

Allegato "B" alla Determinazione dirigenziale del Direttore n. 52 del 2 maggio 2017

**Scrittura privata relativa all'affidamento del servizio
di organizzazione e gestione di soggiorni estivi/esperienze residenziali di educazione ambientale
nell'area parco e contigua, relativamente ai territori ricompresi nella provincia di Massa Carrara
per ragazze/e di età compresa fra gli 8 ed i 14 anni, durante la stagione estiva 2017**

L'anno 2017 il giorno del mese di presso la sede amministrativa del Parco Alpi Apuane, Fortezza di Mont'Alfonso, via di Cerretoli, s.n.c (Lu),

TRA

Il Parco delle Alpi Apuane (C.F. 94001820466), rappresentato dal Dott. Antonio Bartelletti, Direttore del Parco delle Alpi Apuane;

E

il Sig., in qualità di legale rappresentante della struttura denominata....., con sede a, in via, (C.F./p. IVA:);

premesso che

è intendimento dell'Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane affidare la gestione di soggiorni/esperienze residenziali educative durante la stagione estiva 2017

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 – Conferimento

Il Parco Regionale delle Alpi Apuane, in seguito denominato "Parco" affida a....., in seguito denominato/a "Affidatario", il servizio di gestione del soggiorno/esperienza residenziale educativa contraddistinta dalla lettera da svolgersi nel periodo dal.....al.....presso la struttura denominata.....sita in Comune di

Art. 2 – Obiettivi e caratteristiche del servizio

L'obiettivo essenziale e prioritario del servizio è quello di offrire ai ragazzi/e dagli 8 ai 14 anni un qualificato soggiorno a carattere educativo, ricreativo, sportivo e culturale in una località del Parco Regionale delle Alpi Apuane e delle relative aree contigue. Queste esperienze dovranno essere caratterizzate da un vero e proprio programma di educazione ambientale e di stili di vita salutari attraverso i quali i ragazzi impareranno a riconoscere e a rispettare i fragili equilibri che qualificano le aree protette e a porsi come parte attiva nella soluzione delle problematiche ambientali, sperimentando stili di vita e di pensiero in sinergia con il rispetto della biodiversità, il risparmio energetico, la mobilità sostenibile, l'agricoltura biologica e la sana alimentazione.

L'Affidatario mette dunque a disposizione un'idonea struttura, ove offrire confortevole accoglienza ed ospitalità, con somministrazione di vitto completo ed alloggio nel rispetto delle normative vigenti, nonché di un'organizzazione in grado di proporre, condurre e seguire un congruo programma di attività educative.

L'Affidatario è tenuto dunque a declinare, nel corso del soggiorno, la tematica generale indicata nel titolo "A passo lento verso il Parco...", in occasione dell' **Anno Internazionale del Turismo Sostenibile**, individuato nel 2017 dall'Assemblea dell'O.N.U.

Il servizio, quanto all'organizzazione che alla gestione deve intendersi come "tutto compreso" e deve quindi prevedere e soddisfare ogni esigenza allo stesso connessa e conseguente, dal momento di accoglienza e presa in consegna dei ragazzi dal luogo stabilito fino al loro ritorno e riconsegna ai genitori nel luogo stabilito.

Art. 3 – Descrizione del servizio e prestazioni relative

I servizi oggetto del presente appalto comprendono le seguenti attività:

- a) elaborazione e realizzazione del progetto del soggiorno estivo/esperienza residenziale di educazione ambientale contenente una descrizione dettagliata delle attività programmate, della struttura ospitante e dell'assetto organizzativo, delle esperienze pregresse nello specifico dell'oggetto, del menù offerto e l'indicazione delle 2 Guide del Parco delle Alpi Apuane, iscritte nel Registro 2017 [di cui una sostituibile con una Guida Ambientale Escursionistica (GAE) o Guida Alpina];
- b) accoglienza, sistemazione ed alloggio dei ragazzi e delle Guide nella struttura ricettiva rispondente ai requisiti urbanistici, igienici e sanitari e di sicurezza, previsti dalla normativa vigente e munita di certificazione/dichiarazione di agibilità/abitabilità ed idoneità degli ambienti per la loro destinazione d'uso. La struttura deve anche garantire funzionalità, efficienza, massime condizioni di sicurezza

anche ambientali, adeguati servizi e congrui spazi, interni ed esterni, riservati esclusivamente ai ragazzi/e, con possibilità di consumare i pasti e svolgere attività al coperto nonché la presenza, quando vi siano i ragazzi in struttura, di personale che possa essere di riferimento immediato per le Guide qualora si manifestino particolari necessità o bisogni;

- c) trattamento di pensione completa, servizio incluso, comprendente colazione, pranzo, merenda e cena con bevande, (escluse la colazione del primo giorno e la cena dell'ultimo giorno di partenza di ogni soggiorno) nel rispetto della normativa igienico sanitaria vigente. Dovrà essere proposto e garantito un menù (colazione/pranzo/merenda/cena) equilibrato, qualitativamente variato e quantitativamente sufficiente, rispettando la normativa igienico-sanitaria in materia di preparazione e somministrazione di cibi (D. Lgs. 193/07 e succ. mod. ed integr.). Dovranno comunque essere soddisfatte particolari motivate esigenze dietetiche che saranno debitamente segnalate (ad esempio, quelle derivanti da intolleranze alimentari come la celiachia o dovute a motivi etnici e religiosi), garantendo corretta preparazione/distribuzione di prodotti e cibi adeguati;
- d) organizzazione e svolgimento delle attività educative, ludico-ricreative, culturali, sportive e di animazione in genere in conformità al progetto ed al programma proposto ed accolto, secondo quanto previsto al successivo art. 4, assumendosi l'onere dell'acquisto di materiali da cancelleria di consumo o quant'altro nonché di biglietti per mezzi di trasporto ed ingressi in musei e strutture similari, nel caso in cui queste necessità siano direttamente o indirettamente contenute nel progetto.

Art. 4 – Attuazione del progetto

L'Affidatario realizza le attività e le azioni previste nel progetto, secondo la tempistica e le modalità ivi indicate. Eventuali ritardi e/o discostamenti da quanto previsto nel suddetto progetto vanno tempestivamente e adeguatamente motivati dall'Affidatario, che è tenuto ad indicare azioni correttive e/o sostitutive di analogo rilievo. Ove si verificano situazioni di documentata inefficienza nella realizzazione delle azioni previste nel progetto, il Parco avvia la procedura di cui agli artt. 14 e 15 e, ove le inefficienze permangano, la procedura di cui all'art. 16.

Art. 5 – Obblighi e responsabilità dell'Affidatario

L'Affidatario :

- è responsabile della sicurezza e dell'incolumità degli ospiti (ragazzi e Guide) per quanto attiene la struttura e le attività programmate per tutto il periodo del soggiorno, inclusi eventuali viaggi, pernottamenti esterni, ed altro dal momento dell'arrivo a quello di partenza, restando esclusa ogni e qualsiasi responsabilità del Parco e fatta salva la responsabilità che le Guide hanno verso i ragazzi/e durante le escursioni;
- dovrà garantire tutte le prestazioni richieste;
- dovrà stipulare polizza assicurativa per infortuni e responsabilità civile in favore di tutti gli ospiti, da produrre al Parco in copia almeno tre giorni prima dell'inizio del soggiorno. I massimali dell'assicurazione devono rispondere, per congruità di importo, alla normativa vigente;
- dovrà garantire che il personale impiegato sia fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità. L'Ente Parco si riserva la possibilità di contestare l'operato del personale ed in tal caso l'affidatario dovrà prendere i necessari conseguenti provvedimenti;
- fornirà all'Amministrazione, prima dell'inizio del servizio, il nominativo del coordinatore responsabile del soggiorno che dovrà essere presente nella struttura ricettiva quale figura di riferimento per i ragazzi/e, le loro famiglie e l'Ente Parco, con relativo recapito (telefono, fax, e-mail);
- dovrà assicurare la possibilità di comunicazione telefonica tra le famiglie e i ragazzi/e in orari prestabiliti o in caso di necessità, anche dotando a tal fine il coordinatore responsabile del soggiorno di mezzi appropriati (telefono cellulare, linea dedicata o altro);
- dovrà trasmettere all'Ente Parco tempestiva comunicazione scritta (mail: gciari@parcapuane.it, fax: 0585/799444) o consegnata a mano del numero effettivo dei ragazzi arrivati e loro nominativi; ciò ai fini di un reciproco riscontro.

Art. 6 – Personale impiegato e/o incaricato

Tutto il personale impiegato e/o incaricato dall'affidatario nel servizio deve possedere i requisiti professionali per le varie specifiche attività previste o necessarie per lo svolgimento del servizio stesso ed essere in regola con quanto disposto dalla vigente normativa in materia di lavoro e contrattuale, in quanto applicabile, di sicurezza e di igiene e sanità. Incombe all'affidatario ogni onere e responsabilità circa l'applicazione dei vigenti contratti che disciplinano il rapporto di lavoro ed il rispetto delle normative in

materia assicurativa e prevenzione infortuni, restando l'Ente Parco esonerato da ogni responsabilità al riguardo.

Per quanto concerne in particolare le 2 Guide del Parco delle Alpi Apuane, iscritte nel Registro 2017 [di cui una sostituibile con una Guida Ambientale Escursionistica (GAE) o Guida Alpina], impegnate con i ragazzi nell'organizzazione e nello svolgimento delle attività educative, ludiche, ricreative, culturali e sportive, dovranno avere già maturato esperienza nel settore ed essere in regola con tutti gli obblighi per l'esercizio dell'attività previsti dall'art 119 della L.R. 86/2016 "Testo unico sul sistema turistico regionale" e dal vigente Regolamento delle Guide del Parco delle Alpi Apuane modificato e integrato con deliberazione.

Allo scopo di instaurare una proficua collaborazione fra i diversi soggetti impegnati nella realizzazione del progetto, l'affidatario individuerà ed indicherà, per tutto il servizio un coordinatore responsabile del soggiorno estivo/esperienza residenziale di educazione ambientale che costituirà l'immediato referente sia verso il Parco che verso i genitori dei ragazzi/e per ogni necessità.

Art. 7 – Osservanza dei contratti collettivi di lavoro e delle norme di sicurezza

L'Affidatario si impegna all'osservanza, verso i dipendenti e gli incaricati a vario titolo, impegnati nell'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, degli obblighi derivanti dai Contratti Collettivi di Lavoro in vigore, dagli accordi integrativi dello stesso e dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali con l'assunzione di tutti gli oneri relativi.

Qualora, anche su istanza delle organizzazioni sindacali, siano accertate irregolarità retributive e/o contributive da parte dell'Affidatario, il Parco provvederà al pagamento delle somme dovute utilizzando gli importi maturati dall'Affidatario per il servizio eseguito. Qualora l'irregolarità denunciata dagli Enti non sia riconosciuta dall'Affidatario, in attesa dell'accertamento definitivo della sua posizione, si procede all'accantonamento del 20% sul pagamento dei corrispettivi se il servizio è in corso di esecuzione ovvero alla sospensione del pagamento finale se il servizio è già stato ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'Affidatario delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando non sarà accertato definitivamente che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti. Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'Affidatario non potrà opporre eccezioni al Parco, né avrà titolo ad alcun risarcimento o riconoscimento di interessi.

Qualora gli importi così trattenuti non risultassero in grado di coprire l'intero debito dell'Affidatario, ovvero qualora l'inadempienza dell'Affidatario sia accertata dopo l'ultimazione del servizio, il Parco si riserva di trattenere gli importi che risultassero dovuti agli istituti assicurativi e previdenziali sul corrispettivo finale.

L'Affidatario si obbliga ad applicare i contratti e gli accordi di cui ai precedenti commi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione.

Art. 8 – Compiti e competenze del Parco

Sono a carico dell'Ente Parco la promozione e pubblicizzazione del servizio, le iscrizioni e la riscossione della relativa quota, nonché gli eventuali gadget da consegnare ai ragazzi/e che partecipano al soggiorno/esperienza residenziale educativa.

L'Ente Parco svolge i seguenti compiti:

- verifica la conduzione delle attività programmate ed effettua i controlli del caso, con le modalità ritenute più opportune, allo scopo di accertare la scrupolosa esecuzione del servizio;
- è il referente costante dell'Affidatario per tutta la durata del servizio.

Art. 9 – Durata del contratto e sua esecuzione

Il rapporto di servizio si intende risolto di diritto, senza obbligo né onere di disdetta, una volta terminato lo svolgimento del soggiorno estivo/esperienza residenziale educativa, secondo l'intervallo temporale indicato all'art. 1 del presente atto.

Art. 10 – Conoscenza delle condizioni di appalto

L'assunzione dell'appalto di cui al presente atto implica, da parte dell'Affidatario, la conoscenza perfetta non solo di tutte le norme generali e particolari che lo regolano, ma altresì di tutte le condizioni locali che si riferiscono alle forniture di servizi richiesti ed in generale di tutte le circostanze generali e speciali che possano aver influito sul giudizio circa la convenienza di assumere l'appalto, anche in relazione al prezzo offerto.

Art. 11 – Corrispettivi

Il corrispettivo per l'espletamento dell'intero servizio di cui al presente atto, è stabilito in €..... (.....) i.v.a. esclusa, determinato sulla base dell'esito della gara e dal numero dei partecipanti effettivi.

Art. 12 – Modalità di pagamento

La proposta di svolgimento del servizio è vincolante, nella sua interezza per il soggetto proponente sin dal momento della sua presentazione, mentre per l'Ente Parco ciò avviene solo dopo che quest'ultimo avrà conferito il servizio per iscritto.

Il pagamento sarà effettuato in unica soluzione al termine del servizio e dietro presentazione di idoneo documento fiscale. La liquidazione sarà effettuata, di norma, entro 30 giorni dalla presentazione del documento suddetto, previa verifica ed attestazione del suo regolare svolgimento. L'onere fiscale della presentazione della fattura elettronica può anche essere assunto da un singolo soggetto partecipante ad un raggruppamento temporaneo.

Art. 13 – Obblighi di tracciabilità finanziaria

Il Codice Identificativo Gara (CIG) assegnato è il seguente:

Tale Codice andrà riportato su ciascuna transazione posta in essere. Il pagamento verrà disposto dal Parco con accredito sul conto corrente bancario "dedicato" dell'Affidatario, il cui codice IBAN è:

L'Affidatario assume gli obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010 n. 136 e succ. mod. ed integr., con particolare riferimento all'art. 3. Qualora l'Affidatario non assolva agli obblighi previsti di tracciabilità finanziaria, il presente atto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Per l'esecuzione anche non esclusiva della presente fornitura e riguardo ai contratti eventualmente stipulati tra l'Affidatario e i subcontraenti, dovranno essere inserite apposite clausole con cui i subcontraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla sopra citata Legge.

L'Affidatario si impegna a dare immediata comunicazione al Parco – in qualità di stazione appaltante – e alla Prefettura, Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Massa Carrara della notizia di eventuale inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 14 – Penalità

È prevista la risoluzione *de iure* del presente servizio nel caso d'inadempimento grave. Fatti salvi la risoluzione del rapporto di servizio e il risarcimento dell'eventuale maggiore danno, l'Affidatario sarà tenuto a corrispondere le seguenti penali:

- a) di € 150,00 per ogni giornata di mancata effettuazione o interruzione del servizio;
- b) da € 50,00 ad € 500,00 secondo la gravità dell'infrazione, per ogni altra inadempimento delle obbligazioni del presente atto non comportante la risoluzione del rapporto di servizio.

Art. 15 – Inadempienze

Qualora, nel corso dell'espletamento del servizio, si accerti inadempimento da parte dell'Affidatario, ciò verrà tempestivamente contestato per iscritto. A seguito della suddetta contestazione l'Affidatario è tenuto a fornire, entro il giorno successivo, dettagliate giustificazioni in merito. Resta inteso che il Parco può, a suo insindacabile giudizio, accogliere le giustificazioni addotte oppure considerare accertato l'inadempimento. Le giustificazioni eventualmente presentate oltre il termine sopra indicato non saranno comunque prese in considerazione; anche in questo caso, pertanto, si considererà accertato l'inadempimento contestato. A seguito di ripetuti inadempimenti da parte dell'Affidatario, l'Ente si riserva di precedere alla risoluzione del contratto.

Art. 16 – Risoluzione

Il Parco ha la facoltà di risolvere di diritto, in tutto o in parte, la fornitura del servizio e di procedere nei confronti dell'Affidatario per il risarcimento del danno in caso di inadempimento del fornitore, anche a uno solo degli obblighi assunti con il presente contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore a 2 (due) giorni, che verrà assegnato a mezzo raccomandata a mano dal Parco per porre fine all'inadempimento stesso. In ogni caso, si conviene che il Parco potrà risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'Affidatario con raccomandata a/r, il presente contratto, in tutto o in parte, nei seguenti casi:

- a) qualora venissero meno i requisiti dichiarati dall’Affidatario per la partecipazione alla gara di cui alla presente fornitura o fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate;
- b) mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d’arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente contratto e nella proposta progettuale presentata;
- c) violazioni degli obblighi convenzionali non eliminate dall’Affidatario anche a seguito di diffida;
- d) motivi di pubblico interesse;
- e) sospensione o abbandono o mancata effettuazione dei servizi affidati.

Tra i motivi di risoluzione si aggiunge quello relativo agli obblighi della tracciabilità finanziaria di cui al precedente art. 13.

Il Parco ha inoltre la facoltà di procedere all’esecuzione del contratto in danno dell’Affidatario.

Nel caso in cui l’Affidatario receda dalla fornitura, senza giusta causa, il Parco avrà diritto al risarcimento degli eventuali danni.

Art. 17 – Definizione delle controversie

Tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza delle presenti norme, qualora non si addivenisse ad un accordo bonario, sono risolte mediante arbitrato rituale ai sensi delle norme del Titolo VIII del Libro Quarto del Codice di Procedura Civile, se la controversia può formare oggetto di compromesso.

Per le eventuali controversie, che non potessero essere preventivamente composte, le parti dichiarano di indicare in via esclusiva quale Foro competente quello di Lucca.

Art. 18 – Consenso al trattamento dei dati

L’Affidatario presta il consenso al trattamento dei dati da parte del Parco, ai sensi della vigente normativa in materia, per le finalità connesse all’esecuzione del presente atto.

Art. 19 – Deroghe

Eventuali modifiche al presente atto o deroghe alle disposizioni ivi contenute o richiamate, devono risultare da appendici contrattuali sottoscritte dalle parti.

Art. 20 – Spese e tasse

Tutte le spese e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara e al presente atto, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico dell’Affidatario.

Letto, confermato e sottoscritto.

il Parco

l’Affidatario

Per presa visione e accettazione
firma del Titolare o del Legale Rappresentante o mandatario

li.....
