

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO PER I GIOVANI DEL COMUNE DI VIMODRONE**  
**CIG: 774489163C**

**PREMESSA:**

Il servizio oggetto dell'appalto si intende collocare in un contesto di rinnovamento delle politiche giovanili locali e sovralocali, in cui i modelli tradizionalmente utilizzati possono e debbono essere messi in discussione, con la finalità di creare strutture e progettuali meno ingessate e più flessibili in grado di cogliere le dinamiche in atto nel mondo giovanile. L'obiettivo a cui si vuol tendere è pertanto quello di offrire risposte territoriali a breve e medio termine, capaci di creare opportunità alle giovani generazioni e di sviluppare strategie in grado di creare condizioni favorevoli per lo sviluppo delle competenze, di sfruttare pienamente le capacità dei giovani, di accogliere i loro interessi, di facilitare lo svolgimento di un ruolo attivo nella società. L'amministrazione vede la gioventù non come una responsabilità pesante ma una preziosa risorsa per la società, che può essere mobilitata per raggiungere obiettivi sociali più elevati.

Il Comune di Vimodrone intende farsi parte attiva in questo contesto storico-sociale offrendo ai giovani del territorio spazi e opportunità per vivere appieno e proficuamente la fase complessa che è chiamato ad attraversare un individuo verso l'età adulta e verso lo sviluppo del proprio ruolo nella società dei "grandi".

A tal fine l'Ente, dopo oltre un anno di chiusura del proprio CAG "MOVI", intende rilanciare le politiche giovanili sul territorio, aprendo un nuovo spazio posto in centro paese, di fronte alla sede municipale: uno spazio aperto e, al momento, "vuoto" che andrà riempito di contenuti, di progettualità, con l'obiettivo di caratterizzarlo e farne un luogo riconosciuto dai giovani; il rilancio del servizio passerà dalla capacità, progettuale prima e di azione poi, di appropriarsi, insieme ai giovani, di questo luogo.

Il progetto dovrà inoltre saper dialogare con lo spazio sottostante, caratterizzato da un embrionale hub di volontariato che vede al centro i giovani pre-adolescenti in prevalenza inattività di studio assistito, il comitato genitori e una sala studio per gli studenti delle superiori e universitari, aperta in orario serale. La richiesta dell'Amministrazione è verso un dialogo-sinergia che sappia fare dell'intera struttura (Hub e Servizio per i Giovani) un *unicum* dedicato alle politiche giovanili, quale esperienza di punta e innovativa territoriale.

**Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

L'oggetto dell'appalto è la gestione sul territorio comunale di un Servizio per i Giovani, rivolto alla fascia d'età compresa fra i 14 e i 25 anni (riconducibile genericamente alle definizioni di adolescenti e giovani).

Il Servizio per i Giovani dovrà delineare una progettualità territoriale rispondente a quanto evidenziato nelle premesse, sviluppando e caratterizzando lo spazio messo a disposizione.

Le azioni dovranno essere ispirate anche sulla base delle indicazioni emergenti dagli orientamenti europei (si invita a prendere in attenta considerazione alcuni "Youth Goals" delle politiche per la gioventù) con particolare attenzione e calibratura sui seguenti obiettivi:

- **apprendimento:** *migliorare le forme di apprendimento, le competenze, disseminare azioni e opportunità finalizzate alla successiva occupabilità;*
- **spazio e partecipazione per tutti:** *rafforzare la partecipazione democratica e l'autonomia e fornire spazi dedicati ai giovani in tutti i settori della società, curando di non disgiungere l'aspetto dei diritti da quello dei doveri. Declinare tale obiettivo anche nell'ottica dell'educazione civica e del rispetto: verso se stessi, verso l'altro, verso il proprio territorio;*

Si chiede inoltre di porre particolare attenzione ed elaborare strategie e azioni su:

- **i temi del "fare" e del creare**, quale sperimentazione della creatività, dell'ingegno, della manualità, dell'imprenditorialità, ecc.;
- **il tema del "tempo libero"** quale esperienza coinvolgente e arricchente, contro la noia del "non far nulla di particolare" o del "non aver nulla da fare in particolare";
- **la cura del bene comune** quale patrimonio di tutti e di ciascuno.

L'attività va inoltre svolta nel rispetto di quanto previsto dalle leggi nazionali e regionali in materia.

Si chiede di perseguire una proposta dinamica, flessibile, in grado di plasmarsi sulle dinamiche dei giovani stessi, che sappia pertanto dosare attività programmate con una progettualità più aperta e dotata dell'*appeal* necessario ad attirare i giovani del territorio.

Nella concretizzazione di tale servizio l'Ente mette a disposizione, quale centro strategico, nuova area CAG, lo spazio posto al secondo piano della ex Biblioteca Comunale in via Battisti 29 a Vimodrone, caratterizzato da n. 4 aule, n.1 sala ampia, n.1 locale deposito e relativi servizi igienici. Si tratta di uno spazio a norma ma finora non utilizzato quale servizio per i giovani. Si chiede ai proponenti di caratterizzare lo spazio e farne il fulcro di un'attività, attraverso la predisposizione in sede di Offerta Tecnica di uno specifico layout di allestimento e caratterizzazione, funzionali al progetto presentato e agli obiettivi perseguiti, comprensivo di una relazione tecnico – economica dei singoli interventi; l'intervento dovrà essere contenuto entro un importo massimo tutto compreso pari a €. 10.000,00 al netto di iva. Il layout della ditta aggiudicataria potrà essere concretizzato dall'Ente, mediante propri atti di fornitura beni/servizi e non ricadrà nelle prestazioni imputate all'affidatario. Pertanto tale layout e i relativi costi non rientrano nell'offerta economica né saranno inseriti nelle prestazioni a carico dell'affidatario, ma costituirà unicamente elemento di valutazione in sede di Offerta Tecnica.

Il servizio per i giovani tuttavia deve però necessariamente invadere anche altri spazi ed altri ambiti territoriali, formali ed informali, pubblici e non (l'Amministrazione metterà a disposizione, compatibilmente alla programmazione in essi prevista, strutture sportive, auditorium via Piave, e ogni altro spazio ritenuto funzionale alle singole progettualità attivate nell'ambito del Piano di Lavoro concordato).

Il servizio svolge attività che toccano anche tutti gli ambiti del tempo libero e dell'apprendimento informale e si traduce sia nell'organizzazione e gestione diretta di proprie iniziative, sia in una serie di collaborazioni con eventuali altre realtà del territorio (enti, associazioni, privati, ecc. ).

L'Amministrazione Comunale si propone, con il servizio suddetto, di raggiungere i seguenti obiettivi:

- offrire opportunità aggregative, al fine di agevolare un diverso utilizzo del tempo libero, la comunicazione interpersonale, la crescita individuale;
- aiutare l'adolescente nel processo di definizione della propria identità personale, coltivandone la dimensione affettiva, sociale, civica, culturale e ricreativa;
- favorire la partecipazione attiva dei giovani alla vita della propria comunità locale, il protagonismo creativo, l'acquisizione dei concetti di "diritto" non disgiunto da "dovere", l'attenzione all'altro, la cura e il rispetto del bene comune;
- fornire un luogo, degli spazi e dei momenti di aggregazione e di organizzazione delle attività;
- facilitare il contatto degli adolescenti con esperienze formative e relazionali di vario genere attivate sul territorio comunale e circostante, anche in collaborazione con altre realtà organizzate operanti, direttamente o indirettamente, nell'area delle attività socio-culturali e ricreative.
- promuovere percorsi di animazione e promozione del territorio, di cura del bene comune o di rigenerazione urbana, anche attraverso un forte decentramento delle attività;
- collaborare al raccordo tra le agenzie educative, proponendosi alla comunità locale ed alle famiglie come punto di innovazione, di competenza e di attivazione di risorse;
- prevenire eventuali forme di emarginazione;
- proseguire nell'attuazione della rete territoriale dei servizi e dei progetti indirizzati ai giovani, sia in ambito comunale che in ambito extraterritoriale, con particolare riferimento al territorio afferente all'Accordo di Programma Spazio Giovani Martesana ;
- Potenziare e facilitare ulteriormente i processi di partecipazione;

Tutte le attività sono riconducibili ad una unica prestazione principale, sussumibile nel CPV 75310000-2 gestione dei servizi integrativi e/o innovativi per la prima infanzia, per bambini, giovani ed adulti

## **Art. 2 - DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

Le prestazioni principali oggetto del presente capitolato che l'aggiudicatario dovrà garantire sono in sintesi le seguenti:

- gestire gli spazi di via Battisti 29 (secondo piano), ove sarà ubicato il nuovo spazio per i giovani/CAG con particolare attenzione all'accoglienza, all'animazione, alle attività ludico-aggregative ed educative, la vigilanza, l'apertura e chiusura da settembre a luglio di ogni anno, prevedendo il riordino a fine attività giornaliera e la pulizia degli spazi; l'appaltatore dovrà garantire anche la corretta raccolta differenziata dei rifiuti nel rispetto delle modalità utilizzate sul territorio comunale;
- garantire attività semi-strutturate e destrutturate, con la logica dell'empowerment per costruire relazioni tra pari; l'attività resta sospesa nel mese di agosto di ogni anno; tutte le attività dovranno essere a "costo zero" per gli utenti e comprensive dei materiali/attrezzature eventualmente necessari;
- progettare, attivare ed attuare azioni sul territorio e negli altri spazi pubblici eventualmente disponibili, perseguendo una proposta flessibile e accattivante;
- facilitare la partecipazione e, qualora d'interesse dei giovani, il loro "protagonismo" in occasione della Festa di Vimodrone S.Croce e/o della Notte XL;
- facilitare e accompagnare la progettazione e gestione di eventi musicali, sportivi, creativi sul territorio (per tali eventi l'Ente concorderà nell'ambito del Piano di Lavoro la messa in campo di ulteriori spazi o risorse specifiche finalizzate alla concretizzazione delle progettualità);

- facilitare e accompagnare la nascita di micro-imprenditoria (l'Ente concorderà nell'ambito del Piano di Lavoro la messa in campo di ulteriori spazi o risorse specifiche finalizzate alla concretizzazione delle progettualità)
- costruire un collegamento ed un'interazione costanti e strutturati con l'Accordo di Programma Spazio Giovani Martesana, collaborando all'attuazione degli obiettivi di anno in anno programmati, prendendo parte agli incontri di rete programmati, alle formazioni condivise con gli altri servizi giovanili di SGM e alle supervisioni nell'ambito del monte ore previsto;
- costruire un collegamento ed un'interazione costante e sinergica con lo spazio "L'Hub" posto al primo piano del medesimo edificio e con le associazioni ivi gravitanti ;
- assicurare interazioni con le altre Aree dell'Ente (Scuola, servizi sociali, polizia locale, ambiente, ecc.) e con eventuali progettualità specifiche attivate dal Comune;
- garantire interazioni e azioni di rete coinvolgendo più soggetti e stakeholders territoriali, dal volontariato ai gruppi spontanei alle realtà scolastiche e cooperative che innervano il tessuto cittadino.

Relativamente allo spazio del Centro di Aggregazione Giovanile si configura come un'unità di offerta, a carattere diurno, che persegue gli obiettivi previsti dalla Legge Regionale 1/86, organizzata secondo le specificazioni contenute nel Piano Socio Assistenziale della Regione Lombardia 1988/90 e successive modificazioni, rivolta indicativamente ai giovani dai 14 ai 25 anni con finalità di sviluppo delle esperienze, di prevenzione, di aggregazione. L'appaltatore dovrà concepire la propria progettualità e attuarla nel rispetto degli standard minimi funzionali al mantenimento dell'accreditamento del nuovo CAG nell'alveo della normativa regionale in materia.

**Dovrà essere garantito il funzionamento del servizio su 42 settimane annue.** Sono previste sospensioni delle attività nel periodo delle festività pasquali, natalizie e nel periodo estivo.

**La proposta oraria e settimanale del servizio (centrata prevalentemente sullo spazio del nuovo "CAG" ma aperta al territorio) dovrà essere evidenziata dall'appaltatore in sede di proposta tecnica e calibrata sul progetto, quale elemento strategico di perseguimento degli obiettivi del servizio. Gli orari di apertura dello spazio per i giovani/Cag potranno essere articolati da lunedì a domenica compresi, in orario pomeridiano e serale (in occasione di eventi o attività specifiche, anche al mattino).**

**L'unico vincolo di base posto riguarda la garanzia di un orario di apertura complessivo dello Spazio per i giovani/nuovo Cag non inferiore a 18 ore settimanali (in orario di apertura le attività potranno essere eseguite sia all'interno del centro sia in altri spazi o all'esterno, previa specifica comunicazione).**

La modalità di esecuzione del servizio è:

- a) **a corpo** relativamente alla copertura mensile del limite minimo di n.18 ore di apertura del servizio per 42 settimane annuali, con compresenza di n.2 educatori, più l'attività di coordinamento, comprendenti le attività di pulizia e riassetto degli spazi, di apertura/chiusura, custodia e vigilanza, promozione del servizio e quanto altro sopra elencato nel quadro prestazionale minimo.

Profilo	Ore settim.	Settimane annue	Tot.ore anno
n. 1 educatore professionale	18,00	42,00	756,00
n. 1 educatore professionale	18,00	42,00	756,00
n.1 Coordinatore	6,00	42,00	252,00

- b) **a misura**, compatibilmente alla proposta tecnica offerta e alle attività ritenute d'interesse dell'ente e pertanto realmente attivate in sede di ratifica e approvazione del **Piano di lavoro annuale**, il tutto non eccedente i limiti annuali di ore uomo (educatore/libero professionista) pari a **630,00** (in cui saranno ricompresi annualmente le ore mensili di supervisione per gli educatori pari a 2h/mese per ciascun educatore e le ore di eventuali formazioni di Spazio giovani Martesana pari a un massimo di 8 ore annue per ciascun educatore):

Profilo	Ore settim.	Settimane annue	Tot.ore anno
Educatori integrativi/esperti	15,00	42,00	630,00

Monte ore max annuo			<b>630,00</b>
Monte ore max triennio			<b>1.890,00</b>

Nel monte ore settimanale complessivo è compresa sia l'attività diretta con l'utenza che indiretta, con riferimento a tutte le prestazioni soprariportate .

All'interno del monte ore dovranno essere ricomprese obbligatoriamente le seguenti ore relative agli appuntamenti periodici previsti nell'ambito dell'Accordo di Programma Spazio Giovani Martesana (attività indiretta):

- rete di Zona Spazio Giovani Martesana: **n.6 incontri annui da 3 h ciascuno** per un totale di 18 ore annue – alla rete di zona prende parte di norma il solo coordinatore;
- supervisione: – n. 2 ore mensili per ciascun operatore
- eventuali ore di formazione promosse da Spazio Giovani Martesana: da definire, comunque non superiori a ore 8 annuali.

L'elaborato progettuale dovrà indicare le modalità di interazione delle diverse risorse professionali richieste e delle diversificate funzioni ed attività previste.

Le figure professionali coinvolte dovranno essere complessivamente inquadrare nell'elaborato progettuale.

Il materiale di uso e consumo quotidiano, il materiale di pulizia, i supporti informatici ed operativi di ogni genere dovranno essere assicurati dal soggetto gestore del servizio e sono compresi nel valore contrattuale complessivo.

A decorrere dalla data di inizio del servizio, appositamente comunicata dal Comune, l'appaltatore dovrà consegnare entro 15 giorni dalla attivazione del servizio il **Piano di Lavoro annuale** affinché venga approvato. Tale strumento va a definire nel dettaglio operativo sia le azioni rientranti nelle prestazioni a corpo, sia ancor più le prestazioni a misura realmente attivate in accordo con l'Ente, partendo da quelle proposte in sede di offerta tecnica e dalle esigenze eventualmente manifestate dal committente. Il piano di lavoro pertanto dovrà tener conto delle indicazioni del Comune e delle attività scaturenti dal progetto tecnico presentato. Il Piano di lavoro dovrà contenere una proposta di pianificazione del servizio e dovrà esserne assicurato il rispetto, fornendo gli stati avanzamento trimestrali e segnalando tempestivamente gli eventuali scostamenti. L'esecuzione e il controllo del servizio devono avvenire con un'attività continua di pianificazione e consuntivazione.

La consuntivazione delle attività deve avere cadenza trimestrale e, in particolare, evidenziare le attività concluse. Tutto il materiale prodotto in esecuzione del servizio sarà di esclusiva proprietà del Comune che ne potrà disporre liberamente. Tutti i documenti realizzati nell'ambito del servizio (piano di lavoro, stato avanzamento delle attività/servizi del Piano, consuntivazione attività , relazioni ect) devono essere particolarmente curati negli aspetti di comprensibilità, accuratezza, adeguatezza, aderenza e modificabilità.

Nel corso delle attività e del servizio, potranno essere individuate altre tipologie e contenuti di documenti/prodotti da consegnare i cui contenuti saranno congiuntamente concordati.

Il Comune procederà all'approvazione di tutti i documenti di progetto prodotti quali risultanti dalle attività entro i termini di cui oltre e/o, se del caso, di volta in volta concordati in funzione della specificità dei documenti.

Gli eventuali rilievi sui documenti saranno comunicati dal Comune assegnando il termine per effettuare le modifiche. L'appaltatore dovrà provvedere all'aggiornamento dei documenti senza oneri aggiuntivi per il Comune.

L'approvazione dei documenti rappresenta l'accettazione dei documenti stessi.

### ART. 3 – LOCALI, ARREDI E ATTREZZATURE

Per svolgere le prestazioni previste dal presente capitolato, il Comune di Vimodrone concederà in comodato d'uso gratuito all'appaltatore lo spazio posto al secondo piano della ex Biblioteca Comunale in via Battisti 29 a Vimodrone, caratterizzato da n. 4 aule, n.1 sala ampia, n.1 locale deposito e relativi servizi igienici.

Prima dell'avvio dell'appalto, i rappresentanti dell'Ente e della ditta appaltatrice provvederanno a sottoscrivere un verbale di consegna dei locali e dei beni che verranno concessi in uso per l'effettuazione dei servizi oggetto dell'appalto. Nel verbale di consegna verranno descritte in forma esauriente:

- \_ tipologia e stato manutentivo dei locali/impianti concessi in uso;
- \_ tipologia, quantità e qualità dei beni strumentali/attrezzature/arredi.

**Le responsabilità contrattuali decorreranno dalla firma del verbale di consegna ed avranno termine alla scadenza del Contratto. Per tutta la durata dell'appalto detta sede sarà destinata esclusivamente al servizio di che trattasi. Pertanto l'Appaltatore viene nominato custode di questa sede per tutta la durata dell'appalto, dovendo comunicare tempestivamente al Comune ogni necessità di intervento sulla stessa.**

E' fatta salva la facoltà del Comune di modificare la sede ove si svolge il servizio, così come, previa comunicazione all'appaltatore, è fatta salva la possibilità del Comune di utilizzare temporaneamente per propri scopi istituzionali la sede assegnata

L'ingresso ai locali dovrà essere consentito al personale dell'Amministrazione Comunale e/o di terzi debitamente autorizzati dalla stessa.

Sui locali, le attrezzature e gli impianti messi a disposizione, l'appaltatore non potrà vantare nessun diritto se non, per la durata del rapporto contrattuale, l'uso gratuito degli stessi.

Al termine dell'appalto, la Ditta aggiudicataria dovrà riconsegnare i locali/arredi/attrezzature e comunque quanto messo a sua disposizione dall'Amministrazione nelle medesime condizioni rilevate all'atto della consegna, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.

Con apposito verbale, sottoscritto dalle parti, sarà formalizzata la riconsegna.

Le eventuali difformità riscontrate rispetto ai corrispondenti verbali di consegna saranno oggetto di valutazione economica e gli importi saranno addebitati alla Ditta aggiudicataria, anche mediante l'incameramento parziale o totale della cauzione oppure richiedendone la sostituzione.

#### **ART. 4 – IMPORTO DELL'APPALTO**

##### **4.1 Corrispettivo “a corpo”**

Le prestazioni descritte saranno remunerate “a corpo”, per l'intero periodo di durata del servizio, in modo forfettario e onnicomprensivo. L'importo quantificato per le attività a corpo è pari a €. 120.960,00 oltre iva, a cui verrà dedotto il ribasso percentuale unico offerto in sede di gara.

**Alla definizione dell'importo contrattuale per la parte a corpo, come detto, si perverrà mediante l'applicazione, al succitato importo “a corpo”, del ribasso unico percentuale, formulato in sede di gara.**

##### **4.2 Corrispettivo “a misura”**

**La prestazione, descritta all'art. 2, sarà remunerata a misura sulla base delle attività effettivamente attivate e contenute nel Piano di Lavoro annuale approvato, con il corrispettivo unitario contrattuale, derivante dal corrispettivo unitario orario per educatore posto a base di gara, pari a €. 22,50 orarie al netto d'iva, diminuito del ribasso percentuale unico praticato in sede di gara. La somma massima non superabile per le attività a misura è pari ad euro 42.525,00, la quale sarà erogata come sopra detto solo per le attività effettivamente svolte, non costituendo la stessa alcun vincolo per il Comune ma essendo stata determinata da una stima presunta al meglio da parte del Comune.**

Prestazione a misura	Corrispettivo unitario orario netto	Stima monte ore annuo
Ore educatori professionali/esperti	€. 22,50	630,00

L'importo unitario è comprensivo sia del costo del personale adibito al servizio che degli altri costi di gestione legati alla prestazione.

Si specifica che l'indicazione quantitativa del monte ore annuo/triennale ha valore puramente indicativo e di limite massimo da non valicare ai fini della formulazione dell'offerta, pertanto, la quantificazione riportata nella colonna “Stima monte ore annuo” non costituisce vincolo da parte dell'Amministrazione appaltante e sarà definita solo in sede di Piano di Lavoro annuale approvato.

Alla definizione del corrispettivo contrattuale per la parte a misura, come detto, si perverrà mediante l'applicazione, al succitato prezzo unitario “a misura”, posto a base d'asta, del ribasso unico percentuale, formulato in sede di gara.

#### **Art. 5 - DURATA**

L'appalto avrà una durata di trentasei (36) mesi, a decorrere dall'avvio del servizio.

#### **Art. 6 - PROFILI PROFESSIONALI**

L'Appaltatore deve garantire che ogni unità lavorativa impiegata nella gestione del servizio sia in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali previsti. Il possesso dei requisiti minimi richiesti deve essere attestato sul curriculum vitae resi disponibili al Comune.

Il Comune si riserva di effettuare colloqui di verifica della corrispondenza di quanto emerge dai curricula vitae con i requisiti minimi previsti nel presente atto e dell'idoneità di svolgimento delle attività del personale che l'appaltatore propone di impiegare per il servizio. Qualora l'esito delle verifiche non sia positivo il Comune si riserva di richiedere, in qualsiasi momento, la sostituzione della risorsa. L'appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione della risorsa ritenuta non adeguata entro 7 giorni dalla richiesta. E' necessaria la presenza continuativa dello stesso personale per tutta la durata del servizio. Le eventuali sostituzioni di personale durante l'esecuzione del servizio dovranno essere concordate preventivamente con il Comune. La sostituzione richiederà un adeguato periodo di affiancamento per la risorsa entrante, il cui costo sarà interamente a carico dell'appaltatore.

Il personale nell'espletamento del servizio deve osservare tutti gli accorgimenti per garantire la massima economicità del servizio e l'uso corretto delle attrezzature.

Gli educatori del Centro di Aggregazione Giovanile, oltre ai requisiti professionali, debbono possedere i seguenti requisiti attitudinali e competenze:

- ottime capacità di comunicare con i giovani, di cogliere le dinamiche di gruppo e di instaurare positive relazioni interpersonali;
- ottime capacità relazionali e di mediazione, oltre che di ascolto per favorire le sinergie e integrazione fra i diversi ambiti e realtà che si occupano delle politiche giovanili nel territorio;
- ottime capacità di individuare ed accogliere le proposte provenienti dagli utenti e dai gruppi giovanili esistenti nel territorio relativamente alle attività da realizzare;
- ottime capacità organizzative;
- buone capacità di lavorare in equipe per realizzare programmi di rete nel territorio;
- buona conoscenza dei programmi informatici più in uso;
- capacità ludico – ricreative e di organizzazione e gestione di laboratori o giochi organizzati.

Le figure professionali proposte dovranno essere ricondotte a quelle di seguito descritte, laddove i requisiti espressi sono considerati requisiti minimi.

<b><u>Coordinatore</u></b>	
<b>PROFILO</b>	<b>RUOLO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma di Laurea in Scienze dell'Educazione o equipollente, con anzianità lavorativa di coordinamento in Servizi Cag o politiche giovanili attinenti di almeno <b>tre</b> anni.</li> </ul>	<p>Garantisce il coordinamento dell'intero team di lavoro, assicurando piena coerenza con le linee strategiche definite in accordo con il Responsabile del Settore Servizi alla Persona.</p> <p>Garantisce l'efficacia, l'efficienza e la tempestività delle attività poste in essere nel Piano di Lavoro e si fa promotore di nuove iniziative da sottoporre all'Ente.</p> <p>Coordina le attività funzionali alla realizzazione della progettualità.</p> <p>Partecipa a tutte le fasi di sviluppo ed implementazione dei progetti e degli interventi, verifica i tempi e i modi necessari alla loro realizzazione. Si tratta quindi di un ruolo particolarmente complesso, che deve necessariamente abbinare competenze di tipo tecnico ad altrettanto indispensabili competenze di tipo manageriale ed interpersonale.</p>

<b><u>Educatore professionale</u></b>
---------------------------------------

PROFILO	RUOLO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma di laurea in scienze della formazione o educazione e almeno tre anni di esperienza documentata in servizi identici a quelli oggetto di gara;</li> <li>• diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno cinque anni di esperienza documentata in servizi identici a quelli oggetto di gara;</li> </ul>	<p>Contribuisce alla corretta esecuzione degli interventi ricompresi nel servizio apportando le proprie conoscenze tecniche e specialistiche nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti.</p> <p>Produce la documentazione e le analisi a supporto del controllo di consuntivazione degli interventi effettuati.</p> <p>E' in grado di operare in team e di rapportarsi sia con il referente comunale per le politiche giovanili, sia con gli utenti del servizio.</p> <p>Di volta in volta, a seconda della tipologia di interventi affrontati, saranno necessarie professionalità e competenze tecniche specifiche.</p>

Potranno essere ovviamente previste figure integrative di esperti su attività di tipo laboratoriale/corsistico ecc., nel rispetto del monte ore definito e dei costi posti a base di gara, senza alcun onere aggiuntivo da parte dell'ente.

#### ART. 7 – OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Per il servizio di cui al presente appalto il Comune provvede:

- a mettere a disposizione gli attuali spazi nello stato di fatto;
- gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- gli oneri relativi ai consumi di energia elettrica, riscaldamento, acqua, telefono e internet
- a verificare la possibilità di mettere a disposizione strutture comunali esterne per attività sportive, ludiche, culturali, ricreative nell'ambito del Piano di Lavoro ratificato.

#### ART. 8 – OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

Per il servizio di cui al presente appalto l'appaltatore provvede a:

- le spese per il personale utilizzato per la gestione del servizio, comprensive delle eventuali sostituzioni in caso di assenza;
- l'acquisto di materiale igienico e di pronto soccorso;
- il materiale di cancelleria, quello ludico, didattico, informatico e ogni altro materiale/attrezzatura funzionale e necessaria allo svolgimento delle attività programmate;
- le pulizie (e relativi materiali) e il riassetto giornaliero, oltre allo svolgimento della raccolta dei rifiuti con la modalità differenziata prevista a livello territoriale.
- ogni e qualunque altra spesa non specificatamente posta a carico del Comune.
- **Il servizio di che trattasi dovrà essere svolto ed organizzato dall'appaltatore con proprie risorse, mezzi e personale, secondo quanto contenuto nel presente capitolato ed in tutti gli atti di gara (disciplinare, contratto) così come integrati da quanto contenuto nell'offerta tecnica presentata dall'aggiudicatario e nei successivi piani di lavoro redatti in sede di esecuzione.**
- L'appaltatore è tenuto a nominare un proprio referente responsabile nei confronti del Comune, che abbia la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'appaltatore.
- A tale referente il Comune comunicherà a tutti gli effetti gli ordini verbali e scritti inerenti l'appalto. A tal fine l'appaltatore si impegna, entro tre giorni dall'attivazione del presente appalto, a rendere noto il nominativo, il numero di telefono, il numero di fax e l'indirizzo di e-mail del suddetto Referente. L'appaltatore dovrà assicurare la reperibilità del proprio Referente durante l'orario d'ufficio dell'Area Comunale. Tale risorsa individuata dall'appaltatore non comporterà alcun onere aggiuntivo per il Comune.

Oltre a quant'altro specificatamente previsto negli articoli del presente capitolato, restano a carico della ditta aggiudicataria i seguenti oneri:

- rispettare le prescrizioni di cui all'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 "Attuazione della Direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile";
- la custodia dei locali dello spazio giovani/nuovo Cag, per tutto il periodo di utilizzo, con il rimborso per eventuali danni subiti dal Comune;
- la manutenzione ordinaria dei locali e degli arredi ed attrezzature, qualora riconducibile all'utilizzo da parte dell'aggiudicatario;
- la fornitura di tutto il materiale di consumo necessario ed ogni altra spesa di gestione connessa alle attività oggetto del servizio;
- le spese per la pubblicizzazione dei servizi e delle iniziative, sulla scorta del progetto realizzato, previa autorizzazione da parte del Comune, con esplicita evidenziazione dei loghi del Comune, del CAG e di Spazio Giovani Martesana;

- il controllo che tutte le norme igieniche, anche per la somministrazione di alimenti e bevande in caso di uscite od altri eventi, vengano rigorosamente rispettate dagli operatori e da eventuali terzi autorizzati;
- il controllo e gli interventi per un corretto comportamento degli operatori e dei frequentanti, nel rispetto delle norme sulla sicurezza, in quanto ogni prestazione deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro e, in ogni caso, in condizioni di permanente sicurezza ed igiene;
- l'ottenimento preventivo, nella forma scritta, e la custodia delle autorizzazioni dei genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale dei minori in caso di uscite, gite, pubblicazioni di materiale fotografico/video, ecc. e comunque in ogni caso in cui detta autorizzazione debba essere richiesta per legge o motivi di opportunità la prevedano;
- l'ottenimento di tutti i permessi ed autorizzazioni necessari per gestire attività e manifestazioni per le quali gli stessi siano previsti dalla normativa vigente o che verrà emanata nel corso d'appalto;
- provvedere, sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti per garantire, in ossequio al D.Lgs. 09 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., la completa sicurezza degli operatori addetti e dei frequentanti durante l'esercizio dell'incarico e per evitare incidenti e/o danni, di qualsiasi natura a persone o cose, assumendo a proprio carico tutti gli interventi provvisori, esonerando di conseguenza l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità;
- adottare le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio o emergenze in genere;
- ai fini di quanto sopra, l'aggiudicatario dovrà comunicare, almeno all'inizio dell'incarico, il nominativo del responsabile della sicurezza;
- a fornire, prima dell'inizio dell'attività, copia delle attestazioni di frequenza ai corsi di formazione in materia di antincendio e di primo soccorso del proprio personale impiegato nel servizio stesso e al trattamento dei dati personali;
- monitorare l'attività producendo una reportistica periodica analitica e congruente;
- realizzare un'azione di marketing per far conoscere le attività, le opportunità, le progettazioni anche in collegamento con gli altri soggetti che sul territorio lavorano per e con i giovani;

#### **ART. 9 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

Le prestazioni rese dall'appaltatore rientranti nelle prestazioni a corpo verranno liquidate mensilmente, contro presentazione di fatture da vistarsi dal competente ufficio e da liquidarsi nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Le prestazioni "a misura" verranno liquidate trimestralmente, sulla base delle prestazioni effettivamente rese e rendicontate.

l'amministrazione entro 30 gg. Dal ricevimento dei documenti effettuali controllo di conformità sulle prestazioni effettuate e, in assenza di contestazioni, liquida gli importi.

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L. 13 agosto 2010 n.136 e s.m.e.i. Il pagamento dei corrispettivi per le prestazioni oggetto del contratto è subordinato all'acquisizione da parte del Comune della dichiarazione di regolarità contributiva, rilasciata dagli enti competenti.

#### **Art. 10 - GESTIONE PROGRAMMAZIONE E VERIFICA DEL SERVIZIO**

Le attività ricomprese nel servizio di cui trattasi, dovranno essere svolte attuando il Piano di Lavoro annuale approvato.

La programmazione, la verifica ed il controllo della attività sopracitate, saranno effettuate dal Responsabile del Settore Servizi alla Personale e dalla referente dell'Ufficio Politiche Giovanili o da personale comunale delegato. Saranno previsti periodici incontri con il personale impiegato, il Responsabile del Settore, l'Assessore alle Politiche Giovanili con cadenza orientativamente trimestrale, o più frequentemente su motivata richiesta delle parti interessate, il tutto con l'obiettivo di verificare lo stato di avanzamento del Piano di Lavoro Annuale approvato

#### **Art. 11 - UTILIZZO DEL PERSONALE**

L'appaltatore si impegna ad impiegare il personale in modo continuativo e secondo le esigenze del servizio e a comunicare tempestivamente, motivandola con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto.

**L'appaltatore è obbligato ad adibire al servizio operatori fissi e, in caso di astensione, per qualsiasi motivo, dal lavoro di personale continuativamente assegnato, è tenuto ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni provvedendo all'immediata sostituzione dell'operatore assente con personale in possesso dei necessari requisiti. I nominativi, le qualifiche e copia dei titoli di studio e/o professionali posseduti dal personale subentrante e richiesti dal presente capitolato devono essere comunicati a Comune prima che le relative prestazioni abbiano inizio. In ogni caso, va limitata il più possibile la rotazione degli operatori, onde evitare difficoltà di rapporto con l'utenza, ed al fine di conservare i rapporti umani instauratisi tra questa e l'operatore.**

L'appaltatore è tenuto ad osservare il trattamento economico e normativo vigente per tutto il personale utilizzato, nei modi e termini di legge e dei contratti nazionali di lavoro di categoria.



**L'appaltatore dovrà trasmettere, su richiesta del Comune, copia della documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuato per il proprio personale, fermo restando la facoltà, per il Comune stesso, di richiedere direttamente opportuni accertamenti in merito ai competenti uffici.**

Qualora risulti che l'appaltatore non abbia ottemperato a qualcuno degli obblighi suddetti, il Comune ha la facoltà di operare una trattenuta cautelativa sulle fatture da liquidare pari al 20% del corrispettivo mensile, fino ad avvenuta regolarizzazione.

Resta inteso, in ogni modo, che il Comune rimane del tutto estraneo ai rapporti, ivi compreso qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andranno ad instaurarsi fra l'appaltatore ed il personale dipendente.

Riguardo al personale utilizzato, l'appaltatore si obbliga:

- a) a conformare l'attività dei propri operatori a tutte le normative nazionali e regionali per il settore, e ad osservare gli eventuali regolamenti adottati dal comune;
- b) a dotare tutto il proprio personale di tutti gli strumenti necessari per il corretto espletamento delle prestazioni richieste.

L'appaltatore è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati dai propri operatori a terzi nel corso dello svolgimento del servizio prestato, esonerando la stazione appaltante da ogni responsabilità.

L'Appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto dell'appaltatore stesso quanto del Comune e/o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi. L'appaltatore risponderà direttamente dei danni subiti dal Comune a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di cose di proprietà del Comune, anche preesistenti, verificatesi nel corso dell'esecuzione dei servizi. Inoltre l'appaltatore è altresì responsabile dei danni causati alle persone o alle cose del Comune e/o di terzi comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi nei confronti del Comune, salvo gli interventi a favore dell'appaltatore da parte di società assicuratrici. Infine sono a carico dell'appaltatore tutti i danni verificatesi sui suoi beni da qualsiasi causa dipendenti, manlevando espressamente il Comune da ogni richiesta di risarcimento di danno.

## **Art. 12 - COMPORTAMENTO E DOVERI DEGLI OPERATORI**

I rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme d'un comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

**Gli operatori devono attenersi, inoltre, a quanto segue:**

- a) non apportare, in autonomia, modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato;
- b) partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

È fatto divieto assoluto al personale dell'appaltatore di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti o loro parenti.

Il Comune ha la facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori il cui comportamento arrechi disservizio.

Date le caratteristiche e la valenza relazionale del servizio oggetto del presente appalto, l'Appaltatore si impegna a garantire, per tutto il periodo contrattuale la continuità del personale impiegato favorendo rapporti lavorativi continuativi e stabili finalizzati al contenimento del turn over.

L'Appaltatore si impegna altresì a garantire la continuità del servizio oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del personale incaricato, che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualunque titolo.

In caso di scioperi o assemblee del proprio personale è fatto obbligo all'aggiudicatario di darne notizia al Comune almeno 5 giorni prima del giorno fissato per lo sciopero o per l'assemblea sindacale. In ogni caso l'Impresa appaltatrice deve rispettare pienamente la legge 12/06/1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni.

## **Art. 13 - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

Tutti gli operatori utilizzati dall'appaltatore, nell'ottica di promuovere lo sviluppo di abilità, conoscenza e capacità, tenendo conto della tipologia degli utenti, dovranno frequentare, al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcuna spesa a carico del Comune, corsi di aggiornamento, organizzati annualmente dall'appaltatore su temi inerenti le attività da svolgere nei confronti di soggetti da assistere.

Gli operatori, inoltre, dovranno partecipare ai momenti formativi ulteriori eventualmente attivati dall'Accordo di Programma Spazio Giovani Martesana, nell'ambito del monte ore accordato e per un'incidenza non superiore alle 8 ore annuali.

L'appaltatore, in sede di offerta tecnica, potrà proporre attività formative specifiche e arricchenti, che dovranno essere aperte alla partecipazione di tutti gli operatori dei servizi giovanili dei Comuni aderenti a Spazio Giovani Martesana.

## **Art. 14 - VOLONTARIATO**

**L'impiego di operatori volontari da parte dell'appaltatore viene riconosciuto e stimolato purché effettuato sotto la esclusiva responsabilità dell'appaltatore e con manleva per il Comune.**

**La ditta dovrà comunicare al Comune l'eventuale utilizzo di personale volontario, indicando il ruolo, l'ambito e le modalità dell'utilizzo stesso.**

Le prestazioni del volontariato sono in ogni caso aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle contrattualmente previste.

L'utilizzo dei volontari, pertanto, deve essere considerato non sostitutivo ma integrativo dei parametri di impiego degli operatori e le loro prestazioni non potranno concorrere alla determinazione dei costi del servizio.

#### **Art. 15 - SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO - TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI**

Relativamente al GDPR (Regolamento Europeo sulla Privacy, 679/2016), l'appaltatore si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni contenute nel regolamento e successive modifiche ed integrazioni, anche operate a livello nazionale. Gli operatori dell'appaltatore garantiscono la riservatezza delle informazioni riferite ai minori e alle rispettive famiglie, ai servizi oggetto del presente appalto. L'appaltatore comunica inoltre al Comune il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati personali, in sede di presentazione della documentazione per partecipare alla procedura di gara. Dopo la stipulazione del contratto, con atto formale scritto da parte del titolare comunale del trattamento dei dati, il responsabile del trattamento dei dati personali dell'appaltatore viene nominato responsabile in outsourcing della privacy per i dati che verranno trasmessi e trattati dalla ditta appaltatrice in esecuzione del contratto. L'appaltatore procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dell'Amministrazione, in particolare esso:

- a) dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- b) l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione del servizio comprendendo i dati di carattere sanitario, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica dei minori;
- c) non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
- d) non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto. Tutti i dati, i documenti, gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti all'Ufficio Politiche Giovanili del Comune entro il termine perentorio di 5 giorni dalla scadenza contrattuale;
- e) dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso

#### **ART. 16 - D.Lgs. 81/2008 - RESPONSABILE DELLA SICUREZZA**

L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

L'appaltatore è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati dai propri operatori a terzi nel corso dello svolgimento del servizio prestato, esonerando la stazione appaltante da ogni responsabilità.

L'appaltatore dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, i nominativi dei soggetti da considerare datore di lavoro e responsabile della sicurezza.

In ogni caso si è operata una valutazione circa l'eventuale esistenza di rischi da interferenza e si è verificata la non sussistenza degli stessi e quindi la non necessità di redazione del duvri, fatto salvo in ogni caso l'obbligo dell'appaltatore di rispettare le norme di promozione e tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in conformità del D.Lgs. n. 81/2008.

#### **Art. 17 - CONTROLLO DEL SERVIZIO – PENALI**

Nel caso in cui l'Aggiudicataria contravvenga ad uno degli obblighi contrattuali sarà soggetta ad una penale per ogni infrazione da € 50,00 a € 1.000,00 in base alla gravità dell'infrazione.

In particolare, fra le possibili, vengono evidenziate le seguenti penalità:

- € 100,00 per ogni giorno di ritardo nella presentazione del Piano di Lavoro, rispetto al limite temporale fissato nel presente capitolato;
- € 500,00 per ogni scostamento verificato rispetto al Piano di Lavoro approvato;
- € 100,00 per ogni giorno di ritardo nella presentazione delle rendicontazioni concordate con il Responsabile dell'Area;
- € 200,00 per ogni difformità rispetto all'attuazione delle pulizie e del riordino degli ambienti;
- € 500,00 per l'utilizzo di operatori con curriculum non conforme ai profili professionali minimi fissati nel presente capitolato;

In caso di recidiva nell'arco di validità del contratto sarà applicata una sanzione del valore doppio rispetto a quelli indicati in precedenza.

Per le inadempienze più gravi, ove non si ravvisi a giudizio insindacabile dell'Amministrazione comunale l'inadempienza che risolve il contratto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile, il Comune si riserva di adottare misure più severe con formale atto del responsabile.

In ogni caso nell'ipotesi in cui il valore delle penali applicate dovesse essere superiore al 10% dell'importo netto contrattuale, sarà possibile dar corso alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Gli addebiti devono essere contestati alla concessionaria entro i 10 giorni successivi dall'avvenuta conoscenza del fatto. L'aggiudicataria stessa può far pervenire nei 7 giorni lavorativi successivi le controdeduzioni all'addebito.

Qualora l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio:

- valuti positivamente gli elementi giustificativi presentati dalla ditta, ne darà comunicazione alla stessa entro il termine di trenta giorni;
- ritenga insufficienti gli elementi presentati dalla ditta a giustificazione della mancanza contestata o non riceva alcunché dalla ditta stessa, comunicherà, entro il termine di trenta giorni, l'ammontare della penale che la concessionaria dovrà versare nel termine di 30gg, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione Comunale di rivalersi sul deposito cauzionale o mediante ritenuta diretta sui pagamenti che l'Amministrazione deve effettuare all'aggiudicataria medesima.

Anche a seguito dell'applicazione di penalità l'Amministrazione Comunale mantiene inalterato il diritto all'azione risarcitoria quando ne ricorrano le condizioni.

## **Art. 18 - INFORTUNI, DANNI E RESPONSABILITÀ**

L'Appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto dell'appaltatore stesso quanto del Comune e/o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi. L'appaltatore risponderà direttamente dei danni subiti dal Comune a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di cose di proprietà del Comune, anche preesistenti, verificatesi nel corso dell'esecuzione dei servizi. Inoltre l'appaltatore è altresì responsabile dei danni causati alle persone o alle cose del Comune e/o di terzi comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi nei confronti del Comune, salvo gli interventi a favore dell'appaltatore da parte di società assicuratrici. Infine sono a carico dell'appaltatore tutti i danni verificatesi sui suoi beni da qualsiasi causa dipendenti, manlevando espressamente il Comune da ogni richiesta di risarcimento di danno in tal senso.

## **Art. 19 – ASSICURAZIONE**

E' obbligo dell'appaltatore stipulare specifica polizza assicurativa R.C., comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCVT), con esclusivo riferimento all'appalto in questione, con massimale per sinistro non inferiore ad € 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00) e con validità non inferiore alla durata del servizio.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto del Comune, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 5.000.000,00= (cinquemilioni/00).

Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

## **ART. 20 - RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE**

Per quanto non espressamente contemplato nel presente capitolato si fa espresso richiamo all'osservanza delle normative vigenti in materia di appalti e servizi.