

**SCHEMA DI DISCIPLINARE D'ONERI
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI "SOGGIORNI ESTIVI/ESPERIENZE RESIDENZIALI
DI EDUCAZIONE AMBIENTALE",
PER RAGAZZI/E DI ETÀ COMPRESA FRA GLI 8 ED I 16 ANNI**

L'anno 2016 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 nel periodo intercorrente tra il 12 giugno e il 6 agosto 2016

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 di soggiorno/esperienza residenziale educativa.... nel periodo dal.....al.....presso la struttura denominata.....sita in Comune di

Art. 2 – Descrizione del servizio e prestazioni relative

L'Affidatario dichiara di accettare, secondo le modalità stabilite in questo e nei successivi articoli, l'incarico di gestione del soggiorno/esperienza residenziale educativa identificato al precedente art. 1, per il quale sono previste le seguenti azioni:

- a) accoglienza, sistemazione ed alloggio dei ragazzi e delle Guide nella struttura ricettiva rispondente ai requisiti urbanistici, igienici e sanitari 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;
- b) 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. 155/97 e successive modifiche ed integrazioni). 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.
- c) organizzazione e svolgimento delle attività 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. 3, 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. 3 – Organizzazione delle attività

Durante il soggiorno dovranno essere svolte tutte le attività previste nel progetto tali da conseguire gli obiettivi che il progetto stesso si pone di raggiungere e garantendo la presenza costante ed il supporto di n. 2 Guide del Parco delle Alpi Apuane, iscritte nel Registro 2016 ed aderenti al percorso per il riconoscimento

della Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS) [di cui una sostituibile con una Guida del Parco, iscritta nel Registro 2016 e non aderente al percorso per la CETS o una Guida Ambientale Escursionistica (GAE) o Guida Alpina], oltre una figura professionale specifica, qualora l'attività programmata richieda professionalità o abilità particolare.

Art. 4 – Personale

Tutto il personale impiegato 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 2016 ed aderenti al percorso per il riconoscimento della Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS) [di cui una sostituibile con una Guida del Parco, iscritta nel Registro 2016 e non aderente al percorso per la CETS o 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. 23 marzo 2000, n. 42 "Testo unico delle Leggi Regionali in materia di turismo" e dal Regolamento delle Guide del parco delle Alpi Apuane modificato e integrato con deliberazione n. 1 in data 26 febbraio 2014 del Consiglio Direttivo.

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. 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 nel presente Disciplinare d'onere;
- 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 – 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 dell'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. 7 – Corrispettivi

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

Art. 8 – Obblighi di tracciabilità finanziaria

Ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, la Stazione appaltante comunica che il Codice Identificativo Gara (CIG) assegnato è il seguente:

Tale Codice andrà riportato su ciascuna transazione posta in essere. L'Affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla norma citata. Qualora l'Affidatario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della citata legge n. 136/2010, il presente Disciplinare d'onere si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Art. 9 – 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'Aggiudicatario 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 Capitolato non comportante la risoluzione del rapporto di servizio.

Art. 10 – Inadempienze

Qualora, nel corso dell'espletamento del servizio, si accerti inadempimento da parte dell'Aggiudicatario, ciò verrà tempestivamente contestato per iscritto. A seguito della suddetta contestazione l'Aggiudicatario 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'Aggiudicatario, l'Ente si riserva di procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 11 – 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'Aggiudicatario 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'Aggiudicatario con raccomandata a/r, il presente contratto, in tutto o in parte, nei seguenti casi:

- a) qualora venissero meno i requisiti dichiarati dall'Aggiudicatario 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'Aggiudicatario anche a seguito di diffida;
- d) motivi di pubblico interesse;
- e) sospensione o abbandono o mancata effettuazione dei servizi affidati.

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

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

Art. 12 – 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. 13 – 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 appalto.

Art. 14– Deroghe

Eventuali modifiche allo stipulando Capitolato o deroghe alle disposizioni ivi contenute o richiamate, devono risultare da appendici contrattuali sottoscritte dalle parti.

Art. 15 – Spese e tasse

Tutte le spese e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara e allo stipulando Capitolato, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico dell’Aggiudicatario.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Parco

l’Affidatario