

**Progetto VALUE
WP 5.3 e 5.5
D24G18000100003**

**CIG Z4931A2D16
CAPITOLATO SPECIALE**

1. PREMESSA. L'Ente Parco Regionale Veneto del Delta del Po, istituito con l.r. Veneto 36/1997, ha tra le proprie finalità la tutela dei valori naturalistici, ambientali, storici e culturali presenti nell'area del Delta del Po rodigino, quali risorse atte a permettere lo sviluppo economico, sociale e culturale delle comunità locali. In particolare, il presente appalto mira a soddisfare specifiche esigenze dell'Ente in tema d'attività previste nell'ambito del progetto VALUE, finanziato dal Programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Croazia 2014-2020. Per l'accompagnamento delle aree di pregio ambientali, dune fossili di Donada e Contarina, golene del Po, Rotta Martino, Museo di Adria, Golena Ca' Pisani, lagune del Delta del Po si fa riferimento alle professionalità richieste dalla L.R. Veneto n° 33/2002 (individuazione delle figure professionali che possono operare come guide con abilitazione). Tutti gli operatori, guide naturalistiche ambientali o guide turistiche che svolgono attività indicate nel presente capitolato dovranno avere competenze e dare informazioni sulle offerte presenti nel territorio. Il personale si intende abilitato secondo quanto previsto dalla L.R. Veneto n° 33/02 e L.R. n° 11/2013.

2. OGGETTO DELL'APPALTO: Acquisizione di un servizio professionale specialistico inerente la gestione tecnico-organizzativa di eventi, scuola estiva e di accoglienza progetto VALUE Programma Italia Croazia Azioni WP 5.3 e WP 5.5. In particolare, gli eventi, saranno focalizzati all'interno del territorio dei nove comuni del Parco (Adria, Ariano nel Polesine, Corbola, Loreo, Papozze, Porto Tolle, Porto Viro, Rosolina e Taglio di Po). Saranno di carattere culturale, storico, archeologico ed ambientale, da organizzare nelle aree di pregio ambientale e saranno rivolti ad un'utenza scolastica, operatori turistici, turisti e di giornalisti di varie testate cartacee e radio televisive. E' richiesta una particolare attenzione al patrimonio archeologico. Le attività coordinate con la "definizione di itinerari di identità culturale", dell'Area MAB UNESCO Delta del Po - Veneto, sono inserite nell'ambito del progetto VALUE, finanziato dal Programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Croazia 2014-2020.

2.a. Organizzazione di eventi, seminari e convegni educativi con operatori italiani ed esteri. Totale di 4 eventi per un minimo di 8 notti e 12 giorni di permanenza. Richiesti minimo 15 giornalisti accreditati compresi operatori turistici e 100 turisti scelti fra i target di interesse. Periodo di realizzazione: dall'ultima settimana di maggio al mese di ottobre 2021 con possibilità conclusione delle attività entro il mese dicembre 2021.

TEMATICA DI SVILUPPO DELLE ATTIVITA'

Il tema principale " distretto culturale archeologico" incardina e pervade la proposta di tour nei tre giorni - weekend lungo – o infrasettimanale. Un filo rosso di continuità tematica dovrà accompagnare i partecipanti in una serie di esperienze sempre più immersive ed esclusive nelle attività i contenuti proposti dovranno rientrare fra gli obiettivi del progetto VALUE.

Dovrà essere presente un archeologo che non accompagna solo il gruppo, ma lo guida alla scoperta dei contenuti in maniera emozionante, costruisce il tessuto emotivo narrativo dell'esperienza, crea empatia. Durante le escursioni naturalistiche dovrà essere presente una guida-accompagnatore naturalistico abilitato.

Programma tipo con possibilità di modifiche da concordare, con responsabile esecuzione, in sede di attuazione.

I giorno

Adria una città antica e delta del Po.

- Passeggiata/Trasferimento dall'hotel al Museo diffuso

(passeggiata con valorizzazione del percorso archeologico, introduzione del concetto di Museo diffuso, alla scoperta dei reperti archeologici conservati fuori del Museo)

- Visita al Museo Archeologico di Adria ed aree limitrofe

La visita tematica alle Collezioni Museali sarà sviluppata all'insegna dell'affabulazione: non un semplice percorso guidato ma una narrazione scientifica che toccherà in maniera coinvolgente i temi guida dell'esposizione, con particolare riferimento ai contesti collegati all'area archeologica di Adria e San Basilio, parte integrante della collezione.

- Workshop-Esperienza emotivo cognitiva nei magazzini del Museo e realtà collegate

Vietato non Toccare o Incontri Ravvicinati con la Ceramica Attica **(a seconda delle condizioni di sicurezza in atto per emergenza Covid).**

La Direzione Museale consente un'esperienza rara e dedicata aprendo eccezionalmente i magazzini del Museo, esclusi dai normali percorsi di visita consentiti ai visitatori. Negli spazi messi a disposizione ai soli studiosi, i partecipanti potranno vivere l'esperienza di manipolazione, guidata dall'archeologo, di reperti originali, cogliendone così appieno il potenziale emotivo cognitivo. Se le procedure di sicurezza legate all'emergenza covid saranno ancora in atto, verrà proposto in alternativa un "incontro" ravvicinato con i frammenti di ceramica attica conservati nei magazzini guidato da una studiosa esperta.

- In serata rientro in hotel e preparativi per la "cena con la storia"

La dimensione dell'affabulazione continua con degustazione di prodotti locali collegati alle ricette romane ed etrusche, dove si rievocheranno i momenti appena vissuti e si introdurranno i contenuti dell'esperienza del giorno successivo.

Pernottamento. (categoria minima 4 stelle per giornalisti)

II giorno

Area Archeologica di San Basilio

Prima colazione in hotel e trasferimento a San Basilio per l'Attività di archeologia

- Arrivo al sito archeologico di San Basilio

Accoglienza nel centro turistico ambientale, breve visita guidata alle collezioni conservate in loco, introduzione alle attività previste.

- Trasferimento allo scavo e incontro con l'equipe di scavo

Le direttrici del cantiere di scavo: (Scavo con UNIVE fine Maggio - Giugno) e (Scavo UNIPD Settembre) introducono lo stato dei lavori di scavo e le attività in cui saranno coinvolti i partecipanti.

Esperienza interventi di integrazione dello scavo stratigrafico (Setacciatura - Lavaggio cocci - Siglatura dei reperti finalizzata a prima inventariazione - Stivaggio)

Visita all'area archeologica monumentalizzata *mansio hadriani* e alla pieve di San Basilio.

Incontro/esperienza di Archeologia Sperimentale (lavorazione delle perle in pasta vitrea a lume o l'artigiano ceramista - esperienze al tornio)

Pausa pranzo in visita nel Delta del Po fra argini e lagune. Possibile escursione in barca e percorso in bicicletta.

Pomeriggio

- Un the con gli esperti: le Direttrici e/o i Coordinatori di scavo incontrano i partecipanti per un Question Time sugli scavi archeologici e, più in generale, sull'archeologia del territorio, nonché esperienze di territorio.

III giorno

- Escursione in bici e barca per la via delle valli nei comuni di Porto Viro, Rosolina, Porto Tolle.

Pranzo

- Visita al Museo della Bonifica di Ca' Vendramin – in alternativa visita al Museo del Delta antico di Comacchio

Sono a carico della Ditta tutti gli oneri relativi alla logistica, trasporti sia terrestri che fluviali, pernottamenti, pranzi, cene, colazioni, biglietti ingresso, guide, biglietti treni ed ogni altro onere previsto per la corretta realizzazione delle attività. Sono inoltre a carico della Ditta gli oneri relativi alla promozione dei pacchetti turistici sui social, agenzie e stampa specializzata. Sarà cura della Ditta di coordinarsi con l'ente Parco per la corretta applicazione dei loghi di progetto ed ogni altra indicazione.

Servizio di segreteria e prenotazione

Si richiede, **a carico della Ditta inclusa nell'offerta**, la completa gestione della segreteria organizzativa con predisposizione di elenchi dei partecipanti contatti telefonici, prenotazione alberghi, ristoranti, mezzi per visite guidate nonché attrezzature ed eventuali indumenti per le attività di escursione. Coordinamento con attività della W.P. 3.2 SVILUPPO DEI PERCORSI CULTURALI D'IDENTITÀ. A seguito della mappatura realizzata dal progetto, verranno elaborati i seguenti tre temi culturali individuati dal progetto e da inserirsi nell'ambito di più ampi percorsi transfrontalieri:

- 1) gli empori e le rotte commerciali nel mondo antico
- 2) la presenza romana nell'Adriatico settentrionale
- 3) il Medioevo e i Grandi Atti di Spiritualità.

A seguito della stipula del contratto verranno indicate ulteriori modalità relative alla realizzazione degli itinerari che saranno elaborati sulla base dei dati raccolti nel corso della mappatura ed inseriti nel portale previsto dal progetto VALUE.

2.b. Servizi aggiuntivi

L'appaltatore ha la facoltà di attivare, a proprio onere, servizi aggiuntivi autorizzati — proponendoli in offerta — sempre previa autorizzazione dell'Ente Parco e nel rispetto delle normative vigenti, quali per esempio:

- 1 - commercializzazione di prodotti, durante gli eventi, non rientranti nella rete dei prodotti dell'Ente Parco, quali *gadget*, prodotti agroalimentari e dell'artigianato locale, materiale bibliografico e audiovisivo ed altri materiali ritenuti utili alla promozione del territorio del parco;
- 2 - organizzazione di eventi e promozione di escursioni guidate in aree naturali di pregio, archeologia, tradizioni locali, avvalendosi delle figure professionali previste dalla legislazione vigente;
- 3 – proposte di itinerari collegati presso musei o altre realtà archeologiche ambientali della Regione del Veneto.

3. IMPORTO DELL'APPALTO- REVISIONE DEL CORRISPETTIVO.

Importo stimato dei servizi di organizzazione viaggi euro 60.000,00 IVA inclusa.

Importo dell'appalto, su cui proporre offerta in ribasso, a **base d'asta € 39.950,00** IVA esclusa così per un totale di euro 48.739,00 IVA inclusa.

L'importo per oneri di sicurezza **€ 0,00** non soggetti al ribasso inclusa.

L'Ente Parco si riserva di affidare servizi analoghi e/o complementari ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. fino a compimento dell'importo stimato sopra indicato.

Per quanto sopra, le fatture elettroniche dovranno riportare i dati di seguito indicati:

CODICE UNIVOCO: UFCBAP

CIG: Z4931A2D16

Sono a carico della Ditta le spese derivanti da specifiche richieste relative a particolari modalità di pagamento, come accrediti in c/c bancari o postali.

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010, la Ditta si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari relativamente al presente appalto, per cui tutte le transazioni relative dovranno essere effettuate utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati anche non in via esclusiva, solo tramite bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. A tal fine, la Ditta si impegna a comunicare all'Ente Parco gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative a una commessa pubblica, nonché nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi.

La Ditta, il Subappaltatore o il Subcontraente, che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010, ne dà immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia in cui ha sede la Stazione Appaltante.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce di diritto causa di risoluzione del contratto.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'esecuzione del servizio potrà essere sospesa da parte della Ditta. Qualora quest'ultima si renda inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da parte dell'Ente Parco.

4. PAGAMENTI

La Stazione Appaltante procederà al pagamento del corrispettivo in coerenza con gli obblighi previsti dalla Legge n. 248 del 04/08/2006 ed in conformità alle norme di contabilità del D.Lgs. n. 118/2011, previa acquisizione di regolare documentazione amministrativo-contabile.

A ciascuna richiesta di pagamento dovrà essere allegata una descrizione analitica, con documentazione probatoria, dell'attività effettivamente realizzata nel periodo oggetto di richiesta. Entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta di pagamento sarà effettuata la verifica di conformità dell'attività svolta, ex art. 4, comma 6, del D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 *"Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali"*. La liquidazione degli importi avverrà entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura, che dovrà essere emessa successivamente all'esito positivo della verifica di conformità da parte dell'Amministrazione sulla regolare esecuzione dei servizi ai sensi dell'art. 4, comma 4 del D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231.

Eventuali contestazioni interromperanno detti termini. Il termine è in ogni caso subordinato alla verifica delle fatture, nonché al regolare svolgimento delle procedure amministrative/contabili proprie dell'Amministrazione regionale nel rispetto della normativa vigente.

Dovrà essere utilizzata la fatturazione elettronica secondo il formato di cui all'Allegato A "Formato della fattura elettronica" del D.M. n. 55 del 03/04/2013, entrato in vigore il 06/06/2013. Il CODICE UNIVOCO UFFICIO da indicare nelle fatture elettroniche indirizzate alla Stazione Appaltante è il seguente: 7QDL4H.

Il Contraente dovrà riportare per intero sulla fattura, il CIG ed il CUP e la seguente dicitura: Progetto VALUE – Programma Interreg Italia-Croazia 2014-2020 – WP 5.3 – 5.5. La somma dovuta sarà erogata come segue:

- Un primo acconto, pari **al 35% dell'importo del servizio**, verrà corrisposto in seguito alla consegna della prima relazione sulla metodologia di realizzazione delle attività, prevista entro il 30 maggio 2021 a fronte di presentazione di regolare fattura accompagnata da relazione riepilogativa;
- Un secondo acconto, pari **al 55% dell'importo del servizio**, verrà corrisposto in seguito alla consegna della seconda relazione per la parte delle attività svolte, a fronte di presentazione di regolare fattura accompagnata da relazione riepilogativa dell'attività svolta;
- Il saldo, pari **al 10% dell'importo del servizio**, verrà corrisposto in seguito dell'ultima parte delle attività relative alla definitiva realizzazione degli eventi, a fronte di presentazione di regolare fattura accompagnata da relazione riepilogativa dell'attività svolta;

Le fatture dovranno riportare l'annotazione "scissione dei pagamenti" (art. 2 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23.1.2015) in quanto all'aggiudicatario sarà pagato il solo corrispettivo imponibile mentre la quota relativa all'IVA verrà versata direttamente all'Erario.

La Stazione Appaltante attuerà un monitoraggio tecnico, amministrativo, finanziario costante del contratto tramite il funzionario tecnico di riferimento (individuato successivamente all'ordine dal RUP), al fine di assicurare il corretto svolgimento del rapporto contrattuale e determinare eventuali carenze rispetto a quanto contrattualmente previsto. L'Aggiudicatario s'impegna quindi a prestare la massima collaborazione in questo senso.

Alla presentazione della richiesta di saldo finale dovrà essere allegata una relazione finale che dovrà illustrare i principali risultati raggiunti e contenere l'analisi complessiva oggetto del presente affidamento. Tale relazione sarà sottoposta a verifica di conformità ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs. 50/2016.

5. DURATA.

L'appalto **dura 7 mesi**, decorrenti dalla firma del contratto. È facoltà dell'Amministrazione aggiudicatrice rinnovare il contratto ai sensi del d.lgs. 50/2016 – Legge n. 120/2020 qualora ciò sia compatibile con la normativa vigente. Sarà inoltre possibile proporre una proroga del servizio per un periodo necessario all'eventuale effettuazione delle procedure di gara o altre eventi non prevedibili.

6. MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEI SERVIZI E RAPPORTI CON L'ENTE APPALTANTE.

Tutti i servizi devono essere attivati entro 10 giorni dall'ordine scritto — inviato anche via posta certificata — dell'Ente Parco. In caso di necessità, l'Ente si riserva la facoltà di ordinare l'inizio di determinati servizi anche prima della sottoscrizione del contratto, purché sia intervenuta l'aggiudicazione provvisoria ed attivate le fasi di controllo. L'esecuzione d'urgenza del contratto è ammessa esclusivamente nei casi previsti dall'art. 32 del d.lgs. n. 50/2016. Se si è dato avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, la Ditta ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate su ordine del RUP/direttore dell'esecuzione.

I servizi devono essere erogati in base a quanto prescrive il presente capitolato, alle specifiche di dettaglio indicate dall'Ente Parco alla sottoscrizione del contratto e durante l'esecuzione dello stesso nonché agli strumenti, supporti, materiali e modalità organizzative proposti dall'appaltatore purché visti dall'Ente Parco per le parti non definite in dettaglio nella proposta progettuale.

La Ditta deve comunicare a mezzo pec all'Ente Parco, entro 5 giorni dalla sottoscrizione del contratto, il nominativo del proprio responsabile interno dell'esecuzione del contratto medesimo (responsabile di commessa).

La Ditta deve, nella programmazione degli eventi e nella gestione delle attività, conformarsi ai modelli cartacei e informatici (tabelle, rendiconti, facsimili ecc.) indicati dall'Ente Parco e previsti dal Programma Europeo Interreg Italia Croazia.

La Ditta non può, per tutta la durata del contratto, porre in essere attività conflittuali con quelle dell'Ente Parco. Il supporto all'Ente Parco per le fasi di prenotazione delle visite, la gestione della *mailing list* e l'organizzazione di eventi di particolare rilevanza collegati alla gestione dei centri visita dovrà essere fornito nelle sedi indicata dall'Ente.

7. RISTORAZIONE E PERNOTTAMENTO

La gestione degli educational e delle visite guidate è comprensiva di tutti i servizi ristorativi dovrà avvenire conformemente alle normative vigenti sotto l'aspetto dell'igiene, dell'accoglienza e della gestione degli ospiti e all'organizzazione di eventi.

Il servizio con eventi che prevedano degustazione o somministrazione cibi, con possibile utilizzo delle aree esterne sarà ad uso di coloro (gruppi e scolaresche) che usufruiscono dei servizi didattici e di accompagnamento, dei partecipanti ad eventi e manifestazioni organizzati presso gli spazi dei centri nonché degli escursionisti in transito sui sentieri limitrofi durante gli orari di apertura.

Il servizio di pernottamento sarà gestito con le modalità della struttura ricettiva extra alberghiera, con particolare riferimento a gruppi, scolaresche, ragazzi di centri estivi organizzati e turisti. Per il servizio alberghiero è richiesto un minimo di categoria quattro stelle.

8. ALTRE ATTIVITA'

E' a carico della Ditta ogni onere per l'organizzazione di visite guidate che sono comprensive di mezzi di trasporto dai punti di arrivo e partenza degli utenti per quanto riguarda il target dei giornalisti e tour operator mentre per l'utenza turistica la Ditta dovrà dare come punto di riferimento il territorio dei comuni di Adria, Porto Tolle, Rosolina secondo l'itinerario fissato. di svolgere nelle strutture le attività che rientrano nella proposta di eventi e manifestazioni adeguandosi, a proprie spese, alle specifiche normative vigenti in materia. Ulteriori eventi dovranno essere autorizzati preventivamente dall'Ente Parco e dalla Regione del Veneto.

9. CLAUSOLA COVID ED EVENTI IMPREVISTI

La Ditta dovrà adottare, fornendone copia del documento redatto all'Ente Parco, tutte le misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e dovrà assicurare il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali, attuali e vigenti durante l'erogazione dei servizi. Tra l'altro dovrà provvedere alla pulizia, con prodotti disinfettanti, delle attrezzature utilizzate e dei luoghi oggetto dell'appalto.

Si considerano a carico della Ditta tutti i rischi derivanti dall'impossibilità di utilizzare e gestire le strutture per chiusure o altro dovute a motivi sanitari o di altro tipo (es. impossibilità di accesso per interventi) nonché per qualsiasi altro evento imprevisto, la Ditta non potrà chiedere revisioni e modifiche del canone o delle prestazioni di cui al presente capitolato. L'Ente ha la possibilità di

chiedere riduzioni e traslazioni dei periodi di gestione per l'impossibilità di fruizione delle strutture causa chiusura COVID-19.

10 PUBBLICIZZAZIONE INIZIATIVE

La Ditta dovrà mettere in atto tutte le iniziative e le modalità idonee per salvaguardare e promuovere l'immagine del Parco del Delta del Po, inserendo il logo/marchio del Parco su tutto il materiale (cartaceo e multimediale) utilizzato per pubblicizzare i servizi e le attività oggetto del presente Capitolato.

Possono essere pubblicizzate tutte le attività realizzate o patrocinate dall'Ente Parco o da altri soggetti che collaborano con esso; inoltre possono essere pubblicizzati eventi o iniziative organizzate da soggetti pubblici o privati del territorio di carattere promozionale, di grande richiamo e comunque relative ad attività coerenti con le finalità dell'ente.

11. FORME E STRUMENTI DI VERIFICA DEL SERVIZIO.

L'appaltatore deve collaborare con l'Ente Parco nella valutazione della qualità del servizio prestato. A tal fine il Direttore — o altro funzionario da lui designato R.P. — dall'Ente Parco e il responsabile di commessa della Ditta condurranno congiuntamente verifiche con periodicità almeno semestrali sull'andamento del servizio.

In caso di mancata realizzazione dell'attività pattuita, l'Ente Parco interviene, a garanzia del risultato e, ove necessario, in virtù del potere di controllo sostitutivo, anche mediante l'affidamento a terzi del servizio in questione con spese a carico della Ditta medesima.

La Ditta garantirà, inoltre, l'elaborazione e la presentazione dei documenti sotto indicati:

- relazioni, anche in lingua inglese, sull'andamento generale del servizio;
- relazioni sull'andamento delle attività promozionali;
- una relazione per ciascun evento che l'Ente Parco.

Per l'attestazione finale di regolare esecuzione dei servizi appaltati si applica l'articolo 102 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

12. TRATTAMENTO DEL PERSONALE.

L'appaltatore deve garantire:

- l'assunzione regolare del personale secondo i contratti collettivi del settore, in regime di subordinazione o di collaborazione;
- il rispetto per i propri dipendenti e, se di cooperative, anche per i soci lavoratori, dei livelli retributivi e delle altre clausole previste dai contratti collettivi nazionali di categoria e dagli accordi locali integrativi degli stessi — in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio oggetto dell'appalto — nonché delle norme relative alla previdenza e all'assistenza dei prestatori di lavoro e delle disposizioni di legge vigenti in tema di assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche e igiene sul lavoro;
- l'aggiornamento e la formazione professionale dei propri operatori.

13. GESTIONE DEL PERSONALE

La Ditta è direttamente responsabile dei rapporti con i propri dipendenti e Collaboratori. Il personale utilizzato dovrà essere idoneo ai servizi e alle attività svolte e mantenere un comportamento corretto e in linea a quanto previsto nel presente Capitolato.

La Ditta nell'espletamento dei servizi e delle attività si impegna a:

- nominare un referente al quale sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività e coordinamento amministrativo, organizzativo e gestionale del servizio in questione e per le relazioni costanti con l'Ente Parco;
- assicurare ai propri dipendenti il trattamento economico e lavorativo previsto dalle normative vigenti ed il rispetto delle norme previdenziali, antinfortunistiche e assicurative del settore di appartenenza, previste dalle leggi e dai contratti collettivi di categoria, da norme e disposizioni emanate ed emanande nel periodo di validità dell'appalto. L'Ente Parco si riserva di effettuare eventuali verifiche;
- risarcire prontamente all'Ente Parco qualsiasi danno a persona che dovesse essere arrecato dal proprio personale durante lo svolgimento del servizio esonerando l'Ente Parco da qualsiasi responsabilità civile e penale verso terzi. La Ditta riconosce fin d'ora all'Ente Parco il diritto di trattenersi l'importo del danno arrecato sull'eventuale corrispettivo e/o cauzione.

14. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA RISERVATEZZA E SULLA SICUREZZA SUL LAVORO. GESTIONE DEL PERSONALE.

La Ditta deve garantire lo svolgimento del servizio:

- nel rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro. A tal fine esso è tenuto a comunicare all'Ente Parco il nominativo del responsabile della sicurezza;
- nel rispetto delle disposizioni previste dal d.lgs. 196/2003 (Tutela della riservatezza dei dati personali) nei casi in cui esso debba essere applicato.

15. CLAUSOLA COVID ED EVENTI IMPREVISTI

La Ditta dovrà adottare tutte le misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemica da COVID-19 e dovrà assicurare il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali, attuali e vigenti durante l'esecuzione del contratto. Tra l'altro dovrà provvedere alla pulizia, con prodotti disinfettanti, delle attrezzature utilizzate e dei luoghi oggetto dell'appalto.

Si considerano a carico della Ditta tutti i rischi derivanti da impossibilità di effettuare i servizi per chiusure o altro dovute a motivi sanitari o di altro tipo nonché per qualsiasi altro evento imprevisto. La Ditta potrà chiedere revisioni e modifiche del contratto o delle prestazioni di cui al presente capitolato previa autorizzazione preventiva dell'Ente Parco.

La Ditta dovrà osservare tutte le prescrizioni e le normative vigenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro attuando le misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa svolta all'interno delle strutture ed effettuando la valutazione dei rischi secondo le modalità di cui agli artt. 17 e 28 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. in relazione alle attività svolte dal personale dipendente o equiparato. Sono a carico della Ditta tutti gli oneri derivanti dall'esecuzione di lavori e/o interventi al fine di garantire gli adempimenti relativi alla sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 per quanto applicabili relativamente al personale dipendente e/o alle imprese impiegate.

16. INADEMPIMENTI DEL GESTORE.

Qualora l'Ente Parco rilevi che la gestione di una o più componenti del servizio appaltato non è conforme, sotto qualsivoglia aspetto, alle previsioni del presente capitolato, esso contesta per iscritto le inadempienze alla Ditta assegnandogli un termine massimo di quindici giorni liberi per fornire le proprie giustificazioni.

Se la Ditta non fornisce giustificazioni o quelle fornite siano ritenute insufficienti, l'Ente Parco applica una penale di € 200,00 giornalieri sull'importo complessivo di contratto fino a che l'inadempienza non sia stata rimossa. La penale è addebitata sul primo pagamento successivo alla contestazione.

Al terzo richiamo, ovvero se l'inadempienza — anche al primo richiamo — si protragga per più di 30 giorni continuativi, l'Ente Parco ha facoltà di risolvere il contratto con semplice comunicazione scritta con possibilità di escutere la cauzione e salvo il risarcimento degli eventuali ulteriori danni..

17. CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell'art.103 decreto legislativo 50 del 18 aprile 2016 e Legge 120/2020, il concessionario dovrà versare, all'atto della stipulazione del contratto la **cauzione definitiva nella misura del 10%** dell'importo contrattuale.

La cauzione definitiva si intende a garanzia:

- dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di servizi;
- dell'eventuale risarcimento di danni, derivanti a qualsiasi titolo dalla gestione;
- del rimborso delle spese che l'Ente Parco fosse eventualmente obbligato a sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione della gestione da parte della Ditta, ivi compreso il danno o esborsi vari che l'Ente dovesse affrontare a seguito della necessità di provvedere a diversa assegnazione dell'affidamento, in caso di risoluzione del contratto per inadempienza della Ditta. Resta salvo per l'Ente Parco l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La Ditta è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Ente dovesse avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto. Lo svincolo verrà autorizzato con apposito atto formale. La cauzione, se prestata mediante fidejussione, deve prevedere espressamente quanto indicato per la cauzione provvisoria, ovvero in sintesi: la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività a semplice richiesta scritta dell'Ente Parco.

La garanzia dovrà avere durata fino a sei mesi successivi alla conclusione del contratto. La garanzia dovrà prevedere quale foro competente in caso di controversie il Foro di Rovigo. Originale della cauzione dovrà essere consegnato all'Ente Parco prima della stipula del contratto.

18. CESSIONE DEL CREDITO; SUBAPPALTO - AVVALIMENTO.

La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106 comma 13 del D.Lgs. 50/2016.

Non è ammesso il ricorso al subappalto ed avvalimento. Così come previsto dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 – Legge 120/2020 che si richiama integralmente per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo.

19. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – MODIFICHE CONTRATTUALI

Il contratto di servizi potrà essere risolto anticipatamente, previa contestazione dell'addebito da parte dell'Ente Parco e qualora le controdeduzioni della Ditta, da fornire entro quindici giorni dal ricevimento della contestazione, siano ritenute insufficienti o infondate. Sono motivi di risoluzione del contratto:

- a) grave ed ingiustificato inadempimento della Ditta la cui persistenza non garantisca il buon andamento delle attività;
- b) mancata realizzazione in maniera rilevante del progetto secondo le modalità ed i tempi previsti dal progetto medesimo;
- c) cessazione del servizio oggetto di appalto per impossibilità sopravvenuta;
- d) cessione da parte della Ditta, in tutto od in parte, sia direttamente che indirettamente per interposte persone, dei diritti e degli obblighi inerenti i servizi;
- e) ogni altra inadempienza qui non contemplata a termini dell'art. 1453 del codice civile;
- f) violazione delle norme di legge o regolamentari in materia di appalto di servizi;
- g) dichiarazione di fallimento della Ditta;
- h) l'applicazione di infrazioni di rilevanza penale che facciano venir meno l'affidabilità della Ditta;

L'Ente Parco si riserva nel caso di modificazione normative relative alle funzioni dell'Ente di recedere dal contratto di servizio, senza che ciò comporti alcun diritto di indennizzo per la Ditta.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1373 c.c. La Ditta potrà chiedere il recesso dal contratto solamente per gravi e giustificati motivi e con preavviso di almeno 30 giorni da comunicare all'Ente con lettera raccomandata a/r.

20. MODIFICHE CONTRATTUALI

Nel corso dell'esecuzione del contratto sono ammesse modifiche contrattuali nei casi e nei termini previsti dall'art. 106 del d. lgs. n. 50/2016.

Tutte le eventuali modifiche devono essere autorizzate dal RUP. In caso di variazioni non disposte dal Direttore dell'esecuzione, quest'ultimo fornisce alla Ditta le disposizioni per la rimessa in pristino della situazione originaria preesistente con spese a carico della stessa Ditta. In caso di varianti entro il limite del 20%, la Ditta è tenuta ad eseguire le prestazioni agli stessi prezzi e condizioni del contratto originario. Al presente contratto si applicano, ai sensi dell'art. 107 D.Lgs. 50/2016 e art. 5 legge n. 120/2020, la sospensione, volontaria o coatta, dell'esecuzione dei servizi secondo quanto riportato negli articoli citati. La sospensione è disposta dal RUP per il tempo strettamente necessario al superamento delle condizioni urgenti (es. COVID-19) dichiarate.

21. POLIZZE ASSICURATIVE

La Ditta è responsabile per danni alle persone, alle cose, ai terzi (compresi i collaboratori esterni), che potessero in qualsiasi modo e momento derivare da quanto forma oggetto del contratto nonché per i danni che potessero derivare alle strutture.

La Ditta dovrà stipulare, con primario istituto assicurativo, obbligatoriamente una polizza assicurativa che assicuri la copertura del rischio da responsabilità civile e infortuni in ordine allo svolgimento di tutte le attività rientranti nei servizi assegnati per qualsiasi danno che possa essere arrecato ai suoi dipendenti e collaboratori, agli utenti del servizio di cui trattasi nonché in generale a terzi per morte, lesioni personali e danni a cose, anche per fatto degli utenti del servizio, etc., occorsi nello svolgimento del servizio o in conseguenza dello stesso, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi comunque rientranti nella progetto di servizi, restando esonerato da responsabilità l'Ente Parco. La polizza dovrà essere stipulata appositamente per i servizi di che trattasi, oppure potrà rappresentare una appendice integrativa di una polizza RCT già esistente, purchè tale appendice contenga tutte le clausole indicate nel presente articolo, e sia destinata appositamente al contratto oggetto del presente capitolato.

Saranno richieste le seguenti polizze assicurative o estensione di esistenti:

- polizza infortuni con copertura minima per ciascun utente di € 100.000,00 in caso di morte, € 120.000,00 in caso di invalidità permanente, € 2.000,00 per spese mediche, con assenza di franchigia in caso di invalidità permanente e franchigia massima di € 100,00 in caso di rimborso spese medico-ospedaliere;
- polizza di responsabilità civile verso terzi per danni o ad altre cause con massimale non inferiore a € 2.000.000,00;
- polizza assicurativa a copertura del rischio cagionati a beni mobili e immobili.

La stipulazione dei previsti contratti non libera la Ditta dalle proprie responsabilità avendo essi il solo scopo di ulteriore garanzia, in ogni caso la Ditta sarà chiamata a risarcire il danno nella sua interezza, qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale stabilito nella polizza assicurativa, nessuna rivalsa potrà essere sollevata nei confronti dell'Ente Parco. Per le attività per le quali questa è obbligatoria, va assicurata la copertura INAIL.

Copia delle polizze assicurative deve essere trasmessa all'Ente Parco al momento della sottoscrizione del contratto.

L'Ente Parco declina ogni responsabilità per eventuali danni cagionati a cose e beni di proprietà della Ditta.

22. SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla presente procedura ed alla stipulazione, scritturazione, bolli, diritti di segreteria, ed eventuale registrazione del contratto di appalto ivi comprese eventuali variazioni nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico della Ditta.

23. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (art. 13 Regolamento 2016/679/UE - GDPR)

Il trattamento di dati personali conferiti dai partecipanti alla procedura di appalto sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti. Il Titolare del trattamento è Ente Parco naturale regionale del Delta del Po, con sede in Ariano nel Polesine (RO), Via Marconi, 6.

Il Delegato al trattamento dei dati è il Presidente incaricato. La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è la gestione della procedura di appalto. La base giuridica del trattamento è l'adempimento di obblighi legali (DLgs n.50/2016 s.m.i.) e l'esecuzione di contratti o di misure precontrattuali. I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. I dati trattati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici per l'adempimento di obblighi di legge connessi alle procedure di appalto. Il conferimento dei dati è obbligatorio. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla procedura di appalto. I dati saranno trattati con modalità informatiche e cartacee. I dati saranno conservati per il periodo necessario a conseguire la finalità del trattamento. Per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), i dati saranno conservati per il periodo previsto dalla normativa vigente in materia di conservazione della documentazione amministrativa. Agli interessati spettano i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, potranno chiedere l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento. Gli interessati hanno altresì diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati ovvero ad altra autorità europea di controllo competente. Il Data Protection Officer (Responsabile della Protezione dei dati) è l'Ing. **Lodovico Mabini** della società

LM Team S.r.l. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati sono: Email: lodovico.mabini@lmteam.eu PEC: lodovico.mabini@ingpec.eu

24. NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO E FORO COMPETENTE.

Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa rinvio a d.lgs. 50/2016, Legge n. 120/2020 e al r.d. 827/1924 in quanto applicabile. Per tutte le controversie che non si siano potute definire in via bonaria, è competente il foro di Rovigo, restando escluso il ricorso all'arbitrato.