

**SCHEMA DI DISCIPLINARE D'ONERI
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI "SOGGIORNI INVERNALI" PER RAGAZZI/E**

L'anno 2011 il giorno del mese di presso la sede amministrativa del Parco Alpi Apuane in via Corrado Del Greco, n. 11 a Seravezza (Lucca),

TRA

Il Parco delle Alpi Apuane (C.F. 94001820466), con sede amministrativa in Seravezza (Lucca), 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 invernali nel periodo intercorrente tra il 2 e l'8 gennaio 2012

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 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 invernale, identificato al precedente art. 1, per il quale sono previste la seguente attività:

- a) accoglienza, sistemazione ed alloggio dei ragazzi e delle Guide nella struttura ricettiva rispondente ai requisiti urbanistici, igienici e sanitari previsti dalla normativa vigente, con 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 riservati esclusivamente ai ragazzi/e, con possibilità di consumare i pasti e svolgere attività al coperto;
- b) trattamento di pensione completa 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). 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 e 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.

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, garantendo la presenza costante ed il supporto di n. 2 Guide del Parco delle Alpi Apuane, attivate nell'elenco 2011 – di cui una sostituibile con una Guida Ambientale Escursionistica (GAE) – oppure, qualora l'attività programmata richieda professionalità o abilità particolare, di una figura professionale specifica.

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, 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, attivate nell’elenco 2011 – di cui una sostituibile con una Guida Ambientale Escursionistica (GAE) – 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”.

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 invernale 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 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’oneri;
- dovrà stipulare polizza assicurativa per infortuni e responsabilità civile in favore di tutti gli ospiti per il periodo di 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...);
- dovrà trasmettere all’Ente Parco – U.O.C. “Valorizzazione territoriale” – tempestiva comunicazione scritta, via fax 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 delle relative quote, nonché gli eventuali gadget da consegnare ai ragazzi/e che partecipano al soggiorno.

L’Ente Parco – U.O.C. “Valorizzazione territoriale” – 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. 7 – Corrispettivi

Il corrispettivo per l’espletamento dell’intero servizio di cui al presente Disciplinare, è stabilito in €..... (.....) ogni onere compreso, determinato sulla base dell’esito della gara. 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’oneri si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Art. 9 – Penalità

È prevista la risoluzione *de iure* del presente contratto nel caso d’inadempienza grave. Fatti salvi la risoluzione del rapporto di servizio e il risarcimento dell’eventuale maggiore danno, l’Affidatario sarà tenuto a corrispondere la seguente penale:

- a) da €. 50,00 ad €. 500,00 secondo la gravità dell’infrazione, per inadempienza parziale del progetto e del programma operativo del soggiorno/esperienza residenziale di educazione ambientale.

Art. 10 – Recesso

In tutti i casi di grave inadempienza dell’Affidatario, il Disciplinare potrà essere risolto a mezzo comunicazione scritta del Parco con lettera raccomandata A.R.

In particolare il Parco potrà recedere nei seguenti casi:

- a) motivi di pubblico interesse;
- b) gravi violazioni degli obblighi convenzionali non eliminate dall’Affidatario anche a seguito di diffida;
- c) sospensione o abbandono o mancata effettuazione dei servizi affidati da parte del personale addetto;
- d) ripetuta dimostrazione di incapacità di svolgere i servizi ad un livello di qualità giudicato sufficiente.

In tal caso il Parco potrà affidare i servizi a terzi in danno dell’impresa inadempiente, salvo risarcimento per eventuali maggiori danni. All’Affidatario verrà corrisposto il prezzo contrattuale dei servizi effettuati fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni.

Art. 11 – Definizione delle controversie

Tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza delle presenti norme, qualora non si addivenisse ad un accordo bonario, verranno deferite in via esclusiva al Foro del Tribunale di Lucca.

Art. 12 – Deroghe

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

Art. 13 – Spese e tasse

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

Seravezza.....

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Parco

l’Affidatario