino alla sua regolarizzazione.

ART. 29 – VINCOLO GIURIDICO, CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

Si precisa che, mentre l'offerente resterà impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, l'Amministrazione appaltante non assumerà alcun obbligo se non quando tutti gli atti inerenti la gara in questione e ad essa necessari e dipendenti, conseguiranno piena efficacia giuridica.

L'offerente dovrà provvedere al versamento della cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base di gara (I.V.A. esclusa), secondo le modalità dettate dall'art. 75 del D. Lgs. n. 163/2006. Il documento originale attestante il versamento della cauzione provvisoria, a pena di esclusione, dovrà avere una validità di 180 giorni decorrenti da quello fissato per la presentazione dell'offerte e verrà restituito ai concorrenti non aggiudicatari, subito dopo l'aggiudicazione della gara.

Dopo l'aggiudicazione, l'aggiudicatario, a pena di decadenza dell'aggiudicazione, sarà invitato a:

- produrre l'eventuale necessaria documentazione;
 - stipulare il contratto, ed in tal sede:
- a) costituire deposito cauzionale definitivo, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dei risarcimenti dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione avesse eventualmente sostenuto durante l'appalto per fatto dell'appaltatore e relativo ad inadempimento o cattiva esecuzione della fornitura, secondo le modalità dettate dall'art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006. Tale cauzione definitiva, pari al 10% dell'importo complessivo dell'appalto aggiudicato, al netto dell'I.V.A., dovrà essere prestata nei modi previsti dalla vigente normativa entro il termine perentorio di 30 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'avvenuto affidamento. La cauzione di cui sopra verrà svincolata al termine della fornitura e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione. Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria rifiutasse di stipulare il contratto o trascurasse in modo grave l'adempimento degli obblighi previsti dal vigente capitolato, l'Amministrazione potrà, in pieno diritto, risolvere ogni rapporto con l'impresa stessa, con diritto di risarcimento degli eventuali danni, oltre all'incameramento

della cauzione definitiva. Resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la somma risultasse insufficiente.

Qualora il deposito cauzionale provvisorio sia costituito mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a pena di esclusione, in detta polizza o in allegato dovrà essere espressamente dichiarato che da parte dell'Istituto bancario o Compagnia di assicurazioni, l'impegno a rilasciare in caso di aggiudicazione dell'appalto, a semplice richiesta del concorrente aggiudicatario, la relativa cauzione definitiva in favore della stazione appaltante.

- b) versare presso la Tesoreria comunale la somma per le spese di contratto, di registro ed accessorie (a carico dell'appaltatore).
- Ove nel termine fissato nel suddetto invito, l'impresa non abbia ottemperato a quanto richiesto e non si sia presentata alla stipulazione del contratto nel giorno all'uopo stabilito, il Comune avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e pretendere, a titolo di penalità, una somma pari all'ammontare già stabilito per la cauzione definitiva, senza pregiudizio di eventuali ulteriori azioni nel caso la somma presentata dovesse risultare insufficiente.

ART. 30 – PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ogni qualvolta venisse rilevato e fatto constatare un inadempimento nell'esecuzione del servizio questa Amministrazione addebiterà all'impresa appaltatrice una penalità tra i 100 € e i 1000 €, a seconda della gravità dell'inadempimento stesso.

L'applicazione delle penalità è preceduta da formale contestazione di addebito dell'Amministrazione comunale e da valutazione di eventuali controdeduzioni della ditta a quanto contestato. Le controdeduzioni dovranno pervenire all'Amministrazione comunale entro 7 giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Qualora l'appaltatore fosse incorso nelle penalità di cui sopra, il relativo importo verrà dedotto dalle fatture presentate.

Si avrà risoluzione contrattuale nei seguenti casi:

- mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- sospensione ingiustificata (anche parziale) del servizio;
- grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- mancata stipulazione polizze assicurative.

Per qualsivoglia altro inadempimento non espressamente contemplato nei precedenti paragrafi si farà luogo alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

L'Amministrazione appaltante notificherà all'appaltatore l'addebito, con invito a produrre le proprie deduzioni entro il termine di tre giorni dalla data di notifica. Dopo tale data, in mancanza di controdeduzioni ritenute valide, il contratto sarà risolto di diritto.

ART. 31 – DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA

Qualora l'impresa dovesse disdettare il contratto prima della scadenza prevista senza giustificato motivo, l'Amministrazione sarà tenuta a rivalersi su tutto il deposito cauzionale, a titolo di risarcimento danni.

ART. 32 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

L'aggiudicatario dell'appalto non può cedere o subappaltare l'esecuzione di tutto o di parte del contratto salvo il servizio di pulizia, riordino materiale e sorveglianza delle strutture, che potrà essere affidato ad una cooperativa sociale di sezione "B". Le cessioni e i subappalti effettuati in violazione del disposto di cui al comma precedente, costituiscono causa di risoluzione del contratto; in tal caso l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni ulteriore danno conseguente.

ART. 33 – FORO COMPETENTE

Il Foro di Vercelli è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'appalto e del relativo contratto